

PLA DE CONTINGÈNCIA I REINCORPORACIÓ PROGRESSIVA DEL DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ EN EL MARC DE L'ETAPA DE REPRESA.

Mitjançant el Decret 63/2020, de 18 de juny, de la nova governança de l'emergència sanitària provocada per la COVID-19 i inici de l'etapa de la represa al territori de Catalunya, es determina, amb efectes des de les 00.00 hores del 19 de juny de 2020, la finalització de la fase III del Pla per a la desescalada de les mesures extraordinàries adoptades per fer front a la pandèmia generada per la COVID-19 per a tot el territori de Catalunya. En conseqüència, han quedat sense efecte a Catalunya les mesures extraordinàries derivades de la declaració de l'estat d'alarma i s'inicia l'etapa de la represa al territori de Catalunya en el marc de la crisi sanitària vigent provocada per la COVID-19.

Aquesta nova etapa es caracteritza per l'actual evolució favorable en la contenció de la pandèmia, amb subsistència però de la situació de crisi sanitària a Catalunya, crisi que va motivar l'activació del Pla d'actuació del PROCICAT per emergències associades a malalties transmissibles emergents amb potencial alt risc.

Per aquest motiu, s'ha aprovat la Resolució SLT/1429/2020, de 18 de juny, per la qual s'adopten mesures bàsiques de protecció i organitzatives per prevenir el risc de transmissió i afavorir la contenció de la infecció per SARS-CoV-2. En aquesta nova situació s'aplica, així mateix, el Reial decret llei 21/2020, de 9 de juny, de mesures urgents de prevenció, contenció i coordinació per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19.

En relació amb el personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, les mesures organitzatives i de prevenció i seguretat durant les fases de desescalada, van ser adoptades mitjançant la Instrucció 4/2020, de 7 de maig, sobre les mesures de prevenció i seguretat que s'han d'aplicar al personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2, en previsió a la futura reincorporació presencial al lloc de treball, i 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, ambdues de la Secretaria d'Administració i Funció Pública, que van comportar l'aprovació en data 2 de juny de 2020 del Pla de contingència i reincorporació progressiva del Departament d'Educació.

D'acord amb la nova situació, la Secretaria d'Administració i Funció Pública ha dictat la Instrucció 6/2020, de 30 de juny, sobre mesures organitzatives, de prevenció i seguretat aplicables en l'etapa de la represa al personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2, amb vigència mentre es mantingui activat el Pla d'actuació del PROCICAT per a emergències associades a malalties transmissibles emergents amb potencial alt risc.

En compliment del previst en l'esmentada Instrucció 6/2020, de 30 de juny, escau aprovar el Pla de contingència i de reincorporació progressiva del Departament d'Educació en el marc de l'etapa de represa.

1. Objecte.

Aquest Pla de contingència i reincorporació progressiva té per objecte establir les mesures organitzatives, de prevenció i seguretat d'aplicació al personal del Departament d'Educació per a l'etapa de la represa, en el marc de la crisi sanitària provocada pel coronavirus SARS-CoV-2, amb la finalitat de preservar la salut dels empleats públics i contribuir a contenir el risc de contagi en els centres de treball durant la seva vigència.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest Pla és d'aplicació al personal d'administració i tècnic i al personal laboral subjecte al VIè Conveni col·lectiu únic que presta serveis al Departament d'Educació.

També s'aplica al personal docent adscrit en comissió de serveis a les unitats administratives del Departament d'Educació.

Respecte al personal d'administració i serveis i als professionals d'atenció educativa dels centres i serveis educatius, caldrà atènyer-se, així mateix, al previst als documents següents:

- [Pla d'actuació per al curs 2020-2021 per a centres educatius en el marc de la pandèmia.](#)
- [Instruccions per al curs 2020-2021 dels centres educatius de Catalunya](#)

3.- Mesures de seguretat i higiene aplicables als centres de treball.

3.1. Amb caràcter general, les mesures de seguretat i higiene aplicables als centres de treball són les que estableix la Instrucció 6/2020, de 30 de juny, de la Secretaria d'Administració i Funció Pública, en concret:

- Pel que fa a la distància de seguretat, tant en espais tancats com a l'aire lliure, la distància física interpersonal de seguretat s'estableix en 1,5 metres, en general i, a més, un espai de seguretat equivalent a 2,5 metres quadrats per persona, excepte que per la tipologia de l'activitat hi hagi vigents valors més restrictius.

A aquests efectes, es garantirà que es respecten les mesures ja sigui per distanciament entre taules, per interposició d'elements separadors o per no concurrència simultània.

- Pel que fa a les mascaretes, s'han d'emprar sempre que no sigui possible mantenir una distància física interpersonal de seguretat d'1,5 metres entre persones que no mantenen una relació i un contacte proper de manera molt habitual. No es podrà assolir una distància inferior a 1 metre en espais tancats entre persones que no mantenen una relació i un contacte proper de manera molt habitual.

El Departament subministrarà al personal mascaretes, gel hidroalcohòlic, pantalla protectora facial i altre material de protecció que es consideri necessari.

3.2. Mesures aplicables a zones comunes i instal·lacions.

a) Als centres de treball on sigui possible, es diferenciaran les zones d'entrada i sortida per evitar l'aglomeració de personal i garantir les distàncies de seguretat.

b) Es tancaran les sales de reunions que no reuneixin les condicions mínimes (com ara la ventilació o la mida suficient) i es deixaran sense ús les cadires que superen la capacitat màxima, deixant un espai de dos metres entre cadira i cadira, i es farà la neteja i desinfecció després de cada ús. S'eliminaran els espais d'espera en llocs tancats i s'habilitaran en llocs oberts, on les persones puguin estar a dos metres de distància.

c) En els edificis sense ventilació mecànica, la ventilació serà natural i es realitzarà mitjançant l'obertura de finestres, abans, durant i després de la jornada laboral en intervals regulars i freqüents. En el cas dels edificis amb ventilació mecànica, aquesta estarà en funcionament les 24 hores del dia 7 dies a la setmana sempre garantint que no hi hagi cap recirculació. Quan sigui possible es reduirà el cabal de ventilació fora de la jornada laboral però sense aturar-la en cap cas.

La ventilació dels WC es farà mitjançant extracció mecànica conduïda a l'exterior i estarà en marxa les 24 h 7 dies a la setmana. Les finestres dels WC estaran precintades per garantir el bon funcionament d'aquesta extracció minimitzant el risc de contaminació en direcció a les estances amb llocs de treball.

En els edificis que disposin de control d'humitat, aquesta es regularà per mantenir els espais amb una humitat relativa el més propera possible al 50% la qual cosa disminueix el risc de contagi del COVID així com altres patologies.

Les unitats interiors de climatització tipus fancoils o splits es mantindran en funcionament durant tota la jornada laboral evitant per tant les arrencades i aturades.

d) Es deixaran el màxim de portes obertes, per tal de minimitzar l'ús de les manetes.

e) Es retiraran els penjadors comuns per tal d'evitar el contacte de la roba d'abric de diferents persones.

f) Es farà una neteja i desinfecció contínua dels elements de contacte, i dels serveis per poder netejar-se les mans amb aigua i sabó. En els casos en què no es puguin rentar les mans amb aigua i sabó, es farà amb solució hidroalcohòlica, disponible en els espais comuns i d'accés i sortida dels centres, amb reposició constant. Cada treballador tindrà a disposició una ampolla de gel hidroalcohòlic de 500 ml per al seu ús personal.

g) S'aplicarà el mateix criteri d'higiene, neteja i desinfecció a les zones comunitàries, al menjador i als offices. Es col·locaran en un lloc visible, perquè aquestes actuacions es facin sempre després que algú utilitzi l'espai amb gel hidroalcohòlic i paper eixugamans, les instruccions següents:

- *Taules i cadires utilitzades per esmorzar o dinar: els usuaris han de netejar la superfície de la taula i la zona de la cadira que es toca amb les mans.*

- *Microones, cafetera, mànec de la nevera, aixetes, superfícies utilitzades, etc.: els usuaris han de netejar la part que han tocat o premut després d'utilitzar-los.*
- *Fonts d'aigua: els gots o les ampolles no poden entrar en contacte amb l'aixeta i cal netejar-los i desinfectar-los amb freqüència.*

h) Sens perjudici del que es disposa per al menjador i l'office, cal garantir que el personal que hagi d'esmorzar o dinar en el centre de treball pugui fer-ho excepcionalment en el lloc de treball per evitar aglomeracions en els menjadors col·lectius i offices, bars i restaurants, i amb el benentès que els estris han de ser personals i no es poden compartir mai.

i) S'indicarà l'aforament màxim de les zones comunes per tal que se'n faci un ús responsable, evitant les aglomeracions.

j) Es disposaran rètols i senyalitzacions per recordar la necessitat de mantenir la distància de seguretat, l'ús de la mascareta i el rentat freqüent de mans.

k) Es disposaran rètols als accessos als ascensors per tal d'advertir de fer-ne un ús limitat i en tot cas que és millor fer-ho de forma individual i que cal dur posada la mascareta. En aquelles escales en què no és possible utilitzar-les en un sol sentit, s'haurà de dur posada la mascareta.

3.3. Mesures de prevenció en relació amb persones que puguin presentar símptomes compatibles amb la COVID-19

El Departament d'Educació, d'acord amb el que determini l'autoritat sanitària, adoptarà les mesures específiques de prevenció següents:

a) Quan ho disposi l'autoritat sanitària, s'establiran controls de temperatura abans d'accedir al centre de treball per descartar símptomes de la malaltia. Els sistemes de detecció de temperatura tenen, però, una utilitat limitada a aquelles persones que presentin febre (sense especificar-ne la causa) en el moment d'accedir al centre de treball.

Atès que, en aquests moments, l'evidència científica conclou que les persones infectades però asimptomàtiques poden contagiar la malaltia, el fet que no es detecti febre no garanteix totalment que les persones que accedeixin al centre de treball no puguin contagiar la COVID-19. Conseqüentment, els sistemes de detecció de temperatura, especialment els basats en càmeres de detecció termogràfica, han d'aplicar-se allà on es justifiqui plenament per raons tècniques, com ara una gran afluència de públic, i per raons mèdiques i de salut pública, d'acord amb el que estableixi l'autoritat sanitària.

b) Es podrà disposar la realització de tests per detectar la malaltia (test PCR) o l'existència d'immunitat (test serològic), d'acord amb el que estableixi l'autoritat sanitària.

c) Les persones que presentin símptomes compatibles amb la COVID-19, estiguin en aïllament domiciliari a causa d'un diagnòstic per COVID-19 o en període de quarantena domiciliària per haver tingut contacte estret amb alguna persona amb la COVID-19, no han d'acudir al seu centre de treball.

d) Si un empleat que es trobi en el centre de treball comença a tenir símptomes compatibles amb la malaltia, caldrà seguir el següent protocol:

1.- L'empleat, de manera immediata, es col·locarà una mascareta.

2.- L'empleat donarà l'avís al seu superior jeràrquic i aquest li donarà la instrucció que vagi al seu domicili i contacti amb el seu metge referent de capçalera (Seguretat Social/MUFACE).

3.-El superior jeràrquic ha de posar-ho immediatament en coneixement de la unitat de prevenció de riscos laborals corresponent i del Servei d'Immòbles i Serveis Generals (Serveis Centrals) /Secretaria (Serveis Territorials).

4.- La unitat de prevenció de riscos laborals:

- Contactarà amb la persona considerada cas sospitós.
- Realitzarà les actuacions corresponents en els protocols aprovats per l'autoritat sanitària pel seguiment del cas sospitós i dels seus contactes estrets laborals.
- Informarà al grup de coordinació responsable corresponent.

5.- El Servei d'Immòbles i Serveis Generals / la Secretaria dels Serveis Territorials procedirà a ordenar la neteja i desinfecció immediata del lloc de treball del possible cas.

Les persones en aïllament domiciliari a causa d'un diagnòstic per COVID-19, les que estiguin en període de quarantena domiciliària, o mentre es dictamina sobre els seus símptomes, prestaran serveis en règim de teletreball, sempre que el seu estat de salut ho permeti. Els serveis de prevenció podran posar-se en contacte amb aquestes persones per avaluar i fer el seguiment de la seva situació.

3.4 Altres mesures de prevenció i seguretat aplicables.

3.4.1 Les mesures de prevenció i seguretat adoptades s'han de fer extensives a altres treballadors que accedeixin al centre de treball (visites, proveïdors, treballadors d'empreses d'obres o serveis, contractistes o treballadors autònoms) l'empresa dels quals els ha de proveir del material de protecció necessari. De la mateixa manera, cal garantir que els treballadors propis quedin protegits quan es desplacin a realitzar la seva feina en centres de treball d'altres empreses i organismes públics i privats.

3.4.2 Les oficines d'atenció ciutadana han de seguir les mesures específiques de prevenció i seguretat que la Direcció General d'Atenció Ciutadana disposi amb aquest efecte.

3.4.3 El personal que es reincorpori al seu lloc de treball ha complir les mesures preventives bàsiques incloses en l'**Annex** d'aquest Pla. El Departament, sens perjudici de les informacions addicionals que s'adrecin al personal adscrit, ha d'informar al personal d'aquestes mesures bàsiques i exposar-les en llocs visibles en totes les dependències administratives i centres de treball.

4. Règim de prestació de les activitats i serveis públics en l'etapa de represa.

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

En aquest sentit, les activitats i serveis públics es prestaran presencialment o en la modalitat mixta de treball presencial i teletreball, en els termes que es concreten en aquest Pla de contingència de reincorporació progressiva.

4.2. Activitats i serveis públics que s'han de prestar presencialment.

a) A les unitats administratives:

- Els serveis relatius a les actuacions de manteniment i neteja dels espais, al control de persones que accedeixen a les instal·lacions i a la seguretat de les instal·lacions administratives.
- Els serveis d'atenció al ciutadà i registre.

b) Als centres i serveis educatius:

- Els serveis vinculats a la gestió administrativa
- Els serveis vinculats al suport i a l'atenció de l'alumnat
- Els serveis vinculats a la vigilància, manteniment i neteja dels espais i al control de les persones que accedeixen a les instal·lacions.

c) Al Complex Educatiu de Tarragona:

- Els serveis de control d'accés en les franges de matí i tarda.
- Els serveis de manteniment.
- Els serveis de gestió administrativa.
- Els serveis de la prestació de l'assistència sanitària.
- Els serveis de gestió de les residències pel proper curs 2020-2021

5. Mesures de reorganització interna i flexibilitat horària en la prestació de serveis presencials.

5.1 Els caps de les unitats orgàniques, als efectes de minimitzar els riscos per a la salut del personal que s'hagi de reincorporar presencialment als centres de treball, a banda de garantir el manteniment de la distància física interpersonal de seguretat d'1,5 metres i, a més, un espai de seguretat equivalent a 2,5 metres quadrats per persona (excepte que per la tipologia de l'activitat hi hagi vigents valors més restrictius), concretaran les mesures de reorganització interna i flexibilitat horària adients de la seva unitat.

Als efectes de poder garantir el manteniment de la distància física interpersonal de seguretat, els caps de les unitats orgàniques es podran adreçar al Servei de Gestió d'Immobles i Serveis Generals i, si escau, a les unitats de prevenció de riscos laborals per a la valoració dels casos o situacions que requereixin mesures alternatives o específiques.

5.2. Les mesures de reorganització interna que es podran aplicar alternativament o acumulativament seran: teletreball parcial amb la possibilitat de limitar els dies de prestació presencial a la setmana, que poden ser consecutius o alterns; jornades diàries que combinin el règim de prestació de serveis presencials, amb un mínim de 5 hores, i teletreball per a la resta de la jornada, computables com a jornada presencial; establiment d'un règim de torns, que poden ser rotatoris amb grups de presencialitat el més estables possible; fixació temporal d'horaris especials de treball.

També es podran adoptar, alternativa o acumulativament, les següents mesures de flexibilitat horària: flexibilització de l'horari d'entrada i sortida del personal i adequació de l'horari de permanència obligatòria als efectes d'esglaonar l'horari d'entrada i sortida. Ambdues mesures es poden aplicar mitjançant l'assignació d'horaris especials de caràcter temporal.

6. Prestació de serveis en la modalitat teletreball.

6.1 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.

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

6.2 Durant l'etapa de represa, s'autoritzarà amb caràcter general la prestació de serveis en règim de teletreball fins a un màxim de tres jornades diàries setmanals.

S'autoritzarà la prestació de serveis en règim de teletreball fins a un màxim de cinc jornades diàries setmanals, en els supòsits següents:

a) Empleats públics que estiguin a càrrec de menors de 14 anys, persones dependents o amb discapacitat, fins al funcionament ordinari dels centres educatius, de gent gran o persones amb discapacitat.

b) Empleats públics inclosos en els grups vulnerables d'acord amb el criteri de les autoritats sanitàries i segons les indicacions dels serveis de prevenció.

Aquests col·lectius, quan hagin de prestar serveis presencials, gaudiran de preferència en l'aplicació dels sistemes de flexibilitat horària, teletreball parcial, règim de torns i fixació d'horaris especials.

6.3 Per poder prestar serveis en la modalitat de teletreball durant el temps de vigència d'aquest Pla, cal que la persona sol·licitant disposi d'un equip informàtic i de sistemes de comunicació i connectivitat a internet suficients i segurs.

6.4 La prestació de serveis en la modalitat de teletreball s'haurà de sol·licitar i comunicar, per qualsevol mitjà disponible (correu electrònic preferentment), al cap de la unitat orgànica/superior jeràrquic.

L'esmentada sol·licitud haurà de ser autoritzada pel cap de la unitat orgànica en el termini d'una setmana des de l'entrada en vigor d'aquest Pla, el qual designarà la persona que n'exercirà la supervisió. La tramitació de l'autorització es realitzarà íntegrament per mitjans electrònics mitjançant els serveis digitals de tramitació i comunicació establerts a l'efecte. L'autorització determinarà el nombre de jornades diàries de teletreball a la setmana i els dies de la setmana, d'acord amb el règim de torns en modalitat de teletreball que s'estableixi. La direcció general corresponent custodiarà les autoritzacions realitzades.

6.5. El cap de la persona sol·licitant exercirà la supervisió de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball i ambdós hauran de pactar les franges horàries de disponibilitat per interconnexió i coordinació, respectant les circumstàncies personals de l'empleat públic i, especialment, si te persones a càrrec. Igualment, el teletreballador i el supervisor hauran de formalitzar un pla personal de treball en el qual s'han de relacionar les tasques que es realitzen en la modalitat de teletreball i els objectius a assolir, així com el règim de control i seguiment periòdic dels objectius del treball i l'avaluació periòdica. El pla personal de treball s'haurà de formalitzar abans del 30 de setembre del 2020.

6.6 Les jornades prestades en la modalitat de teletreball equivaldran a set hores i trenta minuts, o el que correspongui d'acord amb els criteris d'homogeneïtzació de jornades que estableix l'article 15 del Decret 56/2012, de 29 de maig, sobre jornada i horaris de treball del personal funcionari al servei de l'Administració de la Generalitat. Igualment, quan es prestin jornades diàries que combinin el règim de prestació de serveis presencials i el teletreball, la suma total de les hores realitzades no podrà superar les set hores i trenta minuts, o el que correspongui d'acord amb els criteris d'homogeneïtzació de jornades.

La distribució de les hores de teletreball haurà de respectar la franja horària acordada de disponibilitat. La resta de jornada en règim de teletreball admetrà una flexibilitat total, respectant les pauses i els descansos entre jornades.

6.7 Les persones autoritzades hauran de registrar la jornada laboral al portal de l'empleat públic ATRI com a justificació de no presència teletreball, indicant l'hora d'inici i de finalització de la jornada i sense superar la jornada autoritzada.

6.8 Amb caràcter general no s'autoritzarà la prestació de serveis extraordinaris en modalitat de teletreball. En cap cas es podran prestar serveis extraordinaris sense disposar d'una autorització expressa prèvia de l'òrgan competent, en els termes previstos a l'article 6 del Decret 56/2012, de 29 de maig.

6.9 Quan, per raó d'un servei fora del centre de treball habitual, el desplaçament resulti ineficient, es podrà autoritzar ocasionalment el teletreball per completar la jornada.

6.10 El personal que presti serveis en la modalitat de teletreball té els mateixos drets i deures que la resta del personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, sense que hi pugui haver, per aquest motiu cap afectació retributiva ni diferència respecte a les oportunitats de

formació, de promoció professional ni cap altre dret reconegut al personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

6.11 El personal que presti serveis en la modalitat de teletreball té dret a la desconnexió digital i se li ha de garantir, fora de la franja horària de disponibilitat establerta, el respecte al seu temps de descans i a la intimitat personal.

6.12 Les persones que prestin serveis en la modalitat de teletreball han de respectar i aplicar la normativa, les instruccions i les recomanacions sobre ciberseguretat, prevenció de riscos laborals i protecció de dades de caràcter personal i confidencialitat.

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

En cas que el personal utilitzi mitjans propis, el departament, d'acord amb les instruccions sobre ciberseguretat i ús de les TIC, pot requerir modificar la configuració dels mitjans propis per garantir la seguretat del dispositiu i per habilitar un espai en el dispositiu personal en què es puguin executar les aplicacions i els serveis corporatius. El personal autoritzat es connectarà a la xarxa wifi corporativa proporcionada per la Generalitat de Catalunya i, si no hi té accés, haurà d'establir connexió mitjançant una xarxa wifi protegida amb contrasenya. A aquest efecte, cal seguir les indicacions específiques que es rebin per garantir un nivell de seguretat adequat. En qualsevol cas, la persona autoritzada ha de garantir la connectivitat a internet, vetllar perquè estigui plenament operativa i resoldre les incidències amb l'operador amb la màxima celeritat. L'Administració prestarà el servei de suport en relació amb les eines i els mitjans que posi a disposició de la persona que té autoritzat el teletreball, d'acord amb les guies de servei definides per cada departament o organisme. En cas que s'emprin mitjans propis, el suport tècnic serà a càrrec de la persona que té autoritzat el teletreball.

6.14 L'autorització de prestació de serveis en la modalitat de teletreball és susceptible de ser revocada, amb l'audiència prèvia de la persona afectada, per necessitats dels serveis degudament justificades, avaluació desfavorable del supervisor quant als objectius fixats o incompliment greu dels compromisos en matèria de seguretat, protecció de dades i confidencialitat, sens perjudici de la responsabilitat disciplinària en què s'hagi pogut incórrer.

7. Mesures específiques derivades de les necessitats del servei.

7.1 Per necessitats del servei, qualsevol empleat públic pot ser requerit per a l'exercici de funcions diferents a les pròpies del seu lloc de treball sempre que aquestes funcions tinguin relació directa amb la reorganització dels serveis amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2.

S'habilita, igualment, la possibilitat d'adscriure temporalment al personal a altres òrgans o unitats necessitades de reforç. Aquestes mesures organitzatives es formalitzaran mitjançant una atribució temporal de funcions o mobilitat funcional, en conseqüència, les funcions

atribuïdes han ser adequades al cos, escala o categoria, i en cap cas poden comportar una minva en les retribucions.

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

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

8.1 Els caps de les unitats orgàniques, d'acord amb les necessitats del servei, podran proposar respecte al personal adscrit el gaudiment obligatori d'algun període de vacances. En tot cas, hauran de facilitar el gaudiment esglaonat del permís per assumptes personals per evitar la concentració a final d'any.

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

9. Responsables de l'aplicació de les mesures organitzatives necessàries per garantir el manteniment de les mesures de protecció individual.

Es constitueix un grup de coordinació responsable per a l'aplicació de les mesures organitzatives necessàries per garantir el manteniment de les mesures de protecció individual, que serà l'interlocutor amb l'autoritat sanitària en cas que es requereixi en el marc del control d'un eventual brot epidèmic.

Composaran el grup de coordinació les persones següents:

Serveis centrals

- La directora de Serveis
- La sub-directora general de Gestió Econòmica, Contractació i Patrimoni
- La sub-directora general de Personal d'Administració i Serveis
- La sub-directora general de Seguretat i Salut

Serveis Territorials

- El/la Director/a dels Serveis Territorials
- El/la Secretari/a dels Serveis Territorials

Complex Educatiu de Tarragona:

- El Director dels Serveis Territorials a Tarragona
- El Gerent del Complex Educatiu de Tarragona

10. Efectes, adaptació i revisió del Pla de contingència i reincorporació progressiva.

10.1 Aquest Pla té efectes des del dia 8 de juliol de 2020 i mentre duri la vigència de la Instrucció 6/2020, de 30 de juny, de la Secretaria d'Administració i Funció Pública. No obstant això, les mesures organitzatives previstes tindran efectes a partir del dia 15 de juliol de 2020, a fi que puguin ser degudament coordinades amb caràcter previ.

10.2 En tot cas, aquest Pla s'adaptarà a les eventuals modificacions de la Instrucció 6/2020, de 30 de juny, així com a l'evolució de l'emergència sanitària provocada per la COVID-19 i del que disposi l'autoritat sanitària.

10.3 D'acord amb el previst al punt 18.3 de la Instrucció 6/2020, de 30 de juny, en els casos de rebrot de la malaltia podran reactivar-se les mesures establertes a les Instruccions 4 i 5/2020 sobre la pandèmia COVID-19 dictades per la Secretaria d'Administració i Funció Pública i, consegüentment, es reactivarà també el Pla de contingència i reincorporació progressiva del Departament d'Educació aprovat el 2 de juny de 2020.

10.4 El present Pla, en tant que constitueix un instrument dinàmic, podrà ser objecte de revisió per a adaptar-se a les singularitats i les necessitats del Departament d'Educació.

11. Difusió del Pla de contingència i reincorporació progressiva.

Es farà difusió del present Pla de contingència i reincorporació progressiva a la Intranet del Departament d'Educació, així com a través de les unitats orgàniques departamentals, les quals, al seu torn, hauran de vetllar perquè la difusió sigui efectiva entre el seu personal.

(signatura)

Annex

Instruccions preventives bàsiques adreçades al personal amb motiu de la reincorporació al lloc de treball.

- 1. Compliu amb totes les mesures de prevenció que us siguin indicades.*
- 2. Mantingueu la distància de seguretat interpersonal d'1,5 metres.*
- 3. Eviteu la salutació amb proximitat i el contacte físic, especialment l'encaixada de mans.*
- 4. Eviteu, en la mesura que sigui possible, utilitzar equips, dispositius, estris i objectes d'altres treballadors. En cas que sigui necessari, augmenteu les mesures de precaució i, si podeu, desinfecteu-los abans d'usar-los. Si no és possible, renteu-vos les mans immediatament després d'haver-los fet servir.*
- 5. Renteu-vos freqüentment les mans amb aigua i sabó, i utilitzeu les solucions hidroalcohòliques. Cada rentat ha de durar almenys 20 segons, amb aigua calenta i sabó, i fer-ho especialment després de tossir o esternudar o després de tocar superfícies potencialment contaminades. Seguiu aquestes instruccions:*
 - a) Fregueu-vos les mans amb aigua i sabó.*
 - b) Renteu-vos la part posterior d'ambdues mans, incloent-hi els dits.*
 - c) Entrelleceu els dits i fregueu-vos les mans de nou.*
 - d) Fregueu-vos els polzes i les puntes dels dits.*
 - e) Fregueu-vos les ungles.*
 - f) Esbandiu-vos les mans i eixugueu-vos-les bé amb paper d'un sol ús.*
- 6. Cobriu-vos el nas i la boca amb un mocador d'un sol ús en tossir i esternudar, i llenceu-lo a continuació a una galleda d'escombraries amb tancament. Si no disposeu de mocadors, empreu la part interna del colze per no contaminar les mans.*
- 7. Eviteu tocar-vos els ulls, el nas i la boca.*
- 8. Facilitau el treball al personal de neteja quan abandoneu el vostre lloc deixant-lo lliure d'objectes i qualsevol element que dificulti la neteja i la desinfecció.*
- 9. Llenceu qualsevol deixalla d'higiene personal —especialment, els mocadors d'un sol ús— immediatament a les papereres o contenidors habilitats.*
- 10. Si noteu que comenceu a tenir símptomes, poseu-vos immediatament una mascareta, aviseu els vostres superiors jeràrquics o els serveis de prevenció i extremeu les precaucions, tant de distanciament social com d'higiene mentre esteu al lloc de treball.*