



PLA DE CONTINGÈNCIA I REINCORPORACIÓ PROGRESSIVA DEL DEPARTAMENT DE LA PRESIDÈNCIA DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA – EN PROTECCIÓ A LA PANDÈMIA DE CORONAVIRUS SARS-CoV-2

Barcelona, 25 de maig de 2020

Introducció

La crisi sanitària ocasionada pel coronavirus SARS-CoV-2 ha estat un repte per a tota la societat i ha requerit que la Generalitat de Catalunya prengué mesures extraordinàries per a la protecció de la salut de la ciutadania, així com que adoptés mesures organitzatives i preventives respecte del seu propi personal per fer front a la pandèmia.

Un cop superada la fase més aguda de la pandèmia, s'obre un nou escenari de retorn progressiu a la normalitat.

En aquest context, el Govern va ratificar, el 20 d'abril de 2020, el Pla de transició del confinament, desconfinament gradual i nova normalitat, que estableix que cal desenvolupar plans d'acció pels Departaments i pel món local amb l'assessorament d'experts de Salut, del PROCICAT i del grup d'avaluació del risc del PROCICAT. Al seu torn, el Govern de l'Estat ha aprovat el Pla per a la transició cap a una nova normalitat, de data 28 d'abril de 2020, en el qual s'estableixen els indicadors a tenir en compte per a efectuar la progressiva desescalada.

Posteriorment es va aprovar 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. I per últim, 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.

Per tal de planificar les actuacions que han de permetre recuperar gradualment l'activitat presencial, s'ha elaborat aquest Pla departamental de contingència on s'estableixen un seguit d'actuacions que han adoptat el Departament de la Presidència i els seus Organismes Autònoms, prèvia a la reincorporació progressiva del personal en modalitat presencial als centres de treball, així com les mesures de seguretat col·lectives i els equips individuals per a la protecció de les persones, les mesures organitzatives i les mesures generals de neteja i desinfecció dels centres i llocs de treball.

Per elaborar aquest document, a més de la documentació esmentada prèviament, s'han tingut en compte les directrius dictades per l'autoritat sanitària i incorporades al document del Consell de Relacions Laborals de Catalunya sobre recomanacions per a empreses i persones treballadores sobre actuacions vinculades a les situacions que es puguin produir per l'efecte del coronavirus SARS-CoV-2.

Val a dir que, com a mesura col·lectiva més segura i adequada per prevenir el contagi comunitari per SARS-CoV-2, es prioritza el teletreball i, per tant, s'adopta com a modalitat de prestació de serveis preferent. Mesura que cal allargar en el temps al màxim possible i que

es reconsiderarà en funció de l'evolució de la pandèmia i de les instruccions emeses per les autoritats sanitàries.

La tornada als centres de treball està condicionada a l'adaptació de les mesures preventives que es detallen en aquest Pla.

En funció de l'evolució de la pandèmia, del que disposi l'autoritat sanitària i atenent al Pla de transició del confinament, desconfinament gradual i nova normalitat, es confirmaran les fases i els procediments per a la reincorporació progressiva del personal als seus llocs de treball.

1. Objectius i àmbit d'aplicació

Els objectius d'aquest Pla de contingència i reincorporació progressiva són:

- Facilitar la reincorporació progressiva del personal en modalitat presencial als centres de treball
- Garantir les mesures de seguretat col·lectives i els equips individuals per a la protecció de les persones
- Establir mesures organitzatives per una reincorporació esglaonada dels treballadors.
- Garantir mesures generals de neteja i desinfecció dels centres i llocs de treball.
- Garantir la màxima coordinació entre totes les unitats del Departament així com la dels seus Organismes Autònoms
- Posar a disposició dels empleats públics del Departament la màxima informació possible

Aquest Pla és d'aplicació al Departament de la Presidència de la Generalitat de Catalunya, així com als seus Organismes Autònoms que té adscrits. Sense perjudici que cada organisme adapti el Pla a la seva casuística.

Les mesures previstes en aquest Pla han d'inspirar les que es puguin adoptar respecte del personal que presta serveis en entitats del sector públic del Departament.

2. Fases de retorn

La prestació de serveis en la modalitat de teletreball serà inicialment l'instrument organitzatiu de preferència, llevat d'aquells serveis i activitats que s'hagin de prestar necessàriament de forma presencial.

La reincorporació del personal de manera presencial als centres de treball s'ha de realitzar de forma progressiva en els termes previstos en aquest apartat.

- a) Durant la fase 0 la reincorporació als centres de treball únicament tindrà lloc per garantir la prestació dels serveis bàsics i estratègics i el règim de prestació de serveis en la modalitat de teletreball té caràcter preferent.
- b) Durant la fase 1 la reincorporació als centres de treball tindrà lloc per garantir la prestació dels serveis bàsics i estratègics, així com per a atendre els sectors d'activitat la reobertura dels quals ha estat autoritzada, i el règim de prestació de serveis en la modalitat de teletreball té caràcter preferent.
- c) Durant la fase 2, sens perjudici del caràcter preferent del teletreball, s'han de valorar les necessitats de prestació de serveis presencial i la reincorporació progressiva no pot suposar que més d'un terç de la plantilla 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 aquesta fase, es procedirà a l'obertura de totes les oficines d'atenció ciutadana i registre de la Generalitat, així com les delegacions territorials del Govern, amb compliment de les mesures de seguretat i higiene i de reorganització interna i flexibilitat horària que es determinin.
- d) Durant la fase 3 el teletreball continuarà sent la modalitat de prestació de serveis preferent, s'han de valorar les necessitats de prestació de serveis presencial i la reincorporació progressiva no pot suposar que més de dos terços de la plantilla 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.
- e) En la fase de nova normalitat es procurarà la reincorporació de la totalitat de la plantilla amb aplicació del règim de torns en modalitat presencial i de teletreball.

3. Mesures aplicables amb caràcter previ a la reincorporació general del personal als centres de treball

La modalitat de prestació de serveis preferent en l'àmbit d'aplicació esmentat és el teletreball, en un primer període, la durada del qual s'establirà d'acord amb les indicacions de les autoritats sanitàries i en funció de l'evolució de la pandèmia.

En el cas de les activitats presencials, el Departament i els seus organismes autònoms han adoptat les següents mesures preventives:

3.1. Avaluació del risc

- El servei de prevenció del departament i organismes ha modificat les avaluacions de riscos per incorporar el risc d'una possible exposició al SARS-CoV-2. (veure **ANNEX I**- Resum de l'avaluació de riscos)

La valoració del risc depèn del nivell d'exposició al virus, considerant dos nivells de risc en el nostre departament i organismes:

- NIVELL BAIX: personal que no té atenció a usuaris, ja siguin interns com externs (usuaris de PVD- ordinadors)
 - NIVELL MIG: personal amb interacció amb usuaris, ja siguin interns com externs (atenció al públic, personal sanitari, periodistes, manteniment...)
- Sobre la base de la modificació de l'avaluació de riscos per part del servei de prevenció, el pla departamental han detallat les mesures per impedir el risc de contagi del coronavirus SARS-Cov2, d'acord amb les indicacions de les autoritats sanitàries i utilitzant com a base aquestes recomanacions.

3.2. Garantia de la seguretat i salut de les persones especialment vulnerables i especialment sensibles

- El personal que pertanyi a grups d'especial vulnerabilitat, segons el que ha establert l'autoritat sanitària, (persones amb diabetis, malaltia cardiovascular, inclosa hipertensió, malaltia hepàtica crònica, malaltia pulmonar crònica, malaltia renal crònica, immunodeficiència, càncer, embaràs i majors de 60 anys), serà objecte, amb caràcter previ a la seva reincorporació, de les actuacions previstes a les guies publicades pel Departament de Salut, consistents en una avaluació individualitzada del risc, i, en cas de ser considerats especialment sensibles (TES), adaptació del lloc de treball, mesures de mobilitat del personal o informe proposta d'incapacitat temporal.
- Els empleats públics que, com a resultat de l'avaluació individualitzada del risc prevista per l'autoritat sanitària, un cop valorats pels serveis de prevenció de riscos laborals, tinguin la consideració de personal especialment sensible davant la infecció per SARS-CoV-19, prestaran serveis mitjançant la modalitat de teletreball, situació que mantindran fins la fase de nova normalitat.

Quan aquest empleats estiguin adscrits a serveis que s'han de prestar presencialment, en funció de l'informe de valoració, es reincorporaran al seu lloc de treball amb les mesures específiques indicades pels serveis de prevenció. Si això no és possible, s'habilitarà el teletreball mitjançant fórmules especials fins la fase de nova normalitat, com les atribucions temporals de funcions diferents a les pròpies del lloc ocupat per reforçar altres unitats o serveis o mecanismes de posada a disposició com encàrrecs de funcions concrets i específics tot i que no siguin propis dels llocs que s'ocupen, sempre que siguin funcions adequades al seu cos, escala o categoria, i sense minva en les retribucions. En darrer cas, s'informarà confidencialment a la persona afectada de la situació d'aïllament a efectes laborals i s'informarà al sistema

públic de la salut per tal que passin a la situació d'incapacitat temporal, que serà considerada com a assimilada a accident de treball als efectes de la prestació econòmica d'incapacitat temporal, o la que correspongui d'acord amb la normativa de la Seguretat Social.

- El personal del programa d'integració laboral de persones amb discapacitat intel·lectual a l'Administració de la Generalitat de Catalunya no s'incorporarà presencialment fins a la fase de nova normalitat. Durant aquest període prestaran serveis en règim de teletreball orientant les seves activitats preferentment als aspectes formatius.

3.3. Estudi i maneig de contactes i casos

S'ha elaborat i implementat un procediment d'estudi de contactes i casos enfront la infecció del nou coronavirus SARS-CoV-2. (es pot consultar a l'**ANNEX II**)

Hi ha a la disposició del personal del Departament un servei de consulta pel que fa a la pandèmia de COVID-19:

Telèfon: 935 676 852 // Correu: vigilancia_salut.presidencia@gencat.cat

3.4. Servei d'atenció psicològica i emocional

S'ha posat en marxa un Servei d'atenció psicològica i emocional amb l'objectiu d'atendre totes les persones que puguin presentar simptomatologia d'estrès o ansietat i gestionar l'estrès i l'angoixa que ha generat aquesta situació, especialment per a les persones que han estat ingressades per la malaltia i aquelles que estan en primera línia d'atenció a la ciutadania.

També poden fer ús del servei qualsevol persona del Departament tant si està en la modalitat de teletreball, treball presencial o treball presencial a torns, o treball d'atenció o amb relació amb el públic.

En cas de presentar simptomatologia, la persona que vulgui assistència psicològica s'ha de posar en contacte amb:

- Psicòleg; Pere Casas telèfon 615 18 24 31

Així mateix s'ha elaborat i difós el document '**Com afrontar la situació i com actuar en cas de presentar simptomatologia d'estrès o ansietat**'. (veure **ANNEX III**)

També es recomana la utilització dels dos serveis d'atenció psicològica que s'han ofert a la població:

- Web gestioemocional.cat (web del Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya) on a través d'un test, es fa un cribatge per determinar quina ajuda necessita la persona.
- Telèfon d'atenció del Col·legi Oficial de Psicòlegs de Catalunya per a la ciutadania 649756713

3.5. Garantia dels serveis essencials

- Dins de cada unitat s'han identificat els processos essencials i s'ha avaluat el seu funcionament durant el període de confinament, per tal de determinar quin és l'equip presencial necessari de treballadors en la propera reincorporació progressiva i, per tant, sigui susceptible de ser requerit per prestar serveis presencials d'acord a les necessitats de serveis de l'Administració.
- S'ha organitzat l'activitat essencial en equips de treball separats per evitar que una possible afectació del virus provoqui l'aïllament de tot el personal essencial per ser considerat contacte.

3.6. Mitjans de protecció

- S'han identificat les tasques en què serà difícil respectar la distància de seguretat i s'han buscat possibles solucions, com ara separació de taules, reubicació dels llocs de treball, barreres físiques i elements de separació entre persones, modificació de la forma d'executar la tasca i ús d'equips de protecció individual, en funció de l'avaluació de riscos.
- S'ha disposat i dotat el personal dels equips de protecció, que seran fonamentalment mascaretes, guants i, en algun cas pantalles facials. Està previst, en conseqüència, formar el personal en la utilització d'aquests equips de protecció.

3.7. Mesures higièniques i de neteja

- S'han incorporat gels hidroalcohòlics, d'acord amb les indicacions sobre higiene de la Instrucció 4/2020, les avaluacions de riscos i les recomanacions de l'autoritat sanitària.
- S'han establert pautes d'higiene i rentat de mans amb aigua i sabó de manera freqüent i sempre abans d'accedir i abandonar el lloc de treball, el qual compta també amb gel hidroalcohòlic.

- El gel hidroalcohòlic no substitueix el rentat de mans. Per tant, s'ha previst la provisió de sabó de mans en quantitat suficient per garantir a cada treballador o treballadora el rentat de mans amb la freqüència adequada.
- El rentat durarà, com a mínim, 20 segons i es farà, en tot cas:
 - Després d'anar al WC.
 - Després de tossir, esternudar o mocar-se.
 - Abans de menjar.
 - Abans de començar a manipular aliments.
 - Després de manipular deixalles o escombraries.
 - Després d'embrutar-se les mans.
- El gel hidroalcohòlic s'ha situat a l'entrada dels centres de treball i tothom, personal i públic, cal que l'utilitzi obligatòriament en accedir-hi. També està a disposició del personal prop dels llocs de treball per garantir una higiene addicional al rentat de mans en cas de no poder garantir la freqüència de rentat recomanada o després del contacte amb objectes o superfícies sense garanties de desinfecció.
- Es recomana que el personal que porti guants es renti les mans abans de posar-se'ls i immediatament després de treure'ls.
- Tan important com el rentat de mans és eixugar-les. En aquest sentit, és més eficaç la tovallola de paper d'un sol ús que els sistemes que utilitzen aire.
- Es disposa de suficients cubells amb tapa d'accionament amb pedal com a paperera per llençar tovalloles i/o mocadors d'un sol ús. L'existència de material de rebuig, com ara ampolles de gel buides, guants ja utilitzats o estris no desinfectats i no reutilitzables implica la recollida periòdica i el tractament segur d'aquests materials.
- S'ha elaborat un protocol de neteja i desinfecció.

El servei de prevenció ha elaborat unes instruccions bàsiques (es poden consultar a l'**ANNEX IV**) que serviran de guia perquè l'empresa de neteja elabori un protocol de neteja i desinfecció, adequat a la realitat de cada centre de treball.

La neteja i desinfecció es realitzarà seguint el protocol establert i seguint estrictament les condicions de seguretat establertes a l'etiquetatge, així com les indicacions dels serveis de prevenció.

4. Mesures de prevenció aplicables amb motiu de la reincorporació del personal als centres de treball

S'han adoptat les següents mesures preventives, sens perjudici del que estableix l'avaluació de riscos per determinats col·lectius específics i en funció del centre de treball.

4.1. Mesures organitzatives

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

- Les mesures de reorganització interna i flexibilitat horària per al personal que s'hagi de reincorporar presencialment als centres de treball, s'aplicaran als efectes de minimitzar riscos per a la salut del personal, principalment la garantia del manteniment de la distància de seguretat de 2 metres.
- Poden aplicar-se, alternativament o acumulativament, les següents mesures de reorganització interna: teletreball parcial amb la possibilitat de limitar els dies de prestació presencial a la setmana, que poden ser consecutius o alterns; establiment d'un règim de torns, que podran ser rotatoris; fixació temporal d'horaris especials de treball; reincorporació temporal en centres de treball diferents a l'habitual, sense canvi de localitat de destinació.
- Poden aplicar-se, alternativament 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.

b) Mesures per a empleats públics amb fills o filles menors o persones dependents a càrrec.

- Els empleats públics amb fills o filles menors de 14 anys o persones dependents a càrrec que hagin de prestar serveis presencials gaudiran de preferència en l'aplicació dels sistemes de flexibilitat horària, règim de torns i fixació d'horaris especials.
- Els empleats públics amb fills o filles menors de 12 anys o persones dependents a càrrec que s'hagin vist afectats pel tancament de centres educatius, de gent gran o persones discapacitades, sempre que es tracti de famílies monoparentals o en què l'altre progenitor presti serveis presencials a jornada completa en el sector públic o privat, prestaran serveis en la modalitat de teletreball amb les adaptacions horàries que siguin necessàries i, en cas que això no sigui possible, podran acollir-

se al permís per conciliació. Aquest permís es concedirà prèvia declaració responsable de la persona interessada relativa a què no hi ha cap persona que pugui fer-se càrrec dels fills o filles o de les persones dependents. A la sol·licitud caldrà adjuntar el volant de convivència i el certificat de l'empresa o organisme en el que presten servei les persones adultes que conviuen en el domicili amb indicació dels horaris en què presten serveis. Aquestes circumstàncies podran ésser objecte de verificació pels òrgans o serveis responsables i per part de la Inspecció General de Serveis de Personal. Aquest permís és vigent fins el moment de finalització del curs escolar i la reobertura dels serveis socials d'atenció a les persones amb discapacitat i/o en situació de dependència i, alternativament, fins la data en que existeixin limitacions amb caràcter general a la realització d'activitats d'infància i joventut, incloent el lleure i similars. En cas d'incompliment dels requisits s'haurà de requerir la recuperació horària de les jornades no treballades, sens perjudici de la responsabilitat disciplinària en què s'hagi pogut incórrer.

c) Mesures específiques derivades de les necessitats del servei

- Per necessitats del servei, qualsevol empleat públic podrà 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 personal a d'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 de ser adequades al cos, escala o categoria, i en cap cas poden comportar una minva en les retribucions.
- Qualsevol empleat públic que presti serveis en règim de teletreball, llevat dels especialment sensibles i els que tingui fills o filles menors de 14 anys o persones dependents a càrrec, 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 hauran d'estar disponibles i localitzables durant la seva jornada de treball.
- Els empleats públics que gaudien d'un permís per deures inexcusables de caràcter públic s'han de reincorporar a la prestació de serveis, ja sigui presencialment o en la modalitat de teletreball, de conformitat amb el que s'estableixi aquest Pla de contingència i reincorporació progressiva. La reincorporació s'ha de fer efectiva en el moment d'aprovar-se el Pla de contingència i reincorporació progressiva i, com a màxim, l'1 de juny de 2020, amb excepció de les persones adscrites a serveis o unitats que han de reiniciar

necessàriament les seves activitats en funció de la fase en què es troba el territori de destinació.

d) Mesures en relació amb la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

- 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. Els empleats que amb anterioritat a la vigència d'aquesta Instrucció venien realitzant la prestació de serveis en la modalitat de teletreball continuaran en aquesta situació, llevat que se'ls comuniqui que han de passar a prestar serveis presencialment, en les condicions que es determinin d'acord amb el Pla de contingència i reincorporació progressiva.
- Per poder prestar serveis en modalitat de teletreball durant el temps de vigència d'aquest Pla, caldrà que la persona sol·licitant disposi de maquinari, ja sigui de l'organització o propi, que compleixi amb els estàndards de seguretat establerts, i de connexió pròpia a la xarxa.
- La sol·licitud per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball 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.
- Les persones que prestin serveis en la modalitat de teletreball han de respectar la normativa, instruccions i recomanacions sobre ciberseguretat, prevenció de riscos laborals i protecció de dades de caràcter personal i confidencialitat. Es facilitarà l'accés a materials d'autoformació i formació virtual sobre teletreball en matèria de prevenció de riscos laborals, ciberseguretat i seguiment de tasques als teletreballadors i comandaments, així com un instrument d'autoavaluació del lloc de treball.
- Es podran prestar serveis en la modalitat de teletreball durant la totalitat de la jornada setmanal o bé durant una part de la jornada setmanal en jornades diàries completes. Les jornades prestades en la modalitat de teletreball equivaldran a set hores i trenta minuts o el que correspongui d'acord amb els criteris d'homogeneïtzació de jornades que estableix l'article 15 del Decret 56/2012, de 29 de maig, sobre jornada i horaris de treball del personal funcionari al servei de l'Administració de la Generalitat.
La distribució de les hores d'una jornada en horari efectiu de treball haurà de respectar la franja horària acordada de disponibilitat. La resta de jornada en règim de teletreball admet una flexibilitat total, respectant les pauses i els descansos entre jornades.

El personal que presti serveis en la modalitat de teletreball té dret a la desconexió 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 seva intimitat personal. El cap de l'empleat públic 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 dins de l'horari de permanència obligatòria, respectant les circumstàncies personals dels empleats públics i, especialment, si tenen persones a cura. Igualment, s'ha de pactar el règim de seguiment periòdic dels objectius del treball. 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 i sense superar la jornada autoritzada.

- Amb caràcter general no s'autoritzarà la prestació de serveis extraordinaris en modalitat de teletreball. En cap cas es poden 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.
- La manca de disposició a prestar serveis en règim de teletreball habilitarà el departament o organisme autònom corresponent a atribuir al personal afectat funcions presencials, sempre que sigui organitzativament possible i s'hagin adoptat totes les mesures de prevenció i seguretat. En cas que no sigui possible, es podran atribuir temporalment funcions presencials, diferents a les pròpies del lloc de treball que s'ocupa, en d'altres dependències o unitats departamentals.

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

Sens perjudici de futures instruccions que es puguin emetre, s'estableixen les següents mesures en relació amb el gaudiment de les vacances, el permís per assumptes personals i el calendari laboral:

- El període de gaudiment de vacances serà preferentment de l'1 juliol al 15 de setembre, sent recomanable que es concentrin a l'agost.
- Els assumptes personals caldrà gaudir-los esglaonadament per evitar la concentració de permisos a final d'any.
- Es podran adaptar els calendaris laborals quan sigui necessari, respectant el còmput de jornada anual.

4.2. Reubicació de llocs de treball

- Es respectaran les distàncies de 2m entre llocs de treball, per això s'ha separat taules i en alguns casos s'ha procedit a la reubicació del personal.

4.3. Proteccions col·lectives

- En les tasques d'atenció al públic on serà difícil respectar la distància de seguretat, s'ha optat per posar mampares de protecció. Així mateix, també a determinats llocs de treball situats en zones de recepció o passadissos de diferents centres de treball.

Es pot consultar l'**ANNEX I**- resum de l'avaluació de riscos, per veure en quins llocs de treball s'ha instal·lat.

4.4. Equips de protecció individual

- Es disposa de mascaretes de protecció respiratòria per ser utilitzades en les situacions previstes a les avaluacions de riscos i, amb caràcter general:
 - Als llocs de treball amb espais compartits (especialment superfícies diàfanies de treball).
 - Quan pugui ser més difícil el compliment estricte i permanent de les distàncies de seguretat mínimes establertes.
 - En llocs d'atenció al públic.
 - En el cas de determinats col·lectius en què la distància de seguretat pugui estar compromesa (personal sanitari, cossos de seguretat).
 - En el transport públic col·lectiu.
- El personal d'administració i tècnic i el personal laboral ha d'utilitzar mascaretes quirúrgiques o FFP2, d'acord amb el que estableixi l'avaluació de riscos i en funció de l'activitat i de l'adopció d'altres mesures, com ara mampares o altres que es puguin determinar.

El personal d'administració i tècnic que no fa atenció al públic, sempre garantint el manteniment de la distància de seguretat de dos metres, pot utilitzar mascaretes quirúrgiques.

També en el cas d'atenció al públic, si es mantenen les distàncies de seguretat i s'apliquen altres mesures de protecció, com ara pantalles, i d'acord amb la valoració dels serveis de prevenció.

Les mascaretes FFP2 proporcionades no porten vàlvula, i estan indicades en l'atenció al públic, sempre que no hi hagi altres barreres de protecció, o en situacions en què no es pugui garantir la distància de seguretat.

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. La mascareta FFP2 d'un sol ús té una durada de vuit hores si s'utilitza durant tota la jornada.

- Es disposa de guants en l'atenció al públic i en el contacte amb objectes, estris i superfícies que no garanteixin la seva desinfecció. Els guants són d'un sol ús. L'ús de guants no exclou les mesures de rentat de mans.

La resta de personal ha de respectar escrupolosament les normes d'higiene de mans i de neteja i desinfecció d'espais i estris de treball, per tant, no hauria d'utilitzar obligatòriament guants, sens perjudici del que estableixin les avaluacions de riscos específiques.

- Es dota de pantalles facials en aquells llocs de treball en què hi ha interaccions amb terceres persones, i no es poden posar mampares, perquè el treballador té mobilitat (com ara subalterns, personal de manteniment...)

Es pot consultar l'**ANNEX I**- resum de l'avaluació de riscos, per veure quins EPIs es tindran per lloc de treball.

5. Mesures aplicables a zones comunes i instal·lacions

El departament i organismes autònoms adopten les següents mesures preventives pel que fa a les zones comunes i instal·lacions dels centres de treball.

- A partir de l'avaluació de riscos, en determinats centres, s'han establert zones d'entrada i sortida diferenciades per evitar l'aglomeració de personal i garantir les distàncies de seguretat.
- Les sales de reunions s'habiliten per tal que hi hagi cadires només cada dos metres, i es realitzarà una neteja i desinfecció després de cada ús. Es tanquen la sales de reunions que no reuneixin les condicions mínimes (com ara la ventilació o la mida suficient). També s'eliminen els espais d'espera en llocs tancats i habilitant-los en llocs oberts, on les persones puguin estar a dos metres de distància.
- Es garanteix la ventilació adequada dels locals, que ha de ser natural quan sigui possible, abans i, especialment, després de la jornada laboral. En el cas dels sistemes de ventilació o climatització, es farà una ventilació general forçada, que

proporcioni una renovació d'aire del 100%, sense recirculació. Sempre que sigui possible, es garantirà la humidificació dels espais.

- A primera hora, el personal de neteja farà l'obertura de finestres i portes. Es preveu allargar el màxim aquest període donant preferència a la qualitat de l'aire dels espais per sobre del confort tèrmic. Caldrà que les taules quedin buides de papers, per evitar que volin amb els corrents d'aire, i per poder netejar i desinfectar millor.
- Cal abaixar la tapa dels inodors abans de prémer la descàrrega de l'aigua per evitar la transmissió fecal-oral del virus.
- Els ventiladors (d'aspes, de peu, de sobretaula, calefactors, etc) poden ser una font de dispersió de gotícules, atès el flux d'aire que generen al seu voltant, per la qual cosa es procedirà a retirar tots els ventiladors i calefactors propietat del departament que es trobin a les instal·lacions. Els aparells particulars, es precintaran i no es podran utilitzar fins passada la situació actual del Covid-19.
- S'informa que cal deixar sempre que sigui possible les portes obertes, de forma que s'utilitzin les manetes el mínim possible.
- Cal evitar deixar la jaqueta en els penjadors comuns, és recomanable deixar-la penjada a la pròpia cadira.
- En l'ús de vestidors: Es preveuen llocs separats on deixar la roba de treball i la de carrer. No es pot fer ús de les dutxes.
- És mantenen en perfecte ús els serveis per poder netejar-se les mans amb aigua i sabó o amb solució hidroalcohòlica, que hi és present en la quantitat suficient i proper al treballador.
- A les zones comunitàries, menjador i office, s'apliquen els mateixos criteris d'higiene, neteja i desinfecció del punt anterior.
Es col·loca en un lloc visible les instruccions perquè aquestes actuacions es facin sempre després que algú utilitzi l'espai i facilitar que es puguin dur a terme.
 - La taula i la cadira utilitzades per dinar: els usuaris han de netejar la superfície de la taula i la zona de la cadira que es toca amb les mans.
 - 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 ampolles per reomplir no poden entrar en contacte amb l'aixeta i cal netejar-los i desinfectar-los amb freqüència.
- Es garanteix que el personal que esmorza o dina (en el cas d'horaris partits) en el centre de treball, ho pugui fer, excepcionalment en el lloc de treball per evitar les

aglomeracions de menjadors col·lectius, bars i restaurants i amb el benentès que els estris han de ser personals i mai compartits.

- S'elimina el fitxar a través dels marcatges digitals; cal usar ATRI, o bé marcatge amb targeta, sense la necessitat de prémer cap botó.
- Es preveu un ús esglaonat de les zones comuns.
- S'evita l'ús d'ascensors i quan és imprescindible fer-ho, s'utilitza mascareta. En les escales que no garanteixen la distància de seguretat, s'utilitza mascareta.
- S'estableixen sistemes i senyalitzacions per recordar la necessitat de mantenir la distància de seguretat.

6. Mesures per garantir la seguretat en el transport i la mobilitat del personal

- S'ha informat al personal, de les mesures de seguretat en el transport públic col·lectiu i que es recomana el desplaçament a peu, en bicicleta o patinet, en vehicle particular, en vehicles per a dues persones, sempre que es pugui mantenir la distància de seguretat (conductor i segon ocupant al seient del darrere, en diagonal amb el conductor). En el transport públic col·lectiu cal mantenir una distància mínima de dos metres.
- S'ha d'evitar la utilització de vehicles d'ús compartit, si no es pot garantir una neteja i desinfecció del vehicle.
- 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, així com l'aplicació de la resta de mesures de seguretat i higiene.

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

En el cas que esdevingui indispensable celebrar reunions presencials, s'haurà de garantir una distància de seguretat no inferior a 2 metres, així com l'aplicació de la resta de mesures de seguretat i higiene.

- Es posposen els viatges de treball, llevat d'aquells que siguin estrictament indispensables per a garantir la correcta prestació dels serveis públics respectant les limitacions establertes per l'autoritat sanitària.
- Resten prohibides les visites externes no relacionades amb la feina.

7. Mesures referents als processos selectius i de provisió de llocs de treball

- Els processos selectius d'accés a l'ocupació pública, amb caràcter definitiu o provisional, i els processos de provisió de llocs de treball es tramitaran ordinàriament en el moment en què finalitzi la suspensió dels terminis i termes administratius, sens perjudici de la continuïtat de totes les actuacions del procediment que siguin possibles. Els processos selectius i de provisió de llocs de treball relacionats directament amb les actuacions de la SARS-CoV-2 es tramiten ordinàriament.
- Es posposa la celebració de les proves selectives presencials i de caràcter massiu d'accés a l'ocupació pública. No obstant això, l'òrgan convocant podrà acordar la celebració de proves selectives presencials quan sigui imprescindible cas en el qual s'hauran de realitzar sempre que no contradiguin les limitacions establertes per cada fase i territori en cada moment en quant a nombre màxim de persones i altres mesures de seguretat. En aquest cas, s'aplicaran les mesures de seguretat i higiene de conformitat amb les instruccions emeses a l'efecte.
- Aquesta provisió és aplicable als processos de provisió de llocs de treball que incloguin proves d'acreditació de mèrits i capacitats.

8. Mesures referents a l'atenció al públic

A més de les mesures esmentades anteriorment en aquest pla sobre distàncies, proteccions col·lectives (mampares) i equips de protecció individuals, s'apliquen les següents mesures:

- En els serveis d'atenció al públic es prioritzarà l'atenció telefònica i digital.
- En els serveis d'atenció al públic presencials serà necessari cita prèvia i respectar les distàncies de seguretat i límit d'aforament.
- A les oficines d'atenció ciutadana se seguiran les mesures específiques de prevenció i seguretat que disposi amb aquest efecte la Direcció General d'Atenció ciutadana.

9. Altres mesures específiques de prevenció

D'acord amb futures recomanacions de l'autoritat sanitària, i sempre seguint directrius de la Secretaria d'Administració i Funció Pública es podran dur a terme les següents mesures específiques de prevenció:

- Es podran establir, abans d'accedir al centre de treball, controls de temperatura 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.
- 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.

10. Informació als treballadors

- S'informarà al personal quan es reincorpori a la feina de les mesures preventives bàsiques, per tal que donin compliment de les mesures. (consultar **ANNEX V-** mesures preventives bàsiques)
- També s'exposen aquestes informacions, en llocs visibles en la totalitat de les dependències administratives i centres de treball. (**ANNEX VI-** infografia)

11. Coordinació d'activitat empresarials

Les mesures adoptades de prevenció i seguretat es fan extensives a altres treballadors i treballadores que accedeixin al centre de treball (visites, proveïdors, empreses d'obres o serveis, contractistes o treballadors autònoms) els quals són proveïts de material de protecció per les seves empreses. De la mateixa manera, és garanteix que els treballadors propis resten protegits quan es desplacen a realitzar la seva feina en altres centres de treball d'altres empreses i organismes públics i privats.

12. Consulta i participació dels treballadors

D'acord amb el que, en matèria de consulta i participació dels treballadors, disposen els articles 33 i següents del capítol cinquè de la Llei 31/1995, de 8 de novembre de Prevenció de riscos Laborals (reformada per la Llei 54/2003), aquest pla de contingència s'ha consultat als delegats de prevenció en reunió extraordinària del Comitè de Seguretat i Salut del Departament realitzat el dia 21 de maig de 2020.

13. Gestió de pla

Amb la finalitat de garantir el bon funcionament del Departament de la Presidència en una situació de retorn a la feina després del confinament de pandèmia de coronavirus SARS-CoV-2, es constitueix una Comissió de Seguiment, si s'escau en reunions telemàtiques, que es compon dels membres següents:

Presidenta:

- Secretària general del Departament de la Presidència

Vocals permanents:

- Directora de Serveis
- Subdirectora general de Recursos Humans
- Servei de prevenció de riscos laborals
- Servei de Recursos Humans
- Cap del Gabinet de la Consellera
- Cap de la Oficina del Dept. Presidència i del portaveu del Govern
- Un funcionari o funcionària designat per la Subdirecció General de Recursos Humans, que exercirà les funcions de secretari/ària de la Comissió

Vocals no permanents:

- Un membre designat pel Patronat de la Muntanya de Montserrat
- Un membre designat per l'Entitat Autònoma del Diari Oficial i de Publicacions
- Un membre designat per l'INEFC
- Un membre designat pel Consell Català de l'Esport
- Un membre designat per l'Institut Català de les Dones
- Un membre designat del Centre d'Estudis d'Opinió

Periodicitat de les reunions:

Les reunions de la Comissió de Seguiment tindran caràcter setmanal i/o un altre termini, si així ho determina la pròpia Comissió atenent al nivell d'incidències detectades durant el retorn a la nova realitat.

Funcions de la Comissió de Seguiment:

- Acordar l'activació del Pla departamental;

- Garantir el compliment d'aquest Pla;
- Determinar quins són els processos essencials i quin és l'equip presencial necessari de treballadores i treballadors. I organitzar l'activitat essencial en equips de treball.
- Fixar i elevar a l'òrgan competent per a la seva aprovació totes aquelles mesures extraordinàries que es considerin necessàries per garantir el bon funcionament del Departament;
- Aprovar la reorganització temporal de les activitats de totes les unitats del Departament i de les seves entitats autònomes;
- Adaptar aquest Pla quan les circumstàncies de la pandèmia ho aconsellin i d'acord amb les orientacions de les autoritats sanitàries i de la Secretaria d'Administració i Funció Pública.
- Acordar el cessament de l'aplicació del Pla, tan bon punt es garanteixi la prestació normal dels serveis, sense necessitat de mantenir les mesures extraordinàries;
- Mantenir informat periòdicament el Comitè de Seguretat i Salut del Departament de les actuacions de seguiment realitzades i de la seva incidència;
- Informar a tot el personal de les mesures preventives i d'higiene a adoptar.

ANNEX I- Resum de l'avaluació de riscos

LLOC DE TREBALL	FACTOR DE RISC	NIVELL DE RISC	PROTECCIONS COL·LECTIVES	EQUIPS PROTECCIÓ INDIVIDUAL	ÚS DELS EQUIPS DE PROTECCIÓ
Usuari ordinador- Telefonista - Biòleg/oga – Carillonista	N/A	Baix	N/A (no aplica) si es respecten al menys els 2 metres entre llocs de treball i la resta de mesures preventives.	- Mascareta quirúrgica - Guants	(veure NORMES GENERALS)
Arxiver/a- Magatzem	Contacte amb documents o materials de tercers.	Baix	N/A si es respecten al menys els 2 metres entre llocs de treball i la resta de mesures preventives.	- Mascareta quirúrgica - Guants	(veure NORMES GENERALS) Usar guants en el cas de manipular documents o materials de tercers.
Alts càrrecs i assimilats	Contacte amb terceres persones.	Mig	N/A si es respecten al menys els 2 metres entre llocs de treball i la resta de mesures preventives.	- Mascareta quirúrgica - Mascareta FFP2 - Guants	(veure NORMES GENERALS) En tasques institucionals, fora del centre de treball, fer ús de mascareta FFP2.
Atenció al públic - Registre- Conserge - Bibliotecari/a	Contacte amb documents o materials de tercers. Contacte amb terceres persones	Mig	Mampara protecció allà on es facin tasques d'atenció al públic i entre treballadors sinó es respecten al menys els 2 metres de separació.	- Mascareta quirúrgica - Mascareta FFP2 - Guants	(veure NORMES GENERALS) ·En tasques d'oficina o d'atenció al públic amb mampara de protecció usar la mascareta quirúrgica. ·En tasques de manipulació de documents compartits o documents dipositats per externs utilitzar guants. ·En tasques presencials d'atenció al públic, fora de la protecció de la mampara, fer ús de mascareta FFP2.

LLOC DE TREBALL	FACTOR DE RISC	NIVELL DE RISC	PROTECCIONS COL·LECTIVES	EQUIPS PROTECCIÓ INDIVIDUAL	ÚS DELS EQUIPS DE PROTECCIÓ
Advocat (depenent si fa visites a tribunals)	N/A Contacte amb terceres persones.	Baix Mig	N/A si es respecten al menys els 2 metres entre llocs de treball i la resta de mesures preventives.	- Mascareta quirúrgica - Mascareta FFP2 (només pels advocats que van a tribunals) - Guants	(veure NORMES GENERALS) En tasques de representació jurídica, fora del centre de treball, fer ús de mascareta FFP2. També usar guants, si hi ha intercanvi de documentació amb tercers.
Arquitecte/a - Enginyer/a - Tècnics en PRL	Contacte amb terceres persones. Contacte amb documents o materials de tercers.	Mig	N/A si es respecten al menys els 2 metres entre llocs de treball i la resta de mesures preventives.	- Mascareta quirúrgica - Mascareta FFP2 (i/o pantalla facial) - Guants	(veure NORMES GENERALS) En tasques de visites tècniques, acompanyats per tercers, usar mascareta FFP2, o bé pantalla facial amb mascareta quirúrgica.
Cambrer/a - Mestre de cerimònia – Cuiner	Contacte amb terceres persones. Contacte en la recepció productes alimentaris o durant la seva desinfecció.	Mig	Mampara de protecció dins els espais de recollida de plats per par dels comensals. (Residència Blume)	- Mascareta quirúrgica - Mascareta FFP2 (i/o pantalla facial) - Guants	(veure NORMES GENERALS) En l'exercici de les tasques pròpies de la professió cal usar guants i mascareta FFP2 o pantalla facial i mascareta quirúrgica. No obstant, amb la mampara de protecció, l'ús de mascareta quirúrgica és suficient. (Residència Blume)
Conductor/a - Brigada	Contacte amb terceres persones. Contacte amb materials i estris compartits.	Mig	N/A si es respecten al menys els 2 metres entre llocs de treball i la resta de mesures preventives.	- Mascareta quirúrgica - Mascareta FFP2 - Guants	(veure NORMES GENERALS) En l'exercici de les tasques pròpies de la professió cal usar guants i mascareta FFP2.
Fotògraf- Tècnic en Protocol	Contacte amb terceres persones.	Mig	N/A si es respecten al menys els 2 metres entre llocs de treball i la resta de mesures preventives.	- Mascareta quirúrgica - Mascareta FFP2 - Guants	(veure NORMES GENERALS) En tasques pròpies de les funcions de Fotògraf i Protocol, fer ús de mascareta FFP2.

LLOC DE TREBALL	FACTOR DE RISC	NIVELL DE RISC	PROTECCIONS COL·LECTIVES	EQUIPS PROTECCIÓ INDIVIDUAL	US DELS EQUIPS DE PROTECCIÓ
Neteja	Contacte amb terceres persones. Contacte amb materials de tercers.	Mig	N/A si es respecten al menys els 2 metres entre llocs de treball i la resta de mesures preventives.	<ul style="list-style-type: none"> - Mascareta quirúrgica - Mascareta FFP2 - Guants 	(veure NORMES GENERALS) En l'exercici de les tasques pròpies de la professió cal usar guants i mascareta FFP2.
Personal de manteniment, instal·lacions i serveis - Informàtics – Audiovisuals	Contacte amb terceres persones. Contacte amb materials de tercers.	Mig	N/A si es respecten al menys els 2 metres entre llocs de treball i la resta de mesures preventives.	<ul style="list-style-type: none"> - Mascareta quirúrgica - Mascareta FFP2 (i/o pantalla facial) - Guants 	(veure NORMES GENERALS) En l'exercici de les tasques pròpies de la professió cal usar guants i mascareta FFP2, o bé pantalla facial i mascareta quirúrgica.
Personal Sanitari	Contacte amb terceres persones.	Mig	N/A si es respecten al menys els 2 metres entre llocs de treball i la resta de mesures preventives.	<ul style="list-style-type: none"> - Mascareta quirúrgica - Mascareta FFP2 - Pantalla facial - Guants 	(veure NORMES GENERALS) En tasques de contacte amb el pacient, usar guants, mascareta FFP 2 i pantalla facial.
Professor/a	Contacte amb terceres persones.	Mig	N/A si es respecten al menys els 2 metres entre llocs de treball i la resta de mesures preventives.	<ul style="list-style-type: none"> - Mascareta quirúrgica - Mascareta FFP2 - Guants 	(veure NORMES GENERALS) En tasques presencials d'ensenyament amb alumnes, on no es pugui garantir una distància de 2m, utilitzar mascareta FFP2.
Subaltern- Suport a la docència- Guarda aparcament PMM	Contacte amb terceres persones. Contacte amb materials de tercers	Mig	Mampares de protecció en els llocs de treball situats en zones de pas o recepcions.	<ul style="list-style-type: none"> - Mascareta quirúrgica - Mascareta FFP2 (i/o pantalla facial) - Guants 	(veure NORMES GENERALS) <ul style="list-style-type: none"> · En tasques realitzades darrera la mampara usar la mascareta quirúrgica. · En tasques de contacte amb tercers, posar-se mascareta FFP2, o bé pantalla facial i mascareta quirúrgica. · Si hi ha intercanvi de document o material, també usar els guants.

NORMES GENERALS d'ús d'EPIS en tasques d'oficina

S'haurà de portar mascareta quirúrgica si no es respecten els 2 metres de distància. També per la circulació pel centre de treball.

L'ús de guants només es recomana quan s'han de compartir documents o materials amb terceres persones. És millor rentar-se les mans sovint.

ANNEX II- Estudi i maneig de contactes i casos

Estudi i maneig de contactes

S'han establert mecanismes per a la investigació i el seguiment de contactes estrets d'aquells casos confirmats, probables o possibles, de manera coordinada amb els serveis de Salut Pública, seguint els criteris establerts en el *Procediment d'actuació enfront de casos d'infecció pel nou coronavirus SARS-CoV-2*. D'acord amb els criteris actuals dels serveis de salut pública, l'estudi es farà a partir de la data d'inici de símptomes del cas.

Es considera "CONTACTE ESTRET" :

- Qualsevol persona que hagi proporcionat cures a un cas probable o confirmat mentre que el cas presentava símptomes: treballadors sanitaris que no han utilitzat mesures de protecció adequades, membres familiars o persones que tinguin un altre tipus de contacte físic similar.
- Convivents, familiars o qualsevol persona que hagi estat en el mateix lloc que un cas probable o confirmat mentre que el cas presentava símptomes a una distància < 2 metres durant un temps d'almenys 15 minuts.

Qualsevol persona asimptomàtica que compleixi la definició de contacte estret n'haurà de ser informada del fet i se li haurà de comunicar que ha de romandre al domicili durant un període de 14 dies, extremant les mesures d'higiene personal i amb vigilància passiva d'aparició de símptomes (febre, tos i/o sensació d'ofec). En aquest cas se li entregarà un document que confirmi la procedència d'aquest aïllament (inclòs a l'annex 1 del *Procediment d'actuació enfront de casos d'infecció pel nou coronavirus SARS-CoV-2* de l'ASPCAT). Aquest informe és preceptiu perquè els metges del Sistema Públic de Salut puguin donar la baixa si és necessari. Per a això, la persona afectada s'haurà de posar en contacte amb el seu CAP.

Als contactes estrets se'ls recollirà les dades epidemiològiques bàsiques mitjançant el formulari inclòs a l'annex 4 del *Procediment d'actuació enfront de casos d'infecció pel nou coronavirus SARS-CoV-2* de l'ASPCAT i s'enviaran al SVE corresponent (al del municipi del pacient i també al del municipi de l'empresa si no coincideixen).

Es considera "CONTACTE CASUAL" a la resta de situacions no incloses en el apartat de contacte estret, incloent les persones que hagin estat en el mateix lloc que un cas mentre presentava símptomes, però que no compleixin els criteris per ser considerat contacte estret.

Aquestes persones continuaran l'activitat laboral amb normalitat i realitzaran vigilància passiva d'aparició de símptomes.

El retorn de l'aïllament domiciliari en els casos de contactes estrets, una vegada acabat aquest, i si no hi ha hagut presència de símptomes, serà al del seu lloc habitual mantenint les mesures generals d'higiene i distància social corresponents.

Estudi i maneig de casos

Es considera:

- Cas confirmat: cas que compleix criteris de laboratori.
- Cas probable: cas amb resultats de laboratori per a SARS-CoV-2 no concloents o únicament positius per a una de les PCR del criteri de laboratori.
- Cas possible: cas amb infecció respiratòria aguda lleu sense criteri per practicar test diagnòstic.

Correspon al Sistema Públic de Salut el diagnòstic i el tractament, i l'emissió dels comunicats de baixa i alta mèdica d'aquests casos.

Les persones que es trobin en aquesta situació, hauran de presentar el comunicat de baixa mèdica a RRHH qui ho notificarà a la Unitat de medicina del treball per tal de fer el seguiment que calgui, així com l'estudi i el maneig dels possibles contactes.

Per a la detecció de nous casos, es disposa d'un procediment tant per protegir a la persona amb símptomes i fer un diagnòstic el màxim precoç possible, com per protegir a la resta de treballadors. Tots els treballadors n'hauran d'estar informats.

El procediment és el següent:

En el cas de que una persona presenti símptomes compatibles amb una infecció aguda de les vies respiratòries d'inici sobtat (tos, febre i/o dificultat respiratòria de qualsevol gravetat) caldrà que es posi en contacte immediatament amb el servei mèdic, que la considerarà com a cas possible de COVID-19, i seguirà el següent protocol:

- Protegir-la amb una mascareta quirúrgica.
- Aïllar-la en un despatx mèdic, mantenint la porta tancada i accedint el temps mínim imprescindible.
- Assegurar-se de que ha fet una correcta higiene de mans.
- Notificar la situació al Sistema Públic de Salut (900 102 112) y seguir les seves instruccions.

Se li indicarà aïllament domiciliari se li lliurarà el document anteriorment indicat que confirmi la procedència d'aquest i se la derivarà al seu CAP.

Una vegada fet això, es faran les següents actuacions:

- Desinfectar el material i les superfícies amb les que hagi estat en contacte la persona afectada, rebutjant el material utilitzat en la neteja.
- Fer el contacte i el seguiment de les persones que formin part del seu entorn de treball més directe.

Si el treballador presentés símptomes compatibles amb la infecció quan es troba fora del Departament, haurà de romandre al seu domicili i contactar amb el CAP o el 061, i fer us de l'app per mòbils STOP COVID19 CAT. També podrà utilitzar el servei telefònic de consulta pel que fa a la pandèmia de COVID-19.

ANNEX III- Com afrontar la situació i com actuar en cas de presentar simptomatologia d'estrès o ansietat

En una situació d'estrès com la que has viscut o estàs vivint es poden presentar reaccions i símptomes que es consideren normals davant una situació inusual com l'actual.

L'important d'aquestes reaccions és com assumir-les:

- de manera negativa: amb bloqueig emocional o evitant determinats llocs, sense buscar ajuda
- de manera positiva: afrontant la situació i controlant-la positivament.

Els símptomes que es poden presentar en aquestes situacions d'estrès, poden ser:

- Pensaments/Emocions: Por, atacs de pànic, ansietat, preocupació, sentiments de malestar, culpa o vergonya, tristesa, empipament, ira, ressentiment, ràbia, enuig, fúria, còlera, sensació de pèrdua de control, desconfiança, impotència, indefensió, aïllament, vulnerabilitat, confusió, problemes d'atenció, de concentració i de memòria, records intrusius. Emocions negatives d'odi i venjança.
- Fisiològics: Palpitacions, sobresalts, sudoració, acalorament, necessitat contínua d'orinar, nàusees, vòmits, descomposició, tremolor en mans i peus, respiració agitada, falta d'aire, trastorns del son, de la gana, mal de panxa, digestió pesada. Dificultat per a dormir. Maldecaps. Cansament sense sobrecàrrega física.
- Conductuals: Irritabilitat, queixes contínues, apatia, evitació de determinats llocs, nerviosisme.

Els símptomes sorgeixen perquè el nostre organisme necessita ordenar els esdeveniments viscuts, i autoregular el malestar per a tornar a l'equilibri i nivell de funcionament previs a la situació viscuda.

Què puc fer si presento algun símptoma?

- Pensar i tenir present que aquestes reaccions són normals davant circumstàncies que no ho són.
- Evita el control excessiu de les teves reaccions.
- Procura no aïllar-te, passa el temps en comunicació amb altres persones. És molt important el suport familiar i el suport social.
- Mantén-te ocupat tot el temps.
- Parlar és un bon remei: comparteix i exterioritza els teus sentiments i pensaments amb altres persones, sense avergonyir-te per això; alleujarà les teves tensions.

- Fes exercici físic moderat. Intenta caminar, realitzar estiraments, i fer exercici suau diàriament encara que siguin uns minuts.
- Realitza activitats de relaxació i respiració controlada que ajuden a eliminar i controlar alguns dels símptomes físics i emocionals (tècniques de relaxació i tècniques de control de respiració).
- Realitza activitats plaents. Pensa en coses que et fan sentir bé.
- Regula els teus horaris de menjar, treball i descans.
- Menja adequadament encara que puntualment no tinguis gana.
- Mantingues hàbits saludables (vida sana: es recomana no consumir ni abusar d'estimulants (alcohol, cafeïna, o substàncies).
- Si fumes, intenta no augmentar el consum de tabac.
- Descansa suficientment, augmentaran les teves forces. Si no pots dormir, pren alguna infusió calenta o realitza alguna activitat que et distregui.
- Els somnis i pensaments recurrents sobre la situació actual o la viscuda per la pandèmia són normals en aquest cas. No tractis de combatre'ls, ja que és la manera que usa el cervell per a elaborar aquests pensaments negatius i perquè vagin disminuint i desapareixent amb el pas del temps.
- Durant aquesta etapa d'estrès, és millor posposar decisions importants. Redueix el teu nivell d'autoexigència, posposa de moment compromisos importants.
- Enfronta't al més aviat possible a llocs i situacions que et recordin el que ha passat, encara que ho passis malament, per a combatre conductes d'evitació i resistència amb la finalitat de potenciar els nostres mecanismes d'afrontament.
- Organitza ordenadament les teves activitats de cada dia i per als pròxims dies.
- Intenta afrontar la situació amb una actitud positiva, afrontant gradualment les dificultats quotidianes.

Per a qualsevol necessitat d'ajuda pots contactar amb el psicòleg del Departament, Pere Casas 935676199 o 615182431

ANNEX IV- Instruccions de neteja i desinfecció

1. Actuacions de neteja:

- 1.1. *Definició:* Permet eliminar la brutícia i la matèria orgànica de les superfícies (si no s'elimina la brutícia pot interferir en els desinfectats i minimitzar-ne l'eficàcia).
- 1.2. *Freqüència:* Atès que la supervivència del coronavirus humà a les superfícies és molt variable (d'entre 2 hores i 9 dies en funció de la superfície), es recomana intensificar els procediments de neteja habituals en les superfícies on pugui haver-hi més contacte amb les mans (les estacions de treball, les taules, els poms de les portes, etc.) desinfectant periòdicament. La desinfecció sempre ha d'anar precedida d'una neteja correcta a fi d'eliminar la brutícia i la matèria orgànica que pot interferir en els desinfectants.
- 1.3. *Metodologia:* Per a la neteja, es poden utilitzar els detergents tensioactius habituals, sempre seguint les instruccions de les etiquetes dels productes.

2. Actuacions de desinfecció:

- 2.1. *Definició:* Per a la desinfecció, es poden aplicar productes desinfectants amb finalitat viricida inscrits en el Registre de plaguicides no agrícoles o en el Registre oficial de biocides del Ministeri de Sanitat. Alternativament, es pot fer servir lleixiu, tot i que no consta en els registres anteriors, ja que s'ha demostrat que inactiva els coronavirus amb l'ús d'una solució d'hipoclorit sòdic a una concentració del 0,5% durant 1 minut o bé el 0,1% durant 5 minuts. Cal remarcar, però, que el lleixiu no serà efectiu si hi ha una gran quantitat de brutícia o matèria orgànica. També s'ha demostrat que els coronavirus es poden inactivar amb etanol al 62-71% o amb peròxid d'hidrogen al 0,5% en 1 minut. El personal que fa els tractaments de desinfecció amb productes amb finalitat viricida ha de disposar de la capacitat necessària en funció del producte que hagi d'aplicar. En el cas del lleixiu, qualsevol usuari el pot aplicar.
- 2.2. *Freqüència:* Aquesta vindrà determinada en funció del trànsit i ocupació del local o àrea o entre altres criteris, en tot cas aquesta no podrà ser inferior a la que es relaciona en la següent taula en funció de l'àrea/espai/objecte:

Espais/Àrea/Objecte	Ocupació / Trànsit	Periodicitat mínima de la neteja
Llocs de treballs d'ús individual (taules individuals, PVD's no compartits, estris individuals, papereres individuals...).	1 persona	Diària.
Espais comuns (lavabos, baranes d'escala, poms, fotocopiadores compartides, botoneres d'ascensors, sales de reunions, microones, contenidors...)	Variable	Segons activitat i ocupació

2.3. Metodologia: Alguns ingredients actius, com ara l'hipoclorit de sodi (el lleixiu domèstic en conté) i l'etanol, es consideren eficaços. Alternativament, es podrà valorar la utilització d'altres productes viricides quan les característiques dels materials a desinfectar així ho requereixin. Aquests viricides seran en tot cas aptes per a l'ús domèstic, no requeriran d'una formació específica del personal aplicador, i amb la mínima toxicitat possible, aplicant-se sempre seguint les normes de seguretat indicades pel fabricant / distribuïdor. Els equips electrònics, com ara ordinadors i els seus perifèrics, i altres equips, poden ser desinfectats amb alcohol isopropílic o altres productes de similars característiques, seguint els mateixos criteris aplicables als viricides de l'apartat anterior.

ANNEX V- INSTRUCCIONS PREVENTIVES BÀSIQUES ADREÇADES AL PERSONAL AMB MOTIU DE LA REINCORPORACIÓ AL LLOC DE TREBALL

1. Compliu amb totes les mesures de prevenció que se us indiquin.
2. Mantingueu la distància de seguretat interpersonal de dos metres.
3. Eviteu la salutació amb proximitat i el contacte físic, especialment l'encaixada de mans.
4. Eviteu, en la mesura del 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 l'aigua i el 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 o 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, aviseu els vostres companys i superiors, extremeu les precaucions tant de distanciament social com d'higiene mentre esteu al lloc de treball i contacteu immediatament amb el servei de prevenció de riscos laborals (tel. 935 676 852), amb el vostre metge d'atenció primària, al telèfon d'atenció a la COVID-19, o utilitzeu l'aplicació STOP COVID19 CAT al vostre telèfon mòbil o tauleta.

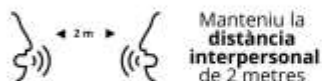
ANNEX VI- Infografia

Mesures de prevenció per a la reincorporació al lloc de treball COVID-19



Maig
2020

Hàbits de comportament



Manteniu la **distància interpersonal** de 2 metres.



Eviteu la **salutació amb proximitat** i el contacte físic.



Utilitzeu les **escales** en lloc de l'ascensor.

Hàbits d'higiene personal



Renteu-vos sovint les **mans** amb aigua i sabó, o utilitzeu les solucions **hidroalcohòliques**.



Eviteu tocar-vos els **ulls, el nas o la boca**.



Cobriu-vos el nas i la boca amb un mocador d'un sol ús en tossir i esternudar, si no disposeu de mocador, empreu la **part interna del colze**.



Utilitzeu els **elements de protecció individual** sempre que ho requereixi el vostre lloc de treball.

Hàbits d'higiene ambiental



Eviteu, utilitzar **equips, dispositius, estris i objectes d'altres persones**.



Si heu d'utilitzar equips d'altres persones, **desinfecteu-los abans d'usar-los**, i si no és possible, **renteu-vos les mans** immediatament després d'haver-los fet servir.



Deixeu el vostre **lloc de treball lliure d'objectes** i de qualsevol element que dificulti la **neteja i la desinfecció**.



Llenceu els mocadors d'un sol ús o qualsevol **deixalla d'higiene personal** a una **galleda d'escombraries** que compti amb tancament.



En cas de dubtes contacteu amb el **Servei de Prevenció de Riscos laborals**: 93 4024958
- prevencio.presidencia@gen.cat



En cas de símptomes, aviseu els vostre cap i als companys, **extremeu les precaucions en els hàbits descrits** i contacteu immediatament amb el **servei mèdic** del Servei de Prevenció de Riscos Laborals.



Generalitat
de Catalunya

/Presidència