

PLA DE CONTINGÈNCIA DEL DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ

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 dictades per la Secretaria d'Administració i Funció Pública estableix, al punt 2.1 a), que els departaments de la Generalitat han d'elaborar un Pla de Contingència en el qual concretaran les activitats i serveis públics que es consideren bàsics i estratègics als efectes de l'establert al punt 1, lletra m) de 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).

Per tot això, en el present Pla de contingència del Departament d'Educació s'adopten les mesures organitzatives i els serveis bàsics o estratègics per donar resposta a la necessitat de prevenció i control de la infecció pel SARS-CoV-2.

Tot i això, el pla de contingència, s'haurà d'adequar a l'evolució de l'epidèmia i s'atendrà, en qualsevol cas, a les instruccions i directrius de les autoritats sanitàries i a l'evolució del pla d'emergències PROCICAT, per malalties emergents.

1. Àmbit d'aplicació

Aquest Pla de contingència és d'aplicació al personal d'Administració i Tècnic, al personal del cos de la inspecció educativa i al personal laboral subjecte al VIè Conveni col·lectiu únic que presta serveis al Departament d'Educació.

No és d'aplicació al personal docent que presta serveis als centres i serveis del Servei d'Educació de Catalunya que en virtut de la Resolució SLT/719/2020, de 12 de març, per la qual s'adopten mesures addicionals per a la prevenció i el control de la infecció pel SARS-CoV-2, se n'hagi establert el seu tancament.

2. Serveis bàsics o estratègics del departament d'Educació

Els serveis bàsics o estratègics del Departament d'Educació són els que es relacionen a l'Annex del Pla de Contingència.

3. Mesures organitzatives

3.1 Personal adscrit a un servei bàsic o estratègic

Els caps de les unitats orgàniques concretaran les mesures de reorganització interna com el règim de torns, la fixació d'horaris especials o la prestació de serveis en la modalitat de teletreball en funció de les tasques a realitzar i dels mitjans tècnics disponibles per cada empleat públic que hagi de realitzar activitats o prestar serveis identificats com a bàsics o estratègics.

No obstant l'anterior, als empleats públics amb alteració del sistema immunitari o malalties cròniques (cardiovasculars, hipertensió, pulmonar, renal, diabetis, entre d'altres), obesitat mòrbida i empleades embarassades se'ls concediran els permisos a què fa referència el punt 3.2.

Els empleats públics amb fills o filles menors de 16 anys o persones dependents a càrrec han de poder gaudir de preferència en els règims de torns i en la prestació de serveis en la modalitat de teletreball i, addicionalment, poden habilitar-se mecanismes de flexibilitat horària sense subjecció a la normativa vigent en matèria de jornada i horaris.

El personal afectat per aquestes situacions específiques haurà de complimentar una declaració responsable la qual podrà ésser objecte de verificació pels òrgans o serveis responsables.

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 aquesta Instrucció, s'ha de comunicar per qualsevol mitjà disponible (correu electrònic preferentment) i haurà d'autoritzar-se pel cap de la unitat orgànica el qual designarà la persona que exerceix la supervisió.

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.

3.2. Personal no adscrit a un servei bàsic o estratègic

Els empleats públics que no resultin adscrits a la prestació d'activitats i serveis públics bàsics i estratègics tenen, per expressa disposició de l'autoritat sanitària, la mobilitat reduïda i, en conseqüència, es concediran permisos per deures inexcusables de caràcter públic a l'empara de l'article 96.1.d) del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i normativa laboral concordant.

Així mateix, es concediran permisos per deures inexcusables de caràcter públic als empleats públics que presten serveis en centres de treball tancats per expressa disposició de l'autoritat sanitària, a excepció dels que consten adscrits a un servei bàsic o estratègic segons l'annex d'aquest Pla.

Per necessitats dels serveis i amb el consentiment dels empleats públics, es pot interrompre temporalment el permís per deures inexcusables amb la finalitat de prestar serveis de manera ocasional en la modalitat de teletreball.

3.3 Organització del personal adscrit a les diferents unitats orgàniques.

Els caps de les unitats orgàniques hauran d'identificar cada lloc de treball adscrit a la seva unitat orgànica en una de les situacions següents:

1. Lloc de treball adscrit a un servei bàsic o estratègic



2. Lloc de treball amb permís de deure inexcusable i la seva causa:
 - a. Per estar adscrit a un servei bàsic o estratègic però és un empleat públic amb alteració del sistema immunitari o malalties cròniques, obesitat mòrbida o és una empleada embarassada.
 - b. Per no estar adscrit a un servei bàsic o estratègic però per raons del servei prestarà el seu servei en la modalitat de teletreball.

Els caps de les unitats orgàniques han de comunicar, per correu electrònic, a la Direcció de Serveis la situació de cada lloc de treball a través del model elaborat a tal efecte.

4. Vigència

Aquest Pla de Contingència 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.

ANNEX: SERVEIS BÀSICS O ESTRATÈGICS

A) Tots els serveis dependents del Gabinet del Conseller.

B) Els serveis de la Secretaria General següents:

- a. El personal de secretaria.
- b. De la Direcció de Serveis els serveis següents:
 - i. El personal de secretaria.
 - ii. De la Sub-direcció General de Gestió Econòmica, Contractació i Patrimoni els serveis següents:
 1. Els serveis de gestió econòmica, pressupostària i comptable.
 2. Els serveis de gestió d'assegurances, cobertures de responsabilitat patrimonial de persones, béns, riscos i garanties a cobrir.
 3. Els serveis relatius a les actuacions de manteniment i la seguretat de les instal·lacions administratives del Departament.
 4. Els serveis de gestió i tramitació dels expedients de contractació i convenis
 5. Els serveis d'atenció al ciutadà i registre per via telemàtica.
 6. Els serveis vinculats a la vigilància, manteniment i neteja dels espais i al control de les persones que accedeixen a les instal·lacions.
 - iii. De la Sub-direcció General de Personal d'Administració Serveis (PAS) els serveis següents:
 1. Els serveis de seguiment del pressupost del personal PAS per assegurar la seva gestió.
 2. Els serveis d'elaboració de la nòmina del personal PAS.
 3. Els serveis de gestió i seguiment de convocatòries de provisió i selecció del personal PAS.
 4. Els serveis vinculats a la coordinació amb els diferents representants dels treballadors.
 5. Els serveis vinculats a la coordinació amb els serveis territorials.
 6. Els serveis vinculats a la coordinació amb el servei de prevenció de riscos laborals en l'àmbit del personal PAS.
 7. Els serveis vinculats a mantenir la resolució d'incidències de la formació virtual.
 8. Els serveis vinculats a la tramitació fins a la proposta de resolució els recursos i les reclamacions que s'interposin davant del Departament en relació amb la provisió i selecció dels llocs de treball del personal PAS i les incidències de la nòmina.
 - iv. Tots els serveis vinculats a l'Àrea TIC.
- c. De la Direcció General de Professorat i Personal de Centres Públics els serveis següents:



- i. El personal de secretaria.
 - ii. De la Sub-direcció General de Gestió del Personal Docent els serveis següents:
 - 1. Els serveis vinculats a la gestió d'oferta pública d'ocupació, selecció, avaluació i promoció referides al personal funcionari docent i laboral docent.
 - 2. Els serveis vinculats al registre informàtic del personal docent.
 - 3. Els serveis vinculats a la coordinació i gestió de la tramitació dels recursos i les reclamacions que s'interposin davant del Departament en relació amb el professorat.
 - 4. Els serveis vinculats a la gestió de les aplicacions informàtiques de gestió del personal docent.
 - iii. De la Sub-direcció General de Plantilles, Provisió i Nòmines els serveis següents:
 - 1. Els serveis vinculats a la confecció de les plantilles i la definició de càrrecs directius i de coordinació del personal docent dels centres públics, serveis educatius i Inspecció d'Educació, així com, la planificació i la programació dels recursos.
 - 2. Els serveis vinculats a la gestió dels processos administratius de provisió, amb caràcter definitiu o provisional, dels llocs de treball docents amb personal funcionari o laboral.
 - 3. Els serveis vinculats a la tramitació de les nòmines del personal docent i dels processos dels sistemes de previsió social corresponents.
 - 4. Els serveis vinculats a la tramitació fins a la proposta de resolució els recursos i les reclamacions que s'interposin davant del Departament en relació amb la definició i la provisió dels llocs de treball docents i les incidències de la nòmina.
 - iv. Tots els serveis vinculats a la Sub-direcció General de Seguretat i Salut.
- d. De la Direcció General de Centres Públics els serveis següents:
- i. El personal de secretaria.
 - ii. Els serveis vinculats amb la programació de l'oferta educativa de llocs escolar.
 - iii. De la Sub-direcció General d'Administració i Organització de Centres Públics els serveis següents:
 - 1. Els serveis vinculats a la gestió de les convocatòries de subvencions per a centres de titularitat de les corporacions locals i el control de les justificacions de les subvencions atorgades.
 - 2. Els serveis vinculats a la resolució d'incidències amb relació a les cartes de pagament de corporacions locals.
 - iv. Tots els serveis vinculats a la Sub-direcció General de Construccions, Manteniment i Equipaments de centres públics.

- e. De la Direcció General de Centres Concertats i Centres Privats els serveis següents:
 - i. El personal de secretaria.
 - ii. De la Sub-direcció General de Centres Privats els serveis següents:
 - 1. Els serveis vinculats a la gestió del règim econòmic i el pagament delegat dels centres privats concertats.
 - 2. Els serveis vinculats a l'atorgament de subvencions, ajuts i altres prestacions als centres privats.
 - f. Del Gabinet Tècnic els serveis següents:
 - i. Tots els serveis vinculats al Servei de Difusió.
 - ii. Tots els serveis vinculats a la interlocució operativa amb els responsables de les eines i serveis corporatius facilitadors de l'administració electrònica (control d'usuaris i resolució d'incidències).
 - iii. Els serveis vinculats a la gestió del dret d'accés a la informació pública.
 - iv. Els serveis vinculats a la assistència tècnica i assessorament en matèria de protecció de dades personals.
 - g. Tots els serveis vinculats a l'Assessoria Jurídica.
 - h. Els serveis dels Serveis Territorials del Departament d'Educació vinculats als serveis bàsics o estratègics de les diferents unitats orgàniques identificats en el Pla de Contingència.
- C) Els serveis de la Secretaria de Polítiques Educatives següents:
- a. El personal de secretaria.
 - b. De la Direcció General Direcció General d'Innovació, Recerca i Cultura Digital els serveis següents:
 - i. El personal de secretaria.
 - ii. De la Sub-direcció General d'Innovació i Formació els serveis següents:
 - 1. Tots els serveis vinculats a la formació i desenvolupament professional del professorat.
 - 2. Els serveis vinculats al seguiment de les mesures i eines d'acreditació i verificació del desenvolupament professional dels docents.
 - 3. Els serveis vinculats al suport i desenvolupament dels programes STEAMcat, Laboratori i Xarxes de Transformació Educativa i Centres formadors.
 - iii. De la Sub-direcció General de Recerca i Cultura Digital els serveis següents:
 - 1. Tots els serveis vinculats al seguiment i aplicació dels criteris sobre equipament, infraestructures i serveis digitals als centres educatius.
 - 2. Tots els serveis vinculats a la gestió dels portals educatius, entorns i serveis de la xarxa telemàtica educativa de Catalunya.

- iv. De la Sub-direcció General de Transformació Educativa els serveis següents:
 - 1. Seguiment i dinamització de la formació on-line del professorat dels centres de formació d'adults i dels programes d'innovació
 - 2. Suport a la Direcció General de Professorat per a definició de la planificació educativa del curs 2020-21
- c. De la Direcció General de Currículum i Personalització els serveis següents:
 - i. El personal de secretaria.
 - ii. De la Sub-direcció General d'Ordenació Curricular els serveis següents:
 - 1. Tots els serveis vinculats a l'ordenació curricular de l'educació infantil, l'educació primària, l'educació secundària obligatòria i el batxillerat.
 - iii. De la Sub-direcció General d'Educació Inclusiva els serveis següents:
 - 1. Els serveis vinculats a l'atenció educativa inclusiva i l'orientació.
 - iv. De la Sub-direcció General de Plurilingüisme els serveis següents:
 - 1. Els serveis vinculats al desenvolupament de programes de cooperació europea i internacional.
- d. De la Direcció General de la Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial els serveis següents:
 - i. El personal de secretaria.
 - ii. De la Sub-direcció General d'Ordenació de la Formació Professional Inicial i Ensenyaments de Règim Especial els serveis següents:
 - 1. Els serveis relacionats amb l'ordenació de la Formació Professional Inicial.
 - 2. Els serveis relacionats amb l'ordenació dels Ensenyaments de Règim Especial.
 - iii. De la Sub-direcció General de Programes i Projectes els serveis següents:
 - 1. Els serveis relacionats amb els programes i projectes de foment dels Ensenyaments Professionals.
 - 2. Els serveis vinculats al Servei de Programes de Qualificació i Iniciació Professional.
- e. De la Direcció General d'Atenció a la Família i Comunitat Educativa els serveis següents:
 - i. El personal de secretaria.
 - ii. De la Sub-direcció General de Gestió de Serveis a la Comunitat els serveis següents:
 - 1. Els serveis vinculats als processos d'admissió d'alumnes i la seva coordinació amb els ajuntaments, i la gestió de les dades d'admissió dels centres educatius.
 - 2. Els serveis vinculats a la gestió dels ajuts, les beques i altres recursos que s'apliquen individualment als alumnes, a les famílies o a membres de la comunitat educativa.

3. Els serveis vinculats a l'expedició urgent i el registre de títols acadèmics no universitaris.
 4. Els serveis relacionats a la planificació, organització i execució de les proves adreçades a l'alumnat i a la ciutadania que convoca el Departament.
 5. Els serveis relacionats amb l'homologació de títols i estudis estrangers.
- iii. De la Sub-direcció General de Suport i Atenció a la Comunitat Educativa els serveis següents:
1. Els serveis vinculats en la gestió i coordinació dels serveis i unitats que intervenen davant els conflictes de convivència escolar i atenen demandes d'informació i orientació de qualsevol membre de la comunitat educativa.
 2. Els serveis vinculats en l'elaboració de protocols d'intervenció davant conflictes de convivència escolar i en la diagnosi i orientacions per a la millora del clima escolar.
 3. Els serveis vinculats amb la promoció de la participació de les famílies, orientació i suport a la seva tasca educativa.
 4. Els serveis vinculats amb el suport al desenvolupament als plans educatius d'entorn, el servei comunitari i altres accions educatives d'àmbit comunitari.
 5. Els serveis vinculats a la formació on-line.
 6. Els serveis vinculats a l'elaboració de mesures de suport per a les famílies amb risc d'exclusió social i per promoure l'èxit educatiu del Poble Gitano.
 7. Tots els serveis vinculats la gestió de convenis i addendes del Plans educatius d'entorn.
 8. Tots els serveis vinculats la gestió del "Programa de orientación y refuerzo para el avance y apoyo en la educación", promogut pel "Ministerio de Educación y Formación Profesional" que compta amb el cofinançament del "Programa operatiu d'ocupació, formació i educació del Fons Social Europeu 2014-2020" (POEFE).
- f. De la Sub-direcció General de Funció Directiva i Lideratge Pedagògic els següents serveis:
- i. Els serveis relacionats amb la coordinació de les funcions pròpies de la direcció als centres educatius.
 - ii. Els serveis relacionats amb els programes de formació per a l'exercici de la funció directiva i el lideratge pedagògic.
- g. De la Sub-direcció General de la Inspecció d'Educació els serveis següents:
- i. Els serveis relacionats amb la direcció i la coordinació de les funcions pròpies de la Inspecció d'Educació.
Els serveis relacionats amb la coordinació i el seguiment de l'actuació de les inspeccions territorials i elaborar orientacions i instruccions per a l'exercici de la funció inspectora.
- D) Els serveis dels òrgans consultius següents:



- a. Del Consell Escolar de Catalunya els serveis relacionats amb l'emissió de dictàmens sobre els projectes de disposicions generals de l'àmbit educatiu que ha d'aprovar el Govern o el conseller.
 - b. Del Consell Superior d'Avaluació del Sistema Educatiu els serveis relacionats amb l'emissió de dictàmens referits a l'assoliment dels objectius fixats en la legislació vigent.
 - c. Del Consell Català de Formació Professional els serveis relacionats amb el seguiment i l'avaluació del Pla general de la formació professional de Catalunya.
- E) Del complex educatiu de Tarragona els serveis següents:
- a. Els serveis que permeten garantir el control d'accés en les franges de matí i tarda.
 - b. Els serveis que permeten mantenir el servei actiu del servei de manteniment en el torn de matí.
 - c. Els serveis que permeten la gestió administrativa.
- F) Dels centres i serveis educatius els serveis següents:
- a. Els serveis vinculats a la gestió administrativa
 - b. Els serveis vinculats al suport i a l'atenció de l'alumnat
 - c. Els serveis vinculats a la vigilància, manteniment i neteja dels espais i al control de les persones que accedeixen a les instal·lacions

5 de maig de 2020