

**RESOLUCIÓ de la Directora del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, de 15 de març, per la qual s'aprova el Pla de contingència enfront el virus SARS-CoV-2.**

1

L'Administració de la Generalitat, en el marc de la situació d'emergència ocasionada amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2, ha adoptat un seguit de mesures tendents a reduir l'activitat del país i evitar les concentracions de persones per evitar els contagis, entre les quals figuren mesures específiques en els centres de treball de l'Administració de la Generalitat i els seus organismes autònoms, amb l'objectiu de garantir el funcionament regular dels serveis públics i, alhora, preservar la salut dels empleats públics.

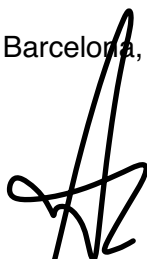
En data 13 de març de 2020, la Secretària d'Administració i Funció Pública ha aprovat la Instrucció 3/2020, de 13 de març, sobre mesures preventives, de protecció i organitzatives d'aplicació al personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2, la qual disposa en el seu apartat 2.1 l'obligatorietat d'aprovar plans de contingència departamentals.

Per tot l'exposat, i en ús de les competències que em són conferides per l'article 27 j) de la Llei 13/2015, del 9 de juliol, d'ordenació del sistema d'ocupació i del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya,

**RESOLC:**

- 1 Aprovar el Pla de contingència enfront el virus SARS-CoV-2, que es conté com a annex a aquesta Resolució.
- 2 Publicar aquest Pla de contingència a la Intranet del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

Barcelona,



Ariadna Rectoret Jordi  
Directora del Servei Públic de Catalunya

## Annex

### **Pla de contingència del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya sobre mesures preventives, de protecció i organitzatives d'aplicació al personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya amb motiu del coronavirus SARSCoV-2**

2

Atesa la situació d'emergència derivada de l'epidèmia del coronavirus SARS-CoV-2 és del tot imprescindible implantar les mesures preventives, de protecció i organitzatives necessàries, d'acord amb les revisions que determinin les autoritats competents, especialment per les sanitàries.

En aquest sentit, la Resolució SLT/720 /2020, de 13 de març, per la qual s'adopten noves mesures addicionals per a la prevenció i el control de la infecció pel SARS-CoV-2 (DOGC núm. 8084A, de 13.3.2020) disposa en el seu punt 1, lletra m), l'obligació de limitar la prestació dels serveis públics a aquells estrictament necessaris per garantir el correcte funcionament dels serveis bàsics o estratègics i la restricció de la mobilitat del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i de les entitats del seu sector públic institucional, sens perjudici d'aquella que es consideri indispensable per al manteniment dels serveis públics abans esmentats.

D'altra banda, la Instrucció 3/2020, de 13 de març, sobre mesures preventives, de protecció i organitzatives d'aplicació al personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2 estableix que cada departament elaborarà un pla de contingència on es concretaran les activitats i serveis públics que es consideren bàsics i estratègics.

D'altra banda el punt 2 del "Pla de contingència del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies sobre mesures preventives, de protecció i organitzatives d'aplicació al seu personal amb motiu de l'epidèmia de coronavirus SARSCoV-2" aprovat per RESOLUCIÓ del secretari general del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, de 14 de març, estableix que el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya haurà de determinar el seu propi Pla de contingència, d'acord amb el que es prevegi en aquest pla.

D'acord amb l'exposat, el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (en endavant el SOC) formalitza aquest Pla de contingència per establir, entre d'altres qüestions, mesures per garantir la prestació dels serveis bàsics i estratègics en l'àmbit de la seva competència i alhora preservar al màxim possible la salut dels empleats i empleades públics i contribuir decididament a contenir el risc de contagi.

Les mesures previstes en aquest pla podran ser objecte d'adequació en funció de l'evolució de l'epidèmia i de les instruccions de les autoritats sanitàries.

#### **1. Objecte**

L'objecte d'aquest Pla de contingència és la determinació dels serveis bàsics i estratègics del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya i l'establiment de mesures organitzatives que garanteixin la seva continuïtat i preservin al màxim la salut del seu personal davant el coronavirus SARS-CoV-2.

## 2. Àmbit d'aplicació

Aquest pla és aplicable al personal d'Administració i Tècnic i al personal laboral subjecte al VIè Conveni col·lectiu únic que presta serveis al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, SOC.

## 3. Serveis bàsics i estratègics

Els serveis bàsics i estratègics que es consideren estrictament necessaris per a garantir el correcte funcionament i la prestació dels serveis públics del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya són els següents

### DIRECCIÓ DEL SOC

Unitats de suport i assistència a la persona titular de la Direcció.  
Servei Jurídic del SOC, essencialment en l'àmbit de la defensa jurídica, la tramitació normativa i el suport jurídic urgent  
Intervenció delegada del SOC.

### SECRETARIA TÈCNICA

Unitats amb competències de comunicació i difusió a les pàgines web i intranets i atenció ciutadana

### SUB-DIRECCIÓ GENERAL DE RECURSOS HUMANS, ORGANITZACIÓ I QUALITAT

Unitats de confecció nòmines personal  
Unitats de suport TIC  
Unitats de gestió de prevenció de riscos laborals i vigilància de la salut

### SUB-DIRECCIÓ GENERAL DE GESTIÓ ECONÒMICA I PATRIMONI

Unitats de registre administratiu  
Unitats de tramitació de pagaments diversos: impostos, proveïdors, etc  
Atenció telefònica a la ciutadania

### SUB-DIRECCIÓ GENERAL D'OCUPACIÓ I TERRITORI

Unitats de suport als tràmits de la ciutadania relacionats amb les seves demandes d'ocupació  
Unitats de suport als tràmits relacionats amb el reconeixement de les prestacions i ajuts del Servicio Público de Empleo Estatal  
Unitats de suport a la sol·licitud Renda Garantida de Ciutadania

### ÀREA D'OCUPACIÓ JUVENIL

Unitat de control de les actuacions vinculades al programa TLN Mobilicat i Eurodisea.

### 3.1 Unitat Funcional de Coordinació i Gestió de l'Emergència

Mitjançant aquest Pla de contingència es crea, amb caràcter funcional una unitat de coordinació i gestió de l'emergència que també té la consideració de servei bàsic i estratègic i que estarà formada per personal de diversos àmbits.

### 3.2 Persones que desenvolupen serveis bàsics i estratègics

Les persones que hauran de garantir la prestació dels serveis esmentats en els punts anteriors podran acollir-se a la modalitat de teletreball d'acord amb allò establert en aquest pla.

Es limita la prestació de servei presencial a alts càrrecs, personal directiu, i aquell que justificadament resulti necessari.

La Direcció del SOC, a proposta de les subdireccions, determinarà pel que fa a les unitats que realitzen tasques de gestió i procediments administratius definides en aquest punt els efectius necessaris per garantir el servei i, en especial, els efectius que hauran de treballar presencialment, limitant al màxim possible el seu nombre.

Per a aquest personal es podran establir torns i horaris especials o la flexibilitat horària per a la prestació d'aquests serveis presencials.

## 4. Atenció a la ciutadania i registre

En els serveis d'atenció al públic es prioritzarà l'atenció telefònica i digital.

En els serveis d'atenció al públic presencials s'aplicaran les mesures preventives establertes per les autoritats sanitàries i s'establiran, en el seu cas, els torns imprescindibles per a garantir la prestació del servei i preservar la salut del personal.

L'atenció al públic i el registre es realitzarà en les següents seus:

### 4.1 Registre

Serveis centrals de l'edifici de Lull 297.

Serveis centrals de l'edifici del Departament d'adscripció Passeig Taulat, 266-270.

Serveis centrals de l'edifici de Carrer de Sepúlveda, 148-150.

Registre de la DG d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (Avinguda del Paral·lel, 50-52).

### 4.2 Atenció i informació al públic

Es concentrarà l'atenció ciutadana presencial en tot allò que es refereix a la informació que faciliten habitualment les Oficines de Treball a les seus de les OAC dels Serveis Territorials següents:

Serveis Territorials de Barcelona (Carrer d'Albareda, 2-4).

Serveis Territorials de Girona (Plaça de Pompeu Fabra, 1)

Serveis Territorials de Lleida (Avinguda del Segre, 5 i Carrer del General Brito, 3).

Serveis Territorials de Tarragona (Avinguda d'Andorra, 7 bis (local 3) i Carrer de Joan Baptista Plana, 29-31).

Serveis Territorials de les Terres de l'Ebre (Carrer de Ramon Salas, 33 -anteriorment c. de Ruiz de Alda- i Plaça de Gerard Vergés, 1 (c. de Montcada cantonada c. de Benasquer).

En aquest cas s'establiran torns entre els treballadors i treballadores de les Oficines de Treball amb residència en el mateix territori, com a personal de suport en les OAC del seu àmbit de competència. La competència per establir els torns de treball correspondrà al Sub-director General d'Ocupació i Territori, a proposta dels caps dels Serveis Territorials corresponents, en coordinació amb els Serveis territorials del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.

Pel que fa a l'atenció telefònica de l'àmbit de les Oficines de Treball, aquesta es farà en les mateixes Oficines de Treball, amb l'assistència presencial del personal estrictament necessari, establint-se torns en cas necessari.

Així mateix, l'atenció telefònica de les sub-direccions generals dels serveis centrals del SOC també es garantirà adequadament amb el personal estrictament necessari.

## **5. Serveis no determinats com a bàsics i estratègics**

Els serveis no esmentats com a tal expressament, no tindran la consideració de serveis bàsics i estratègics.

En aquest sentit, de conformitat amb la Instrucció 3/2020, de 13 de març, sobre mesures preventives, de protecció i organitzatives d'aplicació al personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2, el personal que hi estigui adscrit, s'abstindrà de presentar-se al seu lloc de treball i haurà de sol·licitar permís per deure inexcusable.

No obstant això, en virtut de l'evolució de la situació d'emergència, de les necessitats de servei i de la disponibilitat dels mitjans tècnics i de les possibilitats de fer ús de les estacions de treball pròpies dels empleats i empleades, es podran desenvolupar les activitats que cada unitat orgànica determini per aquelles unitats que no han estat determinades com a bàsiques i estratègiques a l'efecte de garantir al màxim possible la continuïtat dels serveis conjuntament amb la protecció de la salut del personal.

En tot cas, el personal d'aquestes unitats, d'acord amb les possibilitats tècniques, organitzatives i laborals disponibles, s'haurà d'acollir, de forma prioritària, a la modalitat de teletreball.

Els Sub-directors/es competents podran determinar la disposició d'aquest personal, en especial en la modalitat de teletreball, en cas que sigui necessari.

## **6. Personal especialment sensible**

Les persones que es trobin en situació d'alteracions del sistema immunitari o malalties cròniques (en aquest darrer cas prèvia valoració de vigilància de la salut del Servei de Prevenció de Riscos del Departament via telemàtica), obesitat mòrbida i embarassades, no estan incloses en la prestació de serveis de caràcter bàsic i estratègic.

D'acord amb el que es preveu en el punt 2.b de la Instrucció 3/2020, han de sol·licitar el permís per deure inexcusable.

## **7. Prestació de serveis en la modalitat de teletreball**



El règim de prestació de serveis en la modalitat de teletreball és voluntari.

La sol·licitud de teletreball, quan s'escaigui d'acord amb el que s'estableix en Instrucció, s'ha de comunicar per qualsevol mitjà disponible, preferentment, per correu electrònic i haurà d'autoritzar-se pel cap de la unitat orgànica (sub-direcció) el qual designarà la persona que exerceix la supervisió. Caldrà comunicar-ho a la Sub-direcció de Recursos Humans, Organització i Qualitat.

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. La distribució horària és lliure i només s'ha de garantir les franges horàries de disponibilitat obligatòries per interconnexió i coordinació que es fixin.

Es recomana quan sigui possible, l'ús de les estacions de treball pròpies dels empleats sempre respectant les instruccions i recomanacions sobre ciberseguretat publicades a la intranet del SOC i al portal ATRI.

Per a disposar de la informació necessària sobre les eines i mitjans necessaris per accedir a la modalitat de teletreball, les normes de seguretat per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball i l'ús de les eines de col·laboració, cal accedir a la intranet del SOC i al portal ATRI

## **8. Mesures preventives i de protecció**

El personal i els responsables de les unitats hauran de seguir les instruccions, protocols i recomanacions relacionades amb la prevenció de riscos laborals, especialment aquell personal que, per raó de la tasca que desenvolupa, requereixi de mesures específiques.

En aquest sentit, caldrà que totes les unitats es coordinin amb la sub-direcció general de Recursos Humans, Organització i Qualitat que alhora es coordinarà amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals.

## **9. Mesures organitzatives**

S'aplicaran de forma automàtica totes les mesures organitzatives previstes en les instruccions de la Secretaria d'Administració i Funció Pública i de la Direcció General de Funció Pública.

Sense perjudici del compliment d'aquestes instruccions, el SOC podrà implantar mesures específiques en el seu àmbit competencial per garantir la prestació del servei i preservar la salut del personal.

## **10. Vigència**

Aquest pla entra en vigor el mateix dia de la seva 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.