

MESURES A ADOPTAR PER AFRONTAR I ADAPTAR LES CONDICIONS DE TREBALL A LA SITUACIÓ DECLARADA DE CORONAVIRUS

Des de el Consorci de Serveis Socials de Barcelona, volem proposar les següents mesures que s'hauran de prendre amb el fi de evitar el contagi o minimitzar el seu risc.

Aquestes mesures entraran en vigor el dilluns dia 16 de març de 2020 fins el 2 d'abril de 2020, inclòs. Durant la seva vigència es realitzarà una valoració de les mesures i es podrà prendre canvis i/o adaptacions de les mateixes, o en el seu cas, la finalització o pròrroga de les mateixes depenent de l'evolució de la situació excepcional en la que estem.

En aquest sentit, els i les Cap de Servei haurem d'avaluar quines d'aquestes mesures es podran prendre dins del seu servei tenint en compte les següents condicions:

- a) Que el Servei estigui cobert en tot moment
- b) Que hi haurà mesures que no és podrà adoptar per les característiques de les funcions que es realitzen (atenció al públic, tramitació de documentació física, impossibilitat de connexió amb aplicatius de la Generalitat o qualsevol altre organisme)

Les mesures que es proposen, independentment de que en els propers dies es dictin altres per les autoritats estatals o autonòmiques, són les següents:

TREBALL A DISTÀNCIA

1.- TELETREBALL

Els i les Caps de Servei organitzaran el servei i proposaran les persones del seu servei que podran realitzar teletreball, establint els torns, les funcions i tasques a realitzar, tenint en compte que per les condicions informàtiques que tenim, es recomana que no hagi en total, més de 8 persones del Csbcn connectades en remot.

Els i les Caps de Servei decidiran pel seu servei a partir de les pautes que consten a continuació. Enviaran la seva planificació a RRHH, que és qui l'autoritzarà si és conforme a aquesta normativa. Tota proposta de modificació per part de la planificació, haurà de ser informada per la o el Cap de Servei a RRHH i avaluada per aquesta unitat.

Els serveis són:

- Servei de Dependència.- 6 persones
- Servei d'Administració i RRHH.- 3 persones
- Servei de Discapacitat i Drogodependències.- 0 persones
- Servei d'Assessoria Jurídica i Joves.- 3 persona
- Servei d'Infància i Dones víctimes de violència masclista.- 0 persones
- Gabinet de Gerència.- 2 persones

En cas de coincidència de diverses persones del mateix servei fent teletreball simultàniament els mateixos dies s'intentarà que aquests siguin els mínims possibles.

Degut a la limitada capacitat del Consorci a la connexió per treball en remot, cada cap de servei organitzarà al seu equip repartint en franges horàries (dos torns per dia) l'accés del seu equip al teletreball

La jornada del teletreball tindrà una duració de 7.30 hores diàries i és podrà realitzar en un horari de 7.30 hores fins les 19.30 hores de la tarda.

La persona treballadora tindrà una disponibilitat telefònica de 09.00 hores a 14.00 hores.

No podran en cap cas, realitzar teletreball les persones que realitzen les següents funcions:

- a) Persones que hagin de treballar amb documentació física que contingui dades personals
- b) No és podrà configurar els ordinadors personals amb les aplicacions corporatives. En cas de requerir aquestes aplicacions es donarà un accés a l'ordinador del Consorci durant el període.

Les condicions mínimes que han de reunir els pc personals, són:

- a) No valen ordinador MAC, ni netbook (tauletes o miniportatils que porten android i ios). Nomes funciona amb sistemes operatius Windows.
- b) No valen Windows XP ni Windows Vista. Mínim hauria de ser un Windows 7.
- c) Una connexió a internet en condicions, per exemple amb una ADSL anirà molt regular per no dir malament.

Per acollir-se al teletreball, la persona treballadora haurà d'acceptar i signar document de consentiment amb les següents condicions:

- a) Haurà de permetre que en cas de carència de portàtil, el responsable d'informàtica del Consorci pugui connectar-se al seu ordinador personal (domicili) de forma remota, i activi una VPN per facilitar la connexió.
- b) S'haurà de facilitar el numero de telèfon personal per traspasar les trucades rebudes en el Consorci.
- c) S'haurà de presentar un pla personal de treball.
- d) El Consorci es reservarà el dret d'establir mecanismes de control de la feina.

Amb el fi d'organitzar la connexió, es requerirà als Caps de Serveis el calendari de les persones que faran teletreball.

2.- TREBALL AL DOMICILI

Els i les professionals que **no** necessitin connexió VPN per portar a terme la seva activitat podran treballar des del seu domicili garantint sempre que hi haurà una persona de cada servei a la seu.

No podran en cap cas, realitzar treball des del domicili les persones que realitzen les següents funcions:

- a) Persones que hagin de treballar amb documentació física que contingui dades personals

- b) No és podrà configurar els ordinadors personals amb les aplicacions corporatives. En cas de requerir aquestes aplicacions s'haurà de fer la petició de teletreball, sotmès a les condicions de l'apartat 1.

Les condicions tècniques mínimes per poder acollir-se al treball des del domicili, són:

- a) Ordinador en condicions.
- b) Connexió estable a internet.

Per acollir-se al treball des del domicili, la persona treballadora haurà d'acceptar i signar document de consentiment amb les següents condicions:

- a) S'haurà de facilitar el numero de telèfon personal per traspasar les trucades rebudes en el Consorci.
- b) S'haurà de presentar un pla personal de treball.
- c) El Consorci es reservarà el dret d'establir mecanismes de control de la feina.

Amb el finalitats organitzatives, es requerirà als Caps de Serveis el calendari de les persones que faran treball des del domicili.

3.- FLEXIBILITAT HORÀRIA I RECUPERACIÓ D'HORES

Amb el fi d'evitar les hores puntes en els mitjans de transport, es permetrà al personal que dugui a terme la seva activitat professional de forma presencial al Consorci que inici la seva jornada laboral en un horari de 8.30 a 10.00 hores del matí realitzant la seva jornada a partir d'aquesta hora, de forma planificada per la o el Cap de Servei. La planificació d'aquesta mesura ha de ser comunicada per cada servei a la unitat de RRHH.

Així mateix, les persones que a data del dia 16 de març tinguin hores a recuperar per perllongament de jornada, hauran de recuperar aquestes hores durant el període de vigència d'aquestes mesures.

4.- DIES ALTERNES DE TREBALL

A partir de les mesures proposades, els serveis, i amb el fi d'evitar l'aglomeració de persones en el centre de treball, es reorganitzaran per el o la Cap de Servei sempre que sigui possible amb dies alterns de treball, amb efectes de mantenir la presència mínima necessària per donar cobertura als serveis i en el seu cas, si fos possible, es podrà modificar, a petició de la persona treballadora i de manera provisional, el seu horari de treball.

5.- ALTRES MESURES



5.1.- ATENCIÓ A JOVES.- Amb la mateixa finalitat que ja hem comentat, es procurarà que les atencions realitzades als joves es realitzin i concentrin en horari de tarda, evitant així les aglomeracions de persones en el Consorci.

5.2.- RECOLLIDA I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ.- Es comunicarà a tots els centres que vulguin presentar i/o recollir documentació de menors no acompanyats, que podran presentar-se via telemàtica.

5.3.- FORMACIONS.- Es posposen totes les formacions organitzades durant el mes de març, fins a nou avís. Així evitarem els trasllats de les persones treballadores i aglomeracions.

5.4.- FITXATGE. - A partir del dilluns i fins nou avís, el fitxatge per empremta digital es suspèn. El personal haurà de fitxar en els fulls deixats en una taula del Gabinet de Gerència (Aragó) i en recepció (carrer Bruc).

Joan Uribe Vilarrodona
Gerent

Barcelona, 16 de març de 2020