

Annex

Resolució de ___ de ___ de 2020, per la qual s'aproven mesures especials en matèria de règim de personal amb motiu de la situació excepcional d'emergència sanitària provocada per la COVID-19.

(que ha d'adoptar l'òrgan de govern o de gestió competent en matèria de recursos humans segons la distribució competencial de cada entitat)

Atesa la situació generada per l'evolució de l'emergència sanitària provocada per la COVID-19, i en aplicació de la Llei orgànica 3/1986, de 14 d'abril, de mesures especials en matèria de salut pública, de la Llei 14/1986, de 25 d'abril, general de sanitat, de la Llei 18/2009, del 22 d'octubre, de salut pública i de la Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil de Catalunya, el passat mes de març es va aprovar la Instrucció 01/2020, del Servei Català de la Salut (CatSalut), per la qual s'aprova l'adopció de mesures especials en matèria de salut pública.

Atès l'agreujament de la situació d'emergència sanitària provocada per la COVID-19, s'ha declarat l'estat d'alarma amb el Reial decret 926/2020, de 25 d'octubre, prorrogat pel Reial decret 956/2020, de 3 de novembre, per contenir la propagació d'infeccions causades pel SARS-CoV-2.

Així mateix, s'ha publicat el Decret 127/2020, de 25 d'octubre, per a l'adopció de les mesures necessàries al territori de Catalunya durant la declaració de l'estat d'alarma davant la situació d'emergència sanitària provocada per la COVID-19.

En aquest sentit, el Servei Català de la Salut ha aprovat la Instrucció 07/2020, Aprovació de mesures especials en matèria de règim de personal amb motiu de la situació excepcional d'emergència sanitària provocada per la COVID-19 per part de les entitats del Sistema sanitari integral d'utilització pública de Catalunya (SISCAT).

La situació que pateix el sistema de salut i, en particular, el centre (**identificació del centre**), fruit del rebrot epidèmic de la COVID-19, ha de tenir la consideració de situació de força major i, per tant, és d'aplicació allò previst a l'apartat 2 de l'article 59 sobre mesures especials en matèria de salut pública de la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'Estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut, que estableix que les disposicions "relatives a jornades de treball i períodes de descans poden ser suspeses en un determinat centre, pel temps imprescindible i mitjançant resolució motivada, adoptada prèvia consulta amb els representants del personal, quan les circumstàncies concretes que concorrin en el centre impossibilitin el manteniment de l'assistència sanitària a la població amb els recursos humans disponibles."

Així mateix, i en allò previst a la Llei 31/1995, de prevencions de riscos laborals (LPRL), escau adoptar mesures organitzatives o preventives, les quals, de forma temporal, evitin situacions d'exposició al risc de contagi per als treballadors i treballadores.

Per tot això, i un cop consultats els representants legals del personal afectat, en virtut de les facultats atorgades a l'article XX dels Estatuts (**fer referència als Estatuts de l'entitat**), s'aprova la següent

Resolució:

–1 En aplicació del disposat a l'article 59.2 de la Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'Estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut, es declara suspès el règim de jornada (que inclou la jornada complementària d'atenció continuada) i descansos regulat per la secció primera del capítol X de la mateixa Llei, d'aplicació en virtut de l'establert a l'article 20 del capítol 3 del II Conveni col·lectiu de treball dels hospitals d'aguts, centres d'atenció primària, centres sociosanitaris i centres de salut mental, concertats amb el Servei Català de la Salut (**en centres amb conveni propi, cal que l'entitat adequi la referència al seu conveni aplicable**), dels grups professionals 1, 2 i 3, els quals presten serveis **al centre/als centres sanitaris (identifiquen el centre sanitari i l'entitat)**.

–2 S'aproven les mesures excepcionals en matèria de personal i de salut laboral, a l'efecte de garantir el normal funcionament dels serveis assistencials del (**centre sanitari**) així com la deguda protecció del personal del risc de contagi pel coronavirus al centre de treball. Aquestes mesures s'han d'aplicar amb criteris de proporcionalitat, progressivitat i limitació al temps estrictament necessari.

–3 Les mesures especials previstes en aquesta Resolució no poden afectar el personal en situació de permís per maternitat, o llicència per risc durant l'embaràs o risc durant la lactància natural.

Temps de treball

- Jornades de treball i descansos

La Direcció pot adaptar les jornades de treball i descansos dels professionals afectats d'acord amb les necessitats assistencials del centre i el pla de contingència previst, que pot establir altres mesures de caràcter organitzatiu. Això inclou la jornada ordinària i complementària d'atenció continuada, els torns de treball, el treball en dissabtes i dies festius, els descansos diaris i setmanals, i les vacances.

- Dedicació de la totalitat de la jornada a l'assistència sanitària

Queda suspesa la realització d'activitats docents per part dels professionals sanitaris a estudiants de les facultats, escoles universitàries o escoles de formació professional, incloent-hi la suspensió de les pràctiques acadèmiques curriculars i extracurriculars que es realitzen al (**centre sanitari**), així com en els casos que existeixi activitat no assistencial.

- Hores extraordinàries per força major

Davant d'una situació de força major, la Direcció de (**entitat**) pot determinar l'obligatorietat de la realització d'hores extraordinàries per força major per part dels professionals contractats a temps complet o temps parcial no supeditades al límit de les 80 hores anuals, tal com preveuen els articles 35.3 i 12.4.c) del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.

Optimització del personal en plantilla i reclutament de personal

El centre ha de planificar la cobertura de les necessitats de personal que en cada moment es plantegi, tenint en compte l'ordre de prelación següent:

- i) S'han d'esgotar els efectius que formin part de la borsa de treball, si n'hi ha. La modalitat contractual és de durada determinada eventual per circumstàncies de la producció.
- ii) No es poden concedir nous permisos, llicències, excedències, dies d'assumptes propis ni vacances al personal sanitari en actiu.
- iii) Se suspelen les vacances, els dies de lliure disposició, els permisos i les llicències que estigui gaudint el personal.

Mesures organitzatives de caràcter preventiu

1. Teletreball

Davant les recomanacions de l'autoritat laboral i sanitària que aconsellen l'ús del teletreball i la flexibilització d'horaris, s'adopten les mesures descrites a continuació necessàries per tal que els processos administratius i de gestió que es desenvolupen al centre i que no es poden demorar es puguin realitzar des dels domicilis dels treballadors sotmesos a aïllament domiciliari preventiu o aquells altres que, no estant en situació de confinament, vulguin acollir-se temporalment de forma voluntària a aquesta modalitat de treball a distància.

Aquestes mesures es concreten en:

1.1. Requisits i requeriments tècnics

- a) Ocupar un lloc de treball que pugui desenvolupar-se de forma autònoma i no presencial, sense necessitat de ser supervisats *in situ* o guiats de manera contínua, ateses les seves característiques específiques i els mitjans requerits per desenvolupar-los.
- b) Disposar d'un equip informàtic i de sistemes de comunicació i connectivitat a Internet suficients i segurs, amb les característiques que defineixi el responsable de sistemes d'informació.
- c) El personal autoritzat a prestar serveis en la modalitat de teletreball ha de seguir les recomanacions d'ús i normes de seguretat que s'emetin en matèria de ciberseguretat, així com complir amb els requeriments tècnics i les condicions d'utilització dels mitjans tecnològics de conformitat amb les instruccions que es dictin sobre l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC).
- d) El responsable de sistemes d'informació ha de posar a disposició del personal els mitjans informàtics que consideri necessaris i adequats per a la prestació dels serveis en la modalitat de teletreball, d'acord amb els requeriments que li facin arribar des de la Direcció de Recursos Humans, d'acord amb les tasques que ha de desenvolupar el personal que teletreballa.
- e) El personal autoritzat a prestar serveis en la modalitat de teletreball ha d'emprar l'equip informàtic que es posi a la seva disposició, si és el cas, i és responsable del seu bon ús i de la seguretat de l'equip, o un equipament propi que ha de disposar d'un sistema de connexió remota i, segons els casos, de lector de targetes de signatura digital.

f) El personal autoritzat ha d'establir connexió mitjançant una xarxa wifi protegida que requereixi una contrasenya per establir la connexió. A aquest efecte, cal seguir les indicacions específiques que es donin per garantir un nivell de seguretat adequat. En qualsevol cas, la persona autoritzada ha de garantir la connectivitat a Internet, vetllar perquè estigui plenament operativa i resoldre les incidències amb l'operador amb la màxima celeritat.

1.2. Drets i deures

El personal que presti serveis en la modalitat de teletreball té els drets i deures següents:

- a) Els mateixos drets i deures que la resta del personal de (entitat).
- b) El deure de conèixer, amb anterioritat a l'inici del teletreball, les recomanacions en matèria de ciberseguretat i protecció de dades i de prevenció de riscos laborals.
- c) El dret a la desconexió digital i que se li garanteixi, fora de la franja horària de prestació de serveis habitual, el respecte al seu temps de descans i a la intimitat personal.

1.3. Durada de la prestació en la modalitat de teletreball

La durada d'aquesta modalitat de prestació s'estén fins que o bé finalitzi el període d'aïllament preventiu del treballador o treballadora, o la situació crítica que justifica el treball a distància de les persones no sotmeses a mesures de confinament. Si per seguretat es considera que cal anar més enllà d'aquest període, fins que el responsable de la direcció de personal del (centre o entitat) ho determini, en funció de l'evolució de la situació.

1.4. Jornada i horari

La jornada s'ha de distribuir de manera que es garanteixi l'execució dels processos en els mateixos termes i condicions com si es fessin presencialment.

Aquest mode de prestació admet una àmplia flexibilitat i respecta les pauses i els descansos entre jornades, però també les franges horàries de disponibilitat obligatòries per interconnexió i coordinació que s'estableixin dins l'horari habitual del centre.

1.5. Personal assistencial en situació de risc especial

El personal assistencial que, per circumstàncies personals, es trobin en situació de risc especial davant l'exposició al coronavirus, tenen prioritat per prestar els seus serveis en la modalitat de teletreball, sempre que sigui compatible amb les seves funcions i els requisits establerts.

La mateixa prioritat ha de tenir el personal parassistencial que es trobi en situació especial de risc, sempre que sigui compatible amb les funcions desenvolupades i els requisits establerts.

1.6. Formulari d'autoavaluació de prevenció de riscos laborals

El personal en règim de teletreball ha d'emplenar un formulari d'autoavaluació de prevenció de riscos laborals del lloc habitual on desenvolupa el teletreball.

2. Reorganització d'espais de treball

La Direcció del (**centre o entitat**), si ho considera adient, pot reorganitzar els espais de treball separats o aïllats de les zones de treball dels serveis assistencials del centre sanitari en contacte amb els pacients. Aquests espais han de ser destinats al personal que no tingui atenció directa amb pacients, i que es trobi en risc especial i/o no pugui realitzar la seva tasca en la modalitat de teletreball.

–4 La vigència d'aquesta Resolució s'inicia el () de () de (2020), la qual, vinculada al manteniment de la situació excepcional d'emergència sanitària, és susceptible de revisió en coherència amb la situació epidemiològica de cada moment.

–5 S'aprova com a annex el formulari d'autoavaluació de riscos laborals per al personal en règim de teletreball.