

## **Secció III. Altres disposicions i actes administratius**

### **ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA**

### **CONSELLERIA D'ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES I MODERNITZACIÓ**

**3843** *Resolució de la consellera d'Administracions Públiques i Modernització, de dia 15 de maig de 2020, mitjançant la qual s'aprova el Protocol general de Funció pública sobre mesures i línies d'actuació de cara a la reincorporació presencial del personal*

L'Acord del Consell de Govern de 13 de març de 2020 pel qual s'aprova el Pla de Mesures Excepcionals per Limitar la Propagació i el Contagi del COVID-19, preveia l'adopció de diverses mesures tendents a la protecció de la salut pública i de prevenció de la pèrdua o el deteriorament d'aquesta. Entre aquestes mesures n'hi havia unes relatives al personal funcionari i laboral de l'àmbit dels serveis generals que presta serveis a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i als seus organismes autònoms.

L'endemà es va publicar el Reial decret 463/2020, pel qual es declara l'estat d'alarma per a la gestió de la situació de la crisi sanitària ocasionada pel Covid-19, l'adopció de mesures de contenció extraordinàries per part de les autoritats de salut pública va suposar que les diferents administracions dictassin successives normes i instruccions relatives a mesures a implantar en els seus centres de treball amb motiu d'aquesta pandèmia.

Posteriorment el Consell de Govern, el dia 16 de març, va aprovar un Acord pel qual es concreten les mesures de caràcter organitzatiu i de prestació de serveis públics de l'Administració de la Comunitat Autònoma i del sector públic instrumental, en el marc del que disposen el Reial decret 463/2020, i l'Acord del Consell de Govern de 13 de març de 2020 pel qual s'aprova el Pla de Mesures Excepcionals per Limitar la Propagació i el Contagi de la COVID-19. Aquestes mesures anaven dirigides al personal d'Administració general i al personal del sector públic instrumental.

El dia 28 d'abril de 2020 el Govern d'Espanya va aprovar l'anomenat Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad, en el qual s'estableix un full de ruta, tant per a les administracions públiques, com per a la ciutadania i l'empresariat, i es recull un procés de desescalada gradual, asimètric, coordinat amb les comunitats autònomes i adaptable als canvis d'orientació necessaris en funció de l'evolució de la pandèmia i de l'efectivitat de les mesures acordades. El Pla assenyalava com a objectiu fonamental el d'aconseguir que, mantenint com a referència la protecció de la salut pública, es recuperi de manera gradual la vida quotidiana i l'activitat econòmica.

Aquesta nova situació fa necessària modificar les mesures organitzatives i de prestació de serveis públics aprovades el passat dia 16 de març de 2020, i establir-ne unes de noves adaptades al Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad, i que facin especial incidència en la gradual incorporació del personal de l'àmbit de serveis generals de la nostra administració, amb especial èmfasi en el personal considerat especialment sensible i del personal amb persones a càrrec.

El punt setè de l'Acord del Consell de Govern de 16 de març de 2020 pel qual es concreten les mesures de caràcter organitzatiu i de prestació de serveis públics de l'Administració de la Comunitat Autònoma i del sector públic instrumental, en el marc d'allò que disposen el Reial decret 463/2020, i l'Acord del Consell de Govern de 13 de març de 2020 pel qual s'aprova el Pla de Mesures Excepcionals per Limitar la Propagació i el Contagi de la COVID-19, preveu que les mesures que conté aquest Acord poden ser modificades en qualsevol moment, si les circumstàncies ho exigeixen, mitjançant Resolució de la consellera d'Administracions Públiques i Modernització.

Per tot això, i després de la negociació duta a terme amb la representació sindical, tal com disposa l'article 37.1 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 20 d'octubre, dicta la següent

#### **Resolució**

1. Aprovar el Protocol general de Funció Pública sobre mesures i línies d'actuació cara a la reincorporació presencial del personal de l'àmbit dels serveis generals, el qual s'adjunta com a annex I d'aquesta Resolució.
2. Publicar aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

#### **Interposició de recursos**

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la notificació o publicació d'aquest Acord.

També es pot interposar, directament, un recurs contenciós administratiu, d'acord amb el que estableixen l'article 45 i els següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant els jutjats contenciosos administratius, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la notificació o publicació de l'Acord, sens perjudici que es pugui interposar qualsevol altre recurs que es consideri oportú.

Palma, 15 de maig de 2020

**La consellera d' Administracions Públiques i Modernització,**  
Isabel Castro Fernández

## ANNEX I

### Protocol general de Funció Pública sobre mesures i línies d'actuació de cara a la reincorporació presencial del personal

#### 1. OBJECTIU

L'aprovació del Reial decret 463/2020, de 14 de març, pel qual es declara l'estat d'alarma per a la gestió de crisi sanitària ocasionada pel COVID-19, va determinar la necessitat d'establir mesures organitzatives per garantir el manteniment del servei públic i que, a la vegada, fossin compatibles amb la situació d'estat d'alarma, per la qual cosa es varen dictar els acords del Consell de Govern de 13 i 16 de març de 2020.

El Ministeri de Sanitat, en data 28 d'abril de 2020, va acordar un Plan para la transición hacia una nueva normalidad amb l'objectiu fonamental d'aconseguir el manteniment de la protecció de la salut pública mentre es recupera paulatinament la vida quotidiana i l'activitat econòmica. A aquest efecte, preveu que la desescalada sigui gradual i fixa unes fases de transició fins arribar a una darrera fase de treball ordinari.

En aquests moments i mentre durin les fases de transició fins arribar a la fase de treball ordinari, és necessari establir les pautes generals per a la reincorporació progressiva del personal de l'àmbit dels serveis generals de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i dels seus ens instrumentals. Aquesta reincorporació ha de ser homogènia, progressiva, gradual i amb totes les garanties, sense perjudici de les especificitats i especialitats de tipologia de personal i serveis públics a prestar per cada departament o organisme i tenint sempre en compte l'aplicació de les instruccions i protocols que s'estableixin des de les autoritats sanitàries, així com de les actualitzacions d'aquestes.

En conseqüència, l'àmbit temporal d'aplicació d'aquest protocol es fixa en 4 fases. La fase 0 és de preparació, mentre que les fases I, II i III seran les fases de transició o desescalada per a passar a la darrera de les fases, la IV, en la qual es preveu la forma de treballar ordinària, que suposa tornar a la situació prèvia a l'estat d'alarma i es regirà d'acord amb les directrius organitzatives que es dictin en el seu moment, atenent possibles nous protocols de seguretat i salut i d'acord amb el que estableixin les autoritats sanitàries.

Els principis generals que han de regir la incorporació de la treballadora i treballador públic durant aquest període de transició s'ha de fonamentar en quatre eixos bàsics:

- Garantir la seguretat i salut laboral del personal públic de l'Administració autonòmica i els seus ens instrumentals. A aquest efecte, no es produirà la incorporació presencial a cap lloc de treball sense que s'hagin adoptat les mesures preventives que procedeixen en el moment de la seva incorporació
- Continuïtat de la prestació del servei públic que garanteixi als ciutadans de la comunitat autònoma de les Illes Balears una prestació de servei eficient.
- Protecció del personal sensible els quals estan dins els diferents grups vulnerables determinats en cada moment pel Ministeri de Sanitat.
- Es prioritzarà la continuïtat del treball no presencial per als treballadors que puguin realitzar la seva activitat laboral a distància, sempre que sigui possible, que les condicions de les funcions a desenvolupar ho permetin, i que quedi garantida la prestació del servei públic.

#### 2. REINCORPORACIÓ PROGRESIVA

Es preveu que la reincorporació del personal als seus centres de treball ha de produir-se de manera gradual, en funció de les fases establertes en el document Plan para la transición hacia una nueva normalidad del Ministeri de Sanitat o un altre pla o protocol estatal posterior elaborat pel mateix Ministeri a partir dels criteris que estableixin les autoritats sanitàries.

Aquesta incorporació gradual i progressiva ha d'estar marcada per les necessitats del servei que haurà d'especificar cadascuna de les secretaries generals les quals hauran d'identificar els llocs de treball de la manera següent:

- Llocs que compleixen totes les mesures de seguretat i salut laboral.
- Llocs que estan en procés d'adaptació per al compliment d'aquestes mesures.
- Llocs que no les compleixen.

Una vegada així identificats, la incorporació gradual i progressiva s'ha de fer atenent els criteris de flexibilitat recollits en el punt 3. En tot cas, el personal ha de tenir coneixement de la seva incorporació almenys 48 hores abans que aquesta es produeixi.

No s'incorporarà presencialment *ningú* fins que els secretaris i secretàries generals no comuniquin al Servei de Prevenció de Riscos Laborals amb còpia a la directora general de Funció Pública i Administracions Públiques que s'han dut a terme les mesures correctores indicades a l'informe d'assessorament que el Servei de Prevenció de Riscos Laborals ha remès a cada Conselleria.

La data d'inici de cada fase pot ser diferent per a les distintes Illes segons el que estableixi el Ministeri de Sanitat, tenint en compte exclusivament indicadors de tipus sanitari i el fet que una evolució negativa pot suposar el retorn a una fase anterior.

La durada de cada fase ha d'anar en funció de les fases establertes en el document Plan para la transición hacia una nueva normalidad del Ministeri de Sanitat o altres plans o protocols posteriors elaborats pel mateix Ministeri a partir dels criteris que estableixin les autoritats sanitàries.

Durant el període de transició que va des de la fase 0 a la fase III, la reincorporació progressiva ha de tenir en compte, amb caràcter general i sempre que les necessitats del servei ho permetin, les consideracions següents:

**PRIMER.** Ha de reincorporar-se en primer lloc el personal que no tengui la condició de grup vulnerable a la COVID-19 d'acord amb la definició establerta pel Ministeri de Sanitat.

**SEGON.** El personal amb menors de 14 anys o persones dependents al seu càrrec, especialment les famílies monoparentals que es trobin en aquesta situació, poden acollir-se, sempre que sigui possible i s'asseguri la prestació del servei, a alguna de les mesures següents per a conciliar adequadament la vida personal i familiar:

a. Flexibilització de la seva jornada laboral en la forma que preveu el punt 3.

b. Només en el cas que no fos possible la flexibilitat, es pot autoritzar el treball no presencial o semipresencial, en la forma que millor s'adapti a les tasques a desenvolupar i sempre que sigui possible, les condicions de les funcions ho permetin i quedi garantida la prestació del servei públic. S'entén per treball semipresencial el treball efectuat presencialment per torns establerts per dies.

c. Aquesta circumstància de conciliació de la vida personal i familiar (personal amb menors de 14 anys o persones dependents al seu càrrec i famílies monoparentals) s'ha d'acreditar mitjançant una declaració responsable que manifesti que no hi ha una altra persona en la unitat familiar que pugui fer-se càrrec de la cura del menor o del major a càrrec, presentant a més, el certificat d'empadronament individual o col·lectiu o qualsevol resolució judicial o administrativa que constati la dependència i residència del treballador o treballadora amb el seu fill o filla menor de 14 anys o persona dependent. Tot i així, l'òrgan responsable en matèria de personal pot comprovar la veracitat de la declaració i la inexactitud, falsedat o omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori a la declaració responsable. La no presentació de la documentació que sigui, si escau, requerida per a acreditar el compliment d'allò que s'ha declarat, determina la impossibilitat de continuar amb l'exercici del dret des del moment en què es tingui constància de tals fets, sense perjudici de les responsabilitats al fet que pertoqui.

d. En el cas que tots dos progenitors o responsables de la persona dependent tinguin la condició de personal al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de Balears, no podran gaudir d'aquestes mesures simultàniament.

e. Només en el supòsit en què el personal no pugui acollir-se a cap de les modalitats assenyalades en els punts anteriors i tampoc sigui adient una atribució temporal de funcions de les assenyalades en l'apartat quart se'ls concedirà un permís per deure inexcusable d'acord amb l'article 48.1.j) de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i només pel temps que duri el curs escolar i els centres educatius estiguin tancats com a conseqüència directa del COVID-19, o pels temps que els centres específics on la persona amb discapacitat rep atenció estiguin tancats com a conseqüència directa del COVID-19.

**TERCER.** Personal empleat públic especialment sensible.

El Ministeri de Sanitat ha definit com a grups vulnerables per a la COVID-19 les persones amb diabetis, malaltia cardiovascular, inclosa hipertensió, malaltia pulmonar crònica, immunodeficiència, càncer en fase de tractament actiu, embaràs i majors de 60 anys. Vegeu el procediment d'actuació per als serveis de prevenció de riscos laborals enfront de l'exposició al SARS-CoV-2 de data 30 d'abril de 2020.

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/PrevencionRRL\\_COVID-19.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/PrevencionRRL_COVID-19.pdf)

El personal que consideri estar inclòs en algun dels grups vulnerables, pot presentar una declaració responsable al superior jeràrquic de la seva unitat administrativa perquè ho remeti a la Secretaria General i aquesta al Servei de Prevenció de Riscos Laborals a l'efecte que es dugui a terme una avaluació individualitzada del risc i de les tasques a realitzar per la persona treballadora, tenint en compte els seus factors de vulnerabilitat i especial sensibilitat.

El personal vulnerable que hagi presentat la declaració responsable no s'ha d'incorporar en les fases 0, I i II, i ha de romandre en la modalitat de treball no presencial sempre que les condicions del treball ho permetin. No obstant això, si el secretari o secretària general considera que, qui presenta la declaració responsable com a personal vulnerable, no pot realitzar la seva activitat laboral de forma no presencial per les pròpies condicions del treball, serà necessari prèviament a la seva incorporació, un informe del Servei de Prevenció de riscos laborals després d'avaluar la seva presència en el lloc de treball.

Per tant, amb caràcter general, les persones vulnerables, que hagin presentat la declaració responsable, no s'incorporaran fins arribar a la fase III i per fer-ho serà necessari previ informe favorable del Servei de Prevenció de Riscos Laborals després d'avaluar la seva presència en el lloc de treball.

**QUART.** Tot i respectant les consideracions anteriors, que recull aquest punt 2, el personal que, per les característiques de la prestació dels serveis no pugui desenvolupar les tasques mitjançant treball no presencial o semipresencial, queda disponible, en primer lloc, per cobrir necessitats del servei dins de la pròpia Conselleria, i, en segon lloc, per reforçar i cobrir les necessitats que puguin sortir a altres conselleries. La conselleria competent serà la que dicti les resolucions pertinents. En el supòsit de constitució d'una bossa de voluntaris específica de personal, els nomenaments d'aquestes atribucions temporals de funcions s'ha de fer, en una primer fase, entre el personal d'aquesta bossa.

Per tal de compaginar els principis generals marcats en el punt 1 amb la reincorporació gradual i progressiva del personal amb les consideracions generals que es recullen en aquest apartat es poden establir mesures de flexibilització que s'indiquen en el punt següent.

### 3. FLEXIBILITZACIÓ DE JORNADA

Per tal de garantir la reincorporació progressiva esmentada en el punt 2 fins a arribar a la fase final de desconfinament i sempre tenint en compte les mesures preventives de salut establertes per les autoritats sanitàries en cada moment, es podran adoptar mesures de flexibilització de jornada, entre elles:

- Priorització en la continuïtat del treball no presencial per als treballadors que puguin realitzar la seva activitat laboral a distància, sempre que sigui possible, que les condicions de les funcions a desenvolupar ho permetin, i que quedi garantida la prestació del servei públic.
- Flexibilització tant a les hores d'entrada com a sortida per evitar aglomeracions.
- Establiment de torns, directament lligats a la necessitat de cobrir el servei. Els torns poden comprendre torns per dies (estaria inclòs en la modalitat de treball semipresencial) o torns durant la jornada laboral diària.
- Allargar el treball presencial a l'horari d'obertura de cada centre de treball.

### 4. PROCÉS DE DESESCALADA PROGRESSIVA I GRADUAL

#### *Fase 0: Preparació desconfinament*

Es mantenen els serveis essencials acordats per Acord del Consell de Govern de dia 16 de març

S'ha d'estudiar la volta escalonada per nivells de prioritat en l'activitat. Sempre que sigui possible es manté el treball a distància (teletreball).

S'ha d'estudiar la flexibilització dels horaris d'entrada i sortida per a evitar concurrència de persones, en la mesura que sigui possible en les fases següents.

#### *Fase I: Inicial*

Augment progressiu de la presència dels treballadors i treballadores dels serveis essencials.

Incorporació de manera gradual i progressiva dels treballadors i treballadores l'activitat dels quals és necessària per a garantir les activitats previstes per aquesta fase I en el Pla per a la Transició cap a una Nova Normalitat, fixat pel Ministeri de Sanitat en data 28 d'abril de 2020 o qualsevol nou pla o protocol posterior que elabori el Ministeri de Sanitat i per a garantir les activitats que, tot i no estar expressament esmentades en aquest o un altre pla o protocol posterior, resultin imprescindibles per desenvolupar les activitats esmentades.



### **Fase II: Intermèdia**

Incorporació presencial, de forma gradual i progressiva, dels treballadors i treballadores l'activitat dels quals és necessària per a garantir les activitats previstes per aquesta fase II en el Pla per a la Transició cap a una Nova Normalitat, fixat pel Ministeri de Sanitat en data 28 d'abril de 2020 o qualsevol nou pla o protocol posterior que elabori el Ministeri de Sanitat i per a garantir aquelles activitats que, tot i no estar expressament esmentades en aquest o un altre pla o protocol del Ministeri de Sanitat resultin imprescindibles per desenvolupar les activitats esmentades.

Obertura dels registres d'entrada i punts d'atenció al públic que romanien tancats sempre que es compleixin les mesures de seguretat i salut acordades pel Ministeri de Sanitat. En tot cas s'ha de prioritzar l'atenció telefònica i telemàtica.

### **Fase III: Avançada**

Incorporació presencial, de forma gradual i progressiva, dels treballadors i treballadores l'activitat dels quals és necessària per a garantir les activitats previstes per aquesta fase III en el Pla per a la Transició cap a una Nova Normalitat, fixat pel Ministeri de Sanitat en data 28 d'abril de 2020 o qualsevol nou pla o protocol posterior que elabori el Ministeri de Sanitat i per a garantir les activitats que, tot i no estar expressament esmentades en aquest o un altre pla o protocol del Ministeri de Sanitat resultin imprescindibles per desenvolupar les activitats si esmentades.

Per al cas que es puguin dur a terme determinants tràmits administratius de forma presencial s'han d'aplicar les mesures de distanciament social, d'higiene i protecció individual

### **Fase IV: Arribada al treball ordinari**

Aquesta fase determinarà la tornada a la situació prèvia a l'estat d'alarma adaptada a la nova situació de normalitat. Per tal d'evitar rebrotos, l'Administració ha de prendre en cada moment les mesures necessàries seguint les recomanacions de les autoritats sanitàries.

L'activitat s'ha de desenvolupar d'acord amb les directrius organitzatives que es dictin en el seu moment, atenent possibles nous protocols de seguretat i salut i d'acord amb el que estableixin les autoritats sanitàries.

## **5. REUNIONS I VIATGES**

Han d'evitar-se les reunions presencials amb caràcter general i no es pot assistir a reunions que se celebrin fora de les Illes o entre elles, excepte casos excepcionals i degudament justificats i sempre d'acord amb els criteris establerts pel Ministeri de Sanitat. En conseqüència, queden suspesos els viatges de treball que puguin solucionar-se mitjançant una trucada o videoconferència i no es permet viatjar a unitats territorials diferents a aquella en la qual es trobi el centre de treball, excepte causes excepcionals i degudament justificades, d'acord amb els criteris del Ministeri de Sanitat en funció de cada fase.

## **6. MESURES PREVENTIVES EN EL LLOC DE TREBALL DURANT LES DIFERENTS FASES FINS A ARRIBAR A LA FASE DE NOVA NORMALITAT**

Cada conselleria ha de prendre les mesures necessàries per tal de garantir la seguretat i salut tant dels treballadors i treballadores com també la dels usuaris que acudeixin als diferents serveis de manera presencial, ateses les recomanacions establertes pel Servei de Prevenció per a cada centre de treball i fins que les autoritats sanitàries no disposin el contrari.

Tot seguit s'adjunten les normes de seguretat i salut de caràcter general establertes fins al moment. No obstant això, i per les característiques diferenciades de cada lloc de feina, se seguiran les recomanacions específiques fetes pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la CAIB, així com pels diferents serveis de prevenció del servei públic instrumental.

- S'ha de garantir el distanciament social i en cas que no sigui possible, s'han d'establir barreres de protecció física o es poden reelaborar els torns presencials i seguir amb els torns de teletreball sempre que la prestació dels serveis sigui adient i es compleixin els requisits mínims establerts en la normativa.
- S'ha de posar a disposició de la treballadora i treballador solució desinfectant de mans i mascaretes quan aquestes siguin necessàries.
- També s'han de proporcionar guants al personal que faci atenció al públic i manegin documentació i també als ordenances.
- S'han de col·locar cintes adhesives o catenàries per fixar distància de seguretat per a les zones dels serveis de seguretat i registre dels edificis, i col·locació de metacrilats per motius de les reduïdes dimensions on es presten els serveis
- S'han de col·locar cartells informatius a tots els punts estratègics amb informació visual sobre el rentat de mans i les mesures d'higiene establertes per les institucions.



## 7. MESURES PREVENTIVES EN LES ZONES COMUNES

S'han d'establir les mesures preventives següents:

- Limitar l'ús d'espais comuns com poden ser menjadors o banys.
- Per evitar l'aglomeració de persones en els punts d'atenció presencial s'ha de prioritzar l'atenció telefònica i telemàtica.
- Organitzar els fluxos de persones durant l'espera. Disposar de senyalitzacions en el sòl o delimitacions que garanteixin la distància en zones d'espera, seients, etc.
- Limitar la cabuda dels ascensors en funció de la seva grandària . S'ha de prioritzar la seva utilització per persones amb mobilitat reduïda, embarassades i personal d'edat avançada.
- Fomentar l'ús de les escales.
- Constant neteja i desinfecció dels banys, poms, ascensors, arrambadors, i aquelles zones més transitades o susceptibles de ser tocades per un alt nombre de persones.
- Limitar la cabuda dels menjadors promovent l'ús escalonat d'aquestes zones comunes. En la porta s'ha d'indicar, perquè es respecti, la cabuda i l'obligació d'higiene de mans, guardar distància de seguretat, dipositar residus en els contenidors i evitar tocar-se la cara, boca i ulls.

## 8. COMITÈS DE SEGURETAT I SALUT EN EL TREBALL I PARTICIPACIÓ SOCIAL

Els comitès de seguretat i salut constituïts es reuniran, per mitjans telemàtics, per a assegurar la participació dels representants dels treballadors en el seguiment de les mesures que resultin a cada moment d'aplicació en els seus àmbits.

## 9. SECTOR PÚBLIC INSTRUMENTAL

Els ens integrants del sector públic instrumental han d'adequar, respectant les seves especificats pròpies i sempre que sigui possible, el seu procés de reincorporació a tot el que estableix el present protocol, que serà posat en coneixement seu a través de les secretaries generals de la conselleria a la qual estan adscrits.

## 10. SUBJECCIÓ A LES NECESSITATS DEL SERVEI

Les previsions previstes en aquest Protocol s'estableixen sense perjudici de la subjecció del tot el personal a les necessitats del servei degudament justificades i de la seva disposició quan es requereixi per a prestar els serveis públics garantint-se les mesures preventives necessàries.

## 11. COORDINACIÓ EMPRESARIAL

En els centres de treball on coincideixin treballadors d'altres empreses, ja siguin dels ens del sector instrumental o d'empreses externes, s'han d'establir les mesures de coordinació d'activitats empresarials previstes l'article 24 de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals.

En aquest sentit els respectius serveis de prevenció de riscos laborals de cada empresa posaran en comú tota la documentació elaborada relativa a la represa de l'activitat laboral.

## 12. VIGÈNCIA

Aquest Protocol tindrà vigència des de la seva signatura i posada en coneixement de les diferents conselleries fins al moment que s'inicia la fase IV de treball ordinari, moment en el qual l'activitat es regirà d'acord amb les directrius organitzatives que es dictin en el seu moment, atenent possibles nous protocols de seguretat i salut i d'acord amb el que estableixin les autoritats sanitàries.

## 13. SEGUIMENT

S'acorda crear, per al temps de vigència d'aquest Protocol, dins la Mesa sectorial de negociació de serveis generals CAIB, una comissió de seguiment, per a ser informats i analitzar l'aplicació d'aquest Protocol. Aquest grup de treball estarà compost per un màxim de dues persones per cada organització sindical representada en la Mesa sectorial i per la representació que l'Administració determini, així com pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals de la CAIB.

La Comissió de Seguiment s'ha de reunir al final de cadascuna de les fases de transició.

