

# COVID-19

## Consejos prácticos para los Delegados y Delegadas de Prevención de Riesgos Laborales de UGT

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

### DESESCALADA Y RETORNO A LA NUEVA NORMALIDAD



28 de Abril 2020, Día Internacional de la Salud y la Seguridad en el Trabajo



#ParemosLaPandemia

#28AbrilStopCOVID19



El retorno ha de permitir que la Administración Pública pueda garantizar la continuidad de sus actividades en un entorno de crisis sanitaria.

Por eso, **hemos de tener claro** desde **UGT**, lo siguientes puntos:

- Minimizar el riesgo de contagio y dar garantías en la salud y la seguridad de los empleados y empleadas públicos
- Optimizar la prestación del servicio público
- Establecer la prioridad del teletrabajo o trabajo no presencial.
- Garantizar la conciliación de la vida personal, familiar y profesional.

Y como **normativa de referencia**:

**Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos**

**El Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo**, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.( Se adjuntan como anexo I)

Y sobre todo el **ACUERDO PARA LA DESESCALADA EN LA AGE (de 4 de mayo de 2020** , la respectiva Resolución del Secretario de Estado de Política Territorial y Función Pública y las Instrucciones de la Secretaría General de Función Pública)

Este acuerdo que ha permitido negociar la reincorporación en las ME-SAS DELEGADAS de todos los Departamentos y Organismos.

Por eso, una vez negociado en tu ámbito **¿Qué tendrás que hacer?**

**1º Incorporarlo** a la normativa que ponemos como referencia

**2º Comprobar** que lo acordado se incorpora a los protocolos y planes de actuación del organismo, en lo que se refiere a:

## **-Reincorporación progresiva de los empleados públicos**

**Teniendo en cuenta:** Las necesidades del servicio y la situación y necesidades de la plantilla.

Hay que indicar que en cada organismo y territorio la situación y necesidad puede variar, por lo que tenemos que **utilizar el sentido común** y forzar la negociación si no observamos una correcta aplicación.

## **-Planes y medidas preventivas**

1) **Comprobar** que los Servicios de Prevención y los Empleados/as Designados/as, han actualizado los protocolos de actuación y han evaluado los puestos de trabajo siguiendo lo indicado para los grupos de riesgo.

2) **Revisar** las medidas de protección colectiva:

- Evitar la presencia de personas contagiadas
- Evitar las aglomeraciones (entradas y salidas del trabajo, cerrar las aulas, cerrar las salas de reuniones...normas de uso de las salas de descanso...)
- Situación de Mamparas
- Indicaciones y señalizaciones (uso de mascarillas y guantes, distancias...)

3) **Revisar** las medidas higiénicas y de desinfección (gel hidroalcohólico, productos de limpieza, pañuelos de papel...)

4) **Supervisar** la Gestión de residuos. **¿Se separan correctamente los guantes, mascarillas...)**

e- **Vigilar** las medidas que se hayan adoptado para algún colectivo específico.

Sobre una sección, grupo, que realice tareas diferenciadas del conjunto del Departamento, Organismo... y que así se haya reconocido

## **-Equipos de protección individual (EPIS)**

**Comprobar** que los Epis propuestos por los Servicios de Prevención estén disponibles para los empleados y que se les ha proporcionado información para su uso. (mascarillas, guantes...)

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

**¿Se ha pasado información sobre las medidas organizativas, higiénicas, sobre uso de EPIS,...etc al personal?**

**¿Falta algo? ¿se ha de complementar?**

## **Coordinación de actividades empresariales**

Los Servicios de Prevención de nuestro Organismo ¿se han coordinado con las empresas que comparten nuestras instalaciones o las empresas externas que trabajan con nosotros (seguridad, limpieza...) ?

Si observas alguna cosa que no está bien...

¿Que debes hacer?

Como Delegado/ Delegada de prevención indicarlo o exponerlo por escrito al responsable del organismo, dependencia....

Elevarlo al Comité de Seguridad y Salud que corresponda

Elevarlo al miembro del sindicato que esté en la Comisión de Seguimiento del Acuerdo de tu ámbito.

Comunicarlo a Función Pública si el tema es de extrema gravedad y urgente

Se adjunta modelo adaptable de denuncia. (Anexo II)

# ANEXO I



MINISTERIO  
DE POLÍTICA TERRITORIAL  
Y FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE POLÍTICA TERRITORIAL  
Y FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA GENERAL  
DE FUNCIÓN PÚBLICA

## **INSTRUCCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA SOBRE MEDIDAS Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE AL COVID-19 DE CARA A LA REINCORPORACIÓN PRESENCIAL DEL PERSONAL.**

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 a la información y criterios técnicos y sanitarios existentes en cada momento.

Ante los primeros casos detectados en nuestro país, al tratarse de un problema de salud pública, desde el Ministerio de Política Territorial y Función Pública se comunicó a todos los departamentos ministeriales que las actuaciones a desarrollar en la AGE serían las recomendadas y coordinadas por el Ministerio de Sanidad.

El 10 de marzo la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública aprobó una Resolución con las medidas a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la Administración General del Estado con motivo del COVID-19, asegurando la protección necesaria a los empleados y empleadas públicas, así como la adecuada prestación de los servicios públicos. El 12 de marzo se dictó una nueva Resolución para complementar la anterior.

El 14 de marzo, se publicó el Real Decreto 463/2020, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, prorrogado por Reales Decretos posteriores.

La Administración General del Estado, de acuerdo con las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa General de Negociación del art. 36.3 del TREBEP, en el seno de la Comisión Técnica de Prevención de Riesgos Laborales, constituyó el 25 de marzo un grupo de trabajo de seguimiento del impacto del COVID-19 en su personal, que ha venido desarrollando sus trabajos semanalmente.

Para garantizar la seguridad de nuestras empleadas y empleados públicos, para proteger su salud y evitar contagios, es necesario y fundamental prever un escenario de reincorporación del personal de la Administración a sus puestos de trabajo de manera presencial.

Por ello, de cara a dictar la presente instrucción, se ha realizado el pertinente proceso de consultas con las organizaciones sindicales CSIF, UGT, CCOO, CIG y ELA, con representación en la Mesa General de Negociación de la Administración General del Estado del art. 36.3 del Texto Refundido por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y negociado con las mismas su contenido.



Por todo lo anteriormente expuesto, se dicta la siguiente Instrucción:

### **1.- Objeto.**

La presente instrucción tiene por objeto servir de marco general que garantice homogeneidad en los distintos departamentos ministeriales y los organismos públicos de la Administración General del Estado a la hora de establecer medidas de carácter preventivo, para evitar los riesgos del COVID-19 en el momento de reincorporación a los centros de trabajo, 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 y su actualización.

### **2.- Reincorporación progresiva.**

La reincorporación del personal a sus centros de trabajo habrá de producirse de manera gradual y progresiva. Para ello, se tendrán en cuenta tanto las necesidades del servicio, como la existencia de los 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", además de los referenciados también en otros protocolos y procedimientos dictados por las autoridades competentes, que estarán exceptuados de reincorporarse en una primera etapa:

- ✓ diabetes,
- ✓ enfermedad cardiovascular, incluida la hipertensión,
- ✓ enfermedad pulmonar crónica,
- ✓ inmunodeficiencia,
- ✓ cáncer en fase de tratamiento activo,
- ✓ mujeres embarazadas,
- ✓ mayores de 60 años.

### **3.- Flexibilización de jornada y horarios.**

Asimismo, hasta que se pueda llegar a una situación de normalidad, es necesario mantener y adoptar medidas de flexibilización horaria, que podrán referirse tanto a las horas de entrada y salida, para evitar aglomeraciones en horas punta, como al establecimiento de turnos. Estas circunstancias estarán en paralelo al mantenimiento de la posibilidad de trabajo en modalidades no presenciales, como el teletrabajo, que será objeto de regulación en un momento posterior.



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

En el ámbito de seguridad y salud laboral es necesario que cada departamento y sus organismos dependientes, dentro de su ámbito organizativo, adopten o actualicen sus medidas y actuaciones preventivas o sus “planes de contingencia y de continuidad”, en base a los criterios, pautas y recomendaciones que fijen las autoridades sanitarias competentes.

En este sentido, para garantizar la reincorporación segura y la homogeneidad en las actuaciones preventivas y niveles de protección en los centros de trabajo de la AGE, se formulan las siguientes medidas y líneas de actuación a adoptar:

##### **A) Consideración previa.**

Si alguna empleada o empleado público presenta sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el 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 seguir sus instrucciones.

Para conocimiento de la organización, deberá avisar de su situación a su superior jerárquico

##### **B) Centro/Instalaciones de trabajo**

- Se adoptarán las medidas necesarias para dar cumplimiento al documento ‘Guía de buenas prácticas en los centros de trabajo’ del Ministerio de Sanidad, así como sus posibles actualizaciones.
- Se tomarán las medidas adecuadas para posibilitar el distanciamiento social de 2 metros.
- La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección, por lo que 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 a los geles hidroalcohólicos, se recomienda su puesta 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.



- Se facilitará la información mediante cartelería 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 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. También se adecuará, en su caso, la gestión de residuos.
- En lo referente a la utilización de vehículos y maquinaria móvil, se seguirán las medidas recomendadas por el Ministerio de Sanidad en cuanto a la limpieza y desinfección, así como al número de máximo de personas por vehículo y distribución.
- En la medida de lo posible, en el acceso al centro de trabajo, se habilitará un sentido de entrada y otro de salida. En el caso de los controles de seguridad, se establecerá una distancia razonable entre las personas para evitar el contacto.
- En relación a la utilización de dispositivos de lectura biométrica para el fichaje, se sustituirá por otras formas de control de efectivos que no impliquen contacto físico repetido de diversas personas con un dispositivo.
- Se limitará, cuando se decida su apertura, el aforo de los comedores y zonas similares en caso de que su uso sea necesario por el personal, para garantizar la distancia.
- 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.
- En cualquier caso, en las zonas comunes deberán seguirse las obligaciones y/o pautas que se establezcan por las autoridades sanitarias.

### **C) Puestos de Trabajo**

- Los Servicios de prevención, con carácter previo a la reincorporación presencial, deberán clasificar 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. Los puestos de trabajo administrativos o de oficina con baja probabilidad de exposición deberán mantener dos metros de distancia o disponer de barreras físicas para evitar el contacto.

- En el caso de oficinas de Atención al Público, además de las medidas preventivas contempladas en el punto anterior, se deberá limitar el aforo, establecer cita previa (en los casos que sea posible) y disponer de las mismas medidas de protección que se contemplen en el uso de las zonas comunes. Igualmente se recomienda disponer de barreras físicas para evitar el contacto.
- La indicación para la realización de pruebas diagnósticas para la detección del COVID-19 deberá ser prescrita por un facultativo de acuerdo con las directrices, instrucciones y criterios acordados al efecto por la autoridad sanitaria competente.

#### **D) 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.

#### **E) 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, en particular de las siguientes:

- ✓ Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, especialmente al inicio y al fin de actividades en instalaciones que son utilizadas masivamente o de uso compartido.
- ✓ Hacer uso de gel hidroalcohólico.
- ✓ En general evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca.
- ✓ En caso de toser y/o estornudar, taparse con un pañuelo de papel y tirarlo tras su uso. En defecto de pañuelo de papel, utilizar la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- ✓ Evitar el contacto físico en los saludos (apretones de manos, besos, etc.).



#### **F) Coordinación de actividades empresariales**

Los departamentos ministeriales y sus organismos deberán mantener las reuniones necesarias con las empresas que prestan servicio en los centros de trabajo para garantizar que las mismas cumplen con los requisitos y exigencias marcados por las autoridades sanitarias, así como las normas establecidas para el centro de trabajo en el que presten servicio.

Asimismo, y en el supuesto de que se comparta edificio o instalaciones por parte de la Administración en inmuebles que no sean de su titularidad o uso exclusivo, se establecerá la adecuada coordinación con la titularidad del inmueble para la adopción de las medidas preventivas necesarias.

#### **5.- Comités de Seguridad y Salud en el trabajo y participación social.**

Los Comités de Seguridad y Salud constituidos en los distintos ministerios, organismos y entes se reunirán, por medios telemáticos y tras la firma del presente documento, para asegurar la debida consulta y participación de los representantes de los trabajadores en la adopción y seguimiento de las medidas que resulten en cada momento de aplicación en sus ámbitos, retomando desde ese momento su actividad ordinaria, o extraordinaria cuando así se requiera, de acuerdo con la normativa de aplicación.

Se dará traslado de las cuestiones tratadas en estos comités a todos los delegados y se informará en la correspondiente Mesa Delegada.

EL SECRETARIO GENERAL

## ANEXO II

D./D<sup>a</sup>....., con DNI N<sup>o</sup>..... en su condición de .....(Delegado/a de Prevención/Personal/ Comité de Empresa..... con domicilio a efectos de notificaciones en ....., ante esa Dirección General de Función Pública, comparece y como mejor proceda en Derecho

DICE:

Que mediante el presente escrito y al amparo de lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en el Real Decreto 664/1997 (Riesgos Biológicos) y en el acuerdo de 4 de mayo de 2020 en el ámbito de la AGE sobre Medidas Organizativas en el Plan para la Transición a una nueva normalidad con motivo del COVID-19, reflejado en la Resolución del Secretario de Estado de Política Territorial y Función Pública de Medidas a adoptar en los Centros de Trabajo dependientes de la Administración General del Estado.

Se formula denuncia contra Organismo/**Delegación/Departamento/Dirección** ....., con centro de trabajo sito en ..... y ....., con base en los siguientes,

HECHOS

Que en ..... Se han observado las deficiencias que a continuación se indican, lo que a nuestro juicio, de no subsanarse, entraña riesgo para la integridad y salud de los/as empleados/as públicos :

..... (Falta de medidas organizativas, falta de mascarillas, falta de gafas antisalpicaduras, falta de pantallas faciales, falta de gel hidroalcohólico) en los puestos de trabajo siguientes:

-----  
-----

(Exigimos y solicitamos que las personas susceptibles de ser consideradas grupo de riesgo frente a la infección del coronavirus, deberán disponer del beneficio de un catálogo de puestos de trabajo totalmente exento de riesgo de contagio.)

Que dichas deficiencias se han puesto en conocimiento de..... sin que hasta el momento ésta haya adoptado medida correctora alguna. Por todo lo anteriormente expuesto,

SOLICITA: Que teniendo por presentado este escrito, se admita la denuncia contra ....., y previa comprobación de veracidad de lo alegado, se adopten las medidas preventivas adecuadas.

En....., a.....de.....de 2020

DIRECCION GENERAL DE LA FUNCIÓN PUBLICA.  
MINISTERIO DE POLITICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA.

**LA UNIÓN  
NOS HACE  
FUERTES**

