



Pla de contingències per al retorn progressiu als centres de treball de l'Ajuntament de Reus davant la situació provocada per la COVID-19

Servei de Recursos Humans. Juny de 2020

1. INTRODUCCIÓ

L'Ajuntament de Reus, per tal de no generar un desbordament del sistema sanitari del municipi i vetllar per la seguretat i salut de tota la ciutadania i dels seus empleats, va adoptar un seguit de mesures extraordinàries per fer front a la crisi sanitària generada pel SARS-COVID-19.

La primera mesura va ser la creació de la Comissió de seguiment de la COVID-19, la qual, seguint els criteris i recomanacions de les administracions d'àmbit estatal i autonòmic, va iniciar la definició de les línies d'actuació municipals, i la publicació de la Instrucció 1/2020 sobre mesures preventives, de protecció i d'organització d'aplicació al personal al servei de l'Ajuntament de Reus i dels seus Organismes Autònoms amb motiu de la COVID-19.

En aquest sentit per decret de l'Alcaldia de data 13 de març es va acordar la situació de serveis imprescindibles de l'Ajuntament de Reus, amb la finalitat de garantir la continuïtat dels serveis públics essencials o estratègics de l'administració municipal i vetllar pel compliment de les instruccions i mesures preventives i de seguretat i salut dels empleats públics. En aquest decret també es van definir els serveis imprescindibles que havien de continuar prestant activitat.

Posteriorment, atenent a l'evolució de l'epidèmia declarada pel SARS-CoV-2, es va acordar per decret d'Alcaldia en data 14 de

març, que els empleats i empleades de l'Ajuntament no inclosos com a personal de serveis imprescindibles no anessin als seus llocs de treball, per tal de limitar els desplaçaments, quedant a disposició de l'organització en cas de necessitat o bé continuant prestant el servei mitjançant el teletreball. Durant aquest període s'ha modificat el decret de serveis essencials, en data 17, 27 i 28 d'abril, 8 i 11 de maig.

En aquesta mateixa data per mitjà del Reial Decret 463/2020, complementat pel Reial Decret Legislatiu 9/2020, es va decretar l'estat d'alarma per la gestió de la crisi sanitària provocada per la COVID-19.

Un cop superats els estadis més crítics de la pandèmia, s'inicien els períodes de desescalada i retorn a la normalitat emparats pel Reial Decret Legislatiu 15/2020, de 21 d'abril, de mesures urgents complementàries per donar suport a l'economia i l'ocupació, la resolució emesa en data 22 d'abril de 2020 per la Secretaria General de la Funció Pública i el *Plan para la Transición hacia una nueva normalidad*, aprovat el 27 d'abril, les quals plantegen a l'Ajuntament de Reus els reptes de definir la tornada a l'activitat del servei públic, tot garantint les millors condicions de seguretat i salut dels seus empleats i empleades, així com del conjunt de la ciutadania.

2. OBJECTIUS

L'objectiu de la redacció del pla de contingència és el de garantir, dins del marc de l'actual crisi sanitària, una reincorporació segura a l'activitat i un retorn progressiu a la normalitat, seguint escrupolosament les indicacions de prevenció de riscos laborals i totes aquelles mesures que permetin el desenvolupament de l'activitat i la prestació dels serveis. S'ha d'entendre, doncs, com un document dinàmic, que ha de permetre adaptar-se als nous escenaris no previstos inicialment produïts per la situació extraordinària provocada per la COVID-19 i que puguin anar evolucionant en el transcurs del temps. Per aquest motiu ha de ser actualitzat i revisat de forma periòdica.

EL Pla de Contingència de l'Ajuntament de Reus inclou les mesures organitzatives, higièniques i de protecció personal que les diferents àrees que formen l'organització han definit, així com els recursos humans i materials necessaris i, en concret:

- ✓ Definir, a partir de les directrius fixades pel Govern central, com s'ha de produir el retorn a l'activitat dels diferents serveis que són de gestió municipal.

- ✓ Determinar quines activitats podran continuar prestant-se mitjançant el teletreball o bé quines requereixen realitzar-se de manera presencial.

- ✓ Establir, en aplicació del Protocol d'actuació davant l'exposició al SARS-CoV-2, les mesures de seguretat, higiene i de protecció de riscos laborals vers la COVID-19 que es portaran a terme i donar-ne trasllat als empleats i empleades.

En resum, es preveu que aquest Pla de contingències incorpori totes les mesures organitzatives, de protecció i de prevenció necessàries per fer front a la crisi sanitària generada per la COVID-19, vetllant per la seguretat i salut en la tornada a l'activitat, prioritzant:

- ✓ la realització de tràmits no presencials
- ✓ qualsevol tipus d'atenció no presencial
- ✓ modalitats de treball no presencial
- ✓ mesures de flexibilitat i de conciliació de la vida personal, familiar i professional



3. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest Pla serà d'aplicació a tot el personal de l'Ajuntament de Reus.

4. MESURES D'ÀMBIT GENERAL EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ I PROTECCIÓ

4.1. Avaluació de riscos laborals

La situació provocada pel SARS-CoV-2 obliga a reavaluar tots els espais i llocs de treball, per tal d'adaptar-los als nous criteris de seguretat, basats a garantir els distanciament social tant pel que fa al personal propi com de les possibles visites d'usuaris/ àries o altre personal extern.

En aquest sentit el Servei de Prevenció de l'Ajuntament de Reus ha redactat els plans d'ocupació amb l'objectiu de definir l'aforament màxim dels centres i dels espais de treball, així com el de proposar les mesures de prevenció adients, per tal de garantir una reincorporació segura i donant compliment a les disposicions en matèria de seguretat i salut de les autoritats sanitàries. Es pretén, doncs, minimitzar el contacte entre les persones treballadores i d'aquestes amb els potencials clients, públic o usuaris i usuàries en general, prenent un seguit de mesures organitzatives i higièniques, recollides en el Protocol d'actuació davant l'exposició al SARS-CoV-2, aprovat en sessió del Comitè de Seguretat i Salut en data 23 d'abril de 2020, basat en el Procediment d'Actuació davant casos d'infecció del nou coronavirus (SARS-CoV-2) i el Procediment d'actuació per als serveis de prevenció de riscos laborals davant l'exposició al SARS-Cov-2, ambdós redactats pel Ministeri de Sanitat.

4.2. Altres actuacions a tenir en compte

Per dur a terme la incorporació en el cas que s'hagin de realitzar les tasques de forma presencial, caldrà:

- ✓ Informar al personal amb mitjans telemàtics i visuals (cartells i senyalització) sobre la situació actual de la pandèmia i de les mesures que des de l'organització es portaran a terme.
- ✓ Coordinar la incorporació al lloc de treball presencial amb el departament de RRHH-SPRL.
- ✓ Formar i informar al personal en:
 - Com és el virus i com es transmet
 - Riscos i mesures preventives davant la COVID-19
 - Ús dels equips de protecció individual
 - Desinfecció dels equips i lloc de treball.
- ✓ Donar la publicitat del Protocol d'actuació davant l'exposició al SARS-CoV-2 a tot el personal de la corporació.
- ✓ Establir les normes d'ús dels espais comuns:
 - Evitar les reunions i formacions de forma presencial, aquestes es podran continuar realitzant de forma virtual i en plataformes on-line, garantint així que no es produeixin desplaçaments.
 - Regular l'ús de les *office* dels edificis que en disposin segons les especificacions definides al pla d'ocupació d'espais.
 - Mantenir la distància de seguretat de 2 metres en els passadissos, evitant aturades i concentracions en zones de pas. En cas de no poden donar compliment a aquesta mesura s'utilitzaran els equips de protecció individual necessaris.
 - Garantir la ventilació dels espais, ja sigui de manera natural o forçada.

- Facilitar els accessos als espais per tenir el mínim contacte amb portes i manetes.
- Fomentar l'ús d'escales en lloc de l'ascensor i si aquest s'utilitza que sigui de forma individual.
- Senyalitzar la necessitat de mantenir la distància de seguretat en els espais comuns adreçant-se tant als empleats i empleades com als ciutadans i ciutadanes.
- Disposar de catenàries de senyalització per tal d'habilitar les zones de pas i accés.
- Deixar sense ús sales d'espera quan no es pugui donar compliment a les mesures de protecció i prevenció vers al SARS-CoV-2.

4.3. Neteja i desinfecció dels espais

Abans de la tornada esgraonada als diferents edificis municipals, s'ha previst la desinfecció dels edificis mitjançant una empresa especialitzada.

Un cop feta aquest neteja es procedirà a:

- ✓ Mantenir la neteja amb la freqüència que es cregui convenient dels diferents espais, i si s'escau, reforçar-la.
- ✓ Reforçar la neteja diària de totes les superfícies com poms, portes, botons, baranes, aixetes, dispensadors.
- ✓ Dotar dels productes a tots els empleats per tal que es puguin desinfectar el seu lloc de treball immediat diàriament.
- ✓ Revisar que als lavabos (WC) sempre hi hagi sabó i paper per tal de mantenir les normes d'higiene.
- ✓ Disposar de cubells amb tapes a tots els espais de treball, indicant el tipus de residus que s'hi han de depositar.
- ✓ Disposar de les màquines suficients i solucions desinfectants per tal de poder fer la neteja i desinfecció dels vehicles d'ús dels empleats municipals.
- ✓ Garantir una ventilació adequada en els espais de treball, ja sigui de manera natural o forçada amb aparells de ventilació.
- ✓ Disposar de productes de desinfecció de superfícies a tots els vehicles i de material informatiu de com procedir a la neteja i desinfecció.

Pel que fa a la neteja dels espais que siguin d'ús públic, restarà supeditada als informes que siguin emesos seguint les recomanacions de les autoritats sanitàries, pel departament de Salut Pública. En aquest moment i preveient l'entrada a la Fase 2, el 25 de maig, les instruccions són que la neteja dels espais públics que no estiguin a l'aire lliure i que utilitzi la ciutadania, així com la desinfecció dels seients i les superfícies de contacte més freqüents, com poms de portes, taulells, mobles, passamans, màquines dispensadores, terres, telèfons, penjadors, carros i cistelles, aixetes i altres elements de similar característiques, es realitzi dos cops al dia.



4.4. Necessitats de material (EPI)

Per als treballs en els quals no es pugui garantir la distància de seguretat de 2 metres o s'hagin de manipular objectes d'usuaris o ciutadans o d'altres treballadors s'hauran d'utilitzar els següents equips de protecció individual (EPI):

- Mascaretes de protecció respiratòria FFP2 com a mínim (UNE EN 149).
- Guants de protecció (EN ISO 374-5).

En el cas de treballadors que realitzin l'atenció al públic i disposin d'elements de separació suficients per garantir aquests 2 metres (mampares de separació), així com de solució alcohòlica per rentar-se les mans, no serà necessari l'ús d'aquests EPI.

Segons les disposicions de les autoritats laborals i sanitàries, s'ha de plantejar la possibilitat d'establir l'obligació que els usuaris i usuàries dels serveis municipals duguin posats equips de protecció respiratòria i guants o bé oferir als ciutadans que accedeixin a oficines municipals mascaretes quirúrgiques d'un sol ús o mascaretes quirúrgiques reutilitzables (es poden tornar a utilitzar una vegada s'hagin rentat a 60º).

En aquells casos en què el treballador/tr treballadora no pugui mantenir la distància de seguretat i existeixi risc de contaminació dels ulls a partir d'esquitxades o gotes (p.ex. per als efectius de la Guàrdia Urbana en les tasques de seguretat ciutadana), també caldrà:

- Ulleres de protecció (UNE EN 166) o pantalla facial.
- Disposar de recipients o bosses amb tancament per a llençar els EPI un cop finalitzada la seva utilització.

El Servei de Prevenció de Riscos Laborals (SPRL) posa a disposició dels responsables dels departaments un formulari per tal de realitzar la petició dels EPI necessaris segons les tasques que s'han de realitzar i del nombre de treballadors i treballadores que es prevegi incorporar. Es demana que els i les responsables facin arribar aquest formulari al SPRL amb l'antelació suficient per tal de preparar el material a lliurar. Seran igualment els i les responsables qui vetllaran perquè el seu personal disposi dels equips de protecció necessaris i en faci l'ús correcte.

Convé recalcar que la utilització de protecció individual ha de ser sempre la darrera i última opció davant dels riscos que no s'hagin pogut evitar mitjançant l'adopció de mesures organitzatives, tècniques o higièniques. La forma òptima de prevenir la transmissió i evitar els contagis és utilitzar una combinació de totes les mesures preventives, i no només els equips de protecció individual (EPI). Amb la finalitat de proporcionar un grau de protecció addicional i quan no es puguin garantir les mesures organitzatives i higièniques (en particular la distància interpersonal de seguretat de 2 metres), l'Ajuntament de Reus posa a disposició dels seus empleats i empleades els següents equips de protecció individual (EPI):

	Grau de protecció	Normativa	Aplicacions
Protecció respiratòria			
Màscares de protecció	FFP1 FFP2 Màscares quirúrgiques	UNE-EN 149 (mascareta autofiltrant) UNE-EN 143 filtres de partícules UNE-EN 149 (mascareta)	En presència d'aerosols. Protecció davant esquitxos de fluids biològics. Per evitar el contacte dels dits amb la boca.
Roba i guants			
Guants de protecció	Vinil Nitril Làtex	UNE-EN 374.5:2016	ISO Quan es pugui produir el contacte accidental de la pell amb bacteris, fongs i altres organismes. També per evitar el contagi per via parental (en cas de ferides obertes). S'aconsella limitar el seu ús quan no sigui possible netejar-se les mans amb aigua i sabó o solució alcohòlica.
Bata, granota, peücs		UNE-EN 14126:2004	Protecció davant esquitxos de fluids biològics. Per evitar el contacte de la pell amb bacteris, fongs i altres organismes.
Protecció ocular			
Ulleres	Integrals	UNE-EN 166:2002	Protecció davant esquitxos de fluids biològics. Per evitar el contacte dels dits amb els ulls.
Pantalles facials	Integrals		

Tot i no considerar-se un equip de protecció individual es disposarà de solució alcohòlica en totes les dependències per rentar-se les mans en cas de no disposar d'aigua i sabó.

5. MESURES EXCEPCIONALS PER ALS COL·LECTIUS D'ALT RISC

El Ministeri de Sanitat, en data 8 d'abril de 2020, va establir els següents criteris per definir les condicions per ser considerat personal vulnerable davant de la COVID-19:

- diabetis
- malaltia cardiovascular, inclosa hipertensió
- malaltia pulmonar crònica
- immunodeficiència
- càncer en fase de tractament actiu
- embaràs
- majors de 60 anys

En aquest sentit tot el personal de la corporació que cregui complir algun d'aquests criteris i de qui se'n requereixi la incorporació al treball de forma presencial, haurà d'omplir la declaració de responsabilitat (s'adjunta com a annex 1) per tal que els serveis mèdics, atenent als criteris i procediments establerts al *Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la Exposición al SARS-CoV-2*, emetin la corresponent valoració de la situació de l'empleat i s'adoptin les mesures de protecció i adaptació de lloc de treball més adients o bé es tramiti la baixa per accident de treball.

6. MESURES DE CARÀCTER ORGANITZATIU

Per tal de definir les mesures de caire organitzatiu que cal aplicar es classifiquen els següents llocs de treball:

1. Llocs de treball considerats essencials, i que així han estat declarats durant el període d'estat d'alarma.
2. Llocs de treball amb funcions assignades que poden ser susceptibles de realitzar-se per mitjà del teletreball.

3. Llocs de treball amb funcions assignades que només es poden realitzar de manera presencial.

4. Llocs de treball amb funcions assignades que es poden realitzar de manera presencial i per mitjà de teletreball.



6.1. Llocs de treball considerats essencials i que així han estat declarats durant el període d'estat d'alarma

Aquests llocs de treball són aquells que per les funcions desenvolupades s'han considerat essencials:

- ✓ Personal de la Guàrdia Urbana
- ✓ Personal que forma part de la Brigada Municipal
- ✓ Personal que ha estat declarat com a serveis essencials, nomenats pel decret de data 13 de març i posteriors a aquest.

Pel que fa a aquests llocs de treball s'ha intentat reduir al màxim l'activat presencial prioritzat el teletreball, relegant-ne la presència a aquelles funcions que no s'han pogut realitzar de cap altra manera.

6.2. Llocs de treball amb funcions assignades que poden ser susceptibles de realitzar-se per mitjà de teletreball

Per tal de garantir la protecció de les persones treballadores es fixa com a un dels principals objectius en aquest Pla de contingències mantenir el teletreball sempre i quan es pugui desenvolupar amb les millors condicions, a la vegada que en convé la regulació per tal de garantir que no es vulneren en cap cas els drets dels empleats i empleades i més tenint en compte les disposicions del Reial Decret Legislatiu 15/2020 de 21 d'abril, en el qual s'aprova una pròrroga de dos mesos per tal de continuar desenvolupant el teletreball.

Es pretén, doncs, prioritzar la modalitat de treball no presencial, atenent a les necessitats de conciliació de la vida laboral i familiar en el context de la crisi de la COVID-19, així com el dret d'adaptació de la jornada i reducció de la jornada quan sigui compatible, respectant els principis de coresponsabilitat i igualtat en el tracte, fins arribar a la fase de normalitat, en aplicació del *Plan de transición Nueva Normalidad*.

En aquest grup de llocs de treball ens trobem:

- ✓ Elaboració d'informes, normes i procediments
- ✓ Tramitació administrativa per mitjans electrònics
- ✓ Assessorament tècnic i jurídic en qualsevol dels àmbits
- ✓ Processament i gestió de dades
- ✓ Gestió de projectes
- ✓ En general tots aquells que són susceptibles de realitzar-se sense presència física.

Dins d'aquests llocs de treball en la modalitat de treball no presencial caldrà prioritzar els col·lectius de personal que tinguin al seu càrrec menors d'edat i gent gran dependent, sempre i quan els centres escolars i centres de gent gran es trobin tancats. El fet de realitzar la modalitat de jornada no presencial o bé combinada amb alguna jornada presencial no implica que no s'hagi d'acomplir amb la jornada.

Finalment cal remarcar que si es pretén continuar amb aquesta nova modalitat de teletreball més enllà de l'actuat estat d'alarma se n'haurà de procedir a la regulació.

6.3. Llocs de treball amb funcions assignades que només es poden realitzar de manera presencial

En aquest grup ens trobem aquells llocs de treball les funcions dels quals requereixen una presència física, com:

- ✓ Els llocs de treball que per a les seves funcions no utilitzen mitjans informàtics.
- ✓ Els llocs de treball que necessiten eines, materials, instruments per desenvolupar-les en els diferents centres de treball.
- ✓ Els llocs de treball que es desenvolupen d'una manera física, presencial en el terreny.
- ✓ Atenció al públic la qual no pugui ser realitzada per altres canals no presencials.

En aquests llocs de treball trobem tot el personal de les consergeries, els que treballen en via pública, en inspecció de locals, de salut pública, en visites domiciliàries en assumptes relacionats amb l'àmbit de benestar social, en l'àmbit de la cultura i tots aquells que es vegin reflectits en la descripció realitzada.

En el cas del personal que estigui afectat per aquests llocs de treball, la seva tornada es realitzarà d'una manera progressiva, per tal d'obeir a les necessitats de la prestació del servei i de les diferents Fases aprovades en el *Plan para la transición hacia una nueva normalidad*.

En aquest grup es troben aquells col·lectius que van deixar de prestar els serveis atès que la prestació no es podia fer de manera no presencial, i que a la vegada sempre han estat a disposició de l'organització, donat l'estat d'alarma en el que ens trobem i en aplicació de la Instrucció 1/2020 de 13 de març de 2020, de l'Ajuntament de Reus sobre mesures a aplicar davant la COVID-19.

Els empleats i empleades que es trobin en aquesta situació, aplicant des de l'organització les mesures de prevenció i protecció aprovades en el Protocol d'actuació davant la SARS-CoV-2, s'hauran d'anar incorporant als seus llocs de treball, prenent en consideració mesures de flexibilització i conciliació que es puguin aplicar.

A mesura que es vagi avançant en el procés de pas d'una fase a un altra del *Plan para la transición hacia una nueva normalidad*, aquests serveis acabaran funcionant dins la normalitat sent possible l'establiment de torns entre els empleats sempre i quan el responsable del servei ho vegi compatible.

Els diferents departament afectats per aquests serveis ja han elaborat els plans de contingència a fi i efecte de poder coordinar i gestionar la reincorporació dels empleats, i a la vegada poder donar continuïtat a la prestació dels serveis que s'estaven desenvolupant amb els períodes que es corresponguin.

6.4. Llocs de treball amb funcions assignades que es poden realitzar de manera presencial i per mitjà de teletreball

Aquesta dualitat de modalitats de prestació del treball ha de servir per poder facilitar la incorporació gradual dels empleats al treball presencial valorant la flexibilitat de la jornada i la possibilitat, quan així sigui viable i ho manifesti el responsable del servei, de la regulació mitjançant:

- ✓ Tornos entre el personal, sempre vetllant per la seguretat i salut del empleats, a la vegada combinat amb la modalitat de treball no presencial, per tal d'acomplir amb les indicacions efectuades en els informes del SPRL, quant a l'ocupació dels espais.
- ✓ ampliació de la franja horària de la realització del servei, per tal que es puguin combinar els torns i així mantenir les mesures de protecció i prevenció.



7. MESURES EXTRAORDINÀRIES DE FLEXIBILITAT, CONCILIACIÓ DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL

Les mesures extraordinàries incloses en aquest pla de contingències es preveuen durant aquest període extraordinari i de desescalada per tornar d'una manera progressiva a la normalitat i per tal d'evitar al màxim possible qualsevol risc per a la salut del personal:

- ✓ **Mesures de flexibilització.** Durant aquest període de transició a una normalitat, es preveu que existeixen mesures que facilitin la flexibilitat en la jornada, tant de forma presencial com teletreballant. Això implica que la proposta sigui vehiculada mitjançant el responsable del servei i l'empleat, amb la comunicació corresponent al servei de Recursos Humans.

8. ALTRES MESURES A APLICAR

Mentre ens troben en aplicació de les diferents fases determinades en el *Plan para la Transición a una nueva normalidad* caldrà tenir en compte:

- ✓ **Reunions.** Amb caràcter general les reunions es mantindran per videoconferència o audioconferència, i s'evitarà fer reunions de caràcter presencial o que impliquin desplaçaments a altres municipis.
- ✓ **Viatges.** Es mantindrà la suspensió en la realització de viatges de feina quan es pugui solucionar el tema a tractar per videoconferència o videoconferència. Només es podrà permetre en el cas de màxima excepcionalitat i seguint les instruccions que en cada fase l'autoritat competent determini en aquest tipus de mobilitat.
- ✓ **Cursos i activitats formatives.** Es continuarà proposant la realització de les activitats formatives per mitjans telemàtics i plataformes on-line, per tal de minimitzar els riscos per a la salut, sempre respectant el que determinin les autoritats sanitàries.

Cal tenir en compte que si la flexibilitat horària es produeix de manera presencial, s'hauran de respectar les mesures d'aforament dels espais de treball.

- ✓ **Mesures de conciliació.** Cal prioritzar en les mesures de conciliació de la vida laboral i familiar el fet de mantenir el teletreball als col·lectius de personal que tinguin al seu càrrec a menors d'edat i gent gran dependent, sempre i quan els centres escolars i centres de gent gran es trobin tancats, determinat aquest tancament per les autoritats competents als efectes.

- ✓ **Processos selectius.** Quan es produeixi l'aixecament de la suspensió dels terminis administratius declarada pel Reial Decret 463/2020, de 14 de març, les convocatòries dels diferents processos es podran tramitar amb caràcter ordinari. No obstant, es podran postposar les proves a realitzar pel temps indispensable d'acord a les recomanacions de les autoritats sanitàries garantint-se la continuïtat dels processos selectius.

Queden exclosos aquells processos selectius relacionats amb les mesures adoptades per la COVID-19, els que puguin celebrar-se per mitjans telemàtics i aquells que es trobin en fase de concurs o bé el procés selectiu sigui un concurs.

També s'establiran eines telemàtiques per a la realització dels exercicis que es trobin en la fase de lectura presencial de caràcter individual per part de la persona aspirant.

9. PLANS DE CONTINGÈNCIA DELS DIFERENTS SERVEIS

En aquest apartat es presenta un recull dels aspectes clau dels plans de contingència presentats pels diferents serveis de l'Ajuntament de Reus, així com un resum dels quatre punts següents:

a) **Mesures proposades.** Es relacionen quines mesures de caire organitzatiu, en matèria de prevenció de riscos laborals i adequació d'espais proposen els diferents caps i responsables durant els diferents períodes del desconfinament, en funció de les tasques que es realitzen i les necessitats de cada servei. Així mateix es defineixen les propostes dels diferents serveis en relació a l'organització de la jornada laboral i la forma de treballar, ja sigui de forma presencial, semipresencial, teletreballant a torns o altres.

b) **Planificació de retorn per períodes.** En aquest apartat es desgrana la planificació de retorn per períodes o la continuïtat de l'activitat, ja sigui presencial o telemàtica, en diferents períodes, previstos per les autoritats sanitàries.

c) **A tenir en compte.** En aquest apartat es recullen per una part totes aquelles mesures o actuacions no previstes inicialment, atès les particularitats pròpies de cada servei, en relació a les quals serà necessari realitzar una valoració més exhaustiva per tal de definir l'aplicació de les mesures més escaients; i per una altra part les disconformitats respecte a l'informe del Pla d'ocupació redactat pel servei de Prevenció de Riscos Laborals, on es defineixen les mesures necessàries per tal d'adequar els espais de treball a les directrius establertes per les autoritats sanitàries.

d) **Mesures de conciliació de la vida familiar i laboral i flexibilització horària.** Finalment es descriuen quines mesures es proposen de conciliació de la vida familiar i laboral de tot el personal, però especialment de tot aquell amb persones dependents o a càrrec.



9.1. Recull dels aspectes clau dels plans de contingència presentats

A grans trets tots els plans de contingència preveuen mantenir el teletreball, llevat d'aquelles activitats on la presència física sigui requerida, com és el cas del Servei de Brigades o Guàrdia Urbana entre d'altres, incorporant la presència física al lloc de treball alguns dies a la setmana, establint tornos o sistemes de flexibilització horària per tal de respectar les mesures de distanciament social i evitar superar l'aforament màxim dels espais.

- Es proposa mantenir el teletreball fins i tot un cop superada la crisi sanitària. En aquest cas també es proposa introduir formes de treball semipresencials, combinant la presència física al centre amb el teletreball.
- En la majoria de serveis hi ha el compromís d'adoptar les mesures de conciliació de la vida familiar i laboral necessàries però sense detallar quines són les mesures concretes que s'aplicaran i en quines condicions es duran a terme.
- Requeriment per disposar de més mitjans informàtics, telefònics i telemàtics per tal de dur a terme el teletreball.
- Implantar l'administració electrònica a tots els nivells, amb l'adopció de noves aplicacions informàtiques o desenvolupar les ja existents, així com reforçar la comunicació amb els ciutadans i ciutadanes a través de les xarxes socials.
- Tots els serveis coneixen la necessitat de disposar dels equips de protecció individuals i col·lectius així com de les mesures de neteja i desinfecció dels espais.
- La majoria de serveis són conscients de la necessitat d'adaptar els espais de treball per tal d'assegurar el distanciament social de dos metres.
- Es proposa instaurar les reunions telemàtiques com una nova forma de treball més enllà de la crisi sanitària.
- Queda palesa la necessitat de fer un estudi dels espais i llocs de treball per tal de adaptar-los a les necessitats dels diferents serveis i en casos concrets adequar-los a les normatives específiques.
- Finalment s'observa la necessitat de dur a terme la coordinació d'activitats empresarials segons disposa l'article 24 de la Llei 31/1995 de Prevenció de riscos laborals.

9.2. Resum dels plans de contingència

STIT

Mesures proposades

- Evitaran coincidir tot el personal del mateix departament en un mateix grup.
- Facilitaran la conciliació familiar mitjançant flexibilitat horària.
- No es podrà utilitzar els cotxes municipals de STIT compartits a excepció que sigui estrictament necessari i només per una persona.
- Teletreball entre les 9:00 i les 19:00 sempre i quan les necessitats del servei estiguin cobertes.

Planificació de retorn per períodes

- 1r: a partir del 25 de maig; tot el personal de STIT continuarà en teletreball a excepció de les tasques estrictament necessàries com són: lliurament i manteniment de terminals
- 2n: a partir del 1 de setembre: s'establiran dos grups amb tot el personal de STIT repartit al 50% establint dos dies a la setmana de teletreball.

A tenir en compte

- Redactar protocol per neteja i desinfecció de vehicles (3 vehicles)
- Coordinar-se empresarialment amb Edifici CEPID.

Mesures de conciliació de la vida familiar i laboral i flexibilització horària

- Potenciar el teletreball.
- Establir dos dies a la setmana de teletreball.

SALUT PÚBLICA

Mesures proposades

- Proposen continuar amb el teletreball.

Planificació de retorn per períodes

- 1r: no hi haurà atenció al públic, tan sols telefònica. No hi haurà reunions d'equip; es faran via telefònica o vídeoconferència.
- 2n: s'inicia l'atenció al públic només a la planta baixa amb cita prèvia. Alguns continuaran teletreball.
- 3r: s'incorporaria tot el personal com abans del confinament. L'atenció al públic serà total. Ja es podran fer reunions.

A tenir en compte

- Inicialment es preveu una ocupació de tres persones a la sala gran de planta baixa. Segons l'informe del Pla d'ocupació d'espais del servei de prevenció, en planta baixa a part de la persona situada al taulell es proposa que només s'utilitzi una taula de forma simultània, atès que no es pot mantenir una distància mínima de seguretat de dos metres, respecte la zona de pas.
- Definir el nombre de personal que continuarà teletreballant i quants ho faran presencialment.
- Definir els terminis en que preveu iniciar i finalitzar cada període.

Mesures de conciliació de la vida familiar i laboral i flexibilització horària

- Es preveu la incorporació d'una part de la plantilla. La resta continuaran amb teletreball.



OFICINA D'HABITATGE

Mesures proposades

- No es contempla realitzar atenció presencial en aquest centre o si més no amb el volum d'usuaris que tenien abans del confinament.
- Només és viable la presentació de sol·licituds i la seva tramitació via telemàtica amb suport i guiatge telefònic.
- Proposa estudiar el servei "Le llamamos" que està desenvolupant l'AEAT.
- Demana disposar de la infraestructura telefònica necessària i enregistrament de trucades.

Planificació de retorn per períodes

- El Pla de Contingència no preveu una planificació de retorn per períodes atès que no es contempla realitzar atenció presencial en aquesta oficina mentre duri l'emergència sanitària.

A tenir en compte

- L'informe d'ocupació del Servei de Prevenció de Riscos Laborals recomana no realitzar atenció presencial en aquesta oficina atès les reduïdes dimensions de les zones de pas i espera, on no es podria garantir mantenir la distància mínima de seguretat.

Mesures de conciliació de la vida familiar i laboral i flexibilització horària

- Continuar amb el teletreball i assistència telefònica, evitant la presència física al centre de treball

CENTRES CÍVICS

Mesures proposades

- Desinfecció total i neteja dels equipaments.
- Control d'accessos amb els conserges i cues
- Disposar de mampares als llocs de treball d'atenció presencial.
- Posar en teletreball les sis direccions dels Centres Cívics.
- No iniciar cursos i oferta d'activitats fins la incorporació plena.

Planificació de retorn per períodes

- 1r:
 - Presència de directores i el director de forma alterna i les persones de les consergeries per donar suport a brigades en l'adaptació dels espais.
 - Mantenir els centres sense obertura al públic/ciutadania.
 - Prioritzar teletreball en els tècnics.
- 2n:
 - Obertura dels serveis d'altres departaments i a les entitats.
 - Seguir prioritant tràmits electrònics i teletreball.
- 3r:
 - Incorporació plena.
 - Inici d'activitats adreçades a la ciutadania.

A tenir en compte

- Donar compliment amb article 24 de coordinació d'activitats empresarials en la incorporació d'organismes i entitats externes.
- Definir el nombre de treballadors i treballadores que podran desenvolupar teletreball i/o atenció presencial.

Mesures de conciliació de la vida familiar i laboral i flexibilització horària

- Prioritzar el teletreball i tràmits electrònics.

CASAL DE JOVES

Mesures proposades

- Concentrar màxim tres persones al mateix temps a planta baixa i màxim dues o una persona al segon pis.
- Proposar activitats telemàtiques i aprofitar les xarxes socials per mantenir-nos en contacte amb els joves.

Planificació de retorn per períodes

- 1r: tornada al treball presencial a l'oficina sense usuaris amb la possibilitat de combinar teletreball i treball presencial o teletreball a temps complet per temes de conciliació familiar.
- 2n: obertura del Casal de Joves amb usuaris de manera controlada.
- 3r: obertura del Casal amb l'atenció d'usuaris de manera controlada i limitada i la realització d'activitats presencials i telemàtiques de manera combinada.

A tenir en compte

- Definir el nombre de treballadors i treballadores que podran desenvolupar teletreball i/o atenció presencial en el segon període.

Mesures de conciliació de la vida familiar i laboral i flexibilització horària

- Combinar activitats presencials i telemàtiques.
- Distingir entre el personal que té fills petits a càrrec i el que no, per tenir flexibilitat horària i una combinació de teletreball per facilitar la conciliació familiar mentre les escoles estiguin tancades.

ARXIU

Mesures proposades

- Revisar el sistema de ventilació.
- Habilitar un espai físic com a dipòsit provisional de quarantena per als documents.
- L'accés a la informació s'atendrà amb el sistema de cita prèvia.
- S'ha de comptar amb la presència de dues persones.
- Es reservarà un espai per dipositar-hi els materials que han d'estar 10 dies en quarantena.

Planificació de retorn per períodes

- El Pla de Contingència presentat no planifica el retorn per períodes sinó que s'acull a les disposicions de l'Ordre SND/388/2020 de 3 de maig sobre l'obertura d'arxius.

A tenir en compte

- Donar compliment amb article 24 de coordinació d'activitats empresarials amb el personal de l'Arxiu Comarcal del Baix Camp

Mesures de conciliació de la vida familiar i laboral i flexibilització horària

- Es reorganitzarà el servei, prioritant totes aquelles tasques que comportin potenciar i desenvolupar l'Administració electrònica a l'organització i aquelles que contribueixin a garantir l'accés a la informació de manera telemàtica.
- Prioritzar projectes que es puguin realitzar amb treball telemàtic i que requereixin la mínima presència física a les instal·lacions de l'Arxiu fins la data prevista del mes d'octubre de 2020.
- Establiment de torns pel personal que hagi de realitzar la de forma presencial.



CONTRACTACIÓ

Mesures proposades

- Realitzar teletreball el màxim temps possible tot el personal del servei.
- 2 tornos de dies alterns, on a cada torn hi hauria la meitat del personal del servei.

Planificació de retorn per períodes

- El Pla de Contingència presentat no incorpora la planificació de retorn en períodes. En aquest cas es segueixen les directrius establertes per les autoritats sanitàries.

A tenir en compte

- Les mesures de seguretat, organitzatives i d'higiene s'adequaran en tot cas al que estableix l'informe d'ocupació redactat pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals i el Protocol d'actuació davant l'exposició al SARS-CoV-2

Mesures de conciliació de la vida familiar i laboral i flexibilització horària

- Desenvolupar teletreball tot el temps possible per part de tots els treballadors i treballadores.
- En cas d'haver de tornar presencialment, la proposta seria fer 2 tornos de dies alterns, on a cada torn hi hauria la meitat del personal del servei

BIBLIOTEQUES MUNICIPALS

Mesures proposades

- Retorn de documents per la bústia de l'exterior. Quedaran dipositats en quarantena.
- Presència de 5 persones per tornos a la Biblioteca Xavier Amorós.
- Presència de 3 persones per tornos a la Biblioteca Pere Anguera.
- Restringir l'horari d'atenció presencial i evitar coincidir entre torn de matí i de tarda.
- Reforçar la comunicació amb els ciutadans i ciutadanes a través de les xarxes socials.

Planificació de retorn per períodes

- 1r:
 - Treball in situ i teletreball combinat.
 - Instal·lacions no accessibles a la ciutadania.
- 2n:
 - Treball in situ i teletreball combinat.
- 3r:
 - Treball in situ i teletreball combinat
 - Ús complet d'espais i mobiliari.
 - Equip complet treballant a les biblioteques.
 - Obertura de lavabos.

A tenir en compte

- Definir el nombre de treballadors i treballadores que continuarà teletreballant.
- Definir els terminis en què preveu iniciar i finalitzar cada període. En tot cas s'adequa a les indicacions de les autoritats sanitàries i del Servei de Lectura Pública de Catalunya.

Mesures de conciliació de la vida familiar i laboral i flexibilització horària

- Treball a tornos.
- Combinar el treball presencial i presencial.

POLÍTICA LINGÜÍSTICA

Mesures proposades

- Proposen continuar teletreballant.

Planificació de retorn per períodes

- El Pla de Contingència presentat no incorpora la planificació de retorn en períodes. En aquest cas es segueixen les directrius establertes per les autoritats sanitàries.

A tenir en compte

- Donar compliment amb article 24 de coordinació d'activitats empresarials amb el CNL de Reus, quan s'hi desenvolupi activitat en la seva seu (Mas Vilanova).

Mesures de conciliació de la vida familiar i laboral i flexibilització horària

- Proposen continuar teletreballant durant fins el retorn a la normalitat.

BENESTAR

Mesures proposades

- Treball telemàtic sempre que es pugui.
- Planificar tornos i presencialitats intercalades.
- Treballar 2 dies a la setmana, la resta treballar des de casa.
- Cada dia hi hauria d'haver un màxim d'un terç del personal de Benestar.
- Mantenir les reunions telemàtiques.
- Deixar 30 minuts entre entrevistes per ventilar i desinfectar cadira, maneta de la porta i taula.

Planificació de retorn per períodes

- El Pla de Contingència presentat no incorpora la planificació de retorn en períodes. En aquest cas es segueixen les directrius establertes per les autoritats sanitàries.

A tenir en compte

- La primeríssima la fan dos treballadors/es. S'hauran d'habilitar despatxos per tal que es garanteixi una distància de seguretat entre treballadors i entre usuaris/àries.
- Valorar la possibilitat de disposar de mascaretes per nens i adults.
- Disposar d'EPI per si s'ha de fer domicili d'urgència.
- Definir els terminis en que preveu iniciar i finalitzar cada període.
- Demanen més mitjans informàtics per realitzar teletreball.
- Falta definir el nombre de treballadors i treballadores que continuarà teletreballant

Mesures de conciliació de la vida familiar i laboral i flexibilització horària

- Respectar les necessitats del personal (conciliació laboral i familiar, actualment sense recursos de cura dels menors que no siguin els propis).
- Mantenir el teletreball.
- Cada professional fa atenció presencial un dia a la setmana, en funció de la seva organització familiar.
- Flexibilitzar la jornada laboral.
- Les activitats que requereixen un horari concret s'han assignat a professionals que no tenen persones dependents a càrrec.



BRIGADES

Mesures proposades

- Fraccionar i separar els horaris d'entrada i sortida del personal per evitar aglomeracions.
- Incorporar el personal del Pla d'ocupació necessari per atendre les necessitats del servei.

Planificació de retorn per períodes

- Fins al 25 de maig:
 - Administració: incorporar amb presència física una auxiliar, que no disposa de teletreball, i mantenir el teletreball a la resta del personal d'administració.
 - Resta de plantilla: incorporar el personal de plantilla necessari per atendre les necessitats del servei, a més dels serveis mínims essencials, amb una limitació del 50% de la plantilla.
 - Pla d'ocupació: incorporar el personal del Pla d'ocupació necessari per atendre les necessitats del servei, a més dels serveis mínims essencials, amb una limitació del 25%.
- A partir del 25 de maig:
 - Resta de plantilla: incorporar el personal de plantilla necessari per atendre les necessitats del servei, a més dels serveis mínims essencials, amb una limitació del 75% de la plantilla.
 - Pla d'ocupació: incorporar el personal del Pla d'ocupació necessari per atendre les necessitats del servei, a més dels serveis mínims essencials, amb una limitació del 50% de la plantilla.
- A partir del 8 de juny:
 - Administració: incorporació de tot el personal d'administració. Amb opció de poder mantenir el teletreball en casos justificats per conciliació familiar.
 - Resta de plantilla: incorporar el personal de plantilla necessari per atendre les necessitats del servei, a més dels serveis mínims essencials, amb una limitació del 100% de la plantilla.
 - Pla d'ocupació: incorporar el personal de plantilla necessari per atendre les necessitats del servei, a més dels serveis mínims essencials, amb una limitació del 75% de la plantilla.
 - A partir del 22 de juny incorporació del 100 % del personal.

A tenir en compte

- Les mesures de seguretat, organitzatives i d'higiene s'adequaran en tot cas al que estableix l'informe d'ocupació redactat pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals i el Protocol d'actuació davant l'exposició al SARS-CoV-2.
- Manca definir els criteris d'incorporació del personal de brigada no classificat com a personal vulnerable.

Mesures de conciliació de la vida familiar i laboral i flexibilització horària

- En el Pla de Contingència Presentat es preveu limitació de presència de la plantilla en funció de la període de retorn.
- Mantenir teletreball al personal administratiu per conciliació familiar.

OFICINA MUNICIPAL D'ESCOLARITZACIÓ

Mesures proposades

- Cites prèvies espaiades en el temps. Cada 30 minuts.
- Atendrien les 6 persones de la regidoria amb el suport de tres conserges.
- Distribuir tasques a tres persones de les consergeries de les escoles per tal que regulin l'accés als espais, per respondre el telèfon i donar cites prèvies.
- Habilitar una persona que des de casa pugui anar rebent trucades per guiar el procés de preinscripció escolar.
- Tres persones de les consergeries de les escoles que regulin l'accés als espais.
- Persones que no tinguin reconeguda una especial dedicació es computaran aquestes hores com a hores extres de treball, i podran ser compensades econòmicament o recuperables en hores de treball.

Planificació de retorn per períodes

- De l'11 al 14 de maig:
 - Retorn a la feina en diferent distribució horària del personal adscrit a l'OME (6 persones), sense atenció al públic.
- A partir del 17 de maig:
 - Les mateixes persones simultàniament i amb atenció al públic.

A tenir en compte

- Coordinar l'obertura dels centres educatius i de les escoles bressol segons el que disposi el Departament d'Educació.
- Donar compliment al que estableix l'article 24, de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals en relació a la coordinació d'activitats empresarials amb el Departament d'Educació.

Mesures de conciliació de la vida familiar i laboral i flexibilització horària

- S'ha consultat al personal les necessitats relacionades amb conciliació familiar i laboral i cap treballador i treballadors ha manifestat cap requeriment especial.
- Informar amb la suficient antelació dels horaris laborals per tal de planificar la situació familiar.



GUÀRDIA URBANA

Mesures proposades

- Cap dels treballadors estarà a menys de dos metres de distància entre ells.
- Alternar tasques que es poden realitzar al lloc de treball, a la via pública i teletreball.

Planificació de retorn per períodes

- A partir de l'11 de maig:
 - Reincorporació al treball dels tècnics delineants (3) i del personal administratiu (3), amb tasques a la comissaria i a la via pública.
 - Dels sis treballadors/es de l'Assessoria jurídica, a partir del dia 11 de maig de 2020, se n'incorporarà un presencialment establint rotacions entre ells.
 - Unitat de Multes vindran diàriament un o dos com a màxim, la resta de companys que estan teletreballant.

A tenir en compte

- Definir les necessitats presencials i mesures de conciliació de la vida familiar i laborals per a la resta de treballadors i treballadores.
- Incloure les mesures de conciliació de la vida familiar i laboral del cos policial.

Mesures de conciliació de la vida familiar i laboral i flexibilització horària

- S'ha ofert al personal tècnic i administratiu possibles canvis d'horaris, inclosa la jornada partida.

SERVEIS TERRITORIALS

Mesures proposades

- Requerir que el personal que estigui en teletreball estigui disponible per interlocutor o per ser cridat a qualsevol tasca presencial com a mínim en horari de 9 a 14 h del matí.
- Senyalitzar per tot els espais de les dependències les mesures d'higiene obligatòries.
- Instal·lar porta automàtica per accedir a la zona de fitxador.
- Deixar les portes obertes per evitar el contacte.
- Substitució de la climatització i ventilació per una més eficient i neta.
- Eliminar despatxos individuals per zones per generar espais diàfans d'ús comú que generin un espai més repartit.
- Substitució de part del mobiliari i reducció de documentació en lloc de treball amb digitalització per optimitzar els espais.
- Reorganització interna dels departaments per optimitzar espais.
- La determinació de la rotació i el personal assignat en cada un dels dies serà determinat pel responsables de departaments.

Planificació de retorn per períodes

- 1r: Retorn al seu lloc de treball diàriament del personal que no pot teletreballar. Aproximadament un 19% del personal. Retorn a torns de 3 dies de la resta de personal que teletreballa. Així un dia presencial, dos teletreballant. L'ocupació màxima seria de 14 persones (permanents) + 20 persones (en teletreball), total 34.
- 2n: Retorn a torns de 2 dies de la resta de personal que teletreballa. Així un dia presencial, un teletreballant. Sense comptar personal en baixa (actualment 3 persones) l'ocupació màxima seria de 14 persones (permanents) + 29 persones (en teletreball), total 43 persones cada dia sobre 72.

- 3r: Retorn al seu lloc de treball diàriament de tot el personal deixant el teletreball com a una opció molt òptima i possible a determinar segons el servei en funció de la necessitat i supervisat pels responsables. Total 72 persones.

A tenir en compte

- Hi ha diversos despatxos interiors sense ventilació natural.
- La densitat d'ocupació de l'espai és molt alta.

Mesures de conciliació de la vida familiar i laboral i flexibilització horària

- Combinar teletreball amb presència al lloc de treball.
- Mantenir el teletreball més enllà de la finalització de la desescalada.

POLÍTIQUES DE GÈNERE. CASAL DE LES DONES

Mesures proposades

- Distribuir un treballador a cada despatx.
- Realitzar l'atenció al públic a la zona de rentadors.
- Combinar l'atenció presencial i telemàtica als ciutadans.

Planificació de retorn per períodes

- El Pla de Contingència presentat no incorpora la planificació de retorn en períodes. En aquest cas es segueixen les directrius establertes per les autoritats sanitàries.

A tenir en compte

- Les mesures de seguretat, organitzatives i d'higiene s'adequaran en tot cas al que estableix l'informe d'ocupació redactat pel Servei de Prevenció de Risos Laborals i el Protocol d'actuació davant l'exposició al SARS-CoV-2.

Mesures de conciliació de la vida familiar i laboral i flexibilització horària

- El Pla de Contingència no especifica mesures de conciliació de la vida familiar i laboral.

OFICINA D'ATENCIÓ CIUTADANA. OAC

Mesures proposades

- Posar a disposició de la ciutadania tot el catàleg de tràmits de manera telemàtica.
- Teletreballar en tot allò que es pugui.
- Incorporar la funció de «L'Ajuntament et truca» per tancar o disminuir al màxim la cita prèvia presencial.
- 1 o 2 persones per torns en *back-office* presencial en torns rotatoris per gestionar enviaments per correu postal de tasques.
- 1 o 2 persones en atenció presencial com a màxim i per grups i torns.

Planificació de retorn per períodes

- El Pla de Contingència presentat no incorpora la planificació de retorn en períodes. En aquest cas es segueixen les directrius establertes per les autoritats sanitàries.

A tenir en compte

- Agilitzar i potenciar i implantar tràmits telemàtics adreçats a la ciutadania.

Mesures de conciliació de la vida familiar i laboral i flexibilització horària

- Mantenir el màxim de temps possible el teletreball i dotar d'eines a la ciutadania per tal de realitzar els tràmits de forma telemàtica.



LOGÍSTICA

Mesures proposades

- o Nombre màxim de persones treballant al mateix moment en les diferents ubicacions són:
 - Palau municipal: 2 persones al departament, 1 repartiment
 - Edifici Argilaga (Hisenda Municipal): 2 persones
 - Edifici del Mercat: 1 persona

Planificació de retorn per períodes

- o El Pla de Contingència presentat no incorpora la planificació de retorn en períodes. En aquest cas es segueixen les directrius establertes per les autoritats sanitàries.

A tenir en compte

- o Les mesures de seguretat, organitzatives i d'higiene s'adequaran en tot cas al que estableix l'informe d'ocupació redactat pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals i el Protocol d'actuació davant l'exposició al SARS-CoV-2.

Mesures de conciliació de la vida familiar i laboral i flexibilització horària

- o S'ha consultat als treballadors i treballadores les necessitats de conciliació familiar i les necessitats de flexibilitat.

SECRETARIA GENERAL I ASSESSORIA JURÍDICA

Mesures proposades

- o Es considera convenient continuar prioritant el teletreball atès que la tasca no comporta atenció directa a la ciutadania.

Planificació de retorn per períodes

- o El Pla de Contingència presentat no incorpora la planificació de retorn en períodes. En aquest cas es segueixen les directrius establertes per les autoritats sanitàries.

A tenir en compte

- o Les mesures de seguretat, organitzatives i d'higiene s'adequaran en tot cas al que estableix l'informe d'ocupació redactat pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals i el Protocol d'actuació davant l'exposició al SARS-CoV-2.

Mesures de conciliació de la vida familiar i laboral i flexibilització horària

- o Mantenir el teletreball com a opció de treball i potenciar la flexibilitat horària alhora de requerir la presència física al centre de treball.

RECURSOS HUMANS

Mesures proposades

- o Continuitat del personal del departament en el mode del teletreball.
- o Combinació de teletreball amb treball presencial.
- o L'atenció al públic es realitzarà amb cita prèvia quan no hi hagi la possibilitat que la persona interessada pugui signar la documentació per mitjans electrònics.
- o Reassignació de tasques entre els treballadors.

Planificació de retorn per períodes

- o El Pla de Contingència presentat no incorpora la planificació de retorn en períodes. En aquest cas es segueixen les directrius establertes per les autoritats sanitàries.

A tenir en compte

- o Les mesures de seguretat, organitzatives i d'higiene s'adequaran en tot cas al que estableix l'informe d'ocupació redactat pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals i el Protocol d'actuació davant l'exposició al SARS-CoV-2.

Mesures de conciliació de la vida familiar i laboral i flexibilització horària

- o Mantenir el teletreball especialment al col·lectiu amb menors i dependents a càrrec.
- o Alternar presència física amb teletreball.
- o S'ha consultat als treballadors i treballadores les necessitats de conciliació familiar i les necessitats de flexibilitat.

SERVEIS D'ALCALDIA

Mesures proposades

- o Incorporació del personal en dies alterns sense superar el nombre de dos treballadors/es alhora.
- o Els dies que no s'assisteixi de manera presencial es realitzarà teletreball.

Planificació de retorn per períodes

- o 1r: a partir del 4 de maig: continuar amb teletreball.
- o 2n: de l'11 al 24 de maig: continuar amb teletreball.
- o 3r: del 25 de maig al 8 de juny:
 - Secretaria de l'Alcalde no podran coincidir més de 2 persones alhora.
 - Continuar amb teletreball
 - Servei de Consergeria de l'Alcaldia realitzen torns matí tarda com fins ara.

A tenir en compte

- o Les mesures de seguretat, organitzatives i d'higiene s'adequaran en tot cas al que estableix l'informe d'ocupació redactat pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals i el Protocol d'actuació davant l'exposició al SARS-CoV-2.

Mesures de conciliació de la vida familiar i laboral i flexibilització horària

- o En tots els casos, es tindrà en compte la conciliació de la vida laboral i familiar, de les persones amb fills/es menors d'edat i/o familiars al seu càrrec.



COMUNICACIÓ CORPORATIVA

Mesures proposades

- Continuar amb el teletreball en la mesura que sigui possible, i treballar amb presencialment de manera molt esporàdica, només quan hi hagi rodes de premsa.
- Les reunions de treball es continuaran fent de manera telemàtica, per videoconferència.

Planificació de retorn per períodes

- 1r: a partir del 4 de maig, continuar amb el teletreball en la mesura que sigui possible, i treballar presencialment de manera molt esporàdica, només quan hi hagi rodes de premsa.
- 2n: de l'11 al 24 de maig, continuar amb el teletreball.
- 3r: a partir del 25 de maig, alternar el personal en torns i dies.

A tenir en compte

- Les mesures de seguretat, organitzatives i d'higiene s'adequaran en tot cas al que estableix l'informe d'ocupació redactat pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals i el Protocol d'actuació davant l'exposició al SARS-CoV-2.

Mesures de conciliació de la vida familiar i laboral i flexibilització horària

- Es tindrà en compte, en tots els casos, la conciliació de la vida laboral i familiar dels treballadors i treballadores
- Alternar presència física al lloc de treball en funció de les necessitats de cada treballador/a.

7. GERÈNCIA DE SERVEIS GENERALS

Mesures proposades

- Es garantirà mantenir la distància de seguretat amb l'alternança de presència física al lloc de treball i teletreball.
- Les reunions de la Gerència es faran per videoconferència de manera habitual, i si excepcionalment s'hagués de fer de manera presencial es respectarien les distàncies mínimes entre les persones assistents a la reunió.

Planificació de retorn per períodes

- 1r: a partir del dia 4 de maig, continuar amb teletreball.
- 2n: de l' 11 al 24 de maig, continuar amb teletreball.
- 3r: del 25 de maig al 8 de juny, alternar el personal en torns i dies.

A tenir en compte

- Les mesures de seguretat, organitzatives i d'higiene s'adequaran en tot cas al que estableix l'informe d'ocupació redactat pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals i el Protocol d'actuació davant l'exposició al SARS-CoV-2.

Mesures de conciliació de la vida familiar i laboral i flexibilització horària

- En tots els casos, es tindrà en compte la conciliació de la vida laboral i familiar, de les persones amb fills/es menors d'edat i/o familiars a càrrec.

REGIDORIA DE RELACIONS CÍVIQUES

Mesures proposades

- Es proposa la incorporació a la feina de dues persones en torns alterns, que poden ser per horaris o dies, de manera que sempre hi hagi una persona que pugui atendre presencialment i telefònicament.
- Només en casos excepcionals es faria una atenció presencial, sempre en aquest cas programada i seguint les recomanacions i directrius dels òrgans competents.

Planificació de retorn per períodes

- El Pla de Contingència presentat no incorpora la planificació de retorn en períodes. En aquest cas es segueixen les directrius establertes per les autoritats sanitàries.

A tenir en compte

- Les mesures de seguretat, organitzatives i d'higiene s'adequaran en tot cas al que estableix l'informe d'ocupació redactat pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals i el Protocol d'actuació davant l'exposició al SARS-CoV-2.

Mesures de conciliació de la vida familiar i laboral i flexibilització horària

- Mantenir el teletreball especialment al col·lectiu amb menors i dependents a càrrec.
- Alternar presència física amb teletreball

REGIDORIA D'EMPRESA I OCUPACIÓ

Mesures proposades

- Proposen la incorporació de les tres treballadores, alternant presència física amb teletreball.

Planificació de retorn per períodes

- El Pla de Contingència presentat no incorpora la planificació de retorn en períodes. En aquest cas es segueixen les directrius establertes per les autoritats sanitàries.

A tenir en compte

- Segons disposa l'informe del Pla d'ocupació d'espais, es recomana que en aquest espai el nombre màxim de treballadors/es que puguin treballar de forma simultània és de 2.
- Les mesures de seguretat, organitzatives i d'higiene s'adequaran en tot cas al que estableix l'informe d'ocupació redactat pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals i el Protocol d'actuació davant l'exposició al SARS-CoV-2.

Mesures de conciliació de la vida familiar i laboral i flexibilització horària

- El Pla de Contingència no especifica mesures de conciliació de la vida familiar i laboral.



POBLACIÓ

Mesures proposades

- Proposen la incorporació física de les tres treballadores.

Planificació de retorn

- El Pla de Contingència presentat no incorpora la planificació de retorn en períodes. En aquest cas es segueixen les directrius establertes per les autoritats sanitàries.

A tenir en compte

- Es va sol·licitar la col·locació de mampares de protecció a les dues taules on es realitzarà atenció presencial.

Mesures de conciliació de la vida familiar i laboral i flexibilització horària

- El Pla de Contingència no especifica mesures de conciliació de la vida familiar i laboral.

HISENDA

Mesures proposades

- Mantenir la situació de teletreball el màxim possible.
- Habilitar altres sistemes de pagament per la gestió de compres de serveis i mercaderies per internet.
- Habilitar línies de telèfon per als treballadors/es.

Planificació de retorn per períodes

- 1r: presència física indispensable sense superar el 50% del personal adscrit a cada departament.
- 2n: torns fins un màxim del 50% del personal.
- 3r: es tindrà en compte el que estableixen les autoritats sanitàries.

A tenir en compte

- Les mesures de seguretat, organitzatives i d'higiene s'adequaran en tot cas al que estableix l'informe d'ocupació redactat pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals i el Protocol d'actuació davant l'exposició al SARS-CoV-2.

CONCLUSIONS

El dia 8 de juny està prevista l'entrada a la Fase 3, segons el *Plan para la Transición a una nueva normalidad*, la qual comportarà el retorn progressiu i gradual del personal al seu lloc de treball, tot tenint en compte l'adopció de mesures de conciliació de la vida familiar i laboral necessàries.

El pla de contingències transmet el posicionament de l'organització respecte a la tornada gradual als llocs de treball i dona resposta a com cal fer-ho, quan i de quina manera, sense en cap moment deixar de banda la situació a la que ens ha portat l'afectació de la crisi sanitària provocada per la pandèmia de la SARS-CoV-2.

Els diferents responsables han fet la seva aportació al Pla de Contingència General, s'adequaran a les directrius definides pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals, pel que fa a l'adequació

Mesures de conciliació de la vida familiar i laboral i flexibilització horària

- Les persones que tinguin dificultats de conciliació de la vida laboral i familiar degudament justificada, es troben exemptes de les rotacions físiques fins que es forci la incorporació general.
- Es proposa continuar amb el teletreball llevat moments puntuals per anar a recollir documentació en format no electrònic al centre de treball.

ESCOLA MARTA MATA - IMFE

Mesures proposades

- Incorporació prevista per al dia 1 de juny 2020.
- Tancar el centre enter el 13 i 17 de juliol.
- Atenció a l'alumnat amb visita concertada de forma individualitzada.
- Limitar l'assistència d'alumnat repartits en diferents torns respectant el Pla d'obertura de centres educatius del Departament d'Educació.

Planificació de retorn per períodes

- El Pla de Contingència presentat no incorpora la planificació de retorn en períodes. En aquest cas es segueixen les directrius establertes per les autoritats sanitàries.

A tenir en compte

- Realitzar la coordinació d'activitat empresarials amb IMFE
- Donar compliment al que estableix l'article 24, de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals en relació a la coordinació d'activitats empresarials amb el Departament d'Educació.

Mesures de conciliació de la vida familiar i laboral i flexibilització horària

- El Pla de Contingència no especifica mesures de conciliació de la vida familiar i laboral.

dels espais i aforament màxim i l'adopció de mesures higièniques i organitzatives i comunicaran al departament de Recursos Humans, previ acord amb els seus treballadors i treballadores, les mesures de conciliació i flexibilitat horària proposades, fi i efecte de valorar la situació esdevinguda.

Pel que fa en aquells serveis que ja s'han posat amb anterioritat a l'aprovació del present Pla, ho han fet adaptant-se a la necessitat de garantir el distanciament social i resta de les mesures proposades en els informes d'ocupació, redactats pel Servei de Prevenció.

Aquest document inicia la seva vigència en el moment de la seva aprovació i fins que les autoritats sanitàries determinin que ja no cal prendre cap mesura de protecció.



ANNEXOS

- Plans de contingència dels diferents serveis.
- Protocol d'actuació davant l'exposició al SARS-CoV-2 aprovat el 23 d'abril de 2020 pel Comitè de Seguretat i Salut.
- Instrucció 1/2020, sobre mesures preventives, de protecció i organització d'aplicació al personal al servei de l'Ajuntament de Reus i dels seus organismes autònoms amb motiu del coronavirus COVID-19.
- Instrucció 2/2020 complementària de la 1/2020 d'aplicació al personal al servei de l'Ajuntament de Reus i dels seus organismes autònoms sobre aplicació del RDL 10/2020, del 30 de març, amb motiu de la COVID-19.
- Formulari de petició d'equips de protecció individual.
- Registre de signatures de lliurament d'equips de protecció individual.
- Informació en l'ús dels equips de protecció individual.
- Informe sobre sistemes de climatització i COVID-19.
- Informes d'ocupació espais.
- Senyalització d'espais confinament