



●

Instrucció 2/2021, de 7 de setembre, per la qual es modifica parcialment la Instrucció 5/2020, de 18 de juny, que regula el retorn al treball presencial del personal al servei de l'Oficina Antifrau de Catalunya en la situació de la pandèmia provocada per la COVID 19.



ANTECEDENTS

El 18 de juny de 2020 es dicta la Instrucció 5/2020, que regula el retorn al treball presencial del personal al servei de l'Oficina Antifrau de Catalunya en la situació de la pandèmia provocada per la COVID 19.

La Instrucció esmentada, atenent a les recomanacions de les autoritats sanitàries vigents en el moment de ser dictada, regula al seu apartat 3.9 la distància interpersonal de seguretat així com l'ús de mascareta en l'interior de la seu de l'Oficina.

Tota vegada que les recomanacions de les autoritats sanitàries han evolucionat des del moment en què fou aprovada la Instrucció 5/2020, recomanant als titulars dels centres de treball, públics i privats, que adoptin mesures per a la reincorporació progressiva de forma presencial als llocs de treball, escau la seva modificació puntual per tal d'adaptar tant el percentatge de persones que poden treballar alhora presencialment com la regulació de la distància interpersonal de seguretat i l'ús de mascareta en l'interior de la seu de l'Oficina a les recomanacions sanitàries actuals.

D'acord, doncs, amb l'article 6 de les Normes d'actuació i de règim interior de l'Oficina Antifrau de Catalunya, que determina que correspon al director de l'Oficina Antifrau de Catalunya exercir la direcció, la coordinació i la supervisió superiors de les direccions funcionals i de les àrees en què s'estructura l'Oficina, controlar i avaluar les actuacions de l'Oficina, exercir les potestats rectores, organitzatives i disciplinàries i dictar circulars, instruccions i ordres de servei adreçades al personal de l'Oficina, i en ús de les atribucions que em confereix el precepte esmentat,

RESOLC:

1. Modificacions de l'apartat 2 de la Instrucció 5/2020, de 18 de juny, que regula el retorn al treball presencial del personal al servei de l'Oficina Antifrau de Catalunya en la situació de la pandèmia provocada per la COVID 19.

- 1.1 Es modifica l'apartat 2.1, que queda redactat de la manera següent:

"2.1 El servei de registre presencial de l'Oficina Antifrau de Catalunya i l'atenció a la ciutadania que hi és associada es durà a terme d'acord amb el que estableix la Resolució OAC/ADM/322/2017, de 29 de maig, per la qual es determinen l'horari d'atenció al públic de l'Oficina Antifrau de Catalunya i la jornada laboral i l'horari del personal al seu servei, en la redacció vigent."

- 1.2 Es modifica l'apartat 2.4, que queda redactat de la manera següent:

"2.4 L'Oficina Antifrau de Catalunya continua prestant el servei d'atenció a la ciutadania mitjançant els canals següents:

- *Telefònicament, al telèfon indicat en el web de l'Oficina, durant l'horari d'atenció a la ciutadania.*
- *Les bústies de correu electrònic de l'Oficina, que funcionen ordinàriament."*

2. Modificacions de l'apartat 3 de la Instrucció 5/2020, de 18 de juny, que regula el retorn al treball presencial del personal al



servei de l'Oficina Antifrau de Catalunya en la situació de la pandèmia provocada per la COVID 19.

2.1 S'afegeix un segon paràgraf a l'apartat 3.3, amb el redactat següent:

"Les persones que es considerin especialment sensibles o de risc, seran avaluades pel servei de prevenció de riscos laborals, i la seva reincorporació al lloc de treball s'efectuarà segons el que estableixi l'esmentat servei. Així mateix, si alguna altra persona es considera especialment sensible o de risc, ho pot comunicar a Recursos Humans per tal que se li dugui a terme una avaluació per part del servei de prevenció de riscos laborals"

2.2 Es modifica l'apartat 3.5, que queda redactat de la manera següent:

"3.5. El personal treballarà presencialment un 60% dels dies, i ho farà en dos grups, grup 1 i grup 2. Per part de la Direcció, s'establirà quines persones formen part de cada grup i els dies en què ha de prestar serveis presencials cada un dels grups. En l'accés a la seu de l'OAC hi haurà, a disposició del personal, producte de desinfecció hidroalcohòlic i mascaretes de tipus quirúrgic. En cada una de les plantes hi haurà a disposició del personal producte de desinfecció hidroalcohòlic. En cas que el personal necessiti guants o més unitats dels productes esmentats, les pot demanar a l'Àrea d'Administració, Recursos Humans i Pressupost."

2.3 Es modifica l'apartat 3.6, que queda redactat de la manera següent:

"3.6 El grup 1 prestarà serveis presencialment els dilluns, dimecres i dijous. El grup 2 prestarà serveis presencialment els dimarts, dimecres i divendres. Els dies que el grup 1 presta serveis presencials, el grup 2 prestarà serveis en règim de teletreball, i viceversa. Els dimecres tot el personal durà a terme el treball de manera presencial."

2.4 Es modifica l'apartat 3.7, que queda redactat de la manera següent:

"3.7. El director, el director adjunt, els directors funcionals, els i les caps d'àrea i la responsable del Gabinet de Direcció, duran a terme la seva activitat presencial també un 60% dels dies,



però, per garantir que poden tenir relació presencial amb tot el personal dels seus equips, treballaran presencialment una setmana els dilluns, dimecres i dijous, i la següent els dimarts, dimecres i divendres, i així successivament, sens perjudici que puguin ser requerits pel seu superior a treballar presencialment algun dia addicional als establerts. Les persones esmentades en aquest apartat hauran de prestar serveis en règim de teletreball els dies que no prestin serveis presencialment.”

2.5 Es modifica l'apartat 3.8, que queda redactat de la manera següent:

“La jornada i horari del personal al servei de l'OAC és el que preveu la Resolució OAC/ADM/322/2017, de 29 de maig, per la qual es determinen l'horari d'atenció al públic de l'Oficina Antifrau de Catalunya i la jornada laboral i l'horari del personal al seu servei, en la redacció vigent, amb independència de que la prestació sigui en règim presencial o en règim de teletreball.”

2.6 Es modifica l'apartat 3.9, que queda redactat de la manera següent:

“3.9. S'ha de garantir, sempre que sigui possible, una distància de seguretat d'1,5 metres entre les persones, tant en les sales i en els despatxos com en els espais comuns de pas, escales i vestíbul d'accés a l'edifici. Tot i que es pugui garantir aquesta distància, s'ha d'emprar sempre mascareta higiènica de tipus quirúrgic tant a les sales de treball com als espais comuns, que serà posada a disposició del personal per part de l'OAC. En cas que, en accedir a la seu de l'OAC, hi hagi una altra persona accedint-hi, s'haurà d'esperar per a entrar i respectar, en tot cas, la distància de seguretat d'1,5 metres en el vestíbul d'entrada i en la cua per pujar a l'ascensor. El mateix resulta d'aplicació en el cas de sortir de la seu de l'OAC. En qualsevol cas, cal evitar al màxim els desplaçaments dins de la seu de l'OAC, reduint-los al mínim imprescindible. Per a comunicar-se amb personal d'altres plantes, es recomana preferentment l'ús del telèfon o de qualsevol mitjà de videoconferència.”

2.7 Es modifica l'apartat 3.14, que queda redactat de la manera següent:



"3.14 L'aforament de les sales de reunions queda reduït. La sala d'actes de la planta baixa estarà muntada en format de taula gran, amb cadires situades a un mínim d'1,5 metres una de l'altra, i s'hi podrà fer una sola reunió al dia, amb un màxim de 10 persones, llevat que transcorri un mínim de dues hores des de la finalització i fins l'inici d'una següent, amb l'aire condicionat engegat i duent a terme la neteja de la taula amb paper i producte desinfectant. A la sala de reunions de la planta primera s'hi podrà fer una sola reunió al dia i només admetrà un màxim de 4 persones, a una distància mínima d'1,5 metres cada una, amb la possibilitat de fer més d'una reunió al dia si es compleix el mateix criteri i protocol de neteja establert per a la sala d'actes. En tots els casos, caldrà emprar mascareta. A les taules de reunió dels despatxos de direcció i directors funcionals només s'hi podrà fer una reunió al dia, amb un màxim de 5 persones, a una distància mínima d'1,5 metres cada una, havent-se d'emprar mascareta, amb la possibilitat de fer més d'una reunió al dia si es compleix el mateix criteri i protocol de neteja establert per a la sala d'actes. A les taules de reunió de la resta de despatxos només s'hi podrà fer una reunió al dia, amb un màxim de 3 persones, a una distància mínima d'1,5 metres cada una, havent-se d'emprar mascareta, amb la possibilitat de fer més d'una reunió al dia si es compleix el mateix criteri i protocol de neteja establert per a la sala d'actes.

La utilització de les sales de reunions de la planta baixa i de la planta primera requereixen, prèviament, la reserva de l'espai mitjançant l'aplicació informàtica de reserva de sales."

2.8 Es modifica l'apartat 3.19, que queda redactat de la manera següent:

"3.19 Les reunions presencials s'han de convocar preferentment dins la franja horària de presència obligatòria que preveu la Resolució OAC/ADM/322/2017, de 29 de maig, en la redacció vigent."

2.9 Es modifica l'apartat 3.20, que queda redactat de la manera següent:

"La taula de l'office es podrà utilitzar per dinar amb restricció d'aforament, amb un màxim de tres persones. S'estableixen torns de mitja hora, de 13:30 a 14:00, de 14:00 a 14:30, de 14:30 a 15:00 i de 15:00 a 15:30. Les persones que vulguin utilitzar l'office per dinar hauran d'apuntar-se en el full d'excel



que es posarà a disposició a la carpeta genèrica i, en cas que no hi hagi lloc vacant en l'hora desitjada, ho hauran de fer en una altra franja horària de les disponibles. Fora de les franges horàries assenyalades, es pot utilitzar la taula de l'office sempre i quan no se superi l'aforament màxim permès de 3 persones.

Després de la utilització de la taula de l'office, i dins de la franja horària assignada, cada persona usuària ha de netejar la part de taula que ha utilitzat emprant paper i el producte desinfectant que hi haurà a disposició.

No es poden deixar a l'office estris personals, com ara coberts, plats o similars. Cada persona usuària ha d'endur-se tots els seus estris personals immediatament després de la seva estada.

Encara que l'aforament de la taula estigui complet, es pot accedir, de manera individual i d'un/a en un/a, a escalfar menjar o a agafar o deixar algun producte de la nevera, emprant sempre mascareta, i pel temps mínim imprescindible. L'aire condicionat de la sala de l'office ha d'estar engegat durant tota la jornada i la porta d'accés ha de restar sempre oberta, garantint així la màxima ventilació de la sala."

3. Modificacions de l'apartat 4 de la Instrucció 5/2020, de 18 de juny, que regula el retorn al treball presencial del personal al servei de l'Oficina Antifrau de Catalunya en la situació de la pandèmia provocada per la COVID 19.

- 3.1 Es modifica l'apartat 4.4, que queda redactat de la manera següent:

"4.4 A partir de l'1 d'octubre de 2021, els treballadors i les treballadores que prestin els seus serveis en règim presencial, meriten el dret de rebre l'ajut de manutenció els dies de presència sempre i quan compleixin amb els requisits establerts a la Resolució OAC/ADM/451/2018, de 29 d'octubre de 2018. La prestació del servei en règim de teletreball no merita l'ajut de manutenció"

4. Modificacions de l'apartat 5 de la Instrucció 5/2020, de 18 de juny, que regula el retorn al treball presencial del personal al servei de l'Oficina Antifrau de Catalunya en la situació de la pandèmia provocada per la COVID 19.

- 4.1 Es modifica l'apartat 5.2, que queda redactat de la manera següent:



"5.2 No es pot dur a terme treball en règim presencial i treball en règim de teletreball durant un mateix dia."

- 4.2 Es modifica l'apartat 5.3, que queda redactat de la manera següent:

"5.3 La prestació en règim de teletreball no comporta cap diferència pel que fa a la regulació de la jornada i horari en relació amb la prestació en règim presencial."

5. Modificacions de l'apartat 7 de la Instrucció 5/2020, de 18 de juny, que regula el retorn al treball presencial del personal al servei de l'Oficina Antifrau de Catalunya en la situació de la pandèmia provocada per la COVID 19.

- 5.1 Es modifica l'apartat 7.1, que queda redactat de la manera següent:

"7.1 No se celebrarà cap activitat formativa a l'OAC en format presencial. En cas d'activitats formatives organitzades de forma presencial per altres institucions, s'hi podrà assistir, de manera excepcional, amb l'autorització prèvia de la direcció de l'OAC."

6. Aquesta instrucció s'ha de posar en coneixement de les persones que en són destinatàries, de la presidència del Parlament de Catalunya i de la Comissió d'Afers Institucionals del Parlament, i s'ha de fer pública mitjançant la seu electrònica de l'Oficina.
7. Aquesta instrucció entra en vigor en la data de la seva signatura.

El director adjunt de l'Oficina Antifrau de Catalunya
(substitució per absència del director de l'Oficina, d'acord amb art. 25 de la Llei 14/2008, de 5 de novembre, de l'Oficina Antifrau de Catalunya)

Joan Xirau
Serra

Firmado
digitalmente por
Joan Xirau Serra
Fecha: 2021.09.08
13:08:26 +02'00'

