



MINISTERIO DE INCLUSIÓN,  
SEGURIDAD SOCIAL Y  
MIGRACIONES

SUBSECRETARÍA

**BEATRIZ LÓPEZ LÓPEZ, SUBDIRECTORA GENERAL ADJUNTA Y PRESIDENTA DEL GRUPO DE TRABAJO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA MESA DELEGADA DE LA SEGURIDAD SOCIAL,**

**CERTIFICA:**

Que, reunidos de forma telemática por videoconferencia el día 7 de mayo de 2020, en el grupo de trabajo de Prevención de Riesgos Laborales dependiente de la Mesa Delegada de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, la Administración y las organizaciones sindicales CSIF, UGT, CCOO y CIG que suponen la mayoría sindical de la misma, han suscrito el Acuerdo que se adjunta sobre el Plan de Reincorporación a la actividad presencial en el ámbito de la Seguridad Social.

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo el presente certificado en Madrid, a 11 de mayo de 2020.

Beatriz López López

PASEO DE LA CASTELLANA, 63  
28071-MADRID



## ACUERDO

A raíz de la identificación del brote de COVID-19, en el ámbito de la Administración General de Estado (AGE) se han ido desarrollando e implantando una serie de medidas de acuerdo con la información y criterios técnicos y sanitarios existentes en cada momento.

Prevista la finalización del estado de alarma para una fecha próxima es necesario disponer de un procedimiento común que permita la reincorporación de los empleados públicos a los centros de trabajo con la mayor garantía de protección de su salud, así como de contención de la propagación del virus.

El documento que se presenta es complementario a las Resoluciones, Instrucciones y demás documentación técnica que se ha publicado hasta la fecha por el Ministerio de Sanidad y recoge las instrucciones recibidas de la Secretaría General de la Función Pública de 22 de abril.

Cada entidad gestora o servicio común incorporará a sus protocolos o planes de actuación las siguientes medidas:

### 1.- Reincorporación progresiva de los empleados públicos

La reincorporación del personal a sus centros de trabajo habrá de producirse de manera gradual y progresiva, teniendo en cuenta las fases previstas en el anexo II del acuerdo de consejo de ministros por el que se aprueba el Plan de Transición a la nueva normalidad. Para ello deberán tenerse en cuenta tanto las necesidades del servicio como la existencia de colectivos clasificados en cada momento como grupos vulnerables para COVID-19 por el Ministerio de Sanidad en su documento "información científico-técnica, enfermedad por coronavirus. COVID-19", así como la implementación de las medidas preventivas necesarias.

No se podrán reincorporar más puestos de los necesarios cuando suponga superar los límites de aforo o distanciamiento contemplados en el Plan.

#### a.- Necesidades del servicio

La actividad presencial deberá ir graduándose en fases conforme evolucione la situación de alarma sanitaria, incorporando a la actividad presencial, prioritariamente, aquellos puestos cuyo desempeño no pueda realizarse a distancia o mediante teletrabajo o que se vayan considerando imprescindibles para el funcionamiento de las unidades administrativas, que deberán estar debidamente justificada con aplicación de las medidas preventivas necesarias en cada caso.

La prestación de atención al público de forma presencial no se iniciará antes de que en el espacio territorial determinado por el Ministerio de Sanidad, se alcance la fase II, y se encuentren implantadas todas las medidas preventivas.



## **b.- Situación y necesidades de la plantilla**

Con carácter general podrán incorporarse a los centros de trabajo los empleados públicos que se encuentren en buen estado de salud y que se considere imprescindible en cada situación para garantizar la prestación del servicio público.

No podrán incorporarse al trabajo, los empleados y empleadas públicos mientras se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

1. Situación de incapacidad temporal por la COVID-19.
2. Tener o haber tenido sintomatología reciente relacionada con la COVID-19. En este caso, deberán contactar con los servicios de atención primaria según se haya establecido en los protocolos de las autoridades sanitarias.
3. Haber estado en contacto estrecho con personas afectadas por esta enfermedad. Se entiende por contacto estrecho la situación de la empleada o empleado público que haya proporcionado cuidados o que haya estado a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos de una persona enferma.

En estos casos se deberá contactar con los servicios de atención primaria y realizar la correspondiente cuarentena domiciliaria durante 14 días.

4. Las empleadas y empleados públicos pertenecientes a los colectivos definidos en cada momento por el Ministerio de Sanidad como grupos vulnerables para la COVID-19 no se incorporarán en las fases 0 y I.

Para una incorporación en fases posteriores será preciso que el servicio de prevención de riesgos laborales evalúe la presencia del personal trabajador vulnerable en relación a la infección de coronavirus COVID-19, establezca la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora y emita informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección.

## **2.- Planes y medidas preventivas**

Los Servicios de Prevención revisarán y actualizarán los protocolos de actuación para la prevención de la exposición al Coronavirus adaptándolos a los criterios técnicos que se elaboren desde sanidad y considerando en todo momento los principios básicos de la acción preventiva.

Además, con carácter previo a la reincorporación presencial, deberán evaluar los puestos de trabajo conforme a los 3 grupos de riesgo determinados en el 'Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2' para que, en base a esta clasificación y tipología del puesto de trabajo, determinen las medidas preventivas a adoptar en cada caso por la organización necesarias para realizar su trabajo con plenas garantías sanitarias y el menor riesgo de contagio.

Dadas las características del riesgo que se trata, la acción preventiva se dirigirá a la reducción del riesgo de exposición al nivel más bajo posible adoptando medidas de protección colectiva, o en su defecto, individual cuando la exposición no pueda evitarse por otros medios. Se complementará con la promoción de buenas prácticas por parte de los trabajadores.



## **2.1.- Medidas de protección colectiva:**

### **a.- Evitar la presencia de personas contagiadas**

Como se ha indicado anteriormente se incorporarán a los puestos de trabajo las personas que se encuentren sanas, no obstante, es necesario permanecer alerta y tratar de detectar los casos que se puedan presentar para evitar contagios, para ello se seguirán las directrices, instrucciones y criterios acordados al efecto por la autoridad sanitaria competente.

No obstante, lo anterior, se adoptarán las medidas necesarias para la detección de posibles casos de COVID 19 y se seguirá lo establecido en el protocolo de actuación frente al COVID-19 que se encuentra publicado en la intranet.

### **b.- Medidas a adoptar para evitar contagios**

Además, con objeto de evitar contagios se prestará especial atención a evitar las aglomeraciones, se adoptarán las medidas de higiene que se recogen a continuación, se adoptaran acciones formativas para los empleados públicos y se facilitará información a éstos y a los ciudadanos que accedan a los centros de trabajo.

#### **Evitar aglomeraciones**

- Posibilitar en todo momento el distanciamiento social de 2 metros; si no fuera posible se adoptarán las medidas preventivas necesarias.
- En el caso de los controles de seguridad, se establecerá una distancia razonable entre las personas para evitar el contacto.
- Donde sea posible se definirán sentidos de circulación en las dependencias, zonas comunes, pasillos, y entradas y salidas, sin que ello afecte a las vías de evacuación en caso de emergencia.
- Señalización de la ocupación de los espacios de necesaria utilización individual (baños).
- Adaptar sistema de fichaje para evitar contacto con los dispositivos y, si no fuera posible, instalar hidrogel para su utilización antes y después de cada fichaje.
- Se limitará el aforo en los ascensores en función de su tamaño, priorizando su utilización por personas con discapacidad. Se fomentará el uso de escaleras, especialmente para el acceso a las primeras plantas.
- Se limitará, cuando se decida su apertura, el aforo de los comedores, salas de reuniones y zonas similares en caso de que su uso sea necesario por el personal, para garantizar la distancia.
- Para la atención a los ciudadanos se priorizará la atención telemática y telefónica;
- Flexibilización de horarios de entrada y de salida que eviten la concurrencia en esos tramos horarios.

#### **Medidas de desinfección e higiene prescritas:**

- Se deberá asegurar la disponibilidad de agua, jabón, toallas de papel desechables y soluciones hidroalcohólicas (dispensadores), junto al cumplimiento de las medidas de higiene recomendadas a la hora de toser, estornudar o evitar tocarse cara y ojos, la denominada "etiqueta respiratoria".



- En relación con los geles hidroalcohólicos, se pondrán a disposición como medida complementaria en aquellos ámbitos o puestos de trabajo con un mayor volumen de afluencia de público, densidad de ocupación o mayor distancia de dichos puestos a los lavabos.
- La limpieza de manos será obligatoria antes de acceder al puesto de trabajo, bien mediante el lavado de las manos o mediante la utilización de geles hidroalcohólicos, puestos a su disposición.
- Se facilitará la información mediante cartelera en puntos clave de las instalaciones y en la Intranet, como medida complementaria para reforzar la trascendencia de la higiene y del distanciamiento social.
- Se desinfectarán todos los centros de trabajo antes de la reincorporación del personal.
- Se extremará la limpieza de los centros de trabajo, con especial atención a las zonas comunes (escaleras, pasillos, ascensores, vestuarios, servicios higiénicos, etc.). En cuanto a la ventilación, se reforzará la limpieza de los filtros de aire y deberá aumentarse el nivel de ventilación de los sistemas de climatización para renovar el aire de manera más habitual.
- Con carácter general, los equipos de trabajo deberán ser utilizados por una sola persona. En el caso de compartir equipos (ordenadores, teléfonos, mandos a distancia de equipos de climatización, etc.), los usuarios deberán disponer de papel y gel hidroalcohólico para limpiar las zonas de contacto antes y después de su uso.
- Limpieza diaria de los vehículos que utilicen los Departamentos, y siempre que se cambie de conductor y/o acompañante de los vehículos oficiales que se utilicen durante la jornada de trabajo.
- Para los centros en los que las personas trabajadoras utilicen uniformes específicos para el trabajo, el acceso a los vestuarios será escalonado y se procederá a desinfectarlos regularmente.
- Controlar la limpieza de correo y paquetería antes de su distribución

#### **c.- Gestión de residuos**

- El material desechable que el personal emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” serán desechados en contenedores seguros habilitados al efecto (preferiblemente con tapa y pedal de apertura), que deberán colocarse en lugares accesibles para todo el personal.
- El material de protección personal (mascarillas, guantes de látex) debe depositarse en la fracción resto.
- Quedará prohibido depositar este tipo de material en las papeleras de los despachos particulares o su abandono en cualquier otro espacio de los centros de trabajo.
- Se velará por que las empresas de limpieza desarrollen protocolos específicos para la protección de sus trabajadores en la recogida de este tipo de residuos (o revisen los existentes con el mismo fin) y les doten de los EEPI necesarios.
- Se adoptarán medidas específicas cuando las características del puesto así lo requieran.

#### **d.- Medidas específicas para oficinas de Atención al Público (Oficinas de prestaciones, Centros de atención e información de la Administración de la Seguridad Social, Administraciones de la Seguridad Social, Unidades de Recaudación Ejecutiva, Direcciones Locales, Oficinas de Registro, etc.)**

- Además de las medidas preventivas contempladas anteriormente, en los centros de atención al público se deberá limitar el aforo, haciendo uso de la cita previa.



- Obligación a los usuarios de realización de higiene de manos utilizando los dispensadores de gel hidroalcohólico en el momento de acceso a las instalaciones y [uso de mascarillas](#).
- Se implantarán medidas organizativas para que mantengan la distancia social recomendada con los trabajadores y entre los propios usuarios.
- Retirada de puestos informáticos y telefónicos de uso público
- Se informará mediante cartelería de la necesidad de mantener la distancia señalizada en el suelo, recordar que la aproximación al puesto de trabajo se realizará cuando se le solicite y por el tiempo imprescindible. Esta información se situará preferentemente en las zonas de espera y de ser necesario en mesas y mostradores.
- En la solicitud de cita previa se indicará en la cita o en carteles que el ciudadano no debe acudir a la sala de espera hasta 15 minutos antes de su hora de cita. Avisar en la cita la necesidad de utilizar mascarillas y acudir sin acompañantes a no ser que se necesite ser ayudado por tercera persona.

En lo que se refiere a los puestos de atención al público, se adoptarán las siguientes medidas:

- Se instalarán separadores de metacrilato o mamparas protectoras o se reconfigurará el espacio de trabajo para asegurar el mantenimiento de la distancia necesaria de 2 metros.
- Se darán las instrucciones necesarias para que se facilite la limpieza de la mesa y los materiales que sea necesario utilizar:
  - Se ubicará el material necesario en una zona alejada de la atención al público.
  - Se imprimirán las instrucciones o formularios y se dejará en la zona de espera.
  - Se evitará mantener bebida o comida en el puesto de atención.
  - En caso de que el trabajador que está atendiendo al público considere necesario y/o urgente limpiar la mesa debido a alguna circunstancia imprevista, se pondrá como “no disponible” y realizará la limpieza de su puesto y la posterior limpieza de sus manos con agua y jabón.
- No se permitirá el intercambio de materiales o equipos con el ciudadano. Por ejemplo, no se utilizará el teléfono del ciudadano ni viceversa, no es necesario coger el DNI basta con que lo muestre, etc.
- Cada Centro de atención al público (CAISS, Unidades Médicas, Administraciones, Unidades de Recaudación Ejecutiva, Direcciones Locales, Oficinas de Registro, etc.) adoptará además las medidas específicas que sean de aplicación a su ámbito si las hubiera, siguiendo las indicaciones establecidas por los servicios de prevención.

## 2.2.- Equipos de protección individual

Los servicios de prevención determinarán el uso de la protección individual adecuada y proporcional al riesgo de cada puesto de trabajo en base a las medidas implantadas y a lo establecido por las autoridades sanitarias en cada momento.

En el caso de que se pongan a disposición, por resultar necesarios o recomendables para el puesto de trabajo, se deberán seguir las indicaciones proporcionadas por el servicio de prevención para conocer la importancia del uso correcto y como medida complementaria a las implantadas, con objeto de evitar un incremento de los riesgos derivados de un uso incorrecto, así como relajar el cumplimiento de resto de medidas.



Al personal que trabaje en dependencias sanitarias se les dotará de las medidas de protección colectivas y/o individuales necesarias en base a los riesgos específicos y propios de su tarea, así como del resultado de evaluación de riesgo de sus puestos.

Se dará la información e instrucciones necesarias sobre el uso de los EEPI a los trabajadores que los necesiten. Esta información se trasladará directamente, por escrito y mediante cartelería si fuera necesario.

### **3.- Información a las empleadas y los empleados públicos**

Las empleadas y los empleados públicos serán informados de las medidas implantadas, así como, de las recomendaciones higiénicas para reducir el riesgo de contagio, y las instrucciones de uso de los EEPI cuando se determine necesaria su utilización.

La información se proporcionará de forma directa y en los soportes que se determinen (intranet, cartelería, correo electrónico).

Entre otras cuestiones se les proporcionará información sobre:

- a) Procedimiento a seguir si se tiene sintomatología relacionada con el coronavirus o se ha tenido contacto con personas infectadas.
- b) Pautas de higiene que se deben seguir (lavado de manos, distancia social, uso espacios comunes, uso de EEPI, etc.)
- c) Actuaciones específicas en el puesto de trabajo (orden y limpieza, utilización de los equipos comunes)
- d) Pautas específicas en atención al público
- e) Usos de Equipos de Protección Individual (uso de mascarillas y guantes)
- f) Criterios sobre distancia interpersonal

Se propone en Anexo I un ejemplo de instrucciones a proporcionar

### **4.- Coordinación de actividades empresariales**

En los centros de trabajo en los que se compartan espacios e instalaciones con otras administraciones concurrentes, deberán llevarse a cabo las actuaciones de coordinación de actividades empresariales específicas que faciliten la aplicación de las medidas preventivas y recomendaciones que se determinen.

#### **Empresas concurrentes:**

Se deberá informar a las empresas concurrentes sobre las medidas extraordinarias implantadas en los centros de trabajo.

#### Obligaciones de las empresas concurrentes:

Deberán remitir la información sobre las medidas adoptadas para la protección de la seguridad y salud de los trabajadores, así como de aquellas otras que se adopten al respecto del acceso de los usuarios externos al servicio; procurando, en la medida de lo posible, que unas y otras sean homogéneas para todos los servicios ubicados en una misma dependencia.

En caso de que deban continuar los trabajos, deberán enviar al mínimo personal imprescindible para la realización de estos. Los trabajadores deberán ser equipados con los EPI que sean necesarios



para la realización de su trabajo, así como los que adicionalmente la empresa considere para la prevención del contagio por el SARS-cov\_2.

Se comunicarán los casos confirmados o probables entre los trabajadores concurrentes.

Los trabajadores respetarán las normas de buenas prácticas especialmente lavado de manos.

### 5.- Seguimiento y Actualización

Para el seguimiento de lo contenido en el presente Acuerdo se constituirá una Comisión de Seguimiento que servirá de cauce de información y participación y que estará compuesta por un integrante de cada una de las organizaciones sindicales firmantes y un número igual de participantes por parte de la Administración.

#### La Administración

#### Las Organizaciones Sindicales

CSIF

UGT

CCOO

CIG





## Anexo I Instrucciones a los trabajadores

### Buenas prácticas de Trabajo

1. Si usted presenta sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada a COVID-19 no debe acudir al trabajo y contactará con el teléfono de atención al COVID-19 de su Comunidad Autónoma o con su centro de atención primaria y seguirá sus instrucciones. Para conocimiento de la organización deberá avisar de su situación a su superior jerárquico.
2. Si ha padecido coronavirus, antes de su incorporación deberá tramitar el alta con el parte que proceda y la indicación de haber transcurrido al menos 14 días desde que cesaron los síntomas.
3. Si está en condiciones de incorporarse a su puesto de trabajo, siga las instrucciones que le marquen sus superiores y los responsables del Servicio de Prevención de su ámbito.
4. En todo momento, pero especialmente cuando se incorpore a su puesto de trabajo siga las buenas prácticas tendentes a reducir el riesgo de contagio:
  - Lávese las manos a menudo, especialmente al inicio y al fin de actividades en instalaciones que son utilizadas masivamente (máquinas de expedición, ascensores, máquinas de café, uso de impresoras multifunción, etc.).
  - Haga uso de gel hidroalcohólico como complemento al lavado de manos.
  - En general evite tocarse la nariz, los ojos y la boca.
  - En caso de toser y/o estornudar, tápese con un pañuelo de papel y tirarlo tras su uso.
  - Evite el contacto físico en los saludos (apretones de manos, besos, etc.) y las aglomeraciones de personas.
  - Mantenga la distancia de seguridad de 2m con las personas
5. Una vez en su puesto de trabajo y respecto a la utilización de los equipos de trabajo deberá limpiar las zonas de contacto antes y después de su uso, así como despejar el puesto de trabajo al finalizar la jornada para facilitar la labor del personal de limpieza.
6. Utilice los Equipos de Protección Individual que, en su caso, procedan, siguiendo las instrucciones que le indiquen desde el Servicio de Prevención.
7. Si nota síntomas asociados a COVID avise a sus compañeros y superiores, extreme las precauciones y al servicio de prevención donde te indicarán el procedimiento a seguir.