

Resumen de la Resolución del Procedimiento de reincorporación a la actividad presencial de los empleados públicos de la CM

Se trata de medidas aprobadas en la Mesa General de Empleados Públicos de la Administración de la Comunidad de Madrid y entran en vigor el 22/05/2020. Son generales que luego cada consejería deberá implementar, atendiendo a sus necesidades particulares, con la finalidad primordial de preservar la salud de los empleados públicos.

Pinchando aquí puedes descargar la [Resolución con el Procedimiento](#) y aquí la [información al respecto de los aspectos más importantes](#).

ÍNDICE/ RESUMEN

1. INTRODUCCIÓN (PÁGS. 5-6)

2. OBJETIVOS (PÁG. 6)

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN (PÁG. 6)

4. MEDIDAS Y RECOMENDACIONES (PÁG 6-15)

- Medidas de carácter general: higiene personal y en los lugares de trabajo, información y formación
- Medidas de carácter organizativo:
- No debe acudir al puesto de trabajo con cualquier sintomatología o haber estado en contacto estrecho.
- Minimizar el contacto entre trabajadores y usuarios: distribución centro de trabajo, zonas comunes, evitar ascensores, priorizar el teletrabajo, reducir el tiempo de permanencia en el centro al estrictamente necesario y el mínimo número de personas que concurren en él al mismo tiempo, promoción administración electrónica y cita previa, promover videoconferencias, medidas flexibilidad horaria, evitar desplazamientos, mantener puertas abiertas, evitar compartir enseres...)
- Visitas: informará medidas, distancia interpersonal, portar mascarilla, desinfección manos a la entrada.
- Gestión de los residuos: separación de residuos, papeleras con tapa con pedal, material depositar en la fracción resto.

5. NATURALEZA ACTIVIDADES Y ESCENARIOS DE EXPOSICIÓN (PÁG 15-21)

- Puestos de trabajo en los que existe riesgo de exposición profesional (personal sanitario, personal docente de educación infantil y especial, visitas que impliquen un contacto estrecho con el usuario...)

• Puestos de trabajo en los que no existe riesgo de exposición profesional

- Puestos de trabajo en los que no existe riesgo de exposición profesional
 - Puestos sin atención al público: priorizar el teletrabajo, si es presencial la distancia de 2 m (si no se puede uso de mamparas y si tampoco se puede el uso de mascarillas FFP2 o equivalente)
 - Puestos con atención al público: priorizar el teletrabajo, si es presencial la distancia de 2 m (si no se puede uso de mamparas y si tampoco se puede el uso de mascarillas FFP2 o equivalente), gel a la entrada del centro, guantes para el manejo de documentación, minimizar manipulación de documentación mediante una bandeja, aforo máximo, control acceso a entrada centros, informar a usuarios de medidas organizativas del centro.
 - Personal de limpieza de zonas de las que no se tiene constancia de contaminación: mascarilla FFP2 o equivalente, guantes protección biológica y gafas de montura universal.
 - Puestos de trabajo que requieran la realización de visitas a centros de trabajo, locales...
 - Conductores
 - Puestos que impliquen manejo frecuente de documentación, de objetos almacenados, o que deban compartir frecuentemente objetos con compañeros ? extremar higiene de manos, carteles informativos a la vista y guantes.

6. PROCEDIMIENTO ACTUACIÓN FRENTE A TRABAJADOR CON SÍNTOMAS (DENTRO/FUERA DEL CENTRO DE TRABAJO) (PÁGS. 21-23)

7. ESTRATEGIAS DE INCORPORACIÓN (PÁGS. 24-27)

- Incorporación de los empleados públicos C.M. a sus puestos de trabajo se realizará gradual y progresivamente.
- Facilitará y fomentará el teletrabajo hasta que finalice la Fase III.
- Se pondrán establecer turnos, llegadas escalonadas al puesto de trabajo, así como rotaciones semanales.
- Facilitará la CONCILIACIÓN laboral con el cuidado de menores, mientras dure el cierre de los centros educativos, la suspensión de clases o finalización del período lectivo. Continuará el teletrabajo y si no es susceptible o hasta que se haga efectiva, el responsable atenderá cada caso de forma individualizada.
- Personal a su cargo de MAYORES DEPENDIENTES afectados por el cierre de Centros de mayores se incorporarán cuando se autorice la apertura de dichos centros. Continuará el teletrabajo y si no es susceptible o hasta que se haga efectiva, el responsable atenderá cada caso de forma individualizada.
- NO PODRÁN INCORPORARSE AL TRABAJO en ninguna modalidad: situación IT Covid-19, tener/haber tenido síntomas recientemente, haber estado en contacto estrecho con personas afectadas.
- Carácter general, GRUPOS VULNERABLES ([consultar aquí](#)) NO se incorporarán hasta la finalización de la Fase III. Informe médico excepto por la edad al Sº de Prevención.
- Priorizar atención al público a través del teléfono o medios telemáticos. Necesaria cita previa.

Limitar atoro.

- Secretario General Técnico con el visto bueno del director determinará los servicios que se incorporarán en cada una de las fases.

**8. PROCESOS SELECTIVOS: REANUDACIÓN PLAZOS ADMINISTRATIVOS CON EFECTOS DESDE EL 1/6/2020.
(PÁG. 27)**

9. FORMACIÓN: PREFERENTE POR MEDIOS TELEMÁTICOS (PÁGS. 27-28)

10. SEGUIMIENTO, COORDINACIÓN Y ADAPTACIÓN (PÁGS. 28-29)

La Comisión de Seguimiento vigilará el cumplimiento general e interpretará el contenido del documento cuando así se requiera y sin perjuicio de las facultades de actuación atribuidas a los órganos administrativos, Comités de Seguridad y Salud, Juntas de Personal y Comités de Empresa en los diferentes ámbitos.