

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.

La situació epidemiològica derivada del coronavirus SARS-CoV-2 obliga a estar permanentment subjectes a les revisions que s'acordin per les autoritats competents, especialment per les sanitàries.

En aquest sentit, 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) disposa en el seu punt 1, lletra m), l'obligació de limitar la prestació dels serveis públics a aquells estrictament necessaris per garantir el correcte funcionament dels serveis bàsics o estratègics i la restricció de la mobilitat del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i de les entitats del seu sector públic institucional, sens perjudici d'aquella que es consideri indispensable per al manteniment dels serveis públics abans esmentats.

Com a conseqüència de la vigència d'aquestes noves mesures es fa necessari adaptar les mesures específiques previstes per als centres de treball de l'Administració de la Generalitat i els seus organismes autònoms, als efectes de preservar al màxim la salut dels empleats públics i contribuir decididament a contenir el risc de contagi.

Tot i això, aquestes mesures, així com els plans de contingència, s'hauran d'adequar a l'evolució de l'epidèmia i s'atendran, en qualsevol cas, a les instruccions i directrius de les autoritats sanitàries i a l'evolució del pla d'emergències PROCICAT, per malalties emergents.

A l'empara de les competències que té atribuïdes la Secretaria d'Administració i Funció Pública, aprovo aquesta

INSTRUCCIÓ

1. Àmbit d'aplicació

Aquestes instruccions són aplicables al personal d'Administració i Tècnic i al personal laboral subjecte al VIè Conveni col·lectiu únic que presta serveis a l'Administració de la Generalitat i als seus organismes autònoms, sens perjudici de les instruccions específiques que puguin dictar els departaments en relació amb col·lectius específics.

Les mesures previstes en aquesta Instrucció han d'inspirar les que puguin adoptar-se respecte del personal que presta serveis en consorcis, fundacions i entitats de dret públic de la Generalitat de Catalunya.

2. Mesures organitzatives

2.1. Garantia del manteniment dels serveis bàsics o estratègics

a) Els Departaments de la Generalitat i organismes autònoms 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). Els plans de contingència han de preveure l'adopció de mesures que garanteixin una possible ampliació dels terminis de presentació de sol·licituds i resolucions dels procediments d'acord amb la normativa de procediment administratiu.

Per als empleats públics que hagin de realitzar aquestes activitats o prestar aquests serveis s'habilitaran 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.

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 la lletra b).

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. No obstant això, aquesta mesura pot ser limitada o condicionada en aquells serveis en què es presta assistència directa a persones usuàries que han estat determinats com a bàsics o estratègics (residències de gent gran i persones amb discapacitat, centres d'infants i adolescents, entre d'altres).

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

b) La resta d'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.

Amb caràcter general, per necessitats dels serveis i amb 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 en funció de les tasques a realitzar i dels mitjans tècnics disponibles.

2.2 Formació

Se suspenen els cursos, jornades, congressos, seminaris, simposis i altres activitats de formació de caràcter presencial, així com altres actes i presentacions, organitzats pels departaments i els seus organismes autònoms o pels centres de formació dels empleats públics de l'Administració de la Generalitat. S'exclou d'aquesta mesura l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

Els empleats públics s'abstindran d'assistir a qualsevol de les activitats formatives esmentades al paràgraf anterior organitzades per altres institucions, dins o fora de Catalunya.

2.3 Processos selectius

Es posposa la celebració de les proves selectives d'accés a l'ocupació pública durant la vigència d'aquesta Instrucció.

Excepcionalment, l'òrgan convocant podrà mantenir la celebració de proves selectives amb una participació prevista inferior a les 100 persones en cadascun dels grups. En aquest cas, s'aplicaran les mesures preventives establertes per les autoritats sanitàries, entre d'altres, s'ha de garantir el manteniment d'una distància no inferior a 1 metre entre les persones aspirants.

2.4 Reunions

Quan s'hagin de prestar serveis bàsics o estratègics s'evitaran les reunions de treball de caràcter presencial, especialment aquelles que impliquin mobilitat de treballadors i treballadores. Les reunions es realitzaran amb les eines i solucions digitals corporatives de la Generalitat.

En el cas que esdevingui indispensable celebrar reunions presencials, es duran terme aplicant les mesures preventives establertes per les autoritats sanitàries, entre d'altres, s'ha de garantir una distància no inferior a 1 metre entre les persones assistents.

2.5 Atenció al públic

En els serveis d'atenció al públic es prioritzarà l'atenció telefònica i digital.

En els serveis d'atenció al públic presencials s'aplicaran les mesures preventives establertes per les autoritats sanitàries i s'establiran, en el seu cas, els torns imprescindibles per a garantir la prestació del servei.

2.6 Viatges

Es posposen els viatges de treball, llevat d'aquells que siguin estrictament indispensables per a garantir la correcta prestació dels serveis públics.

3. Mesures preventives i de protecció

En els centres de treball s'han d'adoptar les mesures preventives i de protecció següents:

- a) Extrepar les precaucions establertes sobre les mesures higièniques personals, especialment el rentat de mans, amb aigua i sabó o solucions hidroalcohòliques.
- b) Intensificar el pla de neteja de les dependències administratives, amb els productes habituals.
- c) Retirar, en la mesura que sigui possible, els objectes que presentin dificultats per a la seva neteja (aplicar la política de taula neta).
- d) Garantir la ventilació adequada dels espais de treball, ja sigui per via natural o per via estructural.
- e) L'ús dels equips de protecció individual vindrà determinat pels serveis de prevenció de riscos laborals.
- f) Els empleats poden utilitzar el portal de l'empleat públic ATRI com a sistema de control horari, alternativament al sistema de fitxatge per empremta digital, malgrat que aquest no comporta cap risc afegit.

4. Criteris aplicables quan es prestin serveis en la modalitat de teletreball

4.1 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.

4.2. 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'han de garantir les franges horàries de disponibilitat obligatòries per interconnexió i coordinació que es fixin.

4.3. Es pot autoritzar l'ús de les estacions de treball pròpies dels empleats sempre respectant les instruccions i recomanacions sobre ciberseguretat disponibles a l'enllaç <https://ciberseguretat.gencat.cat/ca/detalls/noticia/Normes-de-ciberseguretat-per-a-la-prestacio-de-serveis-en-la-modalitat-de-teletreball>.

La informació sobre accés a les aplicacions corporatives en remot, accés a VPN o perifèrics necessaris es facilita, en el seu cas, per l'Àrea TIC.

4.4. Els dubtes sobre la prestació de serveis en la modalitat de teletreball en aquest context poden fer-se arribar a la bústia *innogent.politiquesdigitals@gencat.cat*.

5. Vigència

5.1. Aquesta Instrucció 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.

5.2. Queda sense efecte la Instrucció 2/2020, de l'11 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.

5.3. Aquesta Instrucció s'ha de publicar al web del Departament de Polítiques Digitals i Administració Pública i al portal de l'empleat públic ATRI.

Annabel Marcos i Vilar
Secretària d'Administració i Funció Pública