

DISPOSICIONES**DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS DIGITALES Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA****RESOLUCIÓN PDA/739/2020, de 15 de marzo, por la que se da publicidad a la Instrucción 3/2020, de 13 de marzo, sobre medidas preventivas, de protección y organizativas de aplicación al personal al servicio de la Administración de la Generalidad de Cataluña con motivo del coronavirus SARS-CoV-2.**

En fecha 13 de marzo de 2020 la Secretaría de Administración y Función Pública ha adoptado la Instrucción 3/2020, sobre medidas preventivas, de protección y organizativas de aplicación al personal al servicio de la Administración de la Generalitat de Catalunya con motivo del coronavirus SARS-CoV-2.

La pluralidad indeterminada de destinatarios de la Instrucción indicada aconseja su publicación en el *Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya*, garantizando de esta manera el conocimiento a todas las personas interesadas.

Por todo eso,

Resuelvo:

Dar publicidad a la Instrucción 3/2020, de 13 de marzo, sobre medidas preventivas, de protección y organizativas de aplicación al personal al servicio de la Administración de la Generalitat de Catalunya con motivo del coronavirus SARS-CoV-2, adoptada en fecha 13 de marzo de 2020 por la Secretaría de Administración y Función Pública.

Barcelona, 15 de marzo de 2020

Jordi Puigneró i Ferrer

Consejero de Políticas Digitales y Administración Pública

Anexo

Instrucción 3/2020, de 13 de marzo, sobre medidas preventivas, de protección y organizativas de aplicación al personal al servicio de la Administración de la Generalidad de Cataluña con motivo del coronavirus SARS-CoV-2.

La situación epidemiológica derivada del coronavirus SARS-CoV-2 obliga a estar permanentemente sujetos a las revisiones que se acuerden por las autoridades competentes, especialmente por las sanitarias.

En este sentido, la Resolución SLT/720 /2020, de 13 de marzo, por la que se adoptan nuevas medidas adicionales para la prevención y el control de la infección por el SARS-CoV-2 (DOGC nº 8084, de 13.3.2020) dispone en su punto 1, letra m), la obligación de limitar la prestación de los servicios públicos a aquellos estrictamente necesarios para garantizar el correcto funcionamiento de los servicios básicos o estratégicos y la restricción de la movilidad del personal al servicio de la Administración de la Generalitat y de las entidades de su sector público institucional, sin perjuicio de aquella que se considere indispensable para el mantenimiento de los servicios públicos antes mencionados.

Como consecuencia de la vigencia de estas nuevas medidas se hace necesario adaptar las medidas específicas

CVE-DOGC-B-20075001-2020

previstas para los centros de trabajo de la Administración de la Generalidad y sus organismos autónomos, a los efectos de preservar al máximo la salud de los empleados públicos y contribuir decididamente a contener el riesgo de contagio.

A pesar de esto, estas medidas, así como los planes de contingencia, se tendrán que adecuar a la evolución de la epidemia y se atenderán, en cualquier caso, a las instrucciones y directrices de las autoridades sanitarias y a la evolución del plan de emergencias PROCICAT, para enfermedades emergentes.

Al amparo de las competencias que tiene atribuidas la Secretaría de Administración y Función Pública, apruebo esta

INSTRUCCIÓN

1. Ámbito de aplicación

Estas instrucciones son aplicables al personal de Administración y Técnico y al personal laboral sujeto al VI Convenio colectivo único que presta servicios a la Administración de la Generalidad y a sus organismos autónomos, sin perjuicio de las instrucciones específicas que puedan dictar los departamentos en relación con colectivos específicos.

Las medidas previstas en esta Instrucción tienen que inspirar las que puedan adoptarse respecto del personal que presta servicios en consorcios, fundaciones y entidades de derecho público de la Generalidad de Cataluña.

2. Medidas organizativas

2.1. Garantía del mantenimiento de los servicios básicos o estratégicos

a) Los Departamentos de la Generalidad y organismos autónomos tienen que elaborar un Plan de Contingencia en el cual concretarán las actividades y servicios públicos que se consideran básicos y estratégicos a los efectos de lo establecido en el punto 1, letra m), de la Resolución SLT/720 /2020, de 13 de marzo, por la que se adoptan nuevas medidas adicionales para la prevención y el control de la infección por el SARS-CoV-2 (DOGC nº. 8084, de 13.3.2020). Los planes de contingencia tienen que prever la adopción de medidas que garanticen una posible ampliación de los plazos de presentación de solicitudes y resoluciones de los procedimientos de acuerdo con la normativa de procedimiento administrativo.

Para los empleados públicos que tengan que realizar estas actividades o prestar estos servicios se habilitarán medidas de reorganización interna como el régimen de turnos, la fijación de horarios especiales o la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo en función de las tareas a realizar y de los medios técnicos disponibles.

No obstante lo anterior, a los empleados públicos con alteración del sistema inmunitario o enfermedades crónicas (cardiovasculares, hipertensión, pulmonar, renal, diabetes, entre otros), obesidad mórbida y empleadas embarazadas se les concederán los permisos a que hace referencia la letra b).

Los empleados públicos con hijos o hijas menores de 16 años o personas dependientes a cargo tienen que poder disfrutar de preferencia en los regímenes de turnos y en la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo y, adicionalmente, pueden habilitarse mecanismos de flexibilidad horaria sin sujeción a la normativa vigente en materia de jornada y horarios. No obstante, esta medida puede estar limitada o condicionada en aquellos servicios en que se presta asistencia directa a personas usuarias que han sido determinados como básicos o estratégicos (residencias de personas mayores y personas con discapacidad, centros de niños y adolescentes, entre otros).

El personal afectado por estas situaciones específicas tendrá que rellenar una declaración responsable, la cual podrá ser objeto de verificación por los órganos o servicios responsables.

b) El resto de empleados públicos que no resulten adscritos a la prestación de actividades y servicios públicos básicos y estratégicos tienen, por expresa disposición de la autoridad sanitaria, la movilidad reducida y, en consecuencia, se concederán permisos para deberes inexcusables de carácter público al amparo del artículo 96.1.d) del Decreto legislativo 1/1997, de 31 de octubre, por el que se aprueba la refundición en un Texto único de los preceptos de determinados textos legales vigentes en Cataluña en materia de función pública, y normativa laboral concordante.

Asimismo, se concederán permisos para deberes inexcusables de carácter público a los empleados públicos que

CVE-DOGC-B-20075001-2020

prestan servicios en centros de trabajo cerrados por expresa disposición de la autoridad sanitaria.

Con carácter general, por necesidades de los servicios y con consentimiento de los empleados públicos, se puede interrumpir temporalmente el permiso para deberes inexcusables con la finalidad de prestar servicios de manera ocasional en la modalidad de teletrabajo en función de las tareas a realizar y de los medios técnicos disponibles.

2.2 Formación

Se suspenden los cursos, jornadas, congresos, seminarios, simposios y otras actividades de formación de carácter presencial, así como otros actos y presentaciones, organizados por los departamentos y sus organismos autónomos o por los centros de formación de los empleados públicos de la Administración de la Generalitat. Se excluye de esta medida el Instituto de Seguridad Pública de Cataluña.

Los empleados públicos se abstendrán de asistir a cualquiera de las actividades formativas mencionadas en el párrafo anterior organizadas por otras instituciones, dentro o fuera de Cataluña.

2.3 Procesos selectivos

Se pospone la celebración de las pruebas selectivas de acceso al empleo público durante la vigencia de esta Instrucción.

Excepcionalmente, el órgano convocante podrá mantener la celebración de pruebas selectivas con una participación prevista inferior a las 100 personas en cada uno de los grupos. En este caso, se aplicarán las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias; entre otras, se tiene que garantizar el mantenimiento de una distancia no inferior a 1 metro entre las personas aspirantes.

2.4 Reuniones

Cuando se tengan que prestar servicios básicos o estratégicos se evitarán las reuniones de trabajo de carácter presencial, especialmente aquellas que impliquen movilidad de trabajadores y trabajadoras. Las reuniones se realizarán con las herramientas y soluciones digitales corporativas de la Generalidad.

En caso de que se vuelva indispensable celebrar reuniones presenciales, se llevarán a término aplicando las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias; entre otras, se tiene que garantizar una distancia no inferior a 1 metro entre las personas asistentes.

2.5 Atención al público

En los servicios de atención al público se priorizará la atención telefónica y digital.

En los servicios de atención al público presenciales se aplicarán las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y se establecerán, en su caso, los turnos imprescindibles para garantizar la prestación del servicio.

2.6 Viajes

Se posponen los viajes de trabajo, salvo aquellos que sean estrictamente indispensables para garantizar la correcta prestación de los servicios públicos.

3. Medidas preventivas y de protección

En los centros de trabajo se tienen que adoptar las medidas preventivas y de protección siguientes:

- a) Extremar las precauciones establecidas sobre las medidas higiénicas personales, especialmente el lavado de manos, con agua y jabón o soluciones hidroalcohólicas.
- b) Intensificar el plan de limpieza de las dependencias administrativas, con los productos habituales.
- c) Retirar, en la medida en que sea posible, los objetos que presenten dificultades para su limpieza (aplicar la política de mesa).
- d) Garantizar la ventilación adecuada de los espacios de trabajo, ya sea por vía natural o por vía estructural.
- e) El uso de los equipos de protección individual vendrá determinado por los servicios de prevención de riesgos laborales.
- f) Los empleados pueden utilizar el portal del empleado público ATRI como sistema de control horario, alternativamente al sistema de fichaje por huella digital, aunque este no comporta ningún riesgo añadido.

4. Criterios aplicables cuando se presten servicios en la modalidad de teletrabajo

4.1 El régimen de prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo es voluntario. La solicitud de teletrabajo, cuando ocurra de acuerdo con lo que se establece en esta Instrucción, se tiene que comunicar por cualquier medio disponible (correo electrónico preferentemente) y tendrá que autorizarse por el jefe de la unidad orgánica a la cual designará la persona que ejerce la supervisión.

4.2. Las personas autorizadas tienen que registrar la jornada laboral en el portal del empleado público ATRI como justificación de no presencia - teletrabajo, indicando la hora de inicio y finalización de su jornada. La distribución horaria es libre y sólo se tienen que garantizar las franjas horarias de disponibilidad obligatorias por interconexión y coordinación que se fijen.

4.3. Se puede autorizar el uso de las estaciones de trabajo propias de los empleados siempre respetando las instrucciones y recomendaciones sobre ciberseguridad disponibles en el enlace <https://ciberseguretat.gencat.cat/ca/detalls/noticia/Normes-de-ciberseguretat-per-a-la-prestacio-de-serveis-en-la-modalitat-de-teletreball>.

La información sobre acceso a las aplicaciones corporativas en remoto, acceso a VPN o periféricos necesarios se facilita, en su caso, por el Área TIC.

4.4. Las dudas sobre la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo en este contexto pueden hacerse llegar al buzón innogent.politiquesdigitals@gencat.cat.

5. Vigencia

5.1. Esta Instrucción entra en vigor el mismo día de su firma y tiene vigencia indefinida hasta su derogación, revisión o modificación en función de la evolución de la situación epidemiológica y de acuerdo con las instrucciones o directrices de la autoridad sanitaria.

5.2. Queda sin efecto la Instrucción 2/2020, de lo 11 de marzo, sobre medidas preventivas, de protección y organizativas de aplicación al personal al servicio de la Administración de la Generalidad de Cataluña con motivo del coronavirus SARS-CoV-2.

5.3. Esta Instrucción se tiene que publicar en la web del Departamento de Políticas Digitales y Administración Pública y en el portal del empleado público ATRI.

Annabel Marcos i Vilar

Secretaria de Administración y Función Pública

(20.075.001)