



Resolució, de 30 de juliol, d'adequació del Pla de contingència i reincorporació en la modalitat de prestació de serveis presencial i la modalitat de teletreball del personal del Consorci Institut Ramon Llull, amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2.

El Consorci Institut Ramon Llull ha donat compliment a l'obligació de desenvolupar per part de les empreses d'un Pla d'actuacions i mesures preventives sanitàries (Pla de contingència).

Així en data 1 de juny de 2020 s'aprova el Pla de contingència i reincorporació progressiva del personal al servei del Consorci Institut Ramon Llull amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2, elaborat a l'empara de la diversa normativa dictada a l'efecte en l'àmbit de la Generalitat de Catalunya, especialment 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 SARSCoV- 2, 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 i la Instrucció 2/2020, a través de la qual es concreta el Pla de contingència i reincorporació progressiva del Departament de Cultura, un cop superada la fase crítica de la situació generada pel coronavirus SARS_CoV-2.

En data 15 de juliol de 2020 s'aprova l'adequació del Pla de contingència i reincorporació progressiva, atesa l'entrada en vigor de 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. En l'adequació es manté el teletreball com a model preferent de prestació de serveis per les raons preventives que s'hi fan constar.

En data 23 d'octubre de 2020, es dicta nova Resolució d'adequació del Pla de contingència, sobre l'aplicació de noves mesures al personal del Consorci Institut Ramon Llull davant el rebrot de la pandèmia de COVID-19 a Catalunya, vista la Resolució PDA/2554/2020, de 16 d'octubre, sobre l'aplicació de noves mesures al personal de la Generalitat davant el rebrot de la pandèmia de COVID-19 a Catalunya, dictada per la Secretària d'Administració i Funció Pública, de 16 d'octubre de 2020 i publicada al DOGC núm. 8249 de 19/10/2020. Mitjançant aquesta nova Resolució, es dicta que el règim de prestació de serveis del Consorci Institut Ramon Llull en la modalitat exclusiva de teletreball té caràcter prioritari i únicament es poden prestar serveis presencials quan, per la naturalesa de l'activitat, no es puguin dur a terme en la modalitat de teletreball.

Aquest règim de prestació de serveis en la modalitat de teletreball es regeix per les previsions del Reial Decret llei 29/2020, de 29 de setembre, de mesures urgents en matèria de teletreball en les Administracions Públiques i de recursos humans en el Sistema Nacional de Salut per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19 i el que s'estableix a l'annex II de l'adequació del Pla de contingència i reincorporació progressiva, de 15 de juliol de 2020, del personal al servei del Consorci Institut Ramon Llull, dictat a l'empara del punt 7 de 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.



Doc. original signat per:
Francesc Serés Guillén
30/07/2021

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



04V8R8DKDZXT771LV6B8ZS.JOLZSHDAYD

Data creació còpia:
02/08/2021 13:14:11

Data caducitat còpia:
02/08/2024 00:00:00

Pàgina 1 de 13



El Pla de contingència i adequacions estan en constant revisió en el marc del que disposin les autoritats sanitàries i l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

El dia 9 de maig de 2021 finalitza l'estat d'alarma i hi ha hagut una gradual flexibilització de les mesures de contenció que han adoptat les autoritats sanitàries i el PROCICAT.

En concret, el punt 4.1 de la Resolució SLT/2048/2021, de 30 de juny, ha modificat les indicacions respecte de les mesures relatives a la limitació de la mobilitat laboral de les persones treballadores, i recomana que s'adoptin mesures per a la reincorporació progressiva de forma presencial als llocs de treball i que es fomenti l'ús del teletreball quan per la naturalesa de l'activitat laboral sigui possible.

En aquest nou escenari neix la Instrucció 1/2021, de 6 de juliol, de mesures organitzatives, de prevenció i seguretat per a la reincorporació als centres de treball del personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya amb motiu de l'emergència sanitària per la COVID-19, que té per objecte adoptar les mesures organitzatives, de prevenció i seguretat amb la finalitat de reincorporar la plantilla als centres de treball, combinant la modalitat de prestació de serveis presencial i la modalitat de teletreball. Aquesta reincorporació inclou igualment els empleats inclosos en els grups de vulnerabilitat al coronavirus SARS-CoV-2, sens perjudici de les excepcions que s'estableixen en el text.

En data 23 de juliol de 2021, el Departament de Cultura dicta la Instrucció 1/2021, a través de la qual es concreta el Pla de contingència i reincorporació del personal als centres de treball del Departament de Cultura, amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2. Aquesta instrucció té per objecte adequar el pla de contingència i reincorporació progressiva del Departament de Cultura a les previsions del Instrucció 1/2021 de la Secretaria d'Administració i Funció Pública, de 6 de juliol, de mesures organitzatives, de prevenció i seguretat per a la reincorporació als centres de treball del personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya amb motiu de l'emergència sanitària per la COVID-19 i prendre les mesures necessàries a l'efecte.

De conformitat amb el punt 1.4 de la Instrucció 1/2021, el Pla de contingència i reincorporació del Departament de Cultura ha d'inspirar els plans equivalents que aprovin les entitats dels sector públic que en depenen.

Per l'exposat, en ús de les competències que m'atorga la normativa vigent, un cop informat el Comitè de Seguretat i Salut Laboral,

Resolc:

Primer.- Aprovar, amb efectes d'1 de setembre de 2021, la reincorporació de la totalitat de la plantilla al seu lloc de treball, amb la possibilitat de combinar la modalitat de prestació de serveis presencial i el règim de teletreball, d'acord amb l'organització del treball que estableixen les corresponents direccions de les unitats orgàniques en els respectius àmbits d'actuació, sense perjudici de les facultats de la gerent del Consorci.

La modalitat de teletreball és voluntària, per la qual cosa, qualsevol persona treballadora s'hi podrà acollir sempre que ho sol·liciti, d'acord amb el model annex a aquest Pla, a excepció del personal directiu i el personal de les oficines a l'exterior que, per raó de la naturalesa de les funcions que desenvolupen, realitzen horari especial.

Amb caràcter general i quan per la naturalesa de l'activitat laboral sigui possible, s'autoritzarà la prestació de serveis en règim de teletreball amb un màxim de dues jornades diàries setmanals.



Doc. original signat per:
Francesc Serés Guillén
30/07/2021

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



04V8R8DKDZXT771LV6B8ZSJOLZSHDAYD

Data creació còpia:
02/08/2021 13:14:11

Data caducitat còpia:
02/08/2024 00:00:00

Pàgina 2 de 13



Excepcionalment, s'autoritzarà la prestació de serveis en règim de teletreball de cinc jornades diàries setmanals, en els supòsits establerts en el punt 4.2. de la Instrucció 1/2021, a través de la qual es concreta el Pla de contingència i reincorporació del personal als centres de treball del Departament de Cultura, amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2.

Segon.- Recollir les mesures preventives, de protecció i organitzatives en l'annex d'aquest pla de contingència, a fi de protegir contra possibles rebrots de forma corresponsible.

Tercer.- L'adequació del present Pla de contingència entra en vigor l'endemà de la signatura i té vigència indefinida fins a la seva derogació, revisió o modificació en funció de l'evolució de la situació epidemiològica i d'acord amb les instruccions o directrius de l'autoritat sanitària i l'Administració de la Generalitat de Catalunya, a fi de minimitzar el potencial risc de contagi de la malaltia de COVID-19, especialment les que puguin comportar restriccions a la mobilitat de les persones o l'aplicació de mesures de distanciament social i ús de mitjans de protecció en àmbit territorials específics.

En tot allò que no estigui expressament recollit, seran d'aplicació les mesures previstes per al personal laboral de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb la normativa dictada a l'efecte, en especial les establertes en les instruccions 1/2021, de 6 de juliol, i 1/2021, de 23 de juliol.

Barcelona, 30 de juliol de 2021

El director de l'Institut Ramon Llull

Francesc Serés i Guillén



Doc. original signat per:
Francesc Serés Guillén
30/07/2021

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



04V8R8DKDZXT771LV6B8ZSJOLZSHDAYD

Data creació còpia:
02/08/2021 13:14:11

Data caducitat còpia:
02/08/2024 00:00:00

Pàgina 3 de 13



Annex a l'adequació, de 30 de juliol de 2021, del Pla de contingència i reincorporació en la modalitat de prestació de serveis presencial i la modalitat de teletreball del personal del Consorci Institut Ramon Llull, amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2.

El règim de prestació de serveis en aquesta etapa de represa combina el règim presencial i el teletreball, sempre i quan, en aquest darrer cas, les funcions atribuïdes als llocs de treball siguin susceptibles de ser exercits en la modalitat de teletreball de forma que, amb caràcter general, s'autoritza un màxim de dos dies de teletreball. Es mantenen dos supòsits d'especial protecció, amb possibilitat de teletreball total, és a dir, de cinc dies.

- En primer lloc, el cas dels empleats públics a càrrec de menors de 12 anys, persones dependents o amb discapacitat que es trobin en situació d'aïllament preventiu o afectats pel tancament de centres a causa de la COVID-19.
- En segon lloc, es preveuen mesures adreçades als empleats públics que, per la seva condició de vulnerabilitat, siguin especialment sensibles amb relació a l'exposició al coronavirus SARS-CoV-2, com a resultat d'una nova avaluació individualitzada del risc, que ha de realitzar l'àrea de medicina del treball del servei de prevenció aliè.

La prestació del servei en la modalitat de teletreball només es pot autoritzar quan les funcions atribuïdes siguin susceptibles de ser exercides en la modalitat de teletreball, és a dir, que es puguin desenvolupar 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-les.

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 la persona treballadora al centre de treball, d'acord amb l'organització del treball determinades per les direccions de les unitats orgàniques en els respectius àmbits d'actuació, sense perjudici de les facultats de la gerent del Consorci.

Amb caràcter orientatiu i sense que es tracti d'una llista exhaustiva, les activitats i serveis públics que s'han de prestar presencialment són:

- Atenció al públic
- Distribució de carteria i valises
- Gestió de magatzems
- Gestió de centraleta telefònica
- Manteniment d'edificis, instal·lacions, maquinari i equips de treball
- Recepció i consergeria
- Registre administratiu
- Conservació preventiva i restauració de béns
- Tasques en dipòsits documentals
- Prevenció de riscos laborals
- Assistència a fires, festivals i activitats culturals que, per raó del servei, requereixin presència física.
- Assistència a les persones residents de la xarxa Faber.



Doc. original signat per:
Francesc Serés Guillén
30/07/2021

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web.csv.gencat.cat

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



04V8R8DKDZXT771LV6B8ZSJOLZSHDAYD

Data creació còpia:
02/08/2021 13:14:11

Data caducitat còpia:
02/08/2024 00:00:00

Pàgina 4 de 13



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

S'estableix un règim de torns, que poden ser fixos o rotatoris en el marc de l'organització del treball, amb grups de presencialitat el més estables possible, que poden combinar durant la jornada diària el règim de prestació de serveis presencials i teletreball per a la resta de la jornada, computables com a jornada laboral efectiva.

La durada de la jornada general serà de 37 hores i mitja setmanals de treball efectiu de mitjana en còmput anual, equivalent a 1645 hores anuals, segons conveni col·lectiu i calendari laboral anual, en horari flexible -amb un horari mínim de permanència de 10 a 13 hores- a realitzar entre les 8 i les 20 hores, que permet l'acumulació de les hores flexibles necessàries per arribar al còmput mensual, de dilluns a dijous, i fins les 19 hores els divendres, d'acord amb el següent:

L'horari màxim d'entrada és fins a les 10 hores i la sortida flexible a partir de les 16 hores per als llocs base (17 hores per als llocs de comandament), amb una interrupció per dinar no computable entre 30 minuts i 2 hores, a realitzar entre les 13 i les 16 hores, i un mínim de treball efectiu d'1 hora després de la interrupció per dinar. El divendres es pot acabar la jornada a les 14 hores si les necessitats del servei ho permeten.

Són d'aplicació els horaris especials, segons conveni, en atenció a projectes específics que requereixin una cobertura dels serveis en atenció a l'especialitat de l'activitat (residències, fires, festivals i assimilats).

Les necessitats especials de conciliació de la vida personal, la vida familiar i la vida laboral es traslladaran a les direccions de les unitats orgàniques i la Gerència a fi d'estudiar les alternatives, mitjançant criteris de flexibilitat horària, amb la finalitat de promoure que l'organització del temps de treball i dels descansos permetin una més gran compatibilitat entre el dret a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral dels treballadors i la millora de la productivitat a l'entitat.

L'aplicació de les mesures de reorganització interna i flexibilitat horària regulades en aquest apartat resta subordinada a les necessitats del servei.

II. Mesures específiques derivades de les necessitats del servei

Per necessitats del servei, qualsevol persona pot ser requerida per a l'exercici de funcions diferents a les pròpies del seu lloc de treball o pot ser adscrita temporalment a d'altres òrgans o unitats necessitades de reforç, sempre que les funcions atribuïdes o el canvi temporal d'adscripció tingui relació directa amb la reorganització dels serveis amb motiu de la emergència sanitària per la COVID-19. Amb caràcter preferent, aquestes mesures organitzatives es promouran de manera voluntària, amb el vistiplau de les unitats de procedència del personal.

En qualsevol cas, aquestes mesures 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 no comportaran en cap cas una minva en les retribucions.

Qualsevol empleat públic que presti serveis en règim de teletreball, amb excepció dels que es trobin en els supòsits excepcionals de la Instrucció 1/2021, ha de presentar-se al seu centre de treball, per a prestar serveis en la modalitat presencial, 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, motiu pel qual vetllaran perquè les dades personals estiguin actualitzades al seu expedient personal.



Doc. original signat per:
Francesc Serés Guillén
30/07/2021

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



04V8R8DKDZXT771LV6B8ZSJOLZSHDAYD

Data creació còpia:
02/08/2021 13:14:11

Data caducitat còpia:
02/08/2024 00:00:00

Pàgina 5 de 13



III. Mesures específiques relatives a la prestació de servei en la modalitat de teletreball

Per tal de poder acollir-se a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball des de l'1 de setembre de 2021, cal que els i les treballadores ho sol·licitin mitjançant el formulari disponible a la Intranet corporativa.

Les resolucions d'autorització de prestació de serveis en la modalitat de teletreball hauran de dictar-se tenint en compte que es garanteixi la presència mínima necessària en cada servei o unitat, d'acord amb la jornada laboral setmanal dels empleats públics.

El personal que s'incorpori a partir de l'1 de setembre i que no tingui autoritzat el teletreball d'acord amb l'establert en aquest Pla, s'ha d'incorporar en règim de treball presencial total i pot sol·licitar al/a la cap de la seva unitat directiva la prestació de serveis en règim de teletreball en qualsevol moment.

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

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

El cap de l'empleat públic exerceix la supervisió de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball. Les persones teletreballadores i les persones supervidores han de formalitzar i signar un pla personal de treball en el qual s'ha de fer constar:

- les franges horàries pactades de disponibilitat per interconnexió i coordinació, respectant les circumstàncies personals dels empleats públics i, especialment, si tenen persones a càrrec
- les tasques que es realitzen en la modalitat de teletreball
- els objectius a assolir
- règim de control i seguiment periòdic dels objectius del treball
- règim de l'avaluació periòdica

Correspon al cap i supervisor de la persona autoritzada a teletreballar la custòdia i conservació del pla personal de treball, i haurà de constar un exemplar en el One Drive personal que es comparteix amb la Unitat de RRHH. El pla personal de treball podrà ésser objecte de modificació o actualització.

Registre de la jornada laboral

El registre de la jornada laboral es realitzarà mitjançant l'eina corporativa telemàtica facilitada per l'entitat:

- Prestació de serveis de caràcter presencial: cal registrar la jornada amb el codi 000 a l'inici i final de la jornada. No computa com a jornada efectiva les interrupcions per dinar i els desplaçaments d'anada i tornada al centre de treball, així com la resta d'incidències o permisos que caldrà tramitar de forma telemàtica segons instruccions facilitades per l'entitat.
- Prestació de serveis en règim de teletreball: cal registrar la jornada amb el codi 999 a l'inici i final de cada franja de connexió. No computa com a jornada efectiva les interrupcions per dinar/sopar o anàleg, segons franja pactada de connexió, així com la resta d'incidències, interrupcions o permisos que caldrà tramitar de forma telemàtica segons instruccions facilitades per l'entitat



Doc original signat per:
Francesc Serés Guillén
30/07/2021

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



04V8R8DKDZXT771LV6B8ZSJOLZSHDAYD

Data creació còpia:
02/08/2021 13:14:11

Data caducitat còpia:
02/08/2024 00:00:00

Pàgina 6 de 13



**institut
ramon llull**

Revocació de l'autorització per a prestar serveis en la modalitat de teletreball

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.

Hores extraordinàries en la modalitat de teletreball

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 en conveni col·lectiu

Curs de formació per al teletreball. Entitats del sector públic institucional

La prestació de serveis en la modalitat de teletreball comporta la necessitat de realitzar la formació organitzada per l'Escola d'Administració Pública per al sector públic institucional, a fi de proporcionar el coneixement de base per millorar la capacitat d'autorganització i facilitar el coneixement d'eines per ser conscients i actuar davant els riscos i amenaces del treball no presencial.

IV. Mesures de prevenció i seguretat aplicables amb motiu de la reincorporació general del personal als centres de treball

1. Deure d'autoprotecció

Els empleats públics tenen el deure d'autoprotecció amb motiu de la seva reincorporació presencial al centre de treball. En aquest sentit, han d'adoptar les mesures necessàries per evitar la generació de riscos de propagació de la infecció de la COVID-19, així com la pròpia exposició a aquests riscos, i les mesures de protecció individual i col·lectiva.

2. Mesures preventives de caràcter general aplicables als centres de treball:

Es prendran les mesures adequades per a garantir la distància física interpersonal mínima d'1,5 metres en els llocs de treball, separant taules, reduint mobiliari i documentació física, si cal. En alguns casos es pot procedir a reubicar llocs de treball. També es restringeixen els aforaments segons la superfície de les sales i despatxos, en tot cas, d'acord amb les indicacions de l'autoritat sanitària segons l'evolució de l'emergència sanitària.

Qualsevol proposta de moviment d'entorns de treball haurà de ser prèviament autoritzada per la gerent.

Mesures principals

- Rentar-se les mans sovint amb aigua i sabó o solucions hidro-alcohòliques. A més dels dispensadors generals ubicats a cada planta de l'edifici, es facilitaran solucions hidro-alcohòliques individuals.
- Després del rentat de mans, s'hauran d'eixugar amb tovalloles de paper d'un sol ús. Un cop utilitzades, cal dipositar-les immediatament a la paperera/contenedor amb tapa més proper.
- Evitar, si és possible, compartir equips, materials, etc. si no s'han netejat prèviament.



Doc. original signat per:
Francesc Serés Guillén
30/07/2021

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



04V8R8DKDZXT771LV6B8ZSJOLZSHDAYD

Data creació còpia:
02/08/2021 13:14:11

Data caducitat còpia:
02/08/2024 00:00:00

Pàgina 7 de 13



**institut
ramon llull**

- En tossir o esternudar, cobrir-se la boca i el nas amb el colze flexionat o amb mocador d'un sol ús i un cop utilitzat llençar-lo de seguida a la paperera/contenedor amb tapa més proper.
- Fer servir mocadors d'un sol ús i llençar-los després del seu ús.
- Disposar de papereres amb tapes llençar els mocadors/tovalloles de paper usats i que s'obrin amb pedal, amb bossa interior de plàstic. Aquests contenidors substituiran les papereres individuals i estaran habilitats a diferents espais de l'edifici.
- Evitar tocar-se els ulls, el nas i la boca, ja que les mans faciliten la transmissió, encara que es portin guants.
- No compartir gots, ampolles i coberts amb els companys i companyes.
- Netejar i desinfectar adequadament i diàriament els llocs de treball, especialment les zones comunes i les superfícies de treball compartides (fotocopiadores, teclats, ordinadors, ratolins, poms de portes, ascensors, botonera d'ascensor, etc.). Les instal·lacions es netejaran com mínim dos cops al dia
- Per evitar possible coincidència del personal en els lavabos, caldrà facilitar productes d'higienització en el mateix lloc de treball com a solucions hidroalcohòliques al 60% 95% i proporcionar tovalloletes d'un sol ús perquè puguin netejar les superfícies d'ús comú.
- Per a llocs de treball amb canvis de torn o atenció al públic (si escau), netejar amb solucions desinfectants (alcohol al 70%) totes les superfícies d'equips, materials i mobiliari compartit, abans i després d'acabar el torn, mantenint el producte almenys 5 minuts en contacte amb les superfícies abans d'aclarir.
- Retirar de les zones comunes (sales d'espera o reunions) revistes o qualsevol altre tipus de material que pugui facilitar una contaminació creuada.
- Pel que fa les pantalles de les impressores, es recomana limitar-ne l'ús i, en qualsevol cas, prendre les mesures higièniques prèvies recomanades de rentat de mans abans i després d'utilitzar-les.
- Amb caràcter general, s'aplicarà una política de portes obertes en aquells llocs de més trànsit de persones per tal d'evitar el contacte amb manetes o tiradors.
- Es limita l'ús del menjador a les tasques d'escalfament de menjars, ús de la nevera, dels microones i neteja de vaixel·la, sense compartir fregall, durant el període de vigència d'aquest Pla. El personal que hagi de dinar o esmorzar podrà fer-ho, excepcionalment, a la terrassa del Palau Baró de Quadras o en espais oberts; no es permet beure ni menjar en el lloc de treball, ni la realització de cap acció que comporti la retirada de la mascareta. Per fer ús de neveres, aparells per escalfar menjars i piques de neteja es mantindrà sempre la distància física interpersonal i les persones usuàries han de netejar la part que han tocat o polsat després d'utilitzar-les.
- Les fonts d'aigua freda o calenta ubicades als centres de treball es mantindran obertes, encara que no està permès beure'n directament, els gots o ampolles per reomplir no poden entrar en contacte amb l'aixeta i cal netejar-los i desinfectar-los amb freqüència.
- Es limitarà l'ús dels ascensors, prioritant la seva utilització per persones amb dificultats de mobilitat. L'ús ha de ser individual i utilitzant mascareta.



Doc. original signat per:
Francesc Serés Guillén
30/07/2021

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



04V8R8DKDZXT771LV6B8ZSJOLZSHDAYD

Data creació còpia:
02/08/2021 13:14:11

Data caducitat còpia:
02/08/2024 00:00:00

Pàgina 8 de 13



**institut
ramon llull**

- A fi d'afavorir el desplaçament autònom de les persones i sempre que les limitacions d'espai ho permetin, s'autoritzarà l'aparcament de bicicletes desmuntables i patinets al centre de treball, planta -1, respectant la part patrimonial del Palau Baró de Quadras.
- Queden prohibides les visites externes que no tinguin relació directa amb les necessitats de servei.
- En qualsevol cas, a les zones comunes s'hauran de seguir en tot moment les obligacions i/o pautes que s'estableixin per les autoritats sanitàries.

Mesures preventives específiques per a l'atenció presencial al públic

Sense perjudici de les mesures específiques que es determinin, en el cas de l'atenció presencial al públic s'han d'aplicar les mesures que es relacionen a continuació:

- a) S'ha de delimitar clarament les zones reservades al personal d'aquelles d'accés al públic.
- b) En els espais on no es pot garantir el manteniment de la distància de seguretat entre les persones treballadores i les persones usuàries s'han instal·lat mampares de protecció o senyalitzacions indicatives a l'efecte i retolació informativa. El personal ha de vetllar perquè les persones usuàries respectin l'ús d'aquests elements i mantinguin les distàncies de seguretat.
- c) En el cas de sales de consulta, s'han de delimitar els espais reservats a cada usuari garantint la distància física interpersonal de 1,5 metres.
- d) Quan l'ús dels serveis higiènics estigui permès als visitants, tindran una ocupació màxima d'una persona, excepte en el supòsit de persones que requereixen assistència.
- e) Sempre que sigui possible, s'ha de diferenciar els serveis higiènics d'ús públic d'aquells reservats a l'ús del personal.
- f) S'ha d'adequar la freqüència de neteja dels espais reservats al públic, (serveis higiènics, sales de consulta, taules, cadires, interruptors d'il·luminació, ordinadors de consulta, etc.) d'acord amb el que prevegin les autoritats sanitàries.
- g) A fi de garantir el manteniment de les distàncies de seguretat entre els treballadors, entre les persones usuàries i entre ambdós col·lectius, cal limitar els aforaments a fi de garantir la distància mínima de seguretat interpersonal.
- h) S'han d'establir, sempre que sigui possible, mecanismes de cita prèvia.
- i) Cal extremar les precaucions a l'hora de manipular la documentació aportada per les persones usuàries, inclosa la identificativa.
- j) Les persones treballadores adscrites a serveis d'atenció presencial han de vetllar perquè les persones usuàries dels serveis respectin les mesures que els siguin d'aplicació.

Mesures preventives de caràcter general aplicables als llocs de treball

- a) La distància física interpersonal de seguretat s'estableix en 1,5 metres, en general excepte que per la tipologia de l'activitat hi hagi vigents valors més restrictius.



Doc. original signat per:
Francesc Serés Guillén
30/07/2021

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



04V8R8DKDZXT771LV6B8ZSJOLZSHDAYD

Data creació còpia:
02/08/2021 13:14:11

Data caducitat còpia:
02/08/2024 00:00:00

Pàgina 9 de 13



**institut
ramon llull**

- b) Pel que fa a les mascaretes, en llocs sense atenció al públic, un cop la persona treballadora estigui sola al seu lloc de treball (assegada i/o fent una tasca que no comporti mobilitat) i amb totes les mesures necessàries, pot prescindir de la mascareta malgrat que continua sent recomanable. En canvi, serà obligatòria per a tots els desplaçaments que es facin a l'interior del centre de treball (entrades, sortides, lavabo...)
- c) El personal ha de mantenir una política de taula neta a fi de facilitar les tasques de neteja i desinfecció.
- d) S'ha d'evitar l'ús compartit de bolígrafs, grapadores i qualsevol altre material d'oficina. En el cas d'altres eines de treball que necessàriament s'hagin de compartir, cal extreure les mesures d'higiene, rentant-se les mans abans i després de cada ús.
- e) Cal evitar compartir informació o documents en suport paper. La tramesa de dades i documentació es farà, sempre que sigui possible, de forma telemàtica.
- f) Els desplaçaments per comissió de serveis fora del lloc de treball s'han de limitar estrictament als que tinguin caràcter essencial, tenint en compte les limitacions a la mobilitat imposades per les autoritats sanitàries

Mesures preventives específiques per a llocs de treball amb desplaçament i contacte amb tercers

Les persones que en l'exercici de les seves funcions han d'efectuar desplaçaments i relacionar-se amb persones externes, han d'extremar les precaucions per mantenir les distàncies de seguretat amb les persones interlocutores i evitar el contacte amb objectes i entorns físics no controlats.

Les persones que efectuen desplaçaments i es relacionen amb tercers han d'aplicar totes les mesures referides als punts anteriors i les que es relacionen a continuació:

- a) Cal evitar els desplaçaments innecessaris.
- b) S'ha de mantenir la distància mínima de seguretat interpersonal amb les persones interlocutores. En aquest sentit, pel que fa al protocol de salutació, cal evitar les encaixades de mans i qualsevol tipus de contacte físic.
- c) Amb caràcter preferent, s'ha d'evitar compartir espais no ventilats amb altres persones.
- d) Cal evitar, sempre que sigui possible, el contacte amb objectes aliens i en tot cas, utilitzar guants o rentar-se les mans amb sabó o amb gel hidroalcohòlic després de manipular-los.
- e) Cal preveure la possibilitat de desinfectar aquests objectes o sotmetre'ls a un període de quarantena si han de ser traslladats als centres de treball.
- f) Pel que fa a l'ús de mitjans de transport col·lectiu, cal respectar les mesures preventives que fixin les autoritats sanitàries i de transport.
- g) Pel que fa a la utilització de vehicles, cal seguir les mesures recomanades per les autoritats sanitàries quant a neteja i desinfecció, així com a nombre màxim de persones per vehicle. El personal que utilitzi els vehicles ha de fer ús dels equips de protecció individual que ha posat a la seva disposició l'entitat a tal efecte i, en cas que algun d'aquests elements s'hagi acabat o estigui al límit del seu ús, ho haurà de



Doc. original signat per:
Francesc Serés Guillén
30/07/2021

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



04V8R8DKDZXT771LV6B8ZSJOLZSHDAYD

Data creació còpia:
02/08/2021 13:14:11

Data caducitat còpia:
02/08/2024 00:00:00

Pàgina 10 de 13



comunicar immediatament a la persona que hagi estat designada a tal efecte al centre de treball.

Mesures preventives referents a les reunions, formació, i als processos selectius i de provisió de llocs de treball

- Els cursos i altres activitats de formació organitzats per l'entitat 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 1,5 metres, així com l'aplicació de la resta de mesures de seguretat i higiene.
- Amb caràcter general, les reunions es realitzaran amb les eines i solucions digitals corporatives de la Generalitat, especialment aquelles que impliquin mobilitat de treballadors i treballadores.
- En les reunions que s'hagin de celebrar presencialment s'han d'aplicar les mesures de seguretat i salut laboral previstes en aquest Pla: distància física interpersonal no inferior a 1,5 metres, ús de mascareta, tenir les portes obertes, respectar l'aforament permès, i disposar de dispensadors de gel hidroalcohòlic.
- En cap cas es pot ocupar una sala de reunions sense haver informat prèviament a Serveis Generals, per tal d'activar el protocol de preparació de la sala i desinfecció posterior al seu ús.

V. Mesures de prevenció en cas de detecció de simptomatologia associada a la infecció del COVID-19

1. Les persones que presentin símptomes compatibles amb la COVID-19, estiguin en aïllament domiciliari o a causa d'un diagnòstic per COVID-19 o en període de quarantena domiciliària per ser contacte estret amb alguna persona amb la COVID-19, no han d'assistir al centre de treball. En tot cas, ha de consultar el Canal Salut i seguir les recomanacions de les autoritats sanitàries. Per consultes generals cal de trucar al 012 i per urgències per coronavirus i sanitàries s'ha de trucar al 061. Només en cas d'emergències s'ha de trucar al 112. El Servei de Prevenció Aliè realitzarà la gestió i control dels contactes en l'àmbit laboral.

2. Si la simptomatologia apareix durant la jornada laboral, la persona afectada ha de contactar amb la gerent: se li lliurarà una mascareta FFP2 i la persona afectada haurà de deixar el lloc de treball, contactar immediatament amb el sistema públic de salut i seguir, tant ella com els seus contactes estrets, les indicacions d'aïllament domiciliari d'acord amb els protocols aprovats per l'autoritat sanitària.

El servei de prevenció aliè podrà posar-se en contacte amb aquestes persones per avaluar i fer el seguiment de la seva situació.

3. Els empleats públics que han estat contagiats amb la COVID-19 i els que hagin de fer aïllament domiciliari restaran en situació d'incapacitat temporal amb la consideració excepcional de situació assimilada a accident de treball, exclusivament per a la prestació econòmica d'incapacitat temporal del sistema de Seguretat Social. No obstant això, quan es provi que el contagi de la malaltia s'ha contret amb causa exclusiva en la realització del treball en els termes que assenyala l'article 156 del text refós de la Llei General de la



Doc. original signat per:
Francesc Serés Guillén
30/07/2021

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



04V8R8DKDZXT771LV6B8ZSJOLZSHDAYD

Data creació còpia:
02/08/2021 13:14:11

Data caducitat còpia:
02/08/2024 00:00:00

Pàgina 11 de 13



**institut
ramon llull**

Seguretat Social, aprovat pel Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, aquesta serà qualificada com a accident de treball.

4. Les persones en aïllament domiciliari a causa d'un diagnòstic per COVID-19, les que estiguin en període de quarantena domiciliària, o mentre els serveis públics dictaminem sobre els seus símptomes, prestaran serveis en règim de teletreball sempre que el seu estat de salut ho permeti. El servei de prevenció aliè s'hi podrà posar en contacte per avaluar i fer el seguiment de la seva situació. En cas que l'autoritat sanitària no tramiti la IT, la unitat de RRHH gestionarà la incidència que correspongui.

VI. Equips de protecció individual

1. Correspon a Recursos Humans i Serveis Generals, amb el suport del servei de prevenció aliè, l'establiment dels criteris d'ús de la protecció individual adequada i proporcional al risc de cada lloc de treball i d'altres mesures col·lectives, d'acord amb les instruccions de la Secretaria d'Administració i Funció Pública i de les autoritats sanitàries i laborals. Així mateix, correspon a aquesta unitat la gestió i distribució del material de protecció.

2. Durant l'ús d'aquest material, les persones treballadores han de seguir les indicacions proporcionades i les que consten a les etiquetes informatives en cada cas, a fi de garantir la seva eficàcia com a mesura de protecció. A fi d'assegurar un bon coneixement de l'ús dels mitjans de protecció, es posarà a l'abast del personal la informació necessària abans de la incorporació al centre de treball així com accions d'assessorament i trasllat de coneixement.

VII. Persones responsables de l'aplicació de mesures de prevenció

La gerent és la persona responsable de l'aplicació de les mesures organitzatives necessàries per garantir el manteniment de les mesures de protecció individual, i interlocutora amb l'autoritat sanitària en cas que es requereixi en el marc d'un eventual brot epidèmic.

VIII. Coordinació d'activitats empresarials

1. En compliment de l'article 24 de la Llei de prevenció de riscos laborals, es realitzarà la coordinació d'activitats empresarials amb les empreses que donen servei als centres de treball per garantir que aquestes compleixen els requisits i exigències marcats per les autoritats sanitàries, així com les normes establertes per al centre de treball en el qual donin servei.

2. Així mateix, en els casos en què les unitats de l'entitat estiguin ubicades en immobles que no siguin de la seva titularitat o ús exclusiu, s'establirà l'adequada coordinació amb la titularitat de l'immoble o amb les persones físiques o jurídiques amb qui el comparteixen per a l'adopció de les mesures preventives que siguin oportunes.



Doc. original signat per:
Francesc Serés Guillén
30/07/2021

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



04V8R8DKDZXT771LV6B8ZSJOLZSHDAYD

Data creació còpia:
02/08/2021 13:14:11

Data caducitat còpia:
02/08/2024 00:00:00

Pàgina 12 de 13



IX. Comitè de Seguretat i Salut i participació social.

Les mesures destinades a la prevenció i protecció contra el COVID-19 han de ser informades i participades al Comitè de Seguretat i Salut, sense perjudici de la canalització cap a altres òrgans de participació social a fi d'assegurar la participació d'aquests col·lectius en l'adopció i seguiment de les mesures que resultin oportunes.

X. Informació a les persones treballadores

Els empleats públics tenen el deure d'autoprotecció amb motiu de la seva reincorporació presencial al centre de treball. En aquest sentit, es difondran les accions d'autoprotecció entre els empleats en funció de les tasques que realitzin.

XI. Dret a la desconexió

Les persones treballadores tenen dret a la desconexió de la feina.

Els horari obligatoris de 10 a 13 h i l'horari de tarda segons jornada partida, són els generals establerts per a tot el personal, sense perjudici d'altres franges flexibles entre 8 i 20 hores (19 h els divendres), que es puguin pactar entre supervisor i empleat en règim de teletreball, per tal de reunir-se, parlar i comunicar-se sobre qüestions relacionades amb la feina.

Fora de la jornada i horari obligatoris, o, si escau, de les franges pactades, entre supervisor i empleat en cas de teletreball, no es podrà requerir a cap persona treballadora sense avís previ amb una antelació d'almenys mitja hora per correu electrònic o missatge per Teams, i mai abans de les 8 h ni més tard de les 20 h (19 h els divendres).

Aquestes previsions han d'intentar aplicar-se també en el cas de l'staff directiu i del personal directiu de l'entitat, i es poden veure adequades en cas d'assistència o suport en activitats culturals presencials.

XII. Vigència

Les mesures contingudes en aquesta Instrucció s'hauran d'adequar a l'evolució de l'epidèmia i s'atendrà, en qualsevol cas, a les instruccions i directrius de les autoritats sanitàries i laborals.



Doc. original signat per:
Francesc Serés Guillén
30/07/2021

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la integritat d'aquest document a l'adreça web csv.gencat.cat
Original electrònic / Còpia electrònica autèntica
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

04V8R8DKDZXT771LV6B8ZSJOLZSHDAYD

Data creació còpia:
02/08/2021 13:14:11
Data caducitat còpia:
02/08/2024 00:00:00
Pàgina 13 de 13