



## **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.**

La crisi sanitària ocasionada pel coronavirus SARS-CoV-2 ha estat un repte per a tota la societat i ha requerit que la Generalitat de Catalunya prengué mesures extraordinàries per a la protecció de la salut de la ciutadania, així com que adoptés mesures organitzatives i preventives respecte del seu propi personal per fer front a la pandèmia.

En aquesta tasca, l'esforç, el compromís i la professionalitat de tot el personal al servei de l'Administració de la Generalitat han estat imprescindibles per al manteniment i la prestació dels serveis públics durant aquesta situació d'emergència sanitària.

En els moments inicials de la crisi sanitària, l'Administració de la Generalitat es va veure obligada a reaccionar ràpidament en ordre a la protecció de la salut i la seguretat dels seus empleats i empleades i va dictar 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.

Posteriorment, es va aprovar la Resolució del Departament de Salut 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), la qual va establir 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 va ordenar 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 considerés indispensable per al manteniment dels serveis públics abans esmentats.

Com a conseqüència, en relació amb el personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, es va aprovar la 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.

Un cop superada la fase més aguda de la pandèmia, s'obre un nou escenari de retorn progressiu a la normalitat. El full de ruta comú europeu per a l'aixecament de les mesures de contenció de la COVID-19 (2020/C 126/01) estableix tres conjunts de criteris per començar a flexibilitzar el confinament: criteris epidemiològics durant un període prolongat, suficient capacitat dels sistemes de salut i capacitat de seguiment adequada, totes elles acompanyades de mesures de protecció col·lectiva.

En aquest context, el Govern va ratificar, el 20 d'abril de 2020, el Pla de transició del confinament, desconfinament gradual i nova normalitat, que estableix que cal desenvolupar

plans d'acció pels Departaments i pel món local amb l'assessorament d'experts de Salut, del PROCICAT i del grup d'avaluació del risc del PROCICAT. Al seu torn, el Govern de l'Estat ha aprovat el Pla per a la transició cap a una nova normalitat, de data 28 d'abril de 2020, en el qual s'estableixen els indicadors a tenir en compte per a efectuar la progressiva desescalada.

Per tant, correspon ara determinar d'una forma organitzada i planificada les actuacions que han de permetre recuperar gradualment l'activitat presencial de l'Administració de la Generalitat amb la incorporació progressiva del personal als centres de treball, sempre en funció de les indicacions de les autoritats sanitàries i els plans aplicables en cada moment.

Així doncs, en primer lloc, en previsió a aquesta futura reincorporació presencial al lloc de treball i per tal de garantir la seguretat i salut de tot el personal, s'ha aprovat 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. Els departaments de l'Administració de la Generalitat i els seus organismes autònoms havien de tenir aquestes mesures de prevenció i seguretat establertes en els seus plans de contingència i restar plenament operatives.

D'altra banda, mitjançant aquesta Instrucció es desenvolupen les mesures aprovades pel Comitè de Direcció del Pla d'actuació del PROCICAT en data 20 de maig de 2020, en el qual s'estableixen les mesures organitzatives que han de facilitar la reincorporació progressiva als centres de treball del personal de l'Administració de la Generalitat i dels seus organismes autònoms.

En aquest sentit, s'estableix un retorn ordenat i planificat en diferents fases, segons les indicacions emeses al respecte pel Comitè de Direcció del Pla d'actuació del PROCICAT. Així, es determina que la prestació de serveis en la modalitat de teletreball serà l'instrument organitzatiu de preferència, llevat d'aquells serveis i activitats que s'hagin de prestar necessàriament de forma presencial segons determinin els Plans de contingència i reincorporació progressiva. En les fases successives, s'amplia la incorporació presencial del personal als centres de treball fins a arribar a la nova normalitat, tenint especial cura respecte dels empleats públics especialment sensibles, així com dels empleats públics amb fills o filles menors o persones dependents a càrrec.

Es defineix el contingut dels Plans de contingència i reincorporació progressiva que han d'elaborar els departaments i organismes autònoms amb la finalitat de garantir la seguretat dels empleats públics i prioritant les activitats i serveis adreçats a la reactivació de l'activitat econòmica, principalment en els sectors més afectats per la crisi sanitària.

Pel que fa a les mesures concretes, s'estableixen mesures de reorganització interna i flexibilitat horària en la prestació de serveis presencials, així com mesures específiques derivades de les necessitats del servei. Així mateix, s'inclouen mesures destinades a regular la prestació de serveis en la modalitat de teletreball durant aquesta situació de transició prèvia

a la nova normalitat. Respecte al gaudiment de vacances, permisos i calendari laboral s'estableixen previsions que afecten tot el personal, independentment de la modalitat de prestació de serveis presencial o no presencial.

D'altra banda, s'estableixen mesures organitzatives en relació amb l'atenció al públic, i d'altres relatives a formació, reunions, viatges, així com una previsió específica en relació amb els processos selectius i de provisió de llocs de treball.

Les mesures que desenvolupa aquesta Instrucció, aprovades pel Comitè de Direcció del Pla d'actuació del PROCICAT en data 20 de maig 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 les seves sessions de 18 i 19 de maig 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 desenvolupar les mesures per a la 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, aprovades pel Comitè de Direcció del Pla d'actuació del PROCICAT en data 20 de maig de 2020.

S'estableixen mesures organitzatives per facilitar la reincorporació progressiva als centres de treball del personal de l'Administració de la Generalitat i dels seus organismes autònoms així com instruccions en relació amb la prestació de serveis en la modalitat de teletreball que esdevé l'instrument organitzatiu preferent.

1.2. Els departaments de la Generalitat i els seus organismes autònoms han d'elaborar els seus Plans de contingència i reincorporació progressiva considerant les previsions d'aquesta Instrucció i amb l'exclusiva finalitat de preservar la salut dels empleats públics i contribuir a contenir el risc de contagi en els centres de treball. A aquests efectes, podran elaborar nous plans o adequar-ne els anteriors, que en tot cas passaran a denominar-se Plans de contingència i reincorporació progressiva.

## **2. Àmbit d'aplicació**

2.1. Aquesta Instrucció és aplicable 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.

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. Règim preferencial del teletreball**

La prestació de serveis en la modalitat de teletreball serà inicialment l'instrument organitzatiu de preferència, llevat d'aquells serveis i activitats que s'hagin de prestar necessàriament de forma presencial segons determinin els Plans de contingència i reincorporació progressiva. En aquest darrer cas, quan es tracti d'activitats i serveis que fins a la data d'entrada en vigor d'aquesta Instrucció no s'estaven prestant de forma presencial, es procurarà que la reincorporació del personal de manera presencial als centres de treball es realitzi de forma progressiva i, en tot cas, es garantiran les mesures de seguretat i higiene.

### **4. Reincorporació progressiva en la modalitat presencial**

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

4.2. En funció de les fases que preveu el Pla de transició cap a una nova normalitat, caldrà elaborar els Plans de contingència i reincorporació progressiva amb el benentès que el passi d'una fase a l'altra també està supeditada a què els diferents centres de treball compleixin els requeriments de seguretat i higiene.

a) Durant la fase 0 la reincorporació als centres de treball únicament tindrà lloc per garantir la prestació dels serveis bàsics i estratègics i el règim de prestació de serveis en la modalitat de teletreball té caràcter preferent.

b) Durant la fase 1 la reincorporació als centres de treball tindrà lloc per garantir la prestació dels serveis bàsics i estratègics, així com per a atendre els sectors d'activitat la reobertura dels quals ha estat autoritzada, i el règim de prestació de serveis en la modalitat de teletreball té caràcter preferent.

c) Durant la fase 2, sens perjudici del caràcter preferent del teletreball, s'han de valorar les necessitats de prestació de serveis presencial i la reincorporació progressiva no pot suposar que més d'un terç de la plantilla presti serveis simultàniament en els centres de treball als efectes de garantir les distàncies de seguretat per la qual cosa s'hauran d'habilitar els torns que siguin necessaris. En aquesta fase, es procedirà a l'obertura de totes les oficines d'atenció ciutadana i registre de la Generalitat, així com les delegacions territorials del Govern, amb compliment de les mesures de seguretat i higiene i de reorganització interna i flexibilitat horària que es determinin.

d) Durant la fase 3 el teletreball continuarà sent la modalitat de prestació de serveis preferent, s'han de valorar les necessitats de prestació de serveis presencial i la reincorporació progressiva no pot suposar que més de dos terços de la plantilla presti serveis simultàniament en els centres de treball als efectes de garantir les distàncies de seguretat per la qual cosa s'hauran d'habilitar els torns que siguin necessaris.

e) En la fase de nova normalitat es procurarà la reincorporació de la totalitat de la plantilla amb aplicació del règim de torns en modalitat presencial i de teletreball.

## **5. Plans de contingència i reincorporació progressiva**

5.1. Els Plans de contingència i reincorporació progressiva dels departaments i organismes autònoms s'elaboraran amb l'exclusiva finalitat de garantir la seguretat dels empleats públics i prioritant les activitats i serveis adreçats a la reactivació de l'activitat econòmica, principalment en els sectors més afectats per la crisi sanitària.

5.2. Els Plans de contingència i reincorporació progressiva preveuran:

a) Les mesures de seguretat i higiene aplicables als centres de treball.

b) Les activitats i serveis públics que han de prestar-se presencialment i les que es presten en la modalitat de teletreball, en funció de les fases de desescalada.

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

d) Qualsevol altra mesura organitzativa que sigui necessària per les especificitats pròpies dels serveis i els col·lectius de personal destinada a garantir la salut dels empleats públics en el desenvolupament del servei.

5.3. Els Plans de contingència i reincorporació progressiva s'adaptaran en funció de les necessitats organitzatives de cada departament i, en tot cas, en funció l'evolució de la pandèmia, del que disposi l'autoritat sanitària i atenent al Pla de transició del confinament, desconfinament gradual i nova normalitat, ratificat pel Govern el 20 d'abril de 2020.

## **6. Mesures de reorganització interna i flexibilitat horària en la prestació de serveis presencials**

6.1. Els plans de contingència i reincorporació progressiva departamentals habilitaran mesures de reorganització interna i flexibilitat horària per al personal que s'hagi de reincorporar presencialment als centres de treball als efectes de minimitzar riscos per a la salut del personal, principalment la garantia del manteniment de la distància de seguretat de 2 metres.

6.2. Poden aplicar-se, alternativament o acumulativament, les següents mesures de reorganització interna: teletreball parcial amb la possibilitat de limitar els dies de prestació presencial a la setmana, que poden ser consecutius o alterns; establiment d'un règim de torns, que podran ser rotatoris; fixació temporal d'horaris especials de treball; reincorporació temporal en centres de treball diferents a l'habitual, sense canvi de localitat de destinació.

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

## **7. Empleats públics especialment sensibles**

7.1. Els empleats públics que, com a resultat de l'avaluació individualitzada del risc prevista per l'autoritat sanitària, un cop valorats pels serveis de prevenció de riscos laborals, tinguin la consideració de personal especialment sensible davant la infecció per SARS-CoV-19, prestaran serveis mitjançant la modalitat de teletreball, situació que mantindran fins la fase de nova normalitat.

Quan aquest empleats estiguin adscrits a serveis que s'han de prestar presencialment, en funció de l'informe de valoració, es reincorporaran al seu lloc de treball amb les mesures específiques indicades pels serveis de prevenció. Si això no és possible, s'habilitarà el teletreball mitjançant fórmules especials fins la fase de nova normalitat, com les atribucions temporals de funcions diferents a les pròpies del lloc ocupat per reforçar altres unitats o serveis o mecanismes de posada a disposició com encàrrecs de funcions concrets i específics tot i que no siguin propis dels llocs que s'ocupen, sempre que siguin funcions adequades al seu cos, escala o categoria, i sense minva en les retribucions. En darrer cas, s'informarà confidencialment a la persona afectada de la situació d'aïllament a efectes laborals i s'informarà al sistema públic de la salut per tal que passin a la situació d'incapacitat temporal, que serà considerada com a assimilada a accident de treball als efectes de la prestació econòmica d'incapacitat temporal, o la que correspongui d'acord amb la normativa de la Seguretat Social.

7.2. El personal del programa d'integració laboral de persones amb discapacitat intel·lectual a l'Administració de la Generalitat de Catalunya no s'incorporarà presencialment fins a la fase de nova normalitat. Durant aquest període prestaran serveis en règim de teletreball orientant les seves activitats preferentment als aspectes formatius.

## **8. Empleats públics amb fills o filles menors o persones dependents a càrrec.**

8.1. Els empleats públics amb fills o filles menors de 14 anys o persones dependents a càrrec que hagin de prestar serveis presencials gaudiran de preferència en l'aplicació dels sistemes de flexibilitat horària, règim de torns i fixació d'horaris especials que aquesta Instrucció habilita.

8.2. Els empleats públics amb fills o filles menors de 12 anys o persones dependents a càrrec que s'hagin vist afectats pel tancament de centres educatius, de gent gran o persones discapacitades, sempre que es tracti de famílies monoparentals o en què l'altre progenitor presti serveis presencials a jornada completa en el sector públic o privat, prestaran serveis en la modalitat de teletreball amb les adaptacions horàries que siguin necessàries i, en cas que això no sigui possible, podran acollir-se al permís per conciliació. Aquest permís es concedirà prèvia declaració responsable de la persona interessada relativa a què no hi ha cap persona que pugui fer-se càrrec dels fills o filles o de les persones dependents. A la sol·licitud caldrà adjuntar el volant de convivència i el certificat de l'empresa o organisme en el que presten servei les persones adultes que conviuen en el domicili amb indicació dels horaris en què presten serveis. Aquestes circumstàncies podran ésser objecte de verificació pels òrgans o serveis responsables i per part de la Inspecció General de Serveis de Personal. Aquest permís és vigent fins el moment de finalització del curs escolar i la reobertura dels serveis socials d'atenció a les persones amb discapacitat i/o en situació de dependència i, alternativament, fins la data en que existeixin limitacions amb caràcter general a la realització d'activitats d'infància i joventut, incloent el lleure i similars. En cas d'incompliment dels requisits s'haurà de requerir la recuperació horària de les jornades no treballades, sens perjudici de la responsabilitat disciplinària en què s'hagi pogut incórrer.

## **9. Mesures específiques derivades de les necessitats del servei**

9.1. Per necessitats del servei, qualsevol empleat públic podrà 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 d'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 ser adequades al cos, escala o categoria, i en cap cas poden comportar una minva en les retribucions.

9.2. Qualsevol empleat públic que presti serveis en règim de teletreball, llevat dels especialment sensibles i els que tingui fills o filles menors de 14 anys o persones dependents a càrrec, haurà 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 hauran d'estar disponibles i localitzables durant la seva jornada de treball.

9.3. Els empleats públics que gaudien d'un permís per deures inexcusables de caràcter públic s'han de reincorporar a la prestació de serveis, ja sigui presencialment o en la modalitat de teletreball, de conformitat amb el que s'estableixi al Pla de contingència i reincorporació progressiva. La reincorporació s'ha de fer efectiva en el moment d'aprovar-se el Pla de contingència i reincorporació progressiva i, com a màxim, l'1 de juny de 2020, amb excepció

de les persones adscrites a serveis o unitats que han de reiniciar necessàriament les seves activitats en funció de la fase en què es troba el territori de destinació.

## **10. Mesures en relació amb la prestació de serveis en la modalitat de teletreball**

10.1. 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.

Els empleats que amb anterioritat a la vigència d'aquesta Instrucció venien realitzant la prestació de serveis en la modalitat de teletreball continuaran en aquesta situació, llevat que se'ls comunicui que han de passar a prestar serveis presencialment, en les condicions que es determinin d'acord amb el Pla de contingència i reincorporació progressiva.

10.2. Per poder prestar serveis en modalitat de teletreball durant el temps de vigència d'aquesta Instrucció, caldrà que la persona sol·licitant disposi de maquinari, ja sigui de l'organització o propi, que compleixi amb els estàndards de seguretat establerts, i de connexió pròpia a la xarxa.

10.3. 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 haurà d'autoritzar-se pel cap de la unitat orgànica el qual designarà la persona que exerceix la supervisió.

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

10.5. En funció de l'establert al Pla de contingència i reincorporació progressiva del departament i organisme autònom es podran prestar serveis en la modalitat de teletreball durant la totalitat de la jornada setmanal o bé durant una part de la jornada setmanal en jornades diàries completes.

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.

La distribució de les hores d'una jornada en horari efectiu de treball haurà 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.



El personal que presti serveis en la modalitat de teletreball té dret a la desconexió 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 seva intimitat personal.

El cap de l'empleat públic exercirà la supervisió de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball i ambdós hauran de pactar les franges horàries de disponibilitat per interconnexió i coordinació dins de l'horari de permanència obligatòria, respectant les circumstàncies personals dels empleats públics i, especialment, si tenen persones a cura. Igualment, s'ha de pactar el règim de seguiment periòdic dels objectius del treball.

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 i sense superar la jornada autoritzada.

10.6. 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.

10.7. La manca de disposició a prestar serveis en règim de teletreball habilitarà el departament o organisme autònom corresponent a atribuir al personal afectat funcions presencials, sempre que sigui organitzativament possible i s'hagin adoptat totes les mesures de prevenció i seguretat. En cas que no sigui possible, es podran atribuir temporalment funcions presencials, diferents a les pròpies del lloc de treball que s'ocupa, en d'altres dependències o unitats departamentals.

## **11. 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 següents mesures en relació amb el gaudiment de les vacances, el permís per assumptes personals i el calendari laboral:

- a) Es pot fer ús de la possibilitat d'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 podran adaptar els calendaris laborals quan sigui necessari, respectant el còmput de jornada anual.

## **12. Formació**

12.1. 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 es realitzaran de forma prioritària mitjançant l'ús de les tecnologies digitals.

12.2. La realització d'activitats formatives de forma presencial tindrà caràcter excepcional i s'haurà de garantir una distància de seguretat no inferior a 2 metres entre les persones assistents així com l'aplicació de la resta de mesures de seguretat i higiene de conformitat amb les instruccions emeses a l'efecte.

## **13. Atenció al públic**

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

13.2. En els serveis d'atenció al públic presencials serà necessari cita prèvia i respectar les distàncies de seguretat i límit d'aforament, així com la resta de mesures de seguretat i higiene de conformitat amb les instruccions emeses a l'efecte.

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

## **14. Processos selectius i de provisió de llocs de treball**

14.1. Els processos selectius d'accés a l'ocupació pública, amb caràcter definitiu o provisional, i els processos de provisió de llocs de treball es tramitaran ordinàriament en el moment en què finalitzi la suspensió dels terminis i termes administratius, sens perjudici de la continuïtat de totes les actuacions del procediment que siguin possibles. Els processos selectius i de provisió de llocs de treball relacionats directament amb les actuacions de la SARS-CoV-2 es tramiten ordinàriament.

14.2. Es posposa la celebració de les proves selectives presencials i de caràcter massiu d'accés a l'ocupació pública. No obstant això, l'òrgan convocant podrà acordar la celebració de proves selectives presencials quan sigui imprescindible cas en el qual s'hauran de realitzar sempre que no contradiguin les limitacions establertes per cada fase i territori en cada moment en quant a nombre màxim de persones i altres mesures de seguretat. En aquest cas, s'aplicaran les mesures de seguretat i higiene de conformitat amb les instruccions emeses a l'efecte.

Aquesta previsió és aplicable als processos de provisió de llocs de treball que incloguin proves d'acreditació de mèrits i capacitats.

## **15. Reunions**

15.1 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.

15.2 En el cas que esdevingui indispensable celebrar reunions presencials, s'aplicaran les mesures de seguretat i higiene de conformitat amb les instruccions emeses a l'efecte.

## **16. Viatges**

Es posposen els viatges de treball, llevat d'aquells que siguin estrictament indispensables per a garantir la correcta prestació dels serveis públics respectant les limitacions establertes per l'autoritat sanitària.

## **17. Disposicions addicionals**

17.1. Aquesta Instrucció té efectes a partir 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 i el PROCICAT.

17.2. Queda sense efectes la Instrucció 3/2020, de 13 de març, de la Secretaria d'Administració i Funció Pública sobre mesures preventives, de protecció i organitzatives d'aplicació al personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.