

**Pla de Contingència amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2.**  
**Revisió 1 – 16/05/2020**

En el marc de la resposta a l'epidèmia del SARS-CoV-2 a Catalunya, el CTFC va establir el primer Pla de Contingència per focalitzar la prestació de serveis públics a aquells necessaris per garantir el correcte funcionament dels serveis bàsics i estratègics, i establirà les mesures necessàries per a què l'activitat en el seu àmbit competencial es vegi afectada el mínim possible.

La Instrucció 4/2020, de 7 de maig, sobre les mesures de prevenció i seguretat que s'han d'aplicar al personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2, en previsió a la futura reincorporació presencial al lloc de treball estableix que els Departaments de la Generalitat i organismes autònoms han d'elaborar un Pla departamental on han de detallar les mesures per impedir el risc de contagi del coronavirus SARS-Cov2.

Aquesta Instrucció estableix un seguit d'actuacions que han d'adoptar els departaments de la Generalitat i els seus organismes autònoms prèviament a una futura reincorporació progressiva del personal en modalitat presencial als centres de treball, així com les mesures de seguretat col·lectives i els equips individuals per a la protecció de les persones, i les mesures generals de neteja i desinfecció dels centres i llocs de treball.

El CTFC defineix aquest Pla de Contingència Revisió 1 que planifica el retorn esglaonat a l'entorn laboral de tot el personal, valorant el seu grau d'exposició, i el potencial risc d'infecció a/de tercers, focalitzat en què l'activitat de tot el seu àmbit competencial es vagi recuperant el més ràpid possible, però prioritant la prevenció i la seguretat dels treballadors.

Aquesta planificació del retorn esglaonat del conjunt de personal del CTFC contempla, entre altres elements, que:

- El CTFC **prioritza la prestació de serveis en la modalitat de teletreball** i el treball a distància, sempre que sigui possible.
- El personal que pertanyi a **grups d'especial vulnerabilitat** (persones amb malalties definides per l'autoritat sanitària i majors de 60 anys), serà objecte a una avaluació individualitzada del risc, amb caràcter previ a la seva reincorporació.
- Els treballadors/es amb **fills o filles menors de 16 anys, o persones dependents a càrrec**, gaudiran de preferència en els règims de torn i en la prestació de serveis en la modalitat de teletreball i, s'habilitaran mecanismes de flexibilitat horària.

- En el cas de l'**atenció al públic (consergeria)** es prioritza la cita prèvia obligatòria. Paral·lelament es mantenen els altres canals de comunicació establerts com son la via telefònica i el correu electrònic per a tràmits no presencials.
- S'estableixen detalladament les **pautes a seguir en l'ús dels espais de treball** i zones comunes, en els **desplaçaments** del personal per motius laborals, en l'ús de **vehicles**, i els **procediments de neteja** d'acord amb les mesures de prevenció i protecció establertes per evitar l'exposició al SARS-COV-2. Espais comuns:
  - Sales de reunions
    - o Sala d'actes
    - o Polivalent
    - o Biblioteca
    - o Seminari 1
    - o Seminari 2
  - Sala de descans
  - Laboratoris
  - Serveis WC
  - Ascensor

## INTRODUCCIÓ

Aquest Pla de contingència intern del CTFC defineix les mesures i els procediments a seguir per a què el conjunt del Consorci avanci el més ràpid possible cap a l'activitat del seu àmbit competencial que mantenia abans de la pandèmia.

El Pla de transició del confinament, desconfinament gradual i nova normalitat, aprovat pel Govern de la Generalitat el passat 25 d'abril, i el "Plan para la desescalada de las medidas extraordinarias adoptadas para hacer frente a la pandemia de COVID-19", aprovat pel Consell de Ministres el passat 28 d'abril, indiquen que a la fase 0 la recuperació de l'activitat professional s'ha de guiar pel principi de minimització del risc: afavorir el teletreball, les reunions per vídeo conferència, i les activitats que comportin un risc d'aglomeració (formatives, divulgatives, reunions, atenció ciutadania, etc.) han de ser el darrer pas dins del procés de reincorporació progressiva de l'activitat completa, pel que fa a la fase I o inicial es permetrà l'apertura parcial d'activitats econòmiques, es permeten reunions de fins a 10 persones. La fase II o intermèdia, es planteja l'apertura d'activitats restringides a la fase I. amb limitacions d'aforament. En la fase III o avançada, es flexibilitza la mobilitat general, tot i mantenir-se la recomanació del ús de la mascareta fora de la llar i en el transport públic.

L'acord de Govern (DR1) del 13 d'abril de 2020 estableix les directius d'actuació territorial dins del seu àmbit competencial amb un desconfinament parcial i determina, en concert amb el Consell de Relacions Laborals(DR4) i de conformitat amb les seves recomanacions, que els centres de treball (tant de l'àmbit públic com privat) han d'impulsar mesures en la línia de:

- Mantenir el teletreball i el treball a distància sempre que sigui viable. Excepte serveis que hagin de desenvolupar la tasca presencialment.

## 1. Mesures organitzatives

El CTFC prioritza la prestació de serveis en la modalitat de teletreball i el treball a distància, sempre que sigui possible. Per a garantir la continuïtat de la prestació del servei públic i poder habilitar mesures de reorganització interna (teletreball, torns, horaris especials o d'altres) s'ha establert les mesures possibles per al desenvolupament de la major part del treball en la modalitat de teletreball, i ha identificat els processos indispensables que requereixen de personal presencial.

Els processos indispensables i l'equip presencial necessari de treballadores i treballadors, així com els torns establerts pel personal del CTFC, figuren a l'**Annex** d'aquest document.

D'acord amb la Instrucció 4/2020, de 7 de maig, el personal que pertanyi a grups d'especial vulnerabilitat, segons el que ha establert l'autoritat sanitària, (persones amb diabetis, malaltia cardiovascular, inclosa hipertensió, malaltia hepàtica crònica, malaltia pulmonar crònica, malaltia renal crònica, immunodeficiència, càncer, embaràs i majors de 60 anys), serà objecte, amb caràcter previ a la seva reincorporació, de les actuacions previstes a les guies publicades pel Departament de Salut, consistents en una avaluació individualitzada del risc, i, en cas de ser considerats especialment sensibles, adaptació del lloc de treball, mesures de mobilitat del personal o informe proposta d'incapacitat temporal.

En cas que sigui necessari el servei presencial cal tenir en compte:

- Es realitzarà amb equips de treball separats per evitar que una possible afectació del virus provoqui l'aïllament de tot el personal essencial per ser considerat contacte.
- Es realitzaran torns setmanals, i es reduirà al màxim possible el nombre de persones presents en un mateix torn, així com el temps de permanència. Possibilitat d'establir horaris diferents i, en general, horaris flexibles per evitar l'aglomeració de persones en els edificis.
- Mantenir la distància de seguretat tant en els llocs de treball com en els espais comuns. Per aplicar aquesta mesura s'ha establert l'aforament màxim permès en cada àrea de treball.

### 1.1. Prestació de serveis en modalitat de teletreball

En el cas de teletreball cal fer una justificació al fitxador, seleccionant teletreball i indicant l'horari realitzat. La distribució horària és lliure i admet una flexibilitat total, respectant les pauses i els descansos entre jornades.

A l'empleat/da que pugui prestar el servei en modalitat de teletreball se li facilitarà les eines i equipaments necessaris per a dur a terme la seva activitat.

El personal que realitzi la prestació de serveis en la modalitat de teletreball acordarà el Pla de Treball amb el seu superior jeràrquic.

El règim de prestació de serveis en la modalitat de teletreball es pot realitzar tant si es disposa de portàtil corporatiu amb connexió VPN com si es disposa d'ordinador particular, en ambdós casos sempre ha de disposar de connexió a internet.

Amb ordinador portàtil corporatiu i connexió VPN, es pot tenir accés a tots els recursos dels que es disposa habitualment (correu, unitats de xarxa, totes les aplicacions corporatives, totes les aplicacions ofimàtiques Word, Excel, PPT ...).

Amb ordinador particular i connexió a internet es pot entrar al correu i al Intranet del Centre.

Per qualsevol informació sobre teletreball, eines informàtiques, instruccions es contactarà amb Sistemes.

## **1.2. Prestació de serveis presencials**

No s'anirà a treballar si es presenta alguna de la simptomatologia pròpia del COVID-19 o si s'ha estat en contacte estret amb alguna persona amb COVID-19 en els darrers 15 dies o si tens un factor de risc, estàs embarassada o pateixes alguna malaltia crònica. Abans de desplaçar-te al centre de treball has de contactar amb el servei de salut laboral, amb el teu centre d'atenció primària, o amb el 061 Salut Respon, on et donaran les instruccions pertinents.

Per al treballador que hagi de realitzar aquestes activitats o prestar serveis presencials s'estableixen mesures de reorganització interna com ara règims de torns o la fixació d'horaris especials en funció de les tasques a realitzar i per motiu de conciliació familiar o per ocupació als edificis.

En el cas de l'atenció de consergeria s'estableix l'ús de la cita prèvia i es mantindran altres canals de comunicació establerts durant l'estat d'alarma com son la via telefònica i el correu electrònic per a tràmits no presencials.

## **2. Mesures en els centres de treball o instal·lacions**

### **2.1. Obertura de centres al públic i espais de treball**

Als centres de treball hi ha cartells informatius amb el telèfon de contacte en el cas de que hi hagi una urgència.

El centre, les oficines, estaran oberts, tot i que s'establiran horaris especials en cada centre segons la demanda i torns del personal. L'horari d'atenció serà el que segueix:

### **CENTRE DE CIÈNCIA I TECNOLOGIA FORESTAL DE CATALUNYA**

Ctra. De Sant Llorenç de Morunys, Km. 2  
25280 Solsona

Horari: De dilluns a divendres de 8:00 a 14:00

Horari: De dilluns a divendres de 9:00 a 14:00

Per a serveis que hagin de desenvolupar la tasca presencialment, s'estableixen torns de treball organitzatiu per despatx, limitant el seu ús a una persona i amb un aforament màxim per planta i al conjunt de l'edifici.

## **2.2. Ús dels espais de treball i zones comunes**

L'ús dels espais de treball i zones comunes es veu condicionat amb les mesures de prevenció i protecció establertes per evitar l'exposició al SARS-COV-2. Les pautes a seguir són:

- Cal mantenir el control d'aforament màxim permès en cada àrea de treball.
- Mantenir la distància de seguretat de 2 metres tant en els llocs de treball com en els espais comuns, tant entre el personal del CTFC com d'altres possibles acompanyants durant les actuacions a desenvolupar.
- Minimitzar la concurrència amb el nombre de persones que accedeixin a una mateixa zona al mateix temps.
- Per tal de garantir la renovació d'aire obrirem portes i finestres, amb ventilació natural.
- A consergeria s'ha posat rètols informatius, s'han senyalitzat els espais col·locant barreres físiques de separació i s'ha senyalitzat els accessos prohibits.
- S'ha prioritzat l'ús de les escales; l'ús de l'ascensor queda restringit a una persona en casos excepcionals.
- Cal deixar sempre que sigui possible les portes internes obertes, de forma que s'utilitzin les manetes el mínim possible.
- No es podrà utilitzar el menjador col·lectiu. El personal que hagi d'esmorzar o dinar en el centre de treball, podrà fer-ho excepcionalment en el lloc de treball. Es podran utilitzar els sortidors d'aigua i es permetrà l'accés i ús de les màquines de vending sempre evitant les aglomeracions de persones i desinfectant tot allò que s'hagi tocat.
- Els sistemes d'accés i fitxatge amb targeta es continuarà fent com fins ara.

## **2.3. Desplaçament del personal per motius laborals**

Respecte a la mobilitat es van adaptant en funció de l'evolució de la pandèmia. Per poder circular a peu o amb vehicle per tal d'anar a treballar al lloc definit com bàsic o estratègic, s'emet un CERTIFICAT ACREDITATIU INDIVIDUAL DE NECESSITAT DE DESPLAÇAMENT PERSONAL PER MOTIUS LABORALS aquest seria suficient per a justificar el desplaçament. Addicionalment també es pot dur el "Certificat autoresponsable de desplaçament en el marc de l'estat d'alarma per la crisi sanitària per la COVID-19" en el telèfon mòbil sense necessitat d'imprimir-lo. Aquest certificat autoresponsable es pot omplir al web <http://confinApp.gencat.cat>

En el cas que la prestació del servei requereixi el desplaçament del personal, es tindran en compte les següents indicacions:

- Vetllar per tal que els vehicles responsabilitat del CTFC estiguin dotats dels corresponents equipaments per a la seva neteja i el correcte ús i manteniment per part del seu personal.
- En casos justificats, valorar la possibilitat de l'ús del vehicle personal per als desplaçaments per motiu de la prestació de serveis.
- Si hi ha més d'un ocupant, cal posar-se en diagonal un respecte l'altre, en cada filera del vehicle. Cal portar la mascareta si els dos ocupants han d'anar en la mateixa filera.
- En cas d'utilització d'un vehicle de la flota, es descriuen les accions a seguir pel que fa el seu ús i posterior neteja en l'apartat corresponent.

Tant en cotxe particular com en cotxe d'empresa, s'ha establert que, com a màxim, anirà una persona per cada fila de seients, amb la màxima distància possible entre els ocupants (posicions en diagonal, no tot just darrere l'un de l'altre).

En el cas d'ús del cotxe d'empresa\* en activitat laboral, inclòs el desplaçament al centre de treball, en vehicles de fins a 9 places inclòs el conductor, es permet més d'un ocupant si són treballadors del mateix centre de treball o si desenvolupen l'activitat professional conjuntament.

\*Tots els cotxes d'empresa van equipats amb un kit bàsic amb:

- Netejador desinfectant amb esprai
- Gel Hidroalcohòlic
- Rotlle de paper
- Guants

### **Per omplir el dipòsit amb seguretat**

S'extremarà les precaucions a l'hora d'omplir el dipòsit: s'estima que en els polsadors dels sortidors viuen casi tres milions de bactèries, s'utilitzarà guants i els tirarem abans de retornar al vehicle. Per pagar es farà a traves de la mampara de seguretat de la gasolinera i preferentment amb targeta, evitant tocar qualsevol altre objecte.

### **2.4. Neteja d'instal·lacions**

Les empreses de neteja reforcen les rutines de neteja fent especial atenció a les zones i espais on és més freqüent el contacte físic amb les mans (com passamans, baranes, manetes, polsadors d'ascensors, ...). També cal intensificar la neteja sobre les taules, que han d'estar lliures de papers i objectes en finalitzar la jornada laboral i dels terres. Els criteris de neteja i de desinfecció, s'aniran adequant als requisits i indicacions establertes per Salut Pública.

Els responsables han de:

- Informar del personal present, dies i hores d'ús dels espais i de les instal·lacions, a fi de facilitar una gestió més eficient amb el servei de neteja contractada a consergeria qui informarà al personal de neteja assignat al centre quins espais han estat utilitzats, a fi de facilitar la seva neteja i/o desinfecció, segons els protocols interns establerts per l'empresa neteja.
- Vetllar per tal que s'utilitzin els espais mínims i indispensables,.
- Vetllar perquè es realitzi la ventilació natural en el centre.
- Cada usuari haurà de realitzar la neteja i posterior desinfecció de l'equipament emprat (vehicles, ordinadors, terminals, etc.).

## 2.5. Neteja de vehicles

En el cas de què per a la prestació de serveis bàsics o estratègics sigui necessari utilitzar un vehicle de la flota del CTFC.

- En finalitzar l'activitat l'usuari del vehicle ha de ventilar-lo (si no s'ha fet durant el seu ús) i fer la neteja de les parts on ha hagut contacte amb les mans. Es netejarà l'interior del cotxe de manera insistent abans i després de cada ús per prevenir qualsevol contagi de coronavirus. Les parts més utilitzades i amb un major risc són les següents: volant, canvi de marxes, fre de mà, manetes de les portes i el botó d'obrir i tancar el cotxe, ràdio o bé pantalla tàctil, climatitzador, cinturó, manetes ubicades a la columna de direcció com ara els intermitents o el neteja parabrises, el reposa braços, els ajustos de posició del seient, la superfície de contacte exterior, com els marcs de les portes o el maleter i la clau del vehicle.
- S'utilitzarà mascaretes, guants de làtex o líquids higiènics quan s'hagi d'abandonar el vehicle sigui per posar gasolina, fer la compra o pagar un peatge, per exemple.

També es retiraran els guants abans de tornar a entrar al vehicle ja que els agents infecciosos poden mantenir-se hores i inclòs dies sobre algunes superfícies, especialment les que més toquem.

- Per netejar l'interior del vehicle s'utilitzarà algun d'aquests productes de neteja a aplicar amb paper d'un sol ús a eliminar com a residu urbà:
  - Aigua i sabó, sempre en una quantitat raonable per evitar decoloracions o males olors
  - Productes que continguin, com a mínim, un 70% d'alcohol
  - Productes comercials fets específicament per netejar l'interior del vehicle
  - Netejar amb ozó, aquest gas té una acció microbicida, oxigenant i desodorant
  - Esprais desinfectants específics per a l'aire condicionat
  - Amb la solució que es troba en els interior del vehicle.

El que no es farà en cap cas és netejar l'interior del cotxe amb lleixiu o aigua oxigenada, perquè amb tota seguretat es poden fer malbé les superfícies de l'habitable. Tampoc s'utilitzarà solucions com amoníac.

### 3. Mesures de comunicació

De cara a mantenir la comunicació entre tot el personal del CTFC s'ha habilitat un espai a la Intranet on es pot consultar tota la informació sobre les mesures adoptades pel CTFC amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2, entre les que destaquem:

- Pla de contingència versió 1.
- Pla de contingència.
- Recull Recomanacions i de notes informatives.

També esta a disposició de tot el personal el número de telèfon **610739252** per a qualsevol consulta relacionada amb mesures organitzatives i de prevenció amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2.

Per altra banda els Responsables establiran vies de comunicació amb el seu personal a través del Gotomeeting o per correu electrònic o qualsevol altre mitja, amb la finalitat de fer el seguiment del pla de treball i la comunicació de les novetats.

### 4. Mesures de prevenció i protecció per al personal que du a terme treball presencial

Per al personal que ha de prestar els seus serveis de manera presencial s'estableixen les mesures de prevenció i protecció següents:

#### 4.1. Durant la jornada laboral

Cal reforçar les mesures universals de prevenció i control d'infeccions establertes pel Canalsalut i l'Agència de Salut Pública i seguir, de manera rigorosa, les accions següents:

- Recomanem prendre la temperatura en el moment d'entrar al centre de treball i a la sortida del mateix, per tal de poder-ho fer, hi hauran termòmetres a la Planta 0 on el personal de consergeria prendrà la temperatura als treballadors. (A partir de dijous, 21 de maig).
- Manténir, en tot moment, una distància de seguretat entre persones de 2 metres, com a mínim.
- Realitzar una higiene de mans continuada (amb sabó o, en el seu defecte, solucions desinfectants disponibles). Es recomana una rentada de mans per hora de jornada laboral i sempre abans de començar i en acabar la jornada.
- Es facilitarà al personal els equips de protecció individuals (EPI): guants d'un sol ús i mascaretes autofiltrants (FFP2) o d'altres models disponibles en estoc com són les mascaretes quirúrgiques, (no considerades com a EPI), així com material desinfectant en cada vehicle.

El material EPI es trobarà a consergeria i seran lliurats pel personal de consergeria en el moment d'accedir al lloc de treball, el gel hidroalcohòlic es trobarà en totes les sales i espais comuns i on hi hagi maquinària d'ús comunitari



Utilització EPIS	Grup 1 Administració, tècnic, camp i manteniment exterior.	Grup 2 S'entregarà al personal que per les seves feines / situació ho requereixen.	Grup 3 Altres col·lectius FFP3	Visites
Mascareta Quirúrgica	X			
Mascareta FFP2		X		
Mascareta FFP3			X	
Guants		X	X	
Gel hidroalcohòlic	X	X	X	X

La mascareta quirúrgica és d'un sol ús i la seva durada no ha d'excedir la d'una jornada laboral si s'utilitza durant tota la jornada (8 hores).

S'utilitzarà mascareta en tot l'interior del centre i especialment:

- Als llocs de treball amb espais compartits (especialment superfícies diàfanies de treball).
  - Quan pugui ser més difícil el compliment estricte i permanent de les distàncies de seguretat mínimes establertes. Ex. Quan hi hagi dos o més persones en una mateixa estància
  - En llocs d'atenció al públic.
- Després de manipular objectes de tercers, cal abstenir-se de tocar-se la boca, nas i ulls sense abans haver-se rentat les mans.
  - Utilitzar mocadors d'un sol ús per tapar-se, adequadament, la boca i nas en tossir o esternudar o es taparà la boca amb el colze.
  - No es compartiran estris ni eines i, si ho han de fer, es desinfectaran prèviament. S'evitarà l'ús compartit equips i dispositius amb altres treballadors, en cas necessari, es desinfectaran abans d'utilitzar-lo i després de fer-ho.
  - El personal que realitzi tasques de camp, haurà de comprovar, que es disposa de l'equipament necessari (guants, mascareta, paper, desinfectant de mans) per poder realitzar l'actuació amb les mesures de prevenció i protecció corresponents, abans d'agafar un vehicle, marxar del centre i iniciar el treball de camp
  - Garantir la ventilació adequada dels espais de treball amb l'obertura de finestres, uns 10 minuts, entre 2-3 cops al dia.
  - En el cas que el vehicle hi hagi dos ocupants l'acompanyant ha d'anar en el seient del darrera, en diagonal per afavorir el distanciament, i la utilització de mascaretes.
  - En retornar el vehicle al centre de treball, cal fer la ventilació i neteja.
  - S'evitarà les reunions presencials, afavorint les videoconferències o altres sistemes no presencials.

- S'ha de facilitar la tasca del personal de neteja i desinfecció, deixant l'espai de treball el més lliure possible.
- Es procurarà tocar el mínim imprescindible els elements comuns, necessaris per a realitzar les seves tasques.
- S'utilitzarà les escales en lloc de l'ascensor.
- Cal que els treballadors facin seguiment i vigilància dels possibles símptomes dos cops al dia i que ho reportin a l'aplicació STOP COVID19 CAT.

Es recomana a tot el personal que s'informi periòdicament, atès els canvis continus que s'estan donant per part de les autoritats competents.

### Ús de les sales i espais comuns:

CTFC			
	FASE 0	FASE 1	Observacions
	Aforament màxim	Aforament màxim	
Sala Actes	NO	NO	
Polivalent	0	0	
Biblioteca	0	0	
Seminari 1	0	0	
Seminari 2	0	0	
Sala de descans	0	1	Només dispensador màquines vending i aigua. Guardeu la distància de 2 metres de seguretat i les mesures d'higiene.
Laboratori	0	1	Desinfecció després de l'ús per cada persona.
Serveis WC	0	1	Guardeu la distància de 2 metres de seguretat i les mesures d'higiene.
Ascensor	0		Només es permet el ús individual. Queda restringit a 1 persona -
Recepció	0	2	Només utilitzar excepcionalment. Guardeu distància de 2m. - No pot haver-hi simultàniament més de 2 persones. Habilitat un espai pels missatgers / Habilitat espai per depositar paquets rebuts / Cintes separadores
Despatxos	0	1	

SEMINARI			
	FASE 0	FASE 1	Observacions
	Aforament màxim	Aforament màxim	
Sala de descans		1	
Office		TANCAT	
Sales de reunions		0	
Serveis WC			<p>Guardeu la distància de 2 metres de seguretat i les mesures d'higiene. Només es permet el ús individual. Queda restringit a 1 persona -</p>
Ascensor			<p>Només utilitzar excepcionalment</p>
Recepció		2	<p>Guardeu distància de 2m. - No pot haver-hi simultàniament més de 2 persones.</p>

## 5. Criteri d'actuació en cas de personal afectat amb simptomatologia

### Síntomes del Covid-19:

- Febre
- Tos
- Sensació de falta d'aire
- Malestar General

### **Síntomes ens alguns casos:**

- Pèrdua del gust
- Mal de cap
- Fatiga
- Mal de coll
- Dolor muscular
- Vòmits o diarrea

El personal que treballa presencialment o en modalitat de teletreball, si té sospita de presentar els símptomes del COVID-19 ha de:

- Contactar per telèfon amb el Centre d'Assistència Primària de Salut Pública o amb el 061 Salut Respon, i ha d'informar de la seva afectació i situació laboral com servei bàsic o estratègic.
- Comunicar-ho immediatament al seu responsable i explicar les pautes que des de Salut Pública li han donat. El seu responsable, la direcció del CTFC juntament



amb el servei de Prevenció de Riscos Laborals valoraran les actuacions a fer en l'entorn laboral i les pautes a seguir pels companys de treball.

- Es farà el seguiment amb la persona afectada mantenint, en tot moment, la confidencialitat i el sigil professional corresponent dins del seu àmbit competencial.

**Urgències per coronavirus i sanitàries: 061**

**Consultes Generals: 012**

**Emergències: 112**

## **6. Vigència**

Aquest revisió entra en vigor el mateix dia de la seva signatura i té vigència fins a la seva derogació, revisió o modificació.

**Annex: Serveis que requereixen de personal presencial i desplaçament als diferents Centres\* quadre revisable segons necessitats dels diferents programes**

Teletreball o presencial	Àrea	NOM COGNOMS	CORREU Electrònic	Extensió	JORNADA	HORARI PRESENCIAL	TORNS (SI APLICA)
PRESENCIAL	BIOECONOMIA I GOVERNANÇA	DOS SANTOS MARTINHO OLIVEIRA, SARA	sara.oliveira@ctfc.es		JORNADA PARCIAL	Horari flexible de 6:00 a 18:00	S'estableixen torns laboratoris
PRESENCIAL	BIOECONOMIA I GOVERNANÇA	DUARTE HENRIQUES, RITA ISABEL	rita.henriques@ctfc.es	209	JORNADA PARCIAL	Horari flexible de 6:00 a 18:00	S'estableixen torns laboratoris
PRESENCIAL	DIRECCIÓ	PLANAS VILAFRANCA, ASSUMPÇIÓ	assu.planas@ctfc.es		JORNADA COMPLETA	50% teletreball, resta Horari flexible de 8:00 a 20:00	
PRESENCIAL	DIRECCIÓ	TRASOBARES RODRÍGUEZ, ANTONI	antoni.trasobares@ctfc.es	234	JORNADA COMPLETA	Horari flexible de 8:00 a 20:00	
PRESENCIAL	GESTIÓ ECONÒMICA I PROJECTES	CERVILLA LUPIÁÑEZ, JORDI	jordi.cervilla@ctfc.es		JORNADA COMPLETA	Horari flexible de 8:00 a 20:00	S'estableixen torns àrea Econòmica
PRESENCIAL	GESTIÓ ECONÒMICA I PROJECTES	COSTA BORRÀS, JUDIT	judit.costa@ctfc.es		JORNADA COMPLETA	Horari flexible de 8:00 a 20:00	S'estableixen torns àrea Econòmica
PRESENCIAL	GESTIÓ ECONÒMICA I PROJECTES	JOVELLS CASES, M. ÀNGELS	angels.jovells@ctfc.es	255	JORNADA COMPLETA	Horari flexible de 8:00 a 20:00	S'estableixen torns àrea Econòmica
PRESENCIAL	GESTIÓ ECONÒMICA I PROJECTES	PICÓ CASES, ARNAU	arnau.pico@ctfc.es	257	JORNADA COMPLETA	Horari flexible de 8:00 a 20:00	S'estableixen torns àrea Econòmica
PRESENCIAL	GESTIÓ ECONÒMICA I PROJECTES	PUIT CASALS, MONTSERRAT	montse.puit@ctfc.es		JORNADA PARCIAL	Horari flexible de 8:00 a 20:00	S'estableixen torns àrea Econòmica
PRESENCIAL	GESTIÓ ECONÒMICA I PROJECTES	RIU CORCOY, DÚNIA	dunia.riu@ctfc.es	280	JORNADA PARCIAL	Horari flexible de 8:00 a 20:00	S'estableixen torns àrea Econòmica
PRESENCIAL	GESTIÓ ECONÒMICA I PROJECTES	ROVIRA PÉREZ, MARTA	marta.rovira@ctfc.es	331	JORNADA COMPLETA	Horari flexible de 8:00 a 20:00	S'estableixen torns àrea Econòmica
PRESENCIAL	GESTIÓ ECONÒMICA I PROJECTES	TORREBABELLA ESCARRÉ, SANDRA	sandra.torrebabella@ctfc.es	258	JORNADA PARCIAL	Horari flexible de 8:00 a 20:00	S'estableixen torns àrea Econòmica
PRESENCIAL	GESTIÓ ECONÒMICA I PROJECTES	VALVERDE POSTIGO, MARIA	maria.valverde@ctfc.es	253	JORNADA PARCIAL	Horari flexible de 8:00 a 20:00	S'estableixen torns àrea Econòmica
PRESENCIAL	GESTIÓ ECONÒMICA I PROJECTES	XIMENIS LLUSSÀ, LAIA	laia.ximenis@ctfc.es	212	JORNADA PARCIAL	Horari flexible de 8:00 a 20:00	S'estableixen torns àrea Econòmica
PRESENCIAL	GESTIÓ FORESTAL MULTIFUNCIONAL	ROVIRA CASTELLÀ, PERE	pere.rovira@ctfc.es		JORNADA COMPLETA	Horari flexible de 8:00 a 20:00	S'estableixen torns laboratoris
PRESENCIAL	INCAFUST	CORREAL MODOL, EDUARD	eduard.correal@incafust.es	973272181	JORNADA COMPLETA	1/3 de la jornada - Seu Incafust	S'estableixen torns a Incafust
PRESENCIAL	INCAFUST	TEMIÑO VILLOTA, SALOMÉ	salome.temino@ctfc.es	973272181	JORNADA COMPLETA	1/3 de la jornada - Seu Incafust	S'estableixen torns a Incafust
PRESENCIAL	INCAFUST	VILCHES CASALS, MARCEL	marcel.vilches@incafust.cat	973272181	JORNADA COMPLETA	1/3 de la jornada - Seu Incafust	S'estableixen torns a Incafust
PRESENCIAL	SERVEIS	ALBARRACÍN DE LA TORRE, JOSEP LLUÍS	j.albarra@ctfc.es	256	JORNADA COMPLETA	De dilluns a divendres de 8-15:00 - dimarts i dijous a la tarda	
PRESENCIAL	SERVEIS	CASES RAURICH, CARME	carme.cases@ctfc.es	413	JORNADA COMPLETA	8-15 hores - Seminari	
PRESENCIAL	SERVEIS	CLOP ARCEDA, IMMA	imma.clop@ctfc.es	226	JORNADA COMPLETA	Horari flexible de 8:00 a 20:00	
PRESENCIAL	SERVEIS	FARRÀS VILADRICH, ANNA	anna.farras@ctfc.es	240	JORNADA PARCIAL	Horari fix: 9-14 hores. Resta segons conveniència	S'estableixen torns àrea de sistemes
PRESENCIAL	SERVEIS	FONT SUBIRÀ, SUSANNA	susanna.font@ctfc.es	272	JORNADA COMPLETA	Horari flexible de 8:00 a 20:00	
PRESENCIAL	SERVEIS	MOYA SÁNCHEZ, MONTSERRAT	montse.moya@ctfc.es		JORNADA COMPLETA	Dimarts, dijous, horari fixe de 8 a 14:00 - Resta flexible	S'estableixen torns a consergeria
PRESENCIAL	SERVEIS	MUXÍ SOLÉ, EDUARD	eduard.muxi@ctfc.es	218	JORNADA PARCIAL	Dilluns, Dimecres i divendres de 8 a 14:00 - Resta flexible	S'estableixen torns a consergeria
PRESENCIAL	SERVEIS	ROSALES FERNÁNDEZ, ANTONIO	toni.rosales@ctfc.es		JORNADA COMPLETA	De les 9-14 hores. Resta flexible	S'estableixen torns àrea de sistemes
PRESENCIAL	SERVEIS	SÁNCHEZ SANTAEGÜENIA, DAVID	david.sanchez@ctfc.es		JORNADA PARCIAL	De dilluns a divendres de 9 a 14:00	

**Annex: Serveis que requereixen el Treball de Camp i desplaçament\* quadre revisable segons necessitats dels diferents programes**

Teletreball o presencial	Àrea	NOM COGNOMS	CORREU Electrònic	Extensió	JORNADA	HORARI PRESENCIAL	TORNS (SI APLICA)
TREBALL DE CAMP	BECARIS	MEIJER MORA, ANDREU			JORNADA COMPLETA	Horari flexible	
TREBALL DE CAMP	BIOECONOMIA I GOVERNANÇA	BOLAÑO GUIVERNAU, FRANCESC	francesc.bolano@ctfc.es		JORNADA COMPLETA	Horari flexible	
TREBALL DE CAMP	BIOECONOMIA I GOVERNANÇA	CRISTÓBAL CABAU, ROSER	roser.cristobal@ctfc.es		JORNADA PARCIAL	Horari flexible	
TREBALL DE CAMP	BIOECONOMIA I GOVERNANÇA	MARTÍNEZ DE ARAGÓN REMÍREZ DE ESPARZA, JUAN	mtzda@ctfc.es	219	JORNADA COMPLETA	Horari flexible	
TREBALL DE CAMP	BIOECONOMIA I GOVERNANÇA	MORÉ PALOS, EVA	eva.more@ctfc.es	260	JORNADA COMPLETA	Horari flexible	
TREBALL DE CAMP	BIOECONOMIA I GOVERNANÇA	MUÑOZ ADALIA, EMIGDIO JORDÁN	jordan.munoz@ctfc.es		JORNADA COMPLETA	Horari flexible	
TREBALL DE CAMP	BIOECONOMIA I GOVERNANÇA	OLIACH LESAN, DANIEL	daniel.oliach@ctfc.es		JORNADA COMPLETA	Horari flexible	
TREBALL DE CAMP	BIOECONOMIA I GOVERNANÇA	PIÑUELA SAMANIEGO, YASMINE			JORNADA COMPLETA	Horari flexible	
TREBALL DE CAMP	DINÀMICA DEL PAISATGE I BIODIVERSITAT	BOTA CABAU, GERARD	gerard.bota@ctfc.es	264	JORNADA COMPLETA	Horari flexible	
TREBALL DE CAMP	DINÀMICA DEL PAISATGE I BIODIVERSITAT	CAMPANERA MOLINÉ, ARNAU	arnau.campanera@ctfc.es		JORNADA COMPLETA	Horari flexible	
TREBALL DE CAMP	DINÀMICA DEL PAISATGE I BIODIVERSITAT	FLORENSA RIUS, XAVIER	xavier.florensa@ctfc.es		JORNADA PARCIAL	Horari flexible	
TREBALL DE CAMP	DINÀMICA DEL PAISATGE I BIODIVERSITAT	GIRALT JONAMA, DAVID	david.giralt@ctfc.es	289	JORNADA COMPLETA	Horari flexible	
TREBALL DE CAMP	DINÀMICA DEL PAISATGE I BIODIVERSITAT	GUARDIS BEDMAR, POL	pol.guardis@ctfc.es		JORNADA COMPLETA	Horari flexible	
TREBALL DE CAMP	DINÀMICA DEL PAISATGE I BIODIVERSITAT	GUIXÉ COROMINES, DAVID	david.guixe@ctfc.es	228	JORNADA PARCIAL	Horari flexible	
TREBALL DE CAMP	DINÀMICA DEL PAISATGE I BIODIVERSITAT	IBÁÑEZ RAFFAELE, MARIA DE LAS MERCEDES	mercedes.ibanez@ctfc.es		JORNADA COMPLETA	Horari flexible	
TREBALL DE CAMP	DINÀMICA DEL PAISATGE I BIODIVERSITAT	MANZANO RUBIO, ROBERT			JORNADA COMPLETA	Horari flexible	
TREBALL DE CAMP	DINÀMICA DEL PAISATGE I BIODIVERSITAT	SANTISTEBAN ORTIZ, CARLOS	carlos.santisteban@ctfc.es		JORNADA COMPLETA	Horari flexible	
TREBALL DE CAMP	DINÀMICA DEL PAISATGE I BIODIVERSITAT	SANZ PÉREZ, ANA	ana.sanz@ctfc.es		JORNADA COMPLETA	Horari flexible	
TREBALL DE CAMP	DINÀMICA DEL PAISATGE I BIODIVERSITAT	SARDÀ PALOMERA, FRANCESC	francesc.sarda@ctfc.es		JORNADA PARCIAL	Horari flexible	
TREBALL DE CAMP	DINÀMICA DEL PAISATGE I BIODIVERSITAT	SAZATORNIL LUNA, VÍCTOR	victor.sazatornil@ctfc.es		JORNADA COMPLETA	Horari flexible	
TREBALL DE CAMP	DINÀMICA DEL PAISATGE I BIODIVERSITAT	TORRENT ALSINA, LAURA	laura.torrent@ctfc.es		JORNADA PARCIAL	Horari flexible	
TREBALL DE CAMP	FBS	NAVARRO PRADOS, SONIA	sonia.navarro@ctfc.es		JORNADA COMPLETA	Horari flexible	
TREBALL DE CAMP	GESTIÓ FORESTAL MULTIFUNCIONAL	CASALS TORTRAS, PERE	pere.casals@ctfc.es	273	JORNADA COMPLETA	Horari flexible	
TREBALL DE CAMP	GESTIÓ FORESTAL MULTIFUNCIONAL	LADE LEE, SARAH BOYD	sarahb.lade@pvcf.udl.cat		JORNADA COMPLETA	Horari flexible	
TREBALL DE CAMP	GESTIÓ FORESTAL MULTIFUNCIONAL	TARRAGÓ PÉREZ, ALBERT	albert.tarrago@ctfc.es		JORNADA COMPLETA	Horari flexible	
TREBALL DE CAMP	GESTIÓ FORESTAL MULTIFUNCIONAL	TAÜLL TAÜLL, MARC	marc.taull@ctfc.es	294	JORNADA COMPLETA	Horari flexible	
TREBALL DE CAMP	DINÀMICA DEL PAISATGE I BIODIVERSITAT	NAVALPOTRO BUSCAIL, HELENA			JORNADA COMPLETA	Horari flexible	