



Instrucció 6/2020, de 30 de juny, sobre mesures organitzatives, de prevenció i seguretat aplicables en l'etapa de la represa al personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2

Mitjançant el Decret 63/2020, de 18 de juny, de la nova governança de l'emergència sanitària provocada per la COVID-19 i inici de l'etapa de la represa al territori de Catalunya, es determina, amb efectes des de les 00.00 hores del 19 de juny de 2020, la finalització de la fase III del Pla per a la desescalada de les mesures extraordinàries adoptades per fer front a la pandèmia generada per la COVID-19 per a tot el territori de Catalunya. En conseqüència, han quedat sense efecte a Catalunya les mesures extraordinàries derivades de la declaració de l'estat d'alarma i s'inicia l'etapa de la represa al territori de Catalunya en el marc de la crisi sanitària vigent provocada per la COVID-19.

Aquesta nova etapa es caracteritza per l'actual evolució favorable en la contenció de la pandèmia, amb subsistència però de la situació de crisi sanitària a Catalunya, crisi que va motivar l'activació del Pla d'actuació del PROCICAT per emergències associades a malalties transmissibles emergents amb potencial alt risc.

Per aquest motiu, s'ha aprovat la Resolució SLT/1429/2020, de 18 de juny, per la qual s'adopten mesures bàsiques de protecció i organitzatives per prevenir el risc de transmissió i afavorir la contenció de la infecció per SARS-CoV-2. En aquesta nova situació s'aplica, així mateix, el Reial decret llei 21/2020, de 9 de juny, de mesures urgents de prevenció, contenció i coordinació per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19.

En relació amb el personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, les mesures organitzatives i de prevenció i seguretat durant les fases de desescalada, un cop aprovat el Pla d'actuació del PROCICAT per emergències associades a malalties transmissibles emergents amb potencial alt risc, van ser adoptades mitjançant 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, i la Instrucció 5/2020, de 24 de maig, sobre reincorporació progressiva als centres de treball, teletreball i altres mesures organitzatives d'aplicació al personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2.

Per a l'etapa de la represa, s'adopta aquesta Instrucció, mitjançant la qual es desenvolupen les mesures aprovades pel Comitè de Direcció del Pla d'actuació del PROCICAT el 27 de juny de 2020, i s'hi estableixen en un únic text les mesures organitzatives, de prevenció i seguretat d'aplicació al personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya per a l'etapa de la represa en el marc de la crisi sanitària provocada pel coronavirus SARS-CoV-2.

Els departaments de la Generalitat de Catalunya i els seus organismes autònoms han d'adaptar els seus plans de contingència i reincorporació progressiva a aquestes noves previsions, especialment, s'ha d'incorporar la necessitat de respectar la distància física interpersonal de seguretat d'1,5 metres, amb l'equivalent a un espai de seguretat de 2,5 metres quadrats per persona. Cal assenyalar, com a novetat dels plans, l'obligatorietat d'identificar, per a cada centre de treball, la persona o persones responsables de l'aplicació de les mesures organitzatives necessàries per garantir el manteniment de les mesures de protecció individual, que seran les interlocutores amb l'autoritat sanitària en cas que es requereixi en el marc del control d'un eventual brot epidèmic.

En aquesta etapa de la represa, es reincorporarà la totalitat de la plantilla amb aplicació d'un règim de prestació de serveis per torns, combinant la modalitat de prestació de serveis presencial i el règim de teletreball. La prestació de serveis en règim de teletreball es potencia, si bé deixa de ser preferent, de manera que es podrà autoritzar fins a un màxim de tres jornades diàries setmanals. S'autoritzarà fins a un màxim de cinc jornades diàries setmanals a empleats públics amb persones a càrrec en les condicions establertes en aquesta Instrucció i per als que pertanyin a grups vulnerables d'acord amb el criteri de les autoritats sanitàries i segons les indicacions dels serveis de prevenció.

Partint d'aquest règim de prestació de serveis en aquesta etapa, pel que fa a les mesures concretes, es continuen aplicant les mesures de reorganització interna i de flexibilitat horària amb la incorporació de la possibilitat d'establir el teletreball mixt, és a dir, jornades diàries que combinin el règim de prestació de serveis presencials, amb un mínim de 5 hores, i teletreball la resta de la jornada. Així mateix, es donen instruccions més àmplies sobre la prestació de serveis en modalitat de teletreball en aquesta etapa, i s'estableix, amb els límits aplicables d'aforament i altres, la possibilitat de celebrar proves selectives o de provisió de llocs.

Pel que fa a les mesures de seguretat i prevenció, cal destacar, com a novetats, la modificació de la distància de seguretat interpersonal i els límits d'aforament. Es recullen les previsions relatives a la prevenció i seguretat d'aplicació en l'etapa de represa relatives a la funció de l'avaluació de riscos, la garantia de la distància interpersonal de seguretat, la disposició d'equips de protecció individual, pautes d'higiene i rentat de mans, protocols de neteja i desinfecció, mesures de reorganització d'espais de treball i mesures aplicables a zones comunes i instal·lacions. Igualment, com a novetat, s'estableixen les mesures relatives a les persones que presentin símptomes compatibles amb la COVID-19, estiguin en aïllament domiciliari a causa d'un diagnòstic per COVID-19 o en període de quarantena domiciliària per haver tingut contacte estret amb alguna persona amb COVID-19, les quals no han d'acudir al seu centre de treball, i es determinen les actuacions que cal realitzar en cas que alguna persona que es trobi al centre de treball presenti símptomes compatibles amb la COVID-19.

D'altra banda, cal tenir present que, transitòriament, d'acord amb la Resolució SLT/1429/2020, de 18 de juny, mentre no s'aprovi l'actualització dels plans sectorials existents s'aplicaran, en cada àmbit d'activitat, les mesures contingudes en els plans aprovats corresponents a la fase III del Pla per a la desescalada de les mesures extraordinàries adoptades per fer front a la

pandèmia generada per la COVID-19. Per tant, les mesures previstes per a la fase III en les instruccions 4 i 5/2020 es mantenen transitòriament vigents fins a l'adequació dels plans de contingència i reincorporació progressiva. Transcorregut el termini d'adequació dels plans, queden sense efectes les instruccions 4 i 5/2020 i s'estableix que les mesures de la present Instrucció tenen una vigència indefinida fins que es mantingui activat el Pla d'actuació del PROCICAT per emergències associades a malalties transmissibles emergents amb potencial alt risc.

No obstant això, davant la incertesa sobre l'evolució de la pandèmia en els propers mesos, es preveu que els plans de contingència i reincorporació progressiva s'hauran d'adequar, en funció del que s'estableixi per les autoritats sanitàries i el PROCICAT, en els casos de rebrot de la malaltia, cas en el qual poden reactivar-se les mesures establertes a les instruccions anteriors sobre la pandèmia COVID-19 dictades per aquesta Secretaria.

Finalment, cal tenir present que les previsions sobre teletreball establertes en aquesta Instrucció formen part de les mesures organitzatives que s'adopten en una conjuntura excepcional de crisi sanitària i en el marc jurídic que li és propi i, per tant, són aplicables mentre aquest marc sigui vigent. En aquest sentit, aquestes previsions no resultaran afectades per la futura aprovació del decret que ha de regular la prestació de serveis en la modalitat de teletreball per al personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i els seus organismes autònoms, en tramitació actualment. Aquest reglament regularà el règim del teletreball amb caràcter general i en un context de normalitat, sens perjudici que el mateix text inclogui un règim especial de prestació de serveis ocasionals en la modalitat de teletreball quan es declarin episodis ambientals de contaminació o d'altres situacions d'emergència derivades de plans de protecció civil, segons el que disposi a l'efecte la Secretaria d'Administració i Funció Pública, supòsit en el qual s'encabiria el contingut en la present Instrucció.

Així mateix, tampoc és aplicable la regulació sobre teletreball de l'Acord GOV/28/2020, de 18 de febrer, sobre mesures aplicables al personal de l'Administració de la Generalitat i els seus organismes autònoms que presta serveis a les dependències administratives que es traslladen al Districte Administratiu de la Generalitat de Catalunya, ni la Instrucció 1/2020, de 28 de febrer, sobre el procediment d'autorització, atès que preveuen un règim de teletreball per al personal que es trasllada forçosament, regulació que resulta desplaçada pel marc jurídic regulador de la situació de crisi sanitària mentre aquesta situació pervisqui.

Les mesures que desenvolupa aquesta Instrucció, aprovades pel Comitè de Direcció del Pla d'actuació del PROCICAT el 27 de juny de 2020, han estat objecte de negociació amb les organitzacions sindicals en la Mesa General de Negociació de l'Empleat Públic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en la sessió de 26 de juny de 2020.

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

1. Objecte

1.1 Aquesta Instrucció té per objecte establir les mesures organitzatives, de prevenció i seguretat d'aplicació al personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya per a l'etapa de la represa en el marc de la crisi sanitària provocada pel coronavirus SARS-CoV-2.

1.2 Els departaments de la Generalitat de Catalunya i els seus organismes autònoms han d'adaptar els seus plans de contingència i reincorporació progressiva considerant les previsions d'aquesta Instrucció, amb la finalitat de preservar la salut dels empleats públics i contribuir a contenir el risc de contagi en els centres de treball durant la vigència de l'etapa de la represa.

2. Àmbit d'aplicació

2.1 Aquesta Instrucció és aplicable al personal d'administració i tècnic i al personal laboral subjecte al VI Conveni col·lectiu únic que presta serveis a l'Administració de la Generalitat de Catalunya i als seus organismes autònoms.

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

3. Plans de contingència i reincorporació progressiva

3.1 Els plans de contingència i reincorporació progressiva del personal dels departaments i organismes autònoms són els instruments tècnics que garanteixen la seguretat dels empleats públics, incorporen les mesures necessàries per evitar la generació de riscos de propagació de la infecció, així com l'exposició a aquests riscos, i preserven la correcta prestació dels serveis públics, prioritzant els adreçats a la reactivació de l'activitat econòmica, principalment en els sectors més afectats per la crisi sanitària.

3.2 De conformitat amb aquesta Instrucció, els plans de contingència i reincorporació progressiva del personal han de preveure:

a) Les mesures de seguretat i higiene aplicables als centres de treball. En concret, han d'especificar que:

–Pel que fa a la distància de seguretat, tant en espais tancats com a l'aire lliure, la distància física interpersonal de seguretat s'estableix en 1,5 metres, en general i, a més, un espai de

seguretat equivalent a 2,5 metres quadrats per persona, excepte que per la tipologia de l'activitat hi hagi vigents valors més restrictius.

–Pel que fa a les mascaretes, s'han d'emprar sempre que no sigui possible mantenir una distància física interpersonal de seguretat d'1,5 metres entre persones que no mantenen una relació i un contacte proper de manera molt habitual. No es podrà assolir una distància inferior a 1 metre en espais tancats entre persones que no mantenen una relació i un contacte proper de manera molt habitual.

b) Les activitats i serveis públics que s'han de prestar presencialment i les que es poden prestar en la modalitat mixta de treball presencial i teletreball.

c) Les mesures de reorganització interna i flexibilitat horària en la prestació de serveis presencials.

d) La identificació, per a cada centre de treball, de la persona o persones responsables de l'aplicació de les mesures organitzatives necessàries per garantir el manteniment de les mesures de protecció individual, que seran les interlocutores amb l'autoritat sanitària en cas que es requereixi en el marc del control d'un eventual brot epidèmic.

e) Qualsevol altra mesura organitzativa destinada a preservar la salut dels empleats públics que sigui necessària per les especificitats pròpies dels serveis i els col·lectius de personal adscrits.

3.3 Els plans de contingència i reincorporació progressiva del personal s'adaptaran i actualitzaran en funció de les necessitats organitzatives de cada departament i, en tot cas, en funció l'evolució de la crisi sanitària, d'acord amb les instruccions o directrius de l'autoritat sanitària i el PROCICAT.

4. Règim de prestació de serveis

4.1 En l'etapa de la represa, es reincorporarà la totalitat de la plantilla amb aplicació del règim de torns, combinant la modalitat de prestació de serveis presencial i el règim de teletreball.

4.2 La reincorporació del personal de manera presencial als centres de treball s'ha de realitzar en els termes previstos en aquesta Instrucció i en els plans de contingència i reincorporació progressiva.

5. Mesures de reorganització interna i flexibilitat horària en la prestació de serveis presencials

5.1 Amb caràcter general, s'autoritzarà la prestació de serveis en règim de teletreball fins a un màxim de tres jornades diàries setmanals.

5.2 S'autoritzarà la prestació de serveis en règim de teletreball fins a un màxim de cinc jornades diàries setmanals, en els supòsits següents:

a) Empleats públics que estiguin a càrrec de menors de 14 anys, persones dependents o amb discapacitat, fins al funcionament ordinari dels centres educatius, de gent gran o persones amb discapacitat.

b) Empleats públics inclosos en els grups vulnerables d'acord amb el criteri de les autoritats sanitàries i segons les indicacions dels serveis de prevenció.

Aquests col·lectius, quan hagin de prestar serveis presencials, gaudiran de preferència en l'aplicació dels sistemes de flexibilitat horària, teletreball parcial, règim de torns i fixació d'horaris especials.

5.3 Els plans de contingència i reincorporació progressiva departamentals habilitaran mesures de reorganització interna i flexibilitat horària per al personal que presta serveis presencialment als centres de treball a l'efecte de minimitzar els riscos per a la seva salut, principalment el manteniment d'una distància física interpersonal de seguretat d'1,5 metres, amb l'equivalent a un espai de seguretat de 2,5 metres quadrats per persona.

5.4 Poden aplicar-se, alternativament o acumulativament, les mesures de reorganització interna següents: teletreball parcial amb la possibilitat de limitar els dies de prestació presencial a la setmana, que poden ser consecutius o alterns; jornades diàries que combinin el règim de prestació de serveis presencials, amb un mínim de 5 hores, i teletreball per a la resta de la jornada, computables com a jornada presencial a efectes de les limitacions establertes en aquest punt; establiment d'un règim de torns, que poden ser rotatoris amb grups de presencialitat el més estables possible; fixació temporal d'horaris especials de treball, i reincorporació temporal en centres de treball diferents a l'habitual, sense canvi de localitat de destinació.

5.5 Poden aplicar-se, alternativament o acumulativament, les mesures de flexibilitat horària següents: flexibilització de l'horari d'entrada i sortida del personal i adequació de l'horari de permanència obligatòria a l'efecte d'esglaonar l'horari d'entrada i sortida. Ambdues mesures es poden aplicar mitjançant l'assignació d'horaris especials de caràcter temporal.

6. Mesures específiques derivades de les necessitats del servei

6.1 Per necessitats del servei, qualsevol empleat públic pot ser requerit per a l'exercici de funcions diferents a les pròpies del seu lloc de treball sempre que aquestes funcions tinguin relació directa amb la reorganització dels serveis amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2.

S'habilita, igualment, la possibilitat d'adscriure temporalment personal a altres òrgans o unitats necessitades de reforç. Aquestes mesures organitzatives es formalitzaran mitjançant una atribució temporal de funcions o mobilitat funcional, en conseqüència, les funcions atribuïdes han de ser adequades al cos, escala o categoria, i en cap cas poden comportar una minva en les retribucions.

6.2 Qualsevol empleat públic que presti serveis en règim de teletreball, amb excepció dels que pertanyin a grups considerats vulnerables i els que tinguin a càrrec menors de 14 anys o persones dependents o amb discapacitat, ha de reincorporar-se al seu centre de treball amb la màxima brevetat possible quan sigui requerit per les necessitats del servei. A aquests efectes, els empleats han d'estar disponibles i localitzables durant la seva jornada de treball.

7. Mesures en relació amb la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

7.1 S'entén per *prestació de serveis en la modalitat de teletreball* la forma d'organització del treball en virtut de la qual la jornada es desenvolupa de manera no presencial i mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació.

7.2. Per prestar serveis en la modalitat de teletreball cal ocupar un lloc de treball susceptible de ser exercit en la modalitat de teletreball, és a dir, ocupar llocs de treball que puguin desenvolupar-se de manera autònoma i no presencial, sense necessitat de supervisions presencials o guiatges continuats, atenent a les seves característiques específiques i els mitjans requerits per desenvolupar-los. No són susceptibles de ser exercits mitjançant la modalitat de teletreball els llocs de treball la prestació efectiva dels quals només queda garantida amb la presència física de l'empleat al centre de treball.

7.3 El personal que presti serveis en la modalitat de teletreball té els mateixos drets i deures que la resta del personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, sense que hi pugui haver, per aquest motiu cap afectació retributiva ni diferència respecte a les oportunitats de formació, de promoció professional ni cap altre dret reconegut al personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

7.4 Per poder prestar serveis en la modalitat de teletreball durant el temps de vigència d'aquesta Instrucció, cal que la persona sol·licitant disposi d'un equip informàtic i de sistemes de comunicació i connectivitat a internet suficients i segurs, amb les característiques que defineixi, per a cada perfil professional, el departament d'adscripció o l'organisme autònom corresponent. El departament d'adscripció o l'organisme autònom que correspongui avaluarà la viabilitat de posar a disposició les eines i mitjans que consideri necessaris i adequats per a

la prestació dels serveis en la modalitat de teletreball. Així mateix, el departament o organisme competent ha d'avaluar, a instàncies de l'òrgan competent per autoritzar el teletreball, els mitjans propis que la persona interessada es proposi utilitzar.

El personal autoritzat a prestar serveis en la modalitat de teletreball ha de seguir les recomanacions d'ús i normes de seguretat que s'emetin en matèria de ciberseguretat a la Generalitat de Catalunya, així com complir amb els requeriments tècnics i les condicions d'utilització dels mitjans tecnològics de conformitat amb les instruccions que es dictin sobre l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) a l'Administració de la Generalitat de Catalunya. El personal autoritzat a prestar serveis en la modalitat de teletreball ha d'emprar, preferentment, l'equip informàtic que l'Administració posi a la seva disposició. Així mateix, és responsable del bon ús i de la seguretat de l'equip en els termes establerts a les instruccions a què fa referència l'apartat primer.

En cas que el personal utilitzi mitjans propis, el departament o l'organisme competent, d'acord amb les instruccions sobre ciberseguretat i ús de les TIC, pot requerir modificar la configuració dels mitjans propis per garantir la seguretat del dispositiu i per habilitar un espai en el dispositiu personal en què es puguin executar les aplicacions i els serveis corporatius. El personal autoritzat es connectarà a la xarxa wifi corporativa proporcionada per la Generalitat de Catalunya i, si no hi té accés, haurà d'establir connexió mitjançant una xarxa wifi protegida amb contrasenya. A aquest efecte, cal seguir les indicacions específiques que es rebin per garantir un nivell de seguretat adequat. En qualsevol cas, la persona autoritzada ha de garantir la connectivitat a internet, vetllar perquè estigui plenament operativa i resoldre les incidències amb l'operador amb la màxima celeritat. L'Administració prestarà el servei de suport en relació amb les eines i els mitjans que posi a disposició de la persona que té autoritzat el teletreball, d'acord amb les guies de servei definides per cada departament o organisme. En cas que s'emprin mitjans propis, el suport tècnic serà a càrrec de la persona que té autoritzat el teletreball.

7.5 La sol·licitud per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball s'ha de comunicar per qualsevol mitjà disponible (correu electrònic preferentment) i l'ha d'autoritzar el cap de la unitat orgànica, el qual designarà la persona que n'exerceix la supervisió. La tramitació de l'autorització es realitza íntegrament per mitjans electrònics mitjançant els serveis digitals de tramitació i comunicació establerts a l'efecte. Les autoritzacions determinaran el nombre de jornades que es presten serveis mitjançant la modalitat de teletreball. Les autoritzacions només s'han de tramitar sempre que impliquin una modificació respecte de les autoritzacions emeses d'acord amb les instruccions anteriors sobre la pandèmia COVID-19 dictades per aquesta Secretaria.

7.6 Les persones que prestin serveis en la modalitat de teletreball han de respectar i aplicar la normativa, les instruccions i les recomanacions sobre ciberseguretat, prevenció de riscos laborals i protecció de dades de caràcter personal i confidencialitat.

S'ha de facilitar l'accés a materials d'autoformació i formació virtual sobre teletreball en matèria de prevenció de riscos laborals, ciberseguretat i seguiment de tasques als teletreballadors i comandaments, així com un instrument d'autoavaluació del lloc de treball.

7.7 Els plans de contingència i reincorporació progressiva dels departaments i dels organismes autònoms determinaran el nombre de jornades diàries de teletreball a la setmana, d'acord amb el règim de torns en modalitat presencial i de teletreball que s'estableixi.

Les jornades prestades en la modalitat de teletreball equivaldran a set hores i trenta minuts, o el que correspongui d'acord amb els criteris d'homogeneïtzació de jornades que estableix l'article 15 del Decret 56/2012, de 29 de maig, sobre jornada i horaris de treball del personal funcionari al servei de l'Administració de la Generalitat. Igualment, quan es prestin jornades diàries que combinin el règim de prestació de serveis presencials i el teletreball, la suma total de les hores realitzades no podrà superar les set hores i trenta minuts, o el que correspongui d'acord amb els criteris d'homogeneïtzació de jornades.

La distribució de les hores de teletreball ha de respectar la franja horària acordada de disponibilitat. La resta de jornada en règim de teletreball admet una flexibilitat total, respectant les pauses i els descansos entre jornades.

7.8 Quan, per raó d'un servei fora del centre de treball habitual, el desplaçament resulta ineficient, es podrà autoritzar ocasionalment el teletreball per completar la jornada.

7.9 El personal que presti serveis en la modalitat de teletreball té dret a la desconnexió digital i se li ha de garantir, fora de la franja horària de disponibilitat establerta, el respecte al seu temps de descans i a la intimitat personal.

7.10 El cap de l'empleat públic exerceix la supervisió de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball i ambdós han de pactar les franges horàries de disponibilitat per interconnexió i coordinació, respectant les circumstàncies personals dels empleats públics i, especialment, si tenen persones a càrrec. Igualment, els teletreballadors i els supervisors han de formalitzar un pla personal de treball en el qual s'han de relacionar les tasques que es realitzen en la modalitat de teletreball i els objectius a assolir, així com el règim de control i seguiment periòdic dels objectius del treball i l'avaluació periòdica. El termini per formalitzar els plans personals de treball s'establirà en els plans de contingència i reincorporació progressiva.

7.11 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 de finalització de la jornada i sense superar la jornada autoritzada.

7.12 L'autorització de prestació de serveis en la modalitat de teletreball és susceptible de ser revocada, amb l'audiència prèvia de la persona afectada, per necessitats dels serveis degudament justificades, avaluació desfavorable del supervisor quant als objectius fixats o

incompliment greu dels compromisos en matèria de seguretat, protecció de dades i confidencialitat, sens perjudici de la responsabilitat disciplinària en què s'hagi pogut incórrer.

7.13 Amb caràcter general no s'autoritzarà la prestació de serveis extraordinaris en modalitat de teletreball. En cap cas es poden prestar serveis extraordinaris sense disposar d'una autorització expressa prèvia de l'òrgan competent, en els termes previstos a l'article 6 del Decret 56/2012, de 29 de maig.

8. Mesures en relació amb el gaudiment de vacances, permisos i calendari laboral

Sens perjudici de les instruccions que puguin emetre a l'efecte les persones titulars de les secretaries generals o els òrgans competents dels organismes autònoms per garantir la correcta prestació dels serveis, s'estableixen les mesures següents en relació amb el gaudiment de les vacances, el permís per assumptes personals i el calendari laboral:

- a) Es pot establir el gaudiment obligatori d'algun període de vacances durant els períodes de l'any que es determinin.
- b) S'ha de facilitar el gaudiment esglaonat del permís per assumptes personals per evitar la concentració a final d'any.
- c) Es poden adaptar els calendaris laborals quan sigui necessari, respectant el còmput de jornada anual.

9. Formació

9.1 Els cursos, jornades, congressos, seminaris, simposis i altres activitats de formació organitzats pels departaments i els seus organismes autònoms o pels centres de formació dels empleats públics de l'Administració de la Generalitat s'han de realitzar prioritàriament mitjançant l'ús de les tecnologies digitals.

9.2 La realització d'activitats formatives presencials té caràcter excepcional i s'ha de garantir una distància física interpersonal de seguretat d'1,5 metres entre els assistents, amb l'equivalent a un espai de seguretat de 2,5 metres quadrats per persona, així com l'aplicació de la resta de mesures de seguretat i higiene.

10. Atenció al públic

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

10.2 En els serveis d'atenció al públic presencials és necessària la cita prèvia i s'han de respectar les distàncies de seguretat interpersonal i el límit d'aforament, així com la resta de mesures de seguretat i higiene.

10.3 A les oficines d'atenció ciutadana s'han de seguir les mesures específiques de prevenció i seguretat que la Direcció General d'Atenció Ciutadana disposi amb aquest efecte.

11. Processos selectius i de provisió de llocs de treball

La celebració de les proves selectives o de provisió de llocs de treball presencials han de garantir que no es generin aglomeracions, es respectin les limitacions relatives a l'aforament en els espais tancats i s'apliquin les mesures de seguretat i higiene corresponents.

12. Reunions

12.1 Amb caràcter general les reunions de treball es realitzaran amb les eines i solucions digitals corporatives de la Generalitat de Catalunya.

12.2 En les reunions que s'hagin de celebrar presencialment s'aplicaran les mesures de seguretat i higiene d'acord amb el que preveu aquesta Instrucció.

13. Mesures de prevenció i seguretat aplicables amb caràcter previ a la reincorporació del personal als centres de treball

Els departaments i organismes autònoms han de garantir les mesures preventives següents:

a) Els serveis de prevenció dels departaments i organismes han de disposar de les avaluacions de riscos incorporant el risc d'una possible exposició al SARS-CoV-2.

b) En funció de l'avaluació de riscos, els plans departamentals han de detallar les mesures per impedir el risc de contagi del coronavirus SARS-CoV-2, d'acord amb les indicacions de les autoritats sanitàries i utilitzant com a base aquesta Instrucció.

c) Organitzar l'activitat en equips de treball separats per evitar que una possible afectació del virus provoqui l'aïllament de tot el personal essencial, ja que seria considerat contacte.

d) Identificar les tasques en què és difícil respectar la distància interpersonal de seguretat i cercar possibles solucions, com ara barreres físiques i elements de separació entre persones, modificar la forma d'executar la tasca i/o emprar equips de protecció individual, en funció de l'avaluació de riscos.

e) Disposar i dotar el personal dels equips de protecció, que seran fonamentalment mascaretes, guants i, si escau, i d'acord amb l'avaluació de riscos, ulleres. S'ha de formar el personal en la utilització d'aquests equips de protecció. S'ha de disposar de gels hidroalcohòlics, d'acord amb les indicacions sobre higiene d'aquesta Instrucció, les avaluacions de riscos efectuades pels serveis de prevenció i les recomanacions de l'autoritat sanitària.

f) Establir pautes d'higiene i rentat de mans amb aigua i sabó de manera freqüent i sempre abans d'accedir i abandonar el lloc de treball, en el qual també hi ha d'haver gel hidroalcohòlic.

-El gel hidroalcohòlic no substitueix el rentat de mans. Per tant, s'ha de preveure la provisió de sabó de mans en quantitat suficient per garantir a cada treballador el rentat de mans amb la freqüència que estableixin els serveis de prevenció, d'acord amb la seva activitat i l'avaluació de riscos. El rentat durarà, com a mínim, 20 segons i es farà, en tot cas:

- després d'anar al WC.
- després de tossir, esternudar o mocar-se.
- abans de menjar.
- abans de començar a manipular aliments.
- després de manipular deixalles o escombraries.
- després d'embrutar-se les mans.

-El gel hidroalcohòlic s'ha de situar a l'entrada dels centres de treball i cal assegurar que tothom, personal i públic, l'utilitzi obligatòriament en accedir-hi. També ha d'estar a disposició del personal prop dels llocs de treball per garantir una higiene addicional al rentat de mans en cas de no poder garantir la freqüència de rentat recomanada o després del contacte amb objectes o superfícies sense garanties de desinfecció.

-El personal que porti guants ha de rentar-se les mans abans de posar-se'ls i immediatament després de treure-se'ls.

-Tan important és el rentat de mans com eixugar-se-les. En aquest sentit, és més eficaç la tovallola de paper d'un sol ús que els sistemes que utilitzen aire.

g) Disposar de suficients cubells amb tapa d'accionament amb pedal com a paperera per llençar tovalloles de paper i/o mocadors d'un sol ús. L'existència de material de rebuig, com ara ampolles de gel buides, guants ja utilitzats o estris no desinfectats i no reutilitzables impliquen la recollida periòdica i el tractament segur d'aquests materials.

h) Disposar d'un protocol de neteja i desinfecció. La utilització dels productes de neteja i desinfecció s'ha de fer seguint estrictament les condicions de seguretat que constin a les etiquetes i les indicacions dels serveis de prevenció.

-La neteja i posterior desinfecció ha de ser, com a mínim, diària, preferentment amb una dilució de lleixiu en aigua per als espais i superfícies de treball, així com per a manetes,

polsadors, taules, mostradors, eines, passamans en escales, etc. També s'ha d'aplicar a les zones comunes. Els serveis de prevenció indicaran els criteris i freqüència de neteja d'aquests elements en funció del seu ús, així com els llocs i les activitats específiques en què se n'hauria d'incrementar la freqüència.

–Alternativament, es podrà valorar la utilització d'altres productes viricides quan les característiques dels materials a desinfectar ho requereixin. Aquests productes han d'estar registrats i constar en la llista de productes viricides del Ministeri de Sanitat i s'han d'aplicar sempre seguint les normes de seguretat indicades pel fabricant o distribuïdor, així com la normativa d'aplicació d'aquests productes.

–Els equips electrònics, com els ordinadors, perifèrics i altres equips, poden ser desinfectats amb alcohol etílic amb una concentració d'entre el 70 i el 90 per cent. L'alcohol isopropílic o altres productes de característiques similars són també útils i indicats, sempre seguint els mateixos criteris que per als viricides de l'apartat anterior, així com la normativa d'aplicació.

14. Mesures de prevenció i seguretat aplicables amb motiu de la reincorporació general del personal als centres de treball

14.1 Els empleats públics tenen el deure d'autoprotecció amb motiu de la seva reincorporació presencial al centre de treball. En aquest sentit, han d'adoptar les mesures necessàries per evitar la generació de riscos de propagació de la infecció de la COVID-19, així com la pròpia exposició a aquests riscos, i les mesures de protecció individual i col·lectiva fonamentades en la higiene freqüent de les mans i la higiene de símptomes respiratoris (evitar tossir directament a l'aire, tapar-se la boca amb la cara interna de l'avantbraç en aquests casos i evitar tocar-se la cara, nas i ulls).

14.2 Els departaments i organismes autònoms han d'adoptar les mesures preventives següents, sens perjudici que, en determinats col·lectius específics, l'avaluació de riscos indiqui els tipus i les mesures de protecció addicionals que s'han d'adoptar:

a) Garantir en els llocs de treball la distància física interpersonal de seguretat d'1,5 metres, amb l'equivalent a un espai de seguretat de 2,5 metres quadrats per persona, mitjançant les mesures organitzatives previstes en aquesta Instrucció.

Així mateix, es podran establir mesures de reorganització dels espais per reduir el nombre de persones que siguin presents en el centre de treball, garantint la distància de seguretat; redistribuir, si escau, els espais dels llocs de treball i/o la ubicació de les persones per garantir les distàncies de seguretat.

b) Disposar de mascaretes de protecció respiratòria per tal que s'utilitzin en les situacions previstes a les avaluacions de riscos i, amb caràcter general:

–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.
- En llocs d'atenció al públic.
- Per part de determinats col·lectius en què la distància de seguretat pugui estar compromesa (personal de residències de gent gran, centres de menors, cossos de seguretat, personal penitenciari, bombers i agents rurals).
- En el transport públic col·lectiu.

c) Utilització de mascaretes quirúrgiques o FFP2, d'acord amb l'avaluació de riscos i en funció de l'activitat i de l'adopció d'altres mesures, com mampares o altres que es puguin determinar.

El personal d'administració i tècnic que no fa atenció al públic, sempre que es garanteixi el manteniment de la distància de seguretat interpersonal, pot utilitzar mascaretes quirúrgiques; també en el cas del personal d'atenció al públic, si es mantenen les distàncies de seguretat i s'apliquen altres mesures de protecció, com ara pantalles, i d'acord amb la valoració dels serveis de prevenció.

Per a l'atenció al públic de persones amb discapacitat auditiva que tinguin dificultats en la comunicació quan els empleats utilitzen mascaretes, cal preveure que els punts d'atenció al públic disposin de la informació sobre tots els tràmits per escrit o en pantalla. Es pot disposar de mascaretes transparents per a aquelles persones amb discapacitat auditiva que llegeixin els llavis. En els casos en què sigui necessària una atenció especial, s'habilitaran espais sense presència de públic i amb les dimensions adequades per donar la informació sense mascareta, garantint la distància de seguretat interpersonal.

Les mascaretes FFP2 no han de portar vàlvula, i estan indicades en l'atenció al públic, sempre que no hi hagi altres barreres de protecció, o en situacions en què no es pugui garantir la distància de seguretat. Les mascaretes FFP3 estan indicades exclusivament per al personal sanitari i, fora d'aquest àmbit, en casos especialíssims determinats pels serveis de prevenció. Les avaluacions de riscos determinaran l'ús d'aquests dos tipus de mascaretes en la prevenció de l'exposició al SARS-CoV-2.

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.

La mascareta FFP2 d'un sol ús té una durada de vuit hores si s'utilitza durant tota la jornada.

d) Garantir que es disposa de guants en l'atenció al públic i en el contacte amb objectes, estris i superfícies que no es poden desinfectar. Els guants han de ser d'un sol ús. Utilitzar-ne no exclou les mesures de rentat de mans.

La resta de personal ha de respectar escrupolosament les normes d'higiene de mans i de neteja i desinfecció d'espais i estris de treball, per tant, no hauria d'utilitzar guants obligatòriament, sens perjudici del que estableixin les avaluacions de riscos específiques.

15. Mesures aplicables a zones comunes i instal·lacions

Els departaments i organismes autònoms han d'adoptar les mesures preventives següents pel que fa a les zones comunes i instal·lacions dels centres de treball:

a) Establir, quan sigui possible, zones d'entrada i sortida diferenciades per evitar l'aglomeració de personal i garantir les distàncies de seguretat.

b) Preveure el tancament de les sales de reunions que no reuneixin les condicions mínimes (com ara la ventilació o la mida suficient), o bé equipar-les de manera que la seva capacitat quedi limitada, deixant un espai de dos metres entre cadira i cadira, i preveure'n la neteja i desinfecció després de cada ús. També cal eliminar els espais d'espera en llocs tancats i habilitar-los en llocs oberts, on les persones puguin estar a dos metres de distància. Aquestes mesures s'han d'adoptar sens perjudici del que disposa el punt 5.b) sobre les reunions.

c) Garantir la ventilació adequada dels locals, que ha de ser natural quan sigui possible, abans i, especialment, després de la jornada laboral.

En el cas dels sistemes de ventilació o climatització, cal aconseguir una ventilació general forçada, que proporcioni una renovació del 100% de l'aire, sense recirculació. Sempre que sigui possible, s'ha de garantir la humidificació dels espais.

d) Deixar, sempre que sigui possible, les portes obertes, de manera que s'utilitzin les manetes el mínim possible.

e) Preveure llocs separats on deixar la roba de treball i la de carrer.

f) Mantenir, en perfecte ús i amb la neteja i desinfecció adequades, els serveis per poder netejar-se les mans amb aigua i sabó o amb solució hidroalcohòlica, que han d'estar disponibles en la quantitat suficient i a prop del treballador.

g) Aplicar el mateix criteri d'higiene, neteja i desinfecció del punt anterior a les zones comunitàries, al menjador i a l'office. Cal col·locar les instruccions en un lloc visible perquè aquestes actuacions es facin sempre després que algú utilitzi l'espai i facilitar que es puguin dur a terme.

–Taula i cadira utilitzades per dinar: els usuaris han de netejar la superfície de la taula i la zona de la cadira que es toca amb les mans.

- Microones, cafetera, mànec de la nevera, aixetes, superfícies utilitzades, etc.: els usuaris han de netejar la part que han tocat o premut després d'utilitzar-los.
- Fonts d'aigua: els gots o les ampolles no poden entrar en contacte amb l'aixeta i cal netejar-los i desinfectar-los amb freqüència.

h) Sens perjudici del que es disposa per al menjador i l'office, cal garantir que el personal que hagi d'esmorzar o dinar en el centre de treball pugui fer-ho excepcionalment en el lloc de treball per evitar aglomeracions en els menjadors col·lectius i offices, bars i restaurants, i amb el benentès que els estris han de ser personals i no es poden compartir mai.

i) Preveure un ús esglaonat de les zones comunes.

j) Establir sistemes i senyalitzacions per recordar la necessitat de mantenir la distància de seguretat.

k) Evitar utilitzar els ascensors i, quan sigui imprescindible fer-ho, dur posada la mascareta. En les escales que no garanteixin la distància de seguretat, s'ha de dur posada la mascareta.

16. Mesures de prevenció en relació amb persones que puguin presentar símptomes compatibles amb la COVID-19

Els departaments i organismes autònoms han d'adoptar, d'acord amb les recomanacions dels serveis de prevenció o del que determini l'autoritat sanitària, les mesures específiques de prevenció següents:

a) Quan ho disposi l'autoritat sanitària, s'establiran controls de temperatura abans d'accedir al centre de treball per descartar símptomes de la malaltia. Els sistemes de detecció de temperatura tenen, però, una utilitat limitada a aquelles persones que presentin febre (sense especificar-ne la causa) en el moment d'accedir al centre de treball.

Atès que, en aquests moments, l'evidència científica conclou que les persones infectades però asimptomàtiques poden contagiar la malaltia, el fet que no es detecti febre no garanteix totalment que les persones que accedeixin al centre de treball no puguin contagiar la COVID-19. Conseqüentment, els sistemes de detecció de temperatura, especialment els basats en càmeres de detecció termogràfica, han d'aplicar-se allà on es justifiqui plenament per raons tècniques, com ara una gran aflluència de públic, i per raons mèdiques i de salut pública, d'acord amb les recomanacions del servei de prevenció o el que estableixi l'autoritat sanitària.

b) Es podrà disposar la realització de tests per detectar la malaltia (test PCR) o l'existència d'immunitat (test serològic), d'acord amb el que estableixi l'autoritat sanitària.

c) Les persones que presentin símptomes compatibles amb la COVID-19, estiguin en aïllament domiciliari a causa d'un diagnòstic per COVID-19 o en període de quarantena

domiciliària per haver tingut contacte estret amb alguna persona amb la COVID-19 no han d'acudir al seu centre de treball.

Si un empleat que es trobi en el centre de treball comença a tenir símptomes compatibles amb la malaltia, de manera immediata, es col·locarà una mascareta i seguirà les recomanacions que li siguin indicades, fins que la seva situació mèdica sigui valorada per un professional sanitari.

Les persones que presentin símptomes compatibles amb la COVID-19, donaran avís al seu superior jeràrquic o als serveis de prevenció, contactaran immediatament amb el sistema públic de salut i seguiran, tant elles com els seus contactes estrets, les indicacions d'aïllament domiciliari d'acord amb els protocols aprovats per l'autoritat sanitària.

Les persones en aïllament domiciliari a causa d'un diagnòstic per COVID-19, les que estiguin en període de quarantena domiciliària, o mentre es dictamina sobre els seus símptomes, prestaran serveis en règim de teletreball, sempre que el seu estat de salut ho permeti. Els serveis de prevenció podran posar-se en contacte amb aquestes persones per avaluar i fer el seguiment de la seva situació.

17. Altres mesures de prevenció i seguretat aplicables

17.1 Les mesures de prevenció i seguretat adoptades s'han de fer extensives a altres treballadors que accedeixin al centre de treball (visites, proveïdors, treballadors d'empreses d'obres o serveis, contractistes o treballadors autònoms) l'empresa dels quals els ha de proveir del material de protecció necessari. De la mateixa manera, cal garantir que els treballadors propis quedin protegits quan es desplacin a realitzar la seva feina en centres de treball d'altres empreses i organismes públics i privats.

17.2 Les mesures de prevenció i seguretat adoptades han de ser objecte de consulta i participació dels representants dels treballadors mitjançant els comitès de seguretat i salut.

17.3 Les oficines d'atenció ciutadana han de seguir les mesures específiques de prevenció i seguretat que la Direcció General d'Atenció Ciutadana disposi amb aquest efecte.

17.4 El personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquesta Instrucció que es reincorpori al seu lloc de treball ha complir les mesures preventives bàsiques incloses en l'annex d'aquesta Instrucció. Els departaments i organismes autònoms, sens perjudici de les informacions addicionals que adrecin al personal adscrit, han d'informar al personal d'aquestes mesures bàsiques i exposar-les en llocs visibles en totes les dependències administratives i centres de treball.

18. Disposicions addicionals

18.1 Aquesta Instrucció té efectes a partir de l'1 de juliol de 2020, moment a partir del qual, en un termini màxim d'una setmana, els departaments han d'adequar els seus plans de contingència i reincorporació progressiva i prendre les mesures necessàries a l'efecte. La present Instrucció té vigència mentre es mantingui activat el Pla d'actuació del PROCICAT per a emergències associades a malalties transmissibles emergents amb potencial alt risc.

18.2 Els plans de contingència i reincorporació progressiva s'han d'adequar, en funció del que estableixin les autoritats sanitàries i el PROCICAT, en els casos de rebrot de la malaltia, situació en la qual podran reactivar-se les mesures establertes a les instruccions 4 i 5/2020 sobre la pandèmia COVID-19 dictades per aquesta Secretaria.

18.3 Sens perjudici dels casos de rebrot a què fa referència la disposició addicional anterior, queden sense efectes 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 de la futura reincorporació presencial al lloc de treball, i la Instrucció 5/2020, de 24 de maig, sobre reincorporació progressiva als centres de treball, teletreball i altres mesures organitzatives d'aplicació al personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2.

Annabel Marcos i Vilar
Secretària d'Administració i Funció Pública

Annex

Instruccions preventives bàsiques adreçades al personal amb motiu de la reincorporació al lloc de treball

1. Compliu amb totes les mesures de prevenció que us siguin indicades.
2. Mantingueu la distància de seguretat interpersonal d'1,5 metres.
3. Eviteu la salutació amb proximitat i el contacte físic, especialment l'encaixada de mans.
4. Eviteu, en la mesura que sigui possible, utilitzar equips, dispositius, estris i objectes d'altres treballadors. En cas que sigui necessari, augmenteu les mesures de precaució i, si podeu, desinfecteu-los abans d'usar-los. Si no és possible, renteu-vos les mans immediatament després d'haver-los fet servir.
5. Renteu-vos freqüentment les mans amb aigua i sabó, i utilitzeu les solucions hidroalcohòliques. Cada rentat ha de durar almenys 20 segons, amb aigua calenta i sabó, i fer-ho especialment després de tossir o esternudar o després de tocar superfícies potencialment contaminades. Seguiu aquestes instruccions:
 - a) Fregueu-vos les mans amb aigua i sabó.
 - b) Renteu-vos la part posterior d'ambdues mans, incloent-hi els dits.
 - c) Entrelleceu els dits i fregueu-vos les mans de nou.
 - d) Fregueu-vos els polzes i les puntes dels dits.
 - e) Fregueu-vos les ungles.
 - f) Esbandiu-vos les mans i eixugueu-vos-les bé amb paper d'un sol ús.
6. Cobriu-vos el nas i la boca amb un mocador d'un sol ús en tossir i esternudar, i llenceu-lo a continuació a una galleda d'escombraries amb tancament. Si no disposeu de mocadors, empreu la part interna del colze per no contaminar les mans.
7. Eviteu tocar-vos els ulls, el nas i la boca.
8. Faciliteu el treball al personal de neteja quan abandoneu el vostre lloc deixant-lo lliure d'objectes i qualsevol element que dificulti la neteja i la desinfecció.
9. Llenceu qualsevol deixalla d'higiene personal —especialment, els mocadors d'un sol ús— immediatament a les papereres o contenidors habilitats.

10. Si noteu que comenceu a tenir símptomes, poseu-vos immediatament una mascareta, aviseu els vostres superiors jeràrquics o els serveis de prevenció i extremeu les precaucions, tant de distanciament social com d'higiene mentre esteu al lloc de treball.