

## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSELLERIA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y MODERNIZACIÓN

**3843** *Resolución de la Consejera de Administraciones Públicas y Modernización, de día 15 de mayo de 2020, mediante la que se aprueba el Protocolo general de Función pública sobre medidas y líneas de actuación de cara a la reincorporación presencial del personal*

El Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2020 por el que se aprueba el Plan de Medidas Excepcionales para Limitar la Propagación y el Contagio del Covid-19, preveía la adopción de diversas medidas tendentes a la protección de la salud pública y de prevención de la pérdida o el deterioro de la misma. Entre estas medidas había unas relativas al personal funcionario y laboral del ámbito de los servicios generales que presta servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y sus organismos autónomos.

Al día siguiente se publicó el Real Decreto 463/2020, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de la crisis sanitaria ocasionada por Covid-19, la adopción de medidas de contención extraordinarias por parte de las autoridades de salud pública supuso que las diferentes administraciones dictasen sucesivas normas e instrucciones relativas a medidas a implantar en sus centros de trabajo con motivo de esta pandemia.

Posteriormente el Consejo de Gobierno, el día 16 de marzo, aprobó un Acuerdo por el que se concretan las medidas de carácter organizativo y de prestación de servicios públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma y del sector público instrumental, en el marco de lo dispuesto en el Real decreto 463/2020, y el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2020 por el que se aprueba el Plan de Medidas Excepcionales para Limitar la Propagación y el Contagio de la Covid-19. Estas medidas iban dirigidas al personal de Administración general y al personal del sector público instrumental.

El día 28 de abril de 2020 el Gobierno de España aprobó el llamado Plan para la Transición hacia una nueva Normalidad, en el que se establece una hoja de ruta, tanto para las administraciones públicas, como para la ciudadanía y el empresariado, y se recoge un proceso de desescalada gradual, asimétrico, coordinado con las comunidades autónomas y adaptable a los cambios de orientación necesarios en función de la evolución de la pandemia y de la efectividad de las medidas acordadas. El Plan señala como objetivo fundamental el de conseguir que, manteniendo como referencia la protección de la salud pública, se recupere de forma gradual la vida cotidiana y la actividad económica.

Esta nueva situación hace necesaria modificar las medidas organizativas y de prestación de servicios públicos aprobadas el pasado día 16 de marzo de 2020, y establecer unas nuevas adaptadas al Plan para la Transición hacia una nueva Normalidad, y que hagan especial incidencia en la gradual incorporación del personal del ámbito de servicios generales de nuestra administración, con especial énfasis en el personal considerado especialmente sensible y del personal con personas a cargo.

El punto séptimo del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 16 de marzo de 2020 por el que se concretan las medidas de carácter organizativo y de prestación de servicios públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma y del sector público instrumental, en el marco de lo dispuesto en el Real decreto 463/2020, y el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2020 por el que se aprueba el Plan de Medidas Excepcionales para Limitar la Propagación y el Contagio de la Covid-19, prevé que las medidas contenidas en este Acuerdo pueden ser modificadas en cualquier momento, si las circunstancias lo exigen, mediante Resolución de la consejera de Administraciones Públicas y Modernización.

Por todo ello, y después de la negociación llevada a cabo con la representación sindical, tal como dispone el artículo 37.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 20 de octubre, dicto la siguiente

#### Resolución

1. Aprobar el Protocolo General de Función Pública sobre medidas y líneas de actuación frente a la reincorporación presencial del personal del ámbito de los servicios generales, que se adjunta como anexo I de esta Resolución.
2. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de las Islas Baleares.



## Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación de este Acuerdo.

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa, ante los juzgados contenciosos administrativos, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación del Acuerdo, sin perjuicio que se pueda interponer cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Palma, 15 de mayo de 2020

**La consejera de Administraciones Públicas i Modernización,**  
Isabel Castro Fernández

## ANEXO I

### Protocolo general de Función Pública sobre medidas y líneas de actuación de cara a la reincorporación presencial del personal

#### 1. OBJETIVO

La aprobación del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el cual se declara el estado de alarma para la gestión de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, determinó la necesidad de establecer medidas organizativas para garantizar el mantenimiento del servicio público y que, al mismo tiempo, fueran compatibles con la situación de estado de alarma, por lo cual se dictaron los acuerdos del Consejo de Gobierno de 13 y 16 de marzo de 2020.

El Ministerio de Sanidad, en fecha 28 de abril de 2020, acordó un Plan para la transición hacia una nueva normalidad con el objetivo fundamental de conseguir el mantenimiento de la protección de la salud pública mientras se recupera paulatinamente la vida cotidiana y la actividad económica. A tal efecto, prevé que la desescalada sea gradual y fija unas fases de transición hasta llegar a una última fase de trabajo ordinario.

En estos momentos y mientras duren las fases de transición hasta llegar a la fase de trabajo ordinario, es necesario establecer las pautas generales para la reincorporación progresiva del personal del ámbito de los servicios generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y de sus entes instrumentales. Esta reincorporación ha de ser homogénea, progresiva, gradual y con todas las garantías, sin perjuicio de las especificidades y especialidades de tipología de personal y servicios públicos a prestar por cada departamento u organismo y teniendo siempre en cuenta la aplicación de las instrucciones y protocolos que se establezcan desde las autoridades sanitarias, así como de las actualizaciones de estas.

En consecuencia, el ámbito temporal de aplicación de este protocolo se fija en 4 fases. La fase 0 es de preparación, mientras que las fases I, II y III serán las fases de transición o desescalada para pasar en la última de las fases, la IV, en la cual se prevé la forma de trabajar ordinaria, que supone volver a la situación previa en el estado de alarma y se regirá de acuerdo con las directrices organizativas que se dicten en su momento, atendiendo posibles nuevos protocolos de seguridad y salud y de acuerdo con lo que establezcan las autoridades sanitarias.

Los principios generales que han de regir la incorporación de la trabajadora y trabajador público durante este periodo de transición se fundamenta en cuatro ejes básicos:

- Garantizar la seguridad y la salud laboral del personal público de la Administración autonómica y sus entes instrumentales. A tal efecto, no se producirá la incorporación presencial a ningún puesto de trabajo sin que se hayan adoptado las medidas preventivas que procedan en el momento de su incorporación.
- Dar continuidad de la prestación del servicio público que garantice a los ciudadanos de la comunidad autónoma de las Illes Balears una prestación de servicio eficiente.
- Proteger del personal sensible que se encuentra dentro de los diferentes grupos vulnerables determinados en cada momento por el Ministerio de Sanidad.
- Priorizar la continuidad del trabajo no presencial para los trabajadores que puedan realizar su actividad laboral a distancia, siempre que sea posible, que las condiciones de las funciones a desarrollar lo permitan, y que quede garantizada la prestación del servicio público.



## 2. REINCORPORACIÓN PROGRESIVA

Se prevé que la reincorporación del personal en sus centros de trabajo se producirá de manera gradual, en función de las fases establecidas en el documento Plan para la transición hacia una nueva normalidad del Ministerio de Sanidad u otro plan o protocolo estatal posterior elaborado por el mismo Ministerio a partir de los criterios que establezcan las autoridades sanitarias.

Esta incorporación gradual y progresiva debe estar marcada por las necesidades del servicio que especificará cada una de las secretarías generales las cuales habrán de identificar los puestos de trabajo de la manera siguiente:

- Lugares que cumplen todas las medidas de seguridad y salud laboral.
- Lugares que están en proceso de adaptación para el cumplimiento de estas medidas.
- Lugares que no las cumplen.

Una vez así identificados, la incorporación gradual y progresiva se hará atendiendo a los criterios de flexibilidad recogidos en el punto 3. En todo caso, el personal deberá conocer su incorporación al menos 48 horas antes de que esta se produzca.

No se incorporará presencialmente ninguna persona hasta que los secretarios y secretarías generales comuniquen al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales con copia a la directora general de Función Pública y Administraciones Públicas que se han llevado a cabo las medidas correctoras indicadas al informe de asesoramiento que el mismo Servicio (de Prevención de Riesgos Laborales) remita a cada Consejería.

La fecha de inicio de cada fase puede ser diferente para las distintas Islas según lo que establezca el Ministerio de Sanidad, teniendo en cuenta exclusivamente indicadores de tipo sanitario y el hecho que una evolución negativa puede suponer el retorno a una fase anterior.

La duración de cada fase estará en función de las fases establecidas en el documento Plan para la transición hacia una nueva normalidad del Ministerio de Sanidad u otros planes o protocolos posteriores elaborados por el mismo Ministerio a partir de los criterios que establezcan las autoridades sanitarias.

Durante el periodo de transición que va desde la fase 0 a la fase III, la reincorporación progresiva tendrá en cuenta, a todos los efectos y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, las consideraciones siguientes:

**PRIMERO.** Ha de reincorporarse en primer lugar el personal que no tenga la condición de grupo vulnerable a la COVID-19 de acuerdo con la definición establecida por el Ministerio de Sanidad.

**SEGUNDO.** El personal con menores de 14 años o personas dependientes a su cargo, especialmente las familias monoparentales que se encuentren en esta situación, podrán acogerse, siempre que sea posible y se asegure la prestación del servicio, en alguna de las medidas siguientes para conciliar adecuadamente la vida personal y familiar:

- a. Flexibilización de su jornada laboral en la forma que prevé el punto 3.
- b. Solo en el supuesto de que no fuera posible la flexibilidad, se podrá autorizar el trabajo no presencial o semipresencial, en la forma que mejor se adapte a las tareas a desarrollar y, siempre que sea posible, las condiciones de las funciones lo permitan y quede garantizada la prestación del servicio público. Se entiende por trabajo semipresencial el trabajo efectuado presencialmente por turnos establecidos por días.
- c. Esta circunstancia de conciliación de la vida personal y familiar (personal con menores de 14 años o personas dependientes a su cargo y familias monoparentales) se acreditará mediante una declaración responsable que manifieste que no hay otra persona en la unidad familiar que pueda hacerse cargo de la cura del menor o del mayor a cargo, junto con el certificado de empadronamiento individual o colectivo o cualquier resolución judicial o administrativa en que conste la dependencia y residencia de la persona trabajadora con su hijo o hija menor de 14 años o persona dependiente. Aun así, el órgano responsable en materia de personal podrá comprobar la veracidad de la declaración y la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore en la declaración responsable. La no presentación de la documentación que sea, si procede, requerida para acreditar el cumplimiento de aquello que se ha declarado, determina la imposibilidad de continuar en el ejercicio del derecho desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades al hecho que corresponda.
- d. En el supuesto de que ambos progenitores o responsables de la persona dependiente tengan la condición de personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Baleares, no podrán disfrutar de estas medidas simultáneamente.
- e. Solo en los supuestos de que el personal no pueda acogerse a ninguno de las modalidades señaladas en los puntos anteriores y tampoco sea adecuada una atribución temporal de funciones de las señaladas en el apartado cuarto se concederá un permiso para deber inexcusable de acuerdo con el artículo 48.1.j) de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y solo por el tiempo que dure el curso escolar y los centros educativos estén cerrados como consecuencia directa de la COVID-19, o por el tiempo en que los centros específicos donde la persona con discapacidad recibe atención estén cerrados como consecuencia directa de la COVID-19.



**TERCERO.** Personal empleado público especialmente sensible.

El Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para la COVID-19 a las personas con diabetes, dolencia cardiovascular, incluida hipertensión, dolencia pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y personas mayores de 60 años. Ved el procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-\*CoV-2 de fecha 30 de abril de 2020.

[https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludpublica/ccayes/alertasactual/ncov-china/documentos/prevencionrll\\_covid-19.pdf](https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludpublica/ccayes/alertasactual/ncov-china/documentos/prevencionrll_covid-19.pdf)

El personal que considere que puede estar incluido en alguno de los grupos vulnerables, podrá presentar una declaración responsable a la persona superior jerárquica de su unidad administrativa para que la remita a la Secretaría General y esta al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales al efecto de que se lleve a cabo una evaluación individualizada del riesgo y de las tareas a realizar por la persona trabajadora, teniendo en cuenta sus factores de vulnerabilidad y especial sensibilidad.

El personal vulnerable que haya presentado la declaración responsable no habrán de incorporarse en las fases 0, I y II, y deberán permanecer en la modalidad de trabajo no presencial siempre que las condiciones del trabajo lo permitan. Sin embargo, si el secretario o la secretaria general considera que, quien presenta la declaración responsable como personal vulnerable, no puede realizar su actividad laboral de forma no presencial por las propias condiciones del trabajo, será necesario con carácter previo a su incorporación, un informe del Servicio de Prevención de riesgos laborales después de evaluar su presencia en el puesto de trabajo.

Por lo tanto, con carácter general las personas vulnerables, que hayan presentado la declaración responsable, no se incorporarán hasta llegar a la fase III y, para hacerlo, será necesario un informe previo favorable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales después de evaluar su presencia en el puesto de trabajo.

**CUARTO.** Aún respetando las consideraciones anteriores, que recoge el punto 2, el personal que, por las características de la prestación de los servicios, no pueda desarrollar las tareas mediante la modalidad de trabajo no presencial o semipresencial, queda disponible para, en primer lugar, cubrir las necesidades del servicio dentro de la propia consejería y, en segundo lugar, reforzar y cubrir las necesidades que puedan surgir en otras consejerías. La consejería competente será la que dicte las resoluciones pertinentes. En el supuesto de que se constituya una bolsa de personas voluntarias los nombramientos de estas atribuciones temporales de funciones se hará, en una primer fase, entre el personal de esta bolsa.

Para compaginar los principios generales marcados en el punto 1 con la reincorporación gradual y progresiva del personal con las consideraciones generales que se recogen en este apartado se podrán establecer las medidas de flexibilización que se indican en el punto siguiente.

### **3. FLEXIBILIZACIÓN DE JORNADA**

Para garantizar la reincorporación progresiva mencionada en el punto 2 hasta llegar a la fase final de desconfinamiento y, siempre teniendo en cuenta las medidas preventivas de salud establecidas por las autoridades sanitarias en cada momento, se podrán adoptar medidas de flexibilización de jornada, entre ellas:

- Priorización en la continuidad del trabajo no presencial para los trabajadores que puedan realizar su actividad laboral a distancia, siempre que sea posible, que las condiciones de las funciones a desarrollar lo permitan y que quede garantizada la prestación del servicio público.
- Flexibilización tanto en las horas de entrada como salida para evitar aglomeraciones.
- Establecimiento de turnos, directamente ligados a la necesidad de cubrir el servicio. Los turnos pueden comprender turnos por días (estaría incluido en la modalidad de trabajo semipresencial) o turnos durante la jornada laboral diaria.
- Alargar el trabajo presencial al horario de apertura de cada centro de trabajo.

### **4. PROCESO DE DESESCALADA PROGRESIVA Y GRADUAL**

#### *Fase 0: Preparación desconfinamiento*

Se mantienen los servicios esenciales acordados por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de día 16 de marzo.

Se estudiará la vuelta escalonada por niveles de prioridad a la actividad.

Siempre que sea posible se mantiene el trabajo a distancia (teletrabajo).

Se estudiará la flexibilización de los horarios de entrada y salida para evitar la concurrencia de personas, en la medida de lo posible en las fases siguientes.



### **Fase I: Inicial**

Aumento progresivo de la presencia de los trabajadores y trabajadoras de los servicios esenciales.

Incorporación de manera gradual y progresiva de los trabajadores y trabajadoras la actividad que son necesarias para garantizar las actividades previstas por esta fase I en el *Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad*, fijado por el Ministerio de Sanidad en fecha 28 de abril de 2020 o cualquier nuevo plan o protocolo posterior que elabore el Ministerio de Sanidad y para garantizar las actividades que, a pesar de no estar expresamente mencionadas en este u otro plan o protocolo posterior, resulten imprescindibles para desarrollar las actividades mencionadas.

### **Fase II: Intermedia**

Incorporación presencial, de forma gradual y progresiva, de los trabajadores y trabajadoras cuya actividad es necesaria para garantizar las actividades previstas por esta fase II en el *Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad*, fijado por el Ministerio de Sanidad en fecha 28 de abril de 2020 o cualquier nuevo plan o protocolo posterior que elabore el Ministerio de Sanidad y para garantizar aquellas actividades que, a pesar de no estar expresamente mencionadas en este u otro plan o protocolo del Ministerio de Sanidad, resulten imprescindibles para desarrollar las actividades mencionadas.

Apertura de los registros de entrada y puntos de atención al público que permanecían cerrados siempre que se cumplan las medidas de seguridad y salud acordadas por el Ministerio de Sanidad. En todo caso se priorizará la atención telefónica y telemática.

### **Fase III: Avanzada**

Incorporación presencial, de forma gradual y progresiva, de los trabajadores y trabajadoras cuya actividad es necesaria para garantizar las actividades previstas por esta fase III en el *Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad*, fijado por el Ministerio de Sanidad en fecha 28 de abril de 2020 o cualquier nuevo plan o protocolo posterior que elabore el Ministerio de Sanidad y para garantizar las actividades que, a pesar de no estar expresamente mencionadas en este u otro plan o protocolo del Ministerio de Sanidad resulten imprescindibles para desarrollar las actividades si mencionadas.

Para el caso de que se puedan llevar a cabo determinados trámites administrativos de forma presencial se aplicarán las medidas de distancia social, de higiene y de protección individual

### **Fase IV: Trabajo ordinario**

Esta fase determinará la vuelta a la situación previa al estado de alarma adaptada a la nueva situación de normalidad. Para evitar rebrotes, la Administración tomará en cada momento las medidas necesarias siguiendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias.

La actividad se desarrollará de acuerdo con las directrices organizativas que se dicten en su momento, atendiendo a posibles nuevos protocolos de seguridad y salud y de acuerdo con lo que establezcan las autoridades sanitarias.

## **5. REUNIONES Y VIAJES**

Habrán de evitarse las reuniones presenciales a todos los efectos y no se puede asistir a reuniones que se celebren fuera de las Islas o entre ellas, excepto casos excepcionales y debidamente justificados y siempre de acuerdo con los criterios establecidos por el Ministerio de Sanidad. En consecuencia, quedan suspendidos los viajes de trabajo que puedan solucionarse mediante una llamada o videoconferencia y no se permite viajar a unidades territoriales diferentes a aquella en la cual se encuentre el centro de trabajo, excepto por causas excepcionales y debidamente justificadas, de acuerdo con los criterios del Ministerio de Sanidad en función de cada fase.

## **6. MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL PUESTO DE TRABAJO DURANTE LAS DIFERENTES FASES HASTA LLEGAR A LA FASE DE NUEVA NORMALIDAD**

Cada conserjería tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad y salud, tanto de los trabajadores y trabajadoras como la de las personas usuarias que acuden a los diferentes servicios de manera presencial, atendidas las recomendaciones establecidas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para cada centro de trabajo y hasta que las autoridades sanitarias dispongan lo contrario.

A continuación se adjuntan las normas de seguridad y salud de carácter general establecidas hasta el momento. Sin embargo, y por las características diferenciadas de cada lugar de trabajo, se seguirán las recomendaciones específicas dadas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la CAIB, así como por los diferentes servicios de prevención del servicio público instrumental correspondiente.

- Se garantizará la distancia social y, en caso de que no sea posible, se colocarán barreras de protección física o se podrán modificar los turnos presenciales y se seguirá con los turnos de teletrabajo siempre que la prestación de los servicios sea adecuada y se cumplan los requisitos mínimos establecidos en la normativa.



- Se pondrá a disposición de la persona trabajadora solución desinfectante de manos y mascarillas cuando estas sean necesarias.
- También se proporcionarán guantes al personal que atienda al público y maneje documentación y también a los ordenanzas.
- Se colocarán cintas adhesivas o catenarias para fijar la distancia de seguridad para las zonas de los servicios de seguridad y de registro de los edificios y se colocarán paneles de metacrilato en el caso de las reducidas dimensiones donde se prestan los servicios.
- Se colocarán carteles informativos en todos los puntos estratégicos con información visual sobre el lavado de manos y las medidas de higiene establecidas por las instituciones.

## **7. MEDIDAS PREVENTIVAS EN LAS ZONAS COMUNES**

Se establecerán las medidas preventivas siguientes:

- Limitar el uso de espacios comunes como pueden ser comedores o baños.
- Priorizar la atención telefónica y telemática para evitar la aglomeración de personas en los puntos de atención presencial.
- Organizar los flujos de personas durante el tiempo de espera. Disponer de señalizaciones en el suelo o delimitaciones que garanticen la distancia en las zonas de espera, asientos, etc.
- Limitar la ocupación de los ascensores en función de su tamaño. Se dará prioridad en su utilización a las personas con movilidad reducida, mujeres embarazadas y personas de edad avanzada.
- Fomentar el uso de las escaleras.
- Realizar una limpieza y desinfección constante de los baños, pomos, ascensores, barandillas y aquellas zonas más transitadas o susceptibles de ser tocadas por un alto número de personas.
- Limitar la ocupación de los comedores promoviendo el uso escalonado de estas zonas comunes. En la puerta deberá indicarse la obligación de respetar la ocupación y la obligación de realizar la higiene de manos, de guardar la distancia de seguridad, de depositar los residuos en los contenedores y de evitar tocarse la cara, boca y ojos.

## **8. COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PARTICIPACIÓN SOCIAL**

Los comités de seguridad y salud constituidos se reunirán, por medios telemáticos, para asegurar la participación de los representantes de los trabajadores en el seguimiento de las medidas que resulten en cada momento de aplicación en sus ámbitos.

## **9. SECTOR PÚBLICO INSTRUMENTAL**

Los entes integrantes de los sector público instrumental deberán adecuar, respetando sus especificidades propias y, siempre que sea posible, el proceso de reincorporación de su personal en todo lo que se establece en el presente protocolo, que será puesto en su conocimiento a través de la secretaria general de la conserjería a la cual están adscritos.

## **10. SUJECIÓN A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO**

La previsiones reguladas en este Protocolo se establecen sin perjuicio de la sujeción de todo el personal a las necesidades del servicio debidamente justificadas y de su disposición cuando se requiera para prestar los servicios públicos, garantizándose las medidas preventivas necesarias.

## **11. COORDINACIÓN EMPRESARIAL**

En los centros de trabajo donde coincidan personas trabajadoras de otras empresas, ya sean de los entes del sector público instrumental o de empresas externas, se establecerán las medidas de coordinación de actividades empresariales previstas en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

En este sentido, los respectivos servicios de prevención de riesgos laborales de cada empresa pondrán en común toda la documentación elaborada relativa a la reanudación de la actividad laboral.

## **12. VIGENCIA**

Este Protocolo tendrá vigencia desde la fecha de su firma y puesta en conocimiento de las diferentes consejerías hasta el momento que se inicie la fase IV de trabajo ordinario, momento en el cual la actividad se regirá de acuerdo con las directrices organizativas que se dicten en su momento, atendiendo a posibles nuevos protocolos de seguridad y salud y de acuerdo con lo que establezcan las autoridades sanitarias.





### 13. SEGUIMIENTO

Se acuerda crear, para el tiempo de vigencia de este Protocolo, dentro la Mesa Sectorial de negociación de Servicios Generales CAIB, una comisión de seguimiento para ser informar y analizar la aplicación de este Protocolo. Este grupo de trabajo, estará compuesto por un máximo de dos personas por cada organización sindical representada en la Mesa sectorial y por la representación que la Administración determine, así como por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la CAIB.

La Comisión de Seguimiento se reunirá al final de cada una de las fases de transición.

