

PLA DE CONTINGÈNCIA I REINCORPORACIÓ PROGRESSIVA

CONSORCI DE SERVEIS SOCIALS DE BARCELONA

Vist 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.

Vist 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.

Vist la Instrucció 5/2020, de 24 de maig, sobre reincorporació progressiva als centres de treball, teletreball i altres mesures organitzatives d'aplicació al personal servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2.

Vist 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

Vist la Guia Pla de Retorn del Servei de Prevenció PREVINTEGRAL per la adopció de les mesures de prevenció i protecció davant el nou coronavirus SARS- COV-2 a l'empresa en el moment de retorn a l'activitat post pandèmia de coronavirus.

Vist la proposta de Pla de treball pel desenvolupament del Pla estratègic del desconfinament per la COVID-19 de la Generalitat de Catalunya, elaborat pel Departament d'Interior i el Departament de Salut

Atesa l'evolució de la pandèmia, el Consorci de Serveis Socials de Barcelona formalitza aquest document per avaluar i establir, per una part, les mesures preventives, de protecció, seguretat dels centres de treball i per altra, les mesures organitzatives d'aplicació al personal del Consorci de Serveis Socials de Barcelona (d'ara endavant, Csbcn) relatives a la reincorporació progressiva i treball a distància que s'han d'aplicar als diferents centres de treball.

Per últim, establir que el present document i les mesures que s'adopten seran consensuades i comunicades al Comitè de Seguretat i Salut Laboral del Csbcn i coordinades i aprovades pel Servei de Prevenció del Csbcn.

Les mesures previstes en aquest pla de contingència han sigut adaptades a les previsions establertes en la Instrucció 6/2020 i tindran una duració indefinida fins que es mantingui activat el Pla d'actuació del PROCICAT per emergències associades a malalties transmissibles emergents amb potencial alt risc, sense perjudici que s'hagin d'adequar en funció del que s'estableixi per les autoritats sanitàries i el PROCICAT.

1.- OBJECTE I AMBIT D'ACTUACIÓ

Aquest document té per objecte recollir totes les actuacions i mesures necessàries aplicables als diferents centres de treball del Ccssbcn, d'acord a la tipologia de cadascú dels centres, amb el fi d'adaptar la organització interna i funcionament dels mateixos per a l'etapa de la represa amb la finalitat, per una part, de contenir el risc de contagi i preservar la salut i seguretat de les persones treballadores i per un altre, d'establir les mesures organitzatives aplicables al personal del Ccssbcn per facilitar la completa reincorporació progressiva als centres de treball.

Aquest Pla de contingència i reincorporació progressiva està destinat, principalment, als centres de treball del carrer Aragó i Bruc, on es concentra el personal tècnic i d'administració.

No obstant, en relació a la resta de centres de treball, que han continuat desenvolupant les seves tasques durant la declaració de l'estat d'alarma, (Llar Valldaura, Casa Acollida VM, CAE Oràlia, CA Els Llimoners, CRAE Sant Andreu, CRAE Toni Julià i Bosch), s'instarà a les direccions de centres a actualitzar els seus Plans de contingència conforme a la Instrucció 6/2020 i d'acord a la tipologia del centre.

Aquests Plans de contingència dels centres del Ccssbcn seran revisats per la Comissió de Seguiment del Ccssbcn.

2.- COMISSIÓ DE SEGUIMENT i PERSONA RESPONSABLE DE PREVENCIÓ

2.1 Comissió de Seguiment

Aquest Pla haurà de ser objecte d'un seguiment constant i a tal fi, es constitueix una comissió per la implementació i seguiment de les mesures i directrius establertes en aquest Pla de contingència i reincorporació progressiva.

Aquesta Comissió de Seguiment estarà formada:

- Gerència
- Caps de Serveis
- Comitè de Seguretat i Salut Laboral

El Servei de Prevenció PREVINTEGRAL assessorarà en el disseny i l'execució de les mesures a implantar.

Aquesta Comissió proposarà i resoldrà les incidències que puguin plantejar la implementació de les mesures i l'adaptació a les instruccions i normatives que es puguin dictar d'acord a l'etapa de la represa i/o la seva evolució.

2.2. Persones responsables de prevenció

Per garantir l'aplicació i compliment de les mesures de prevenció establertes en aquest Pla de Contingència i reincorporació progressiva, els i les Caps de Servei seran responsables de la correcta aplicació de les mesures preventives, organitzatives i de recursos humans previstes en aquest pla.

En tot cas, el Gerent del Csbcn o persona que aquest designi en el seu moment, serà la interlocutora amb l'autoritat sanitària en cas que es requereixi en el marc del control d'un eventual brot epidèmic.

3.- MESURES APLICABLES A LA REINCORPORACIÓ PRESENCIAL DEL PERSONAL AL CENTRE DE TREBALL

En els centres de treball d'Estructura, s'adoptaran les següents mesures en les instal·lacions del carrer Aragó i Bruc:

- a) Caldrà disposar i dotar a tot el personal de mascaretes quirúrgiques per entrar a la feina.

El personal que realitzi funcions d'atenció al públic i recepció, serà dotades de mascaretes FFPP 2 o quirúrgiques i guants.

La utilització de 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 habitual.

El personal que utilitzen guants hauran de rentar-se les mans abans de posar-se'ls i immediatament després de treure'ls. Durant l'atenció al públic, el personal assignat a aquesta tasca disposarà d'un gel hidroalcohòlic en la seva taula.

- b) Cal disposar gel hidroalcohòlic en cadascuna de les oficines/sales de treball a fi d'evitar el moviment del personal en les oficines.

Així mateix, es disposarà d'un gel hidroalcohòlic a l'entrada dels centres de treball i cal assegurar que tothom, tant personal com el públic, l'utilitzi obligatòriament en accedir-hi al centre de treball.

- c) En les oficines d'atenció al públic i recepció s'instal·laran mampares de separació a fi de salvaguardar la distància de seguretat.
- d) Es preveure la provisió de sabó de mans en quantitat suficient per garantir el rentat de mans i així mateix, es disposarà de tovalloles de paper d'un sol ús per eixugar les mans.

Igualment, es disposarà de gel hidroalcohòlic en el bany i gel desinfectant per la utilització abans de sortir del lavabo.

- e) En totes les estàncies es disposarà de cartells informatius per recordar les normes mínimes de seguretat i higiene i rentat de mans.
- f) En cada oficina o sala de treball, independentment de les papereres tradicionals, es disposarà, com mínim, d'un cubell amb tapa d'accionament amb pedal com a paperera per llençar tovalloles i/o mocadors d'un sol ús.
- g) Protocol de neteja i desinfecció.- es mantindrà la neteja¹ i desinfecció² diària d'acord a les indicacions del servei de prevenció.

Les zones i punts on cal intensificar la neteja i desinfecció són:

- Interruptors i timbres (aparell electrònic)
 - Manetes i poms de portes, finestres, armaris i arxivadors.
 - Taulells i mostradors - Taules - Cadires, especialment en les zones d'espera (les taules hauran de quedar sense cap objecte al finalitzar la jornada de treball amb el fi de facilitar la neteja de la mateixa)
 - Ordinadors, sobretot teclats i ratolins
 - Telèfons
 - Grapadores i altres utensilis d'oficina
 - Comandaments a distància
 - Aixetes
 - Lavabos
 - Fotocopiadores
 - Altres superfícies o punts de contacte freqüent
- h) Els equips electrònics, com els ordinadors i els seus perifèrics compartits, hauran de ser desinfectats abans de la seva utilització i una vegada finalitzada la tasca.
 - i) En el cas de equips electrònics comuns (fotocopiadora, cafetera..) es disposarà d'un gel desinfectant per al seu ús freqüent.
 - j) A les zones comunitàries, menjador i office, es col·locarà en un lloc visible les instruccions següents per a la higiene, neteja i desinfecció que haurà de realitzar cada persona treballadora després del seu ús:
- La taula i la cadira utilitzades per dinar: els usuaris i usuàries han de netejar i desinfectar la superfície de la taula i la zona de la cadira que es toca amb les mans.

¹ **Concepte de neteja:** Procediment d'arrossegament i eliminació de la brutícia i de la matèria orgànica present en un objecte o superfície. Es realitza amb aigua i sabó i per acció mecànica (fricció...). Sempre s'ha de fer abans de la desinfecció. Es poden usar detergents tensioactius que s'utilitzen habitualment i que s'hauran d'aplicar en la concentració i condicions d'ús que indiqui l'etiqueta de cada producte

² **Desinfecció:** Procés en el qual mitjançant productes químics es destrueixen els microorganismes dels objectes i superfícies. En funció del tipus i nombre de microorganismes que un desinfectant sigui capaç de destruir, es parlarà de desinfecció i de desinfectants d'alt, mitjà o baix nivell.

- Es deixaran les cadires indispensables que permetin garantir la distància física interpersonal de seguretat d'1,5 metres entre les persones treballadores que facin ús de l'office.

- Els microones, cafetera, mànec de la nevera, aixetes, superfícies utilitzades, etc.: les persones usuàries han de netejar i desinfectar 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.

- La vaixel·la (gots, plats) i coberteria (forquilles, culleres, ganivets, etc) no podrà ser compartida. Es recomana que les persones treballadores les portin i se'n duguin els seus menesters, que seran netejats i desinfectats cada dia en el seu domicili.

j) D'acord a les recomanacions publicades en l'àmbit de salut ambiental en relació a la ventilació i sistemes de climatització en establiments i locals de concurrència humana, s'ha seguir les següents mesures:

1.- En els edificis que disposen de ventilació natural, maximitzar el cabal de ventilació obrint les finestres i les portes.

En el cas dels sistemes de ventilació o climatització, cal aconseguir una ventilació general forçada, que proporcioni una renovació d'aire del 100%, sense recirculació. Sempre que sigui possible, s'haurà de garantir la humidificació dels espais.

2.- Els ventiladors (d'aspes, de peu, de sobretaula, etc) poden ser una font de dispersió de gotícules, atès el flux d'aire que generen al seu voltant, per la qual cosa no són recomanables. Tanmateix, en cas que per raons de d'augment de temperatura sigui necessari el seu ús, cal complementar-lo amb una ventilació natural creuada, de forma que el flux d'aire generat no es dirigeixi cap a les persones. Així mateix, cal vigilar que la posició del ventilador no faciliti la transmissió entre grups, i s'utilitzarà a la menor velocitat possible, per generar menys turbulències.

3.- Es recomana aturar els sistemes descentralitzats, com les unitats de fan-coil, splits o petits equips autònoms, que només recirculen l'aire interior escalfant-lo o refredant-lo. Quan sigui necessari mantenir-los en funcionament degut a les condicions de temperatura, cal evitar que produeixin corrents d'aire i han de ser netejats i desinfectats periòdicament. Cal tenir en compte que aquestes unitats generalment tenen filtres que no retenen els virus. Es recomana una neteja setmanal de les superfícies externes dels equips (superfície d'impulsió i retorn) amb els productes habituals de neteja i desinfecció de superfícies, mitjançant baieta, i setmanalment es desinfectarà el filtre. Aquestes freqüències poden variar-se en funció de les hores d'ús, del tipus d'usuari i de l'ocupació de l'espai.

k) La recepció i lliurament de materials provinents de l'exterior es realitzarà en l'àrea de recepció de les oficines de Aragó i Bruc. Es procedirà a la neteja i desinfecció del

material rebut abans de la seva introducció a la resta de les instal·lacions del Consorci. A tal fi, es prohibeix l'entrega de paquets o enviament personals en les oficines del Consorci.

l) Es suspèn el fitxatge tàctil i en el seu lloc, es substitueix per fitxatge electrònic.

Igualment, i a la vista de la situació física de l'oficina del carrer Aragó, es recomana l'ús de les escales en lloc de l'ascensor.

4.- MESURES APLICABLES A LA REINCORPORACIÓ PRESENCIAL DEL PERSONAL AL CENTRE DE TREBALL

En l'etapa de la represa, es reincorporarà la totalitat de la plantilla, tenint en compte les mesures de distància de seguretat i l'espai de les oficines, combinant la modalitat de prestació de serveis presencial i el règim de treball a distància.

Cada Cap de Servei haurà d'organitzar el seu servei en torns de treball presencial i en modalitat de treball a distància. Aquesta organització haurà de ser comunicada al Servei d'Administració i RRHH per assegurar el compliment de les mesures de seguretat.

Mesures d'organització:

- a) S'autoritza la prestació de serveis en règim de treball a distància fins a un màxim de 3 jornades diàries setmanals.
- b) S'autoritza la prestació de serveis en règim de treball a distància fins a un màxim de 5 jornades diàries setmanals, en els supòsits següents:
 - Persones treballadores 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.
 - Persones treballadores incloses en els grups vulnerables d'acord amb el criteri de les autoritats sanitàries i segons les indicacions dels serveis de prevenció.

En tot cas, si aquestes persones han de realitzar el seu servei en modalitat presencial, gaudiran de preferència en l'aplicació dels sistemes de flexibilitat horària, treball a distància parcial i/o règim de torns.

- c) Establir horaris i torns especials per reduir el nombre de persones treballadores presents al mateix temps.
- d) Flexibilitzar els horaris d'entrada i sortida, evitant les hores puntes de transport.
- e) La incorporació presencial del personal serà rotatiu i equitatiu dins l'equip de treball.
- f) Es podrà combinar la prestació de serveis en la modalitat de treball presencial i modalitat de treball a distància, amb un període mínim de treball presencial de 5 hores.

- g) S'haurà d'organitzar el servei per equips de treball amb el mateix personal a fi de contenir una possible afectació del virus

5.- PRESTACIÓ DE SERVEIS EN LA MODALITAT DE TREBALL A DISTÀNCIA

Les persones treballadores del Csbcn podran acollir-se a la modalitat de treball a distància, sempre que el seu lloc de treball no requereixi la presència física per poder realitzar la prestació efectiva.

A partir d'aquest Pla de contingència i reincorporació progressiva, les persones treballadores que estiguin a càrrec de menors de 14 anys, persones dependents o amb discapacitat o persones vulnerables hauran de comunicar-ho a través de correu electrònic al seu o la seva Cap de Servei presentant la documentació acreditativa de la sol·licitud. En aquesta sol·licitud hauran d'indicar la jornada de treball amb les hores de disponibilitat.

L'autorització de prestació de serveis en la modalitat de treball a distància és susceptible de ser revocada, amb l'audiència prèvia de la persona afectada, per necessitats dels serveis degudament justificades, avaluació desfavorable del seu o seva Cap de Servei o per incompliment greu de la persona treballadora en el desenvolupament del seu treball.

En relació a la jornada de treball a distància, les hores de treball hauran de ser les establertes en el seu calendari laboral, i la distribució de hores en horari efectiu haurà de respectar la franja horària acordada de disponibilitat. La resta de jornada en règim de treball a distància admet una flexibilitat total, respectant les pauses i els descans entre jornades.

El o la Cap de Servei exercirà la supervisió de la prestació de serveis en la modalitat de treball a distància 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 de les persones treballadores i, especialment, si tenen persones a cura. Igualment, s'haurà d'establir el regim de seguiment periòdic dels objectius del treball.

No obstant, la persona treballadora que presti servei en la modalitat de treball a distància, llevat les persones sensibles i les que tinguin fills o filles menors de 14 anys o persones dependents a càrrec, hauran d'incorporar-se al seu lloc de treball amb la màxima brevetat possible quan sigui requerit per necessitats del servei. A aquests efectes, les persones treballadores hauran d'estar disponibles i localitzables durant la seva jornada de treball.

Amb caràcter general, sense autorització expressa prèvia de la Gerència, no es podran realitzar serveis extraordinaris en modalitat de treball a distància.

Una vegada sigui efectiu el fitxatge electrònic, totes les persones treballadores en règim de treball a distància hauran de fitxar la seva jornada laboral.

La manca de disposició a prestar serveis en modalitat de treball a distància, habilita a atribuir funcions presencials, amb les corresponents mesures de seguretat i en el seu cas, si no fos possible, es podrà atribuir funcions presencials diferents a les pròpies del lloc de treball en altres centres de treball del Csbcn.

Pel que fa al personal adscrits als centres residencials, la prestació del serveis és exclusivament presencial, a excepció de les funcions purament administratives o de gestió transversal que es puguin realitzar amb la modalitat de treball a distància, ja sigui en jornada completa o parcial. En aquest sentit, en aquests centres es podran aplicar mesures internes de flexibilitat horària, canvis de torn, entre d'altres mesures.

6.- MESURES ESPECÍFIQUES DERIVADES DE LES NECESSITATS DEL SERVEI I ALTRES

Atribució temporal de funcions o mobilitat funcional

Per necessitats del servei, qualsevol persona treballadora podrà ser requerida per la realització de funcions diferents a les pròpies del seu lloc de treball en qualsevol servei o centre de treball, sempre que aquestes tinguin relació directa amb la reorganització dels serveis per motius del COVID-19. En cap cas, el canvi no suposarà una minva de les seves retribucions.

Aquest canvi es notificaran a la representació legal de les persones treballadores.

7.- ALTRES MESURES

7.1 Atenció al públic i atenció a joves ex-tutelats i ex-tutelades

En els serveis presencial d'atenció al públic, d'atenció a joves ex-tutelats/des i presentació i recollida de documentació que es realitzaran en les oficines del carrer Bruc, serà precisa la cita prèvia i es limitarà l'aforament de públic en les oficines.

En aquest sentit, es limita l'aforament de públic en la sala d'espera del carrer Bruc a 2 persones a la vegada.

7.2. Formació

Les activitats formatives organitzades pel Csbcn es realitzaran preferentment, mitjançant l'ús de les tecnologies digitals.

No obstant, i amb caràcter excepcional, es podrà organitzar formacions presencials, sempre que es garanteix la distància de seguretat no inferior a 1,5 metres entre les

persones, amb l'equivalent a un espai de seguretat de 2,5 metres quadrats per persones i la resta de mesures de seguretat i higiene.

7.3. Reunions

S'enviaran les reunions presencials i en el cas que no fos possible, només es permet reunions màxim de 4 persones en la sala de reunions del carrer Bruc.

Per les reunions telemàtiques, aquestes es realitzaran a través de l'eina establerta a tal efecte en el Ccssbcn.

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

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.

Si una persona treballadora que es trobi en el centre de treball comença a tenir símptomes compatibles amb la malaltia, de manera immediata, es col·locarà una mascareta, ho comunicarà al seu o seva Cap de Servei i contactarà immediatament amb el sistema públic de salut i seguirà les recomanacions del professional sanitari.

Les mesures de seguretat i prevenció seran extensibles a les persones treballadores que hagin de desplaçar-se a altres centres de treball i a les persones treballadores externes que presten serveis en el Ccssbcn. A tal fi, s'exigirà el compliment de les mesures de protecció i seguretat.

8.- VIGÈNCIA

Les mesures adoptades i proposades en aquest document entraran en vigor al dia següent de la data de publicació en la web del Consorci de Serveis Socials de Barcelona i derogaran les establertes en el Pla de Contingència i reincorporació progressiva del Consorci de Serveis Socials de Barcelona aprovat i publicat en data 03 de juny de 2020.

No obstant, aquestes mesures podran ser objecte d'adaptació en virtut de l'evolució de la represa i de les instruccions dictades per les autoritats sanitàries i institucions públiques amb competència sobre la matèria.