

# CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

## CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

### **19. ORDEN Nº 1427 DE FECHA 12 DE MAYO DE 2020, RELATIVA A LA APROBACIÓN DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA LA INCORPORACIÓN PRESENCIAL PROGRESIVA DEL PERSONAL Y ACTUACIONES PREVENTIVAS PARA LA PROTECCIÓN DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA CIUDAD DE MELILLA.**

El Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, adoptó una serie de medidas en relación con la limitación de la movilidad de las personas, así como de las actividades sociales y económicas de nuestro país, en aras de contener el avance de la pandemia ocasionada por el COVID-19.

El Consejo de Gobierno, mediante Acuerdo de fecha 15 de marzo de 2020, aprobó las medidas organizativas en materia de función de los empleados públicos de la CAM (BOME extraord. nº 4, de la misma fecha), como consecuencia del precitado estado de alarma derivado de la situación y evolución del Coronavirus (COVID-19). En el apartado segundo (formas de organización del trabajo), se indicaba que "la Ciudad Autónoma mantendrá la modalidad presencial en la organización del trabajo en relación con aquellas actividades que resulten imprescindibles para garantizar la prestación de los servicios públicos que, por sus especiales características, no admitan su realización en la modalidad no presencial. Estos servicios se concretarán mediante Orden de la Consejería de Presidencia y Administración Pública".

Mediante Orden de la Consejería de Presidencia y Administración Pública, núm. 1267, de fecha 17 de marzo de 2020, se dictaron medidas organizativas en materia de función pública de los empleados públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME núm. 5740, de 20 de marzo de 2020 y rectificación de error BOME núm. 5742, de 27 de marzo).

Posteriormente, el Real Decreto-Ley 10/2020, de 29 de marzo, estableció un permiso retribuido recuperable, entre el 30 de marzo y el 9 de abril de 2020, ambos inclusive, para las personas trabajadoras por cuenta ajena que no presten servicios esenciales, con el fin de reducir la movilidad de la población en el contexto de la lucha contra el COVID-19 (BOE núm. 87, de 29 de marzo de 2020). En cumplimiento del precitado Real Decreto Ley 10/2020 y en base a la Disposición Adicional Primera del mismo, la Consejería de Presidencia y Administración Pública, como órgano competente en materia de Función Pública, dictó la Orden núm. 1320, de fecha 30 de marzo de 2020, relativa a los servicios esenciales de la Administración Autonómica (BOME extraord. núm. 9, de 30 de marzo de 2020).

La Resolución de 9 de abril de 2020, del Congreso de los Diputados, acordó autorizar la "prórroga del estado de alarma" declarada por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo (BOE núm. 101, de 11 de abril de 2020).

Una vez finalizado el periodo entre los días 30 de marzo y el 9 de abril de 2020, ambos inclusive, establecido por el Real Decreto-Ley 10/2020, de 29 de marzo, por el que se regulaba un permiso retribuido recuperable para las personas trabajadoras por cuenta ajena que no presten servicios esenciales, con el fin de reducir la movilidad de la población en el contexto de la lucha contra el COVID-19 (BOE 87, de 29 de marzo de 2020), debía volverse a la situación precedente establecida en la citada Orden de la Consejería de Presidencia y Administración Pública núm. 1.267, de fecha 17 de marzo de 2020, relativa a medidas organizativas en materia de función pública de los empleados públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla. Por ello, la Consejería de Presidencia y Administración Pública, como órgano competente en materia de Función Pública de la Ciudad, dictó la Orden núm. 1369, de fecha 13 de abril (BOME extraord. núm. 12, de 13 de abril de 2020), disponiendo el restablecimiento de lo señalado en la Orden de la Consejería de Presidencia y Administración Pública núm. 1.267, de fecha 17 de marzo de 2020, relativa a medidas organizativas en materia de función pública de los empleados públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Posteriormente se han producido sucesivas prórrogas del estado de alarma para la gestión sanitaria de la situación de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, a través del Real Decretos 487/2020, de 10 de abril (BOE núm. 101, de 11 de abril de 2020), hasta las 00:00 horas del día 26 de abril de 2020; del Real Decreto 492/2020, de 24 de abril de 2020 (BOE núm. 115, de 25 de abril de 2020) hasta las 00:00 horas del día 10 de mayo de 2020; y del Real Decreto 514/2020, de 8 de mayo (BOE núm. 129, de 9 de mayo de 2020) hasta las 00:00 horas del día 24 de mayo de 2020.

Con fecha 22 de abril, el Ministerio de Política Territorial y Función Pública, dictó la 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, relativa a los empleados públicos de la Administración General del Estado".

El Consejo de Ministros, celebrado el día 28 de abril de 2020, aprobó un "Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad" que establece los principales parámetros e instrumentos para la adaptación del conjunto de la sociedad a la nueva normalidad, con las máximas garantías de seguridad, tras la crisis provocada por el COVID-19. El citado plan, con carácter orientativo, se compone de cuatro fases de desescalada (0, I, II, y III), que comenzó el 4 de mayo, aplicándose de manera asimétrica en función del cumplimiento de cada provincia o isla de ciertos marcadores contemplados en un "panel integral" y, por tanto, de manera coordinada y siempre adaptable a los datos de cada momento. Cada una de las fases del Plan de Transición hacia

una "nueva normalidad" tendrá una duración mínima de dos semanas y su normativa precisa será desarrollada mediante Órdenes del Ministerio de Sanidad.

Este plan de transición hacia una nueva normalidad y las cuatro fases que contiene afectan al conjunto de la sociedad española y, consecuentemente, al funcionamiento de las distintas Administraciones Públicas. Por ello, el pasado día 4 de mayo se suscribió un acuerdo entre el Ministerio de Política Territorial y Función Pública y los Sindicatos sobre "Medidas organizativas para la incorporación presencial progresiva de los empleados y empleadas públicas de la Administración General del Estado, en el marco del Plan de Transición a la Nueva Normalidad".

Mediante Orden del Ministerio de Sanidad, SND/399/2020, de 9 de mayo de 2020, se establecieron diferentes medidas para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional, establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 1 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad (BOE núm. 130, de 9 de mayo de 2020)

La Ciudad Autónoma de Melilla ha pasado desde la fase cero a la fase I, a partir del día 11 de mayo de 2020, autorizándose por el Ministerio de Sanidad al apreciar el cumplimiento de los marcadores exigidos para el avance en la desescalada.

Sobre la base de lo anteriormente expuesto, considerando necesario establecer distintas medidas relativas a la incorporación presencial progresiva de las empleadas y empleados públicos, así como las destinadas a la prevención de la salud de los trabajadores que prestan sus servicios en la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla y de los ciudadanos cuando puedan acceder a la atención presencial, previo acuerdo con las organizaciones sindicales,

De acuerdo con lo anterior, y visto el expediente 13358/2020, en virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER**

La aprobación de las medidas que a continuación se detallan.

#### **MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA LA INCORPORACIÓN PRESENCIAL PROGRESIVA DEL PERSONAL Y ACTUACIONES PREVENTIVAS PARA LA PROTECCIÓN DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA CIUDAD DE MELILLA.**

##### **A) Indicaciones generales**

1.- Se priorizará la prestación del trabajo en modalidades no presenciales, respetando los principios de corresponsabilidad e igualdad de trato, hasta alcanzar la fase de la nueva normalidad. Las modalidades de trabajo no presenciales podrán, puntual o periódicamente, compatibilizarse con modalidades presenciales de prestación del servicio para facilitar la incorporación gradual, mediante turnos, de las empleadas y empleados públicos. Se deberá priorizar la prestación de trabajo en modalidades no presenciales para las empleadas y empleados públicos pertenecientes a los colectivos definidos por el Ministerio de Sanidad como grupos vulnerables para la COVID-19 y para las empleadas y empleados públicos con personas menores o mayores dependientes a su cargo, o afectados por el cierre de colegios o de mayores.

2.- No podrán incorporarse al trabajo los empleados y empleadas públicos mientras se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias: incapacidad temporal por la COVID-19, tener o haber tenido sintomatología reciente relacionada con la COVID-19, o haber estado en contacto estrecho con personas afectadas por esta enfermedad. Los trabajadores pertenecientes a los colectivos definidos en cada momento por el Ministerio de Sanidad como grupos vulnerables para la COVID-19, serán evaluados por el Gabinete de Prevención-Salud Laboral/área médica, y posteriormente se realizará propuesta de adaptación por el área Técnica del sprl, preferiblemente en la modalidad de teletrabajo, o presencial en nula o baja exposición, y en caso imposibilidad adaptación, se trasladará por el interesado informe a atención primaria para baja laboral. Obrando de conformidad con la orden 2020001355, de fecha 7 de abril de 2020, aprobando el protocolo de vigilancia de la Salud, elaborada conforme a las instrucciones de los Ministerios de Sanidad y Trabajo, y última revisión 30 de abril.

3.- Para una adecuada organización del trabajo se tendrán en cuenta los siguientes factores: naturaleza de las funciones a desarrollar, ubicación en el centro de trabajo ya sea en despachos individuales, compartidos o zonas abiertas, debiendo garantizarse la distancia de 2 metros entre los puestos de trabajo ocupados para hacer efectiva la incorporación, el grado de accesibilidad del centro de trabajo para las personas con discapacidad y la necesidad de uso de aplicaciones informáticas o cualquier otro tipo de herramientas no disponibles a distancia.

4.- En los servicios de atención al público se priorizará la atención telefónica y telemática. Para el caso de atención presencial será precisa la cita previa y se limitará el aforo respetando la distancia de 2 metros. Deberán adoptarse las medidas necesarias para minimizar los posibles riesgos para la salud.

5.- La flexibilización de la jornada laboral será de aplicación al personal al servicio de la Administración de la Ciudad, con la finalidad de evitar al máximo cualquier riesgo para la salud de las empleadas y empleados y públicos. Cada Consejería o, en su caso, cada Dirección General u organismo deberá autorizar la flexibilización horaria correspondiente a cada caso, con independencia de la modalidad de prestación de servicios.

6.- En las Fases de desescalada 0, I, II y III se irán reincorporando progresivamente las personas necesarias que prestan servicio en los sectores de actividad relacionados en cada fase del Plan para la Transición hacia una nueva normalidad y quienes garanticen el trabajo de éstos, como servicios de riesgos laborales y sanitarios.

7.- En la fase de "nueva normalidad" que se iniciará una vez finalizada la Fase III, cuando así lo determine el Ministerio de Sanidad, se regirá de acuerdo con las instrucciones de carácter organizativo que se dicten en su momento, estableciéndose nuevos protocolos de seguridad y salud con la experiencia del aprendizaje de las fases anteriores y de acuerdo con lo que establezcan las autoridades sanitarias. El establecimiento de estas fases, sus plazos, así como el personal que haya de incorporarse en cada una de las mismas, estará supeditado a las instrucciones que en cada momento dicte el Ministerio de Sanidad.

8.- Con carácter general las reuniones de trabajo se celebrarán mediante audioconferencia o videoconferencia, evitándose en lo posible las reuniones presenciales o que impliquen desplazamientos a otra localidad. No se podrá asistir a reuniones

que se celebren en unidades territoriales diferentes a aquella en la que se encuentre el centro de trabajo, salvo por causas excepcionales y justificadas. Asimismo, se suspenderán todos aquellos viajes de trabajo que puedan solventarse mediante llamada o videoconferencia.

9.- Las unidades responsables de la organización de cursos y actividades formativas desarrollarán, con carácter prioritario, su actividad mediante medios telemáticos, con la finalidad de minimizar los posibles riesgos para la salud.

10.- Desde el momento que finalice la suspensión de los plazos administrativos declarada por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, las convocatorias de procesos selectivos se podrán tramitar con carácter ordinario. El órgano convocante de cada proceso selectivo en curso deberá posponer la celebración de pruebas selectivas presenciales de concurrencia masiva por el tiempo imprescindible, de acuerdo con las recomendaciones establecidas por las autoridades sanitarias. Quedan exceptuados aquellos procesos selectivos relacionados con las medidas adoptadas para la contención de la COVID-19, los que puedan celebrarse por medios telemáticos y aquellos que se encuentren en fase de concurso. Igualmente se procurará articular los medios de carácter telemático para la realización de los ejercicios que se encuentren en su fase de lectura presencial de carácter individual por parte de la persona candidata.

11.- Otras instrucciones generales.

- Se planificará la reincorporación progresiva presencial de los empleados públicos, en las diferentes fases de la desescalada, garantizando la protección necesaria a los empleados, así como la adecuada prestación de los servicios públicos, dando cuenta, en todo caso, a la Consejería de Presidencia y Administración Pública.
- Las presentes instrucciones irán variando en función de la evolución de la enfermedad y de las indicaciones que se dicten desde el Gobierno Central y las autoridades sanitarias.
- El desarrollo de las actuaciones será consensuado, por parte de la Consejería de Presidencia y Administración Pública, con las organizaciones sindicales.
- La planificación debe ir dirigida al cumplimiento de las medidas de protección personal y colectiva, enviadas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la CAM desde el inicio de la pandemia. Todas las medidas incluidas en este documento y en las informaciones existentes en la web de la CAM son importantes para evitar el contagio.

#### **B) Instrucciones a la distintas Consejerías y otros órganos administrativos.**

**1- El punto de partida inicial** para la progresiva reincorporación de los empleados públicos es el establecido en la Orden de la Consejería de Presidencia y Administración Pública, núm. 1267, de fecha 17 de marzo de 2020, por la que se dictaron medidas organizativas en materia de función pública de los empleados públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME núm. 5740, de 20 de marzo de 2020 y rectificación de error BOME núm. 5742, de 27 de marzo), donde se contemplaba el mantenimiento de los servicios presenciales y de los turnos laborales establecidos desde el inicio de la pandemia.

Se prevé una reincorporación por fases, con el restablecimiento gradual y progresivo del trabajo presencial de los empleados públicos en cada fase hasta finalizar la fase III y entrada en la denominada "nueva normalidad", en cuyo inicio deberán incorporarse la totalidad de empleados públicos, salvo indicación contraria de las autoridades sanitarias y de las posibles excepciones que puedan hacerse teniendo en consideración los criterios del Ministerio de Sanidad sobre los colectivos clasificados en cada momento con grupos vulnerables para COVID-19, en el documento "Información científico-técnica, enfermedad por coronavirus, COVID-19, instrucciones de Sanidad para los servicios de prevención de riesgos laborales y demás medidas que puedan establecerse, así como las indicaciones del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y de la Consejería de Presidencia y Administración Pública.

**2.-Durante la fase cero** (del 4 al 10 de mayo), conforme a las instrucciones que se remitieron, cada Consejería habrá diseñado un plan para la reanudación de actividades en sus respectivos ámbitos, teniendo en cuenta lo acordado en las reuniones que se lleven a cabo con la Comisión de Desescalada de Delegación de Gobierno y la CAM y lo redactado en este documento. De todo ello y de las variaciones posteriores que se hagan conforme a lo previsto en las presentes Instrucciones, se informará debidamente a la Consejería de Presidencia y Administración Pública.

**3.- Para la protección de los trabajadores y las trabajadoras, se seguirán todas las instrucciones** indicadas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, disponible en la web de la CAM (Plan de Contingencia), así como las instrucciones dadas a través de las Direcciones Generales, y, en todo caso, las relativas a

- Forma de actuar en el caso de detectar síntomas de la enfermedad.
- Medidas organizativas, espaciales y de distribución, apoyadas con señaléticas.
- Se procederá a la limpieza de conductos de aire y ventilación. Incrementando la ventilación natural o forzada, reduciendo al máximo posible la recirculación e incrementando la limpieza y/o sustitución de filtros.
- Los equipos de Climatización aire-aire centralizados, dotados de recuperadores, estos se cerrarán para que el aire se tome directamente del exterior, debiendo conectarse al menos una hora antes de la entrada de los usuarios, y a ser posible, durante todo el día., comprobándose por mantenimiento eléctrico el correcto funcionamiento de la red de baja, comprobándose el perfecto estado de las conexiones, bornes, etc. en evitación sobrecargas y/o sobrecalentamientos.
- Los equipos de climatización (individuales: consolas, partidos, etc, de recirculación interior, se recomienda que estén inactivos, abriendo ventanales, para la circulación del aire exterior, aunque causen disconfort térmico y acústico.
- Los extractores de los cuartos de aseo para la recirculación forzada, deberán estar accionados permanentemente. Y revisado su funcionamiento por el servicio técnico de mantenimiento eléctrico.
- Al tirar de la cadena, la tapa del inodoro deberá estar cerrado, en evitación producción de aerosoles víricos.

- La limpieza de superficies, espacios, aseos etc. se reforzará. Una al comienzo de la actividad y otra durante la jornada laboral, comprobándose la existencia del material de desinfección, jabones líquidos, geles hidroalcohólicos, papel de un solo uso, etc.
- Distribución de zonas de paso, evitar cruces entre personas. En dichos casos se propone disponer de pantallas de metacrilato que no sean generadoras de riesgos (por falta de visibilidad, atropellos), previo informe del Gabinete de Prevención Salud laboral. O bien se seguirán las normas de distanciamiento, como girar la cabeza en sentido contrario, cada persona, o esperar a que pase.
- En los lugares en los que se atiende al público de manera presencial, se instalarán mamparas de seguridad (donde sea necesario), previo informe del Gabinete de Prevención Salud Laboral y acuerdo con los Directores Generales afectos. La norma principal será instalar mamparas en los lugares de atención al público con mostradores.
- El aforo debe limitarse, priorizándose la cita previa telefónica o web, porteros automáticos, siendo imprescindibles los sistemas de turnos; las personas que esperen en el exterior, deben guardar una distancia mínima de seguridad de dos metros.
- Se dispondrá de carcería informativa, sobre como quitarse y ponerse mascarillas y guantes, lavarse las manos, advertencia no tocarse la cara, higiene respiratoria, etc.
- Se mantendrán las puertas abiertas, siempre que sea posible, con el objeto de dejar los torniquetes abiertos para no tener la necesidad de abrirlos y evitar aglomeraciones.
- Evitar sistemas de fichajes por huella dactilar o similares.
- Disponer de papeleras de forma estratégica, para que todos los puestos tengan acceso a las mismas, preferibles de apertura con pedal, para retirada de residuos como papel usado al estornudar, guantes, mascarillas, etc.
- Desde el Gabinete de Prevención-Salud Laboral, se vigilarán los aspectos psicosociales y de teletrabajo, realizándose las evaluaciones de riesgos específicas, frente al nuevo riesgo.
- Se proveerá de suficientes mascarillas, guantes y geles, tanto individuales, como para las zonas comunes. En la medida de lo posible y, en función del puesto de trabajo, se podrá dotar de pantallas faciales.
- Se debe limitar el aforo de los ascensores, fomentando el uso de las escaleras.

**4.- Hasta la llegada de la Fase III, prevista inicialmente para primeros del mes de junio, la reincorporación presencial del personal, se debe realizar, en función de los siguientes criterios:**

- Se seguirá apostando por el teletrabajo, especialmente para aquellos que tengan a su cargo hijos menores de 14 años, personas mayores o dependientes. Y personal sensible/vulnerable u otro tipo de riesgos, conforme a la Orden número 2020001355, de fecha 7 de abril de 2020, Consejería de Presidencia y Administración Pública, en cumplimiento de las instrucciones dictadas por el Ministerio de Sanidad, en sus sucesivos documentos "Información científico-técnica, enfermedad por coronavirus, COVID-19".
- Se continuará con la organización de la plantilla en diferentes turnos y la flexibilización de los horarios laborales, para reducir la afluencia de personas en un mismo espacio de trabajo.
- Se seguirán potenciando las reuniones a través de medios telemáticos.

**5.- Los órganos no integrados en la organización jerarquizada,** previstos en el artículo en el artículo 65 del Reglamento del Gobierno y de la Administración, se adaptarán, en la medida de lo posible, a lo establecido en las presentes medidas relativas a la reincorporación del personal, primando, en todo caso, las necesidades del servicio, dando cuenta a la Consejería de Presidencia y Administración Pública.

**6.- Especialidades de las dependencias del Archivo General, servicios y prestaciones en materia de Servicios Sociales y funcionamiento de las Bibliotecas y Museos.**

Sin perjuicio de la aplicación de las medidas anteriormente reseñadas, al Archivo General y dependencias afines se adecuarán a las condiciones para la apertura al público, realización de actividades y prestación de servicios en los archivos establecidos en los artículos 11 a 14 de la Orden del Ministerio de Sanidad SND/388/2020, de 3 de mayo (BOE núm. 123, de 3 de mayo de 2020). Por otra parte, se ajustarán a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Sanidad SND/399/2020, de 9 de mayo, de medidas para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional, establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 1 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad (BOE núm. 130, de 9 de mayo de 2020), los servicios y prestaciones en materia de servicios sociales (art. 17), las bibliotecas públicas (arts. 23, 24 y 25) y los museos (arts. 26, 27 y 28) dependientes de la Ciudad Autónoma.

**7.- La Policía Local y el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento**

Conforme a lo establecido en la Orden de la Consejería de Presidencia y Administración Pública, núm. 1267, de fecha 17 de marzo de 2020, por la que se dictaron medidas organizativas en materia de función pública de los empleados públicos de la Ciudad Autónoma de Melilla (BOME núm. 5740, de 20 de marzo de 2020), se encargará la Jefatura de la Policía Local de establecer los servicios y los cuadrantes correspondientes, teniendo en cuenta que en virtud de lo establecido en el artículo 5.1 del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma, la Policía Local ha quedado bajo las órdenes directas del Ministro del Interior (a través de la Delegación del Gobierno), a los efectos del precitado Real Decreto, en cuanto sea necesario para la protección de personas, bienes y lugares, pudiendo imponerles servicios extraordinarios por su duración o por su naturaleza.

El Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento, por parte de su Jefatura, se establecerán los servicios y los cuadrantes correspondientes, si bien, y en todo caso, se garantizará la seguridad y protección de personas, instalaciones y bienes, contando con el personal preciso para cubrir los turnos de trabajo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.4 del Real Decreto 463/2020, los servicios de intervención y asistencia en emergencias en protección civil definidos en el artículo 17 de la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil (entre otros, los Servicios Técnicos de Protección Civil y Emergencias, los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento, la Policía Local como Fuerzas y Cuerpos de Seguridad) actuarán bajo la dependencia funcional del Ministro del Interior. Todo ello, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 6 de mismo Real Decreto sobre gestión ordinaria de los servicios.

**8.- El personal perteneciente a los Planes de Empleo de la Ciudad** se regirá por las mismas normas, en cuanto a su reincorporación a la actividad presencial se refiere, que el resto de empleados públicos, dada su idéntica naturaleza. En consecuencia, cada Consejería o dependencia a la que figuren adscritos funcionalmente los trabajadores de los Planes de Empleo los tendrá en consideración en el diseño de los respectivos planes de actividades y reincorporación de los trabajadores, informando de ello a la Oficina de Coordinación de los citados Planes.

**9.- Las empresas externas que prestan servicio en los centros de trabajo de la CAM,** deberán cumplir con los mismos requisitos y exigencias marcadas por las autoridades sanitarias, conforme a la ley de Prevención de Riesgos Laborales, y de coordinación empresarial. La coordinación empresarial es obligatoria realizarla, tal como indica el artículo 24 de la LPRL 31/95 (RD 171/2004 de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales), Órdenes de la CAM 1011, de 28 septiembre 2005, y Orden 0708, de 9 de agosto de 2010, así como la propia Orden 2020001355, de fecha 7 de abril de 2020, de la Consejería de Presidencia y Administración Pública, por ser obligación contractual. A tal efecto, las Consejerías y demás unidades administrativas, así como los organismos públicos dependientes de la Ciudad 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.

**10.- El Comité de Seguridad Laboral de la Ciudad** se reunirá, preferentemente por medios telemáticos, para asegurar la consulta y participación de los representantes de los trabajadores en la adopción y seguimiento de las medidas que resulten en cada momento de aplicación.

## ANEXO

ACTUACIONES DE LAS DIFERENTES CONSEJERÍAS EN LAS DISTINTAS FASES,  
RESPECTO A LA INCORPORACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

FASE:	TAREA:
<b>Fase 0: Preparación (del 4 al 10 de mayo)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimiento de los turnos laborales establecidos desde el inicio de la pandemia.</li> <li>• Prioridad del teletrabajo y las reuniones telemáticas.</li> <li>• Diseñar el plan de reanudación de actividades y de reincorporación de los empleados, dependientes de las diferentes Consejerías, en función de las necesidades del servicio, de las indicaciones aportadas en este documento y por la Comisión de Desescalada de Delegación de Gobierno y CAM.</li> <li>• Limpieza y desinfección de las diferentes instalaciones y de los conductos de aire y ventilación.</li> <li>• Preparación de los espacios de atención al público.</li> </ul>
<b>Fase I: Inicial (prevista del 11 al 24 de mayo)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prioridad del teletrabajo y las reuniones telemáticas.</li> <li>• Puesta en marcha del plan de actividades y de reincorporación progresiva de los trabajadores y trabajadoras.</li> <li>• Continuación de la preparación de los espacios y dependencias con atención al público</li> </ul>
<b>Fase II: Intermedia (prevista del 25 de mayo al 7 de junio)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prioridad del teletrabajo y las reuniones telemáticas.</li> <li>• Continuación del plan de actividades y de reincorporación progresiva de los trabajadores y trabajadoras.</li> <li>• Inicio de la atención al público presencial, previa cita.</li> </ul>
<b>Fase III: Avanzada (prevista desde el 8 de junio)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posibilidad de completar la incorporación presencial al trabajo durante esta fase de modo que, al término de la misma, se hayan incorporado la totalidad de los trabajadores y trabajadoras al inicio de la nueva normalidad.</li> </ul>

Las fechas previstas que se citan para las fases I, II y III del Plan de Transición hacia una “nueva normalidad”, podrán variar en función de lo acordado por el Ministerio de Sanidad para la Ciudad de Melilla, atendiendo al cumplimiento de los marcadores exigidos para el avance en la desescalada.

Melilla 11 de mayo de 2020,  
La Consejera de Presidencia y Administración Pública,  
Gloria Rojas Ruiz