



RESOLUCIÓN DEL SUBSECRETARIO POR LA QUE SE ESTABLECE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA TRANSICIÓN HACIA UNA NUEVA NORMALIDAD EN EL MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA.

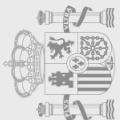
Debido al avance de los contagios por COVID-19, y con el objetivo fundamental de proteger la salud y seguridad de los ciudadanos, contener la progresión de la enfermedad y reforzar el sistema de salud pública, el Gobierno declaró el Estado de Alarma, previsto en el artículo 116.2 de la Constitución Española, mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo de 2020, que ha sido objeto de sucesivas prórrogas.

Una vez superada la fase más aguda de la pandemia, y para garantizar la recuperación progresiva y segura de la actividad presencial, el Gobierno ha definido el Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad, aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 28 de abril de 2020.

La recuperación de la actividad presencial debe realizarse, no obstante, siguiendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias y teniendo en cuenta en todo momento el respeto al principio de minimización del riesgo de contagio. Para ello, el Ministerio ha adoptado medidas organizativas que garantizan el distanciamiento físico en el centro de trabajo y ha adquirido materiales de protección que los empleados públicos podrán utilizar para su propia protección cuando sea necesario.

Además de adoptar medidas de distanciamiento y de protección, la progresiva reanudación de la actividad presencial tiene en cuenta el especial cuidado que precisan los grupos más vulnerables y garantiza la atención de menores y mayores dependientes mientras las actividades en centros educativos y centros de mayores permanezcan suspendidas.

La presente resolución para la reanudación de la actividad presencial de las actividades del Departamento, así como las medidas informativas y preventivas que la acompañan, siguen los criterios fijados por la Instrucción de la Secretaría General de Función Pública de 22 de abril de 2020 sobre medidas y líneas de actuación en materia de riesgos laborales frente al COVID-19 de cara a la reincorporación presencial del personal, la Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública de 4 de mayo de 2020 de medidas a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la Administración General del Estado con motivo de la aprobación del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, así





FIRMADO

como las de 11 y 12 de marzo de 2020 en lo que no se opongan a la anterior. Así mismo, la presente Resolución tiene en cuenta las recomendaciones de las autoridades sanitarias competentes y el acuerdo de los agentes sociales.

Por ello, a la vista de lo anterior, y en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 63 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como por el Real Decreto 953/2018, de 27 de julio, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Fomento, esta Subsecretaría resuelve aprobar el siguiente protocolo de actuación para la recuperación escalonada de la actividad presencial en el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana tras la finalización del Estado de Alarma declarado con motivo del CoVid-19.

RESUELVO

Primero. Objeto y principios generales.

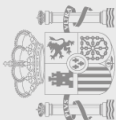
Las medidas establecidas en este Protocolo de actuación para la transición hacia una nueva normalidad en el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana prevén una reincorporación gradual y progresiva a la actividad ordinaria y se dictan sobre el principio de minimización del riesgo de contagio para los empleadas y empleados públicos en particular y para la población en general.

En ese sentido, se sigue priorizando la realización de las tareas en la modalidad de trabajo no presencial, y la reanudación de la actividad ordinaria del Departamento va precedida de la adopción de las medidas organizativas y de protección colectiva e individual que se recogen en el apartado Sexto de esta resolución, que garantizan que se dan las condiciones adecuadas de distanciamiento social entre los empleados en el centro de trabajo y, en su caso, entre estos y los usuarios de los servicios públicos que acudan a las dependencias de este Ministerio y, en caso de no ser posible, se utilizarán los medios de protección, puestos a disposición por el Ministerio, necesarios para desempeñar sus funciones de una forma segura, según lo establecido por los servicios de prevención de riesgos laborales

En adelante, todas las menciones a empleados públicos recogidas en la presente Resolución deben entenderse referidas a empleados y empleadas públicas.

FIRMADO por : GÓMEZ GARCÍA, JESUS MANUEL. A fecha: 08/05/2020 04:53 PM
SUBSECRETARIO
Total folios: 14 (2 de 14) - Código Seguro de Verificación: MFOM02SBC323FAAC843207DBA597
Verificable en <https://sede.mitma.gob.es/> O.M. de 24/2/2011

MINISTERIO
DE TRANSPORTES, MOVILIDAD
Y AGENDA URBANA





Segundo. Ámbito objetivo y territorial.

El presente protocolo se aplicará a todo el personal de los órganos y centros directivos del Departamento.

Con el fin de dar cumplimiento al Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad, adoptado por el Consejo de Ministros el pasado 28 de abril, este protocolo podrá aplicarse de forma asimétrica, cuando sea necesario, entre las distintas zonas geográficas en las que preste servicio el personal de este Ministerio, en función de la fase en la que cada zona geográfica se encuentre por decisión de la autoridad sanitaria.

Tercero. Reincorporación de los empleados públicos a los centros de trabajo.

La reincorporación de los empleados públicos a los centros de trabajo de este Departamento y la reanudación de la actividad presencial se realizará de forma escalonada y progresiva, teniendo en cuenta las distintas fases previstas en el Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad, siempre con carácter flexible y adaptativo, de acuerdo con lo que establezcan en cada momento las autoridades sanitarias para cada territorio.

Los empleados públicos que, hasta la aprobación de esta resolución, no estuviesen realizando ya su trabajo de forma presencial no podrán incorporarse presencialmente al mismo hasta que no se lo comunique el titular de su centro directivo o unidad, tras el análisis de actividades al que se refiere el apartado séptimo de esta resolución.

La reincorporación al trabajo presencial requerirá que se cumplan las medidas que permitan el distanciamiento social o las medidas de protección adecuadas y, por tanto, que el desempeño de sus funciones pueda realizarse en condiciones de minimización de riesgos.

La reincorporación se realizará de conformidad con lo que se establece en los siguientes apartados.

Cuarto. Empleados en la modalidad de trabajo no presencial.

De conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto-Ley 15/2020 el trabajo a distancia continuará teniendo carácter preferente durante los dos meses siguientes a la finalización del estado de alarma.

Durante las Fases 0 y I del Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad los empleados que se encuentran desempeñando sus funciones en la modalidad de trabajo no presencial continuarán realizándolas del mismo modo, sin perjuicio de la



posibilidad de que, puntualmente y por necesidades del servicio debidamente justificadas, sea precisa su presencia física en el centro de trabajo.

La reincorporación parcial o total a la modalidad presencial de los empleados que están desarrollando su actividad a distancia se realizará del siguiente modo:

1. A partir de la Fase II del Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad quienes, con carácter previo a la Resolución del 10 de marzo de esta Subsecretaría, por la que se establecen medidas extraordinarias en el Departamento con motivo del Covid-19, ya estuviesen incluidos en esta modalidad de acuerdo con el programa ordinario del Departamento o en su programa piloto de periferia, y no pertenezcan a ninguno de los colectivos a los que se refiere el apartado 2 siguiente, se irán reincorporando parcial y gradualmente a sus puestos de trabajo de forma presencial según lo determine el titular de cada centro directivo o unidad, previo análisis de las actividades desempeñadas por sus empleados. Dicho análisis deberá tener en cuenta los criterios que se recogen en los apartados Sexto y Séptimo de esta Resolución.

2. Hasta que se alcance la nueva normalidad, continuarán realizando sus funciones de forma no presencial los siguientes empleados incluidos en esta modalidad de trabajo no presencial, en virtud de los apartados b1 y b2 del programa excepcional de trabajo no presencial establecido por resolución de esta Subsecretaría de 10 de marzo de 2020:

- a) Quienes pertenezcan a grupos vulnerables frente a la enfermedad de conformidad con los criterios establecidos por las autoridades sanitarias e incluidos en el Anexo I y que así lo justifiquen a través de un certificado de su médico de atención primaria que acredite su condición de pertenecer a un colectivo vulnerable. Esta justificación no será necesaria cuando la pertenencia a grupo vulnerable sea por razón de la edad.
- b) Quienes tengan a su cargo menores de 13 años o mayores dependientes, mientras estén cerrados por decisión de la autoridad sanitaria los centros educativos o los centros de día para mayores, respectivamente. Dicha circunstancia deberá ser acreditada si no le consta a la Administración aportando mediante correo electrónico al buzón de la Subdirección General de Recursos Humanos la siguiente documentación justificativa:
 - Copia del libro de familia, en aquellos casos en los que no se haya autorizado ya flexibilidad horaria o reducción de jornada de verano, para el caso de menores a su cargo.
 - los empleados públicos con mayores dependientes a su cargo, deberán remitir la documentación que acredite el cumplimiento de los citados requisitos.



Aquellos empleados públicos que se encuentren realizando su trabajo en la modalidad no presencial en virtud de los apartados a) y b) anteriores y que una vez alcanzada la nueva normalidad deseen continuar en un programa de trabajo no presencial deberán solicitarlo de la forma prevista en la resolución vigente de esta Subsecretaría que regula dicha modalidad.

3. Quienes no se encuentren en ninguna de las situaciones del apartado anterior, a partir de la entrada en vigor de la Fase II del Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad se irán reincorporando de forma gradual a sus puestos de trabajo de forma presencial según lo determine el titular de cada centro directivo o unidad, previo análisis de las actividades desempeñadas por sus empleados. Dicho análisis deberá tener en cuenta los criterios que se recogen en los apartados Sexto y Séptimo de esta Resolución.

No obstante lo anterior, estos empleados podrán solicitar su incorporación al programa de trabajo no presencial en las condiciones reguladas en la resolución vigente de esta Subsecretaría que regule el programa de trabajo a distancia o no presencial del Departamento.

4. La limitación del número máximo de días a la semana en los que, de acuerdo con la resolución que regula esta modalidad de trabajo, se puede realizar trabajo no presencial no será de aplicación al personal especialmente vulnerable al que se refiere el apartado 2.a) anterior, hasta la Fase de nueva normalidad.

Tampoco les será de aplicación dicha limitación a los empleados acogidos al trabajo no presencial de acuerdo con el apartado 2.b) anterior mientras se mantengan cerrados los centros educativos o las residencias de mayores por decisión de la autoridad sanitaria, según proceda, hasta alcanzar la Fase de nueva normalidad.

En el caso de que ambos progenitores o responsables del mayor dependiente tengan la condición de personal al servicio de la Administración General del Estado, no podrán acogerse a esta medida excepcional simultáneamente. Por tanto, para poder acogerse a la misma deberán aportar una declaración responsable de que el otro progenitor o, en su caso, responsable del mayor dependiente no disfruta de esta medida simultáneamente. Esta documentación se remitirá por correo electrónico a la Subdirección General de Recursos Humanos (s.g.recursos.humanos@mitma.es).

5. Durante el período transitorio hasta alcanzar la nueva normalidad, las modalidades de trabajo no presencial previstas en el presente apartado podrán puntual o periódicamente, compatibilizarse con modalidades presenciales de prestación del servicio para facilitar la incorporación gradual, mediante turnos, de los empleados siempre que las circunstancias personales y organizativas lo permitan para favorecer las medidas de distancia social recomendadas por las autoridades sanitarias.



Quinto. Empleados cuyas actividades no hayan podido realizarse en la modalidad de trabajo no presencial.

Para los empleados públicos cuyas funciones durante el estado de alarma no hayan podido ser desarrolladas en la modalidad de trabajo no presencial y que, por tanto, hayan permanecido en sus domicilios en alguna de las situaciones previstas en la Resolución de 15 de marzo de 2020 de la Subsecretaría, se aplicarán los siguientes criterios:

- a) **Empleados en situación de actividad suspendida.** Los empleados que, por las características de su actividad, hayan permanecido en situación de actividad suspendida se irán reincorporando de forma gradual y progresiva a sus puestos de trabajo a partir de la Fase I de forma coherente con la progresividad que contempla el Plan, aprobado por el Consejo de Ministros, para la Transición hacia una Nueva Normalidad.

Esta reincorporación gradual se llevará a cabo según lo vaya determinando el titular de cada centro directivo o unidad, previo análisis de las actividades desempeñadas por sus empleados. Dicho análisis deberá tener en cuenta los criterios que se recogen en los apartados Sexto y Séptimo de esta Resolución.

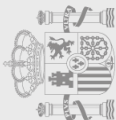
Durante el período transitorio hasta alcanzar la nueva normalidad la reincorporación presencial deberá ser la estrictamente esencial para el desempeño de las actividades, teniendo en cuenta la fase en la que se encuentra el territorio donde el empleado público desempeña su trabajo. Se potenciará el establecimiento de turnos de trabajo para favorecer las medidas de distancia social recomendadas por las autoridades sanitarias.

- b) **Empleados especialmente vulnerables cuyas actividades no puedan realizarse en la modalidad de trabajo no presencial.**

Los empleados que, de conformidad con los criterios establecidos por el Ministerio de Sanidad, pertenezcan a colectivos clasificados en cada momento como grupos vulnerables estarán exceptuados de reincorporarse al trabajo presencial en las fases 0 y I del Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad.

Se consideran condiciones determinantes de vulnerabilidad las que se recogen en el Anexo I de esta Resolución. Estas condiciones se entenderán modificadas automáticamente con las actualizaciones que periódicamente realice el Ministerio de Sanidad.

Para la reincorporación de estos empleados en las fases II y III deberá seguirse el procedimiento que se detalla en el ANEXO II de esta Resolución.



Esta reincorporación gradual se llevará a cabo según lo vaya determinando el titular de cada centro directivo o unidad, previo análisis de las actividades desempeñadas por sus empleados. Dicho análisis deberá tener en cuenta los criterios que se recogen en los apartados Sexto y Séptimo de esta Resolución, teniendo en cuenta que durante el período transitorio hasta alcanzar la nueva normalidad la reincorporación presencial deberá ser la estrictamente esencial para el desempeño de las actividades, teniendo en cuenta la fase en la que se encuentra el territorio donde el empleado público desempeña su trabajo.

c) Empleados en cumplimiento de deber inexcusable.

Los empleados que tengan a su cargo menores de 13 años o mayores dependientes y que, de conformidad con la Resolución del Secretario de Estado de Política Territorial y Función Pública de 10 de marzo de 2020, se encuentren en situación de cumplimiento de deber inexcusable del artículo 48 j) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por no haber podido realizar su trabajo de forma no presencial, a partir de la fase I se reincorporarán gradual y progresivamente a sus tareas presenciales si las medidas de flexibilidad horaria y de establecimiento de turnos así se lo permiten. Todo ello previo análisis por el titular del centro directivo o unidad de las actividades desempeñadas por sus empleados. Dicho análisis deberá tener en cuenta los criterios que se recogen en los apartados Sexto y Séptimo de esta Resolución, teniendo en cuenta que durante el período transitorio hasta alcanzar la nueva normalidad la reincorporación presencial deberá ser la estrictamente esencial para el desempeño de las actividades, teniendo en cuenta la fase en la que se encuentra el territorio donde el empleado público desempeña su trabajo.

Excepcionalmente, permanecerán en dicha situación hasta que se modifiquen las circunstancias que dieron lugar a la misma (cierre de centros educativos en periodo lectivo o cierre de centros de mayores/residencias).

Para poder continuar en esta situación, deberán acreditarse dichas circunstancias, si no le constan a la Administración, aportando:

- Copia del libro de familia,
- los empleados públicos con mayores dependientes a su cargo, deberán remitir la documentación que acredite el cumplimiento de los citados requisitos.

En el caso de que ambos progenitores o responsables del mayor o menor dependiente tengan la condición de personal al servicio de la Administración General del Estado, no podrán disfrutar de esta medida simultáneamente. En este caso deberá aportar también una declaración responsable de que el otro progenitor o responsable no disfruta de esta medida simultáneamente.



Esta documentación se remitirá por correo electrónico a la Subdirección General de Recursos Humanos (s.g.recursos.humanos@mitma.es).

d) Empleados afectados por actividades suspendidas por las autoridades sanitarias.

Los empleados públicos que presten servicio en aquellas áreas de actividad que permanezcan suspendidas por decisión de las autoridades sanitarias competentes no se incorporarán a sus puestos de trabajo, sin perjuicio del desarrollo de las tareas que técnicamente sea posible realizar en la modalidad de trabajo a distancia.

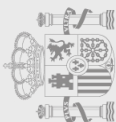
La reincorporación de estos empleados se realizará de forma progresiva, teniendo en cuenta las previsiones de recuperación de actividades suspendidas recogidas en las distintas fases del Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad y previo análisis de las actividades desempeñadas por sus empleados. Dicho análisis deberá tener en cuenta los criterios que se recogen en los apartados Sexto y Séptimo de esta Resolución.

Sexto. Medidas de protección colectivas e individuales para garantizar la seguridad en el trabajo.

En el ámbito del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, de acuerdo con lo previsto en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2, publicado por el Ministerio de Sanidad, se considera que los trabajadores del Departamento, en términos generales y sin perjuicio de la evaluación específica del riesgo de los distintos colectivos, podrían ser clasificados dentro del grupo de trabajadores que tienen baja exposición a la infección por coronavirus.

El correspondiente Servicio de Prevención de Riesgos Laborales realizará una evaluación específica del riesgo de transmisión del SARS-COV-2 en los distintos colectivos que prestan servicios en el Departamento u organismo autónomo, teniendo en consideración tanto la información recogida para la evaluación de riesgos del puesto de trabajo, teniendo en consideración igualmente lo dispuesto en el Criterio Operativo nº 102/2020, de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, relativo a situaciones derivadas del nuevo Coronavirus.

Para la reanudación de cualquier actividad presencial en el Departamento deberán seguirse las medidas que en cada momento se recojan en el Documento "Relación no exhaustiva de actuaciones de los servicios de prevención de riesgos laborales en relación con la recuperación escalonada de la actividad presencial en el MITMA",



elaborado por la Unidad de coordinación de los servicios de prevención de riesgos laborales de esta Subsecretaría (que en su configuración actual, se acompaña como Anexo V) y, en su caso, aquellas que por su especificidad establezcan el resto de los servicios preventivos de este Departamento, y entre las que destacan las siguientes:

a) Medidas de higiene y protección.

- En ningún caso se acudirá al centro de trabajo si se tiene cualquiera de los síntomas relacionados con la COVID-19. Si esto sucede, el empleado deberá permanecer en su domicilio y seguir las recomendaciones que se recogen en el protocolo adjunto.
- Tampoco acudirán al centro de trabajo las personas que hayan mantenido contacto estrecho con personas afectadas por esta enfermedad durante un plazo de 14 días desde el contacto. En tal caso, se seguirán las recomendaciones que se recogen en el protocolo adjunto.
- Los empleados públicos seguirán en todo momento las recomendaciones de higiene y protección que estarán a su disposición en la intranet y extranet del Departamento, así como en carteles repartidos por los edificios.

Para ello tendrán a su disposición jabón, gel o soluciones hidroalcohólicas.

- El Ministerio pondrá a disposición de los empleados mascarillas y guantes desechables cuando la evaluación realizada por los servicios de prevención de riesgos así lo establezcan. Dicho material deberá emplearse de acuerdo con las recomendaciones y las instrucciones establecidas el servicio de prevención correspondiente. Todo este material deberá desecharse en las papeleras con tapa habilitadas para tal fin.
- En las relaciones sociales en el centro de trabajo se evitarán los saludos con contacto físico, incluido dar la mano.

b) Medidas organizativas.

La organización segura del trabajo requerirá mantener el máximo distanciamiento posible entre trabajadores. A tal fin:

- **Organización por turnos.** Los centros directivos podrán organizar turnos entre su personal si ello resulta compatible con la prestación del servicio y resulta de utilidad para la reducción del riesgo de contagio.

- **Flexibilización horaria.** Se amplía la flexibilidad de la jornada laboral, que no tendrá que ajustarse a los límites previstos en la Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

En ese sentido los centros directivos podrán organizar la jornada de sus empleados permitiendo la entrada desde las 7:00 horas y la salida hasta las 21:00 horas, sin perjuicio del cumplimiento de la jornada de cada empleado. Si fuese necesario hacer uso de esta ampliación de horarios, deberá constar la conformidad del empleado en los supuestos de alteración de los tramos de su jornada habitual.

La flexibilización horaria podrá aplicarse tanto al trabajo presencial como al trabajo no presencial.

Con el fin de evitar desplazamientos innecesarios la jornada de trabajo se procurará realizar de manera continuada.

- **Vacaciones.** Los centros directivos flexibilizarán la concesión de vacaciones, facilitando su disfrute en su totalidad antes del 16 de junio, para aquellos empleados que las soliciten.
- **Organización de espacios.** Hasta que se consiga alcanzar la nueva normalidad, los centros directivos procurarán que ningún empleado comparta despacho. Para ello, se podrá reubicar al personal afectado, hacer uso de la flexibilización horaria y del sistema de turnos. En los casos en los que no sea posible aplicar lo anterior y sea imprescindible compartir despacho, se reubicará el mobiliario para permitir mantener una distancia mínima de 2 metros o se establecerán las medidas de protección colectiva o individual que determinen los servicios de prevención.

En aquellos edificios que cuenten con espacios de trabajo “en praderas”, su aforo quedará limitado a 1/3 de su capacidad hasta que se alcance la nueva normalidad.

- **Accesos a los edificios.** Siempre que sea posible, la entrada y la salida se realizará por puertas distintas. En el caso del edificio de Nuevos Ministerios, se podrán habilitar todos los accesos existentes para garantizar que no se produzcan aglomeraciones y se mantenga el distanciamiento social.
- **Desplazamientos por el edificio.** Se seguirán las indicaciones sobre desplazamientos recogidas en el documento “Relación no exhaustiva de actuaciones de los servicios de prevención de riesgos laborales en relación con la recuperación escalonada de la actividad presencial en el MITMA”

adjunto o las que determine el servicio de prevención correspondiente y, entre ellas:

- Se recomienda usar la escalera con preferencia al ascensor.
 - Siempre que no se pueda garantizar una separación de dos metros entre usuarios, el ascensor no podrá ser ocupado por más de una persona cada vez.
 - En los pasillos, siempre que sea posible, se seguirán los sentidos y limitaciones de circulación señalados.
 - En el comedor y las zonas comunes se respetarán las señalizaciones que marcan una distancia segura entre usuarios.
- **Atención al público.** En los servicios de atención al público se seguirá priorizando la atención telefónica y telemática. Para el caso de atención presencial, será precisa la cita previa y se limitará el aforo. Así mismo, se establecerán, si fuese necesario, los turnos imprescindibles para garantizar la prestación del servicio. En cualquier caso, se establecerán las medidas de protección colectivas e individuales que se recojan en el Relación no exhaustiva de actuaciones de los servicios de prevención de riesgos laborales en relación con la recuperación escalonada de la actividad presencial en el MITMA adjunto o aquellas que por su especificidad establezcan otros servicios preventivos del Departamento.
- **Reuniones.** Con carácter general las reuniones se realizarán por vía telemática, evitándose en lo posible las reuniones presenciales o que impliquen desplazamientos a otra localidad. Las que necesariamente deban realizarse de forma presencial garantizarán una separación mínima de 2 metros entre asistentes.
- 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, de acuerdo con los criterios establecidos por las autoridades sanitarias en función de cada Fase.
- **Viajes.** Se suspenderán todos los viajes de trabajo que puedan solventarse mediante llamada o videoconferencia. No se permitirá viajar a unidades territoriales diferentes a aquella en la que se encuentre el centro de trabajo, salvo por causas excepcionales y justificadas, de acuerdo con los criterios establecidos por las autoridades sanitarias en función de cada Fase.
- Las **actividades formativas** se realizarán por vía telemática con carácter preferente. En aquellos casos en los que sea imprescindible la formación presencial, y siempre que la autoridad sanitaria permita su celebración, se adoptarán las medidas de separación y protección necesarias para garantizar el distanciamiento de los asistentes.

- **Pruebas selectivas.** Se podrá tramitar o reanudar con carácter ordinario las convocatorias de procesos selectivos desde el momento en el que finalice la suspensión de plazos administrativos declara por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.

En todo caso, se pospondrá la celebración de pruebas selectivas presenciales de concurrencia masiva por el tiempo imprescindible, de acuerdo con las recomendaciones establecidas por las autoridades sanitarias, garantizándose en todo caso la continuidad de los procesos.

Séptimo. Criterios de asignación de modalidades de trabajo/Criterios de reincorporación.

Para la adecuada organización del trabajo, asignación de modalidad de trabajo y reincorporación gradual y progresiva de los empleados en los términos recogidos en la presente Resolución, los centros directivos deberán realizar previamente un análisis de las actividades realizadas por sus empleados teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- El carácter preferente del trabajo a distancia recogido en el artículo 5 del RD-Ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes y extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social. Dicha preferencia continuará vigente durante los dos meses siguientes a la finalización del estado de alarma.
- Ubicación geográfica del centro de trabajo.
- Fase del Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad en la que se encuentre en cada momento el territorio en el que se ubique el centro de trabajo.
- Naturaleza de las funciones a desarrollar.
- Necesidad de uso de aplicaciones informáticas o cualquier otro tipo de herramientas no disponibles a distancia.
- En actividades que se vienen realizando en la modalidad de trabajo no presencial, necesidad o no de complementar, de forma puntual, con la presencia física de empleados en el lugar de trabajo.
- Posibilidad de dar cumplimiento a las medidas organizativas y de prevención recogidas en el apartado Sexto de esta Resolución y las que establezca el servicio de prevención de riesgos correspondiente, con el fin de minimizar riesgo de contacto.
- Concurrencia de circunstancias tales como tener menores o mayores a cargo o pertenecer a colectivos vulnerables.

Octavo. Seguimiento.

Los centros directivos o unidades remitirán semanalmente al buzón de seguimiento COVID de la Dirección General de Organización e Inspección (seguimiento.covid@mitma.es) información sobre el número de empleados que realizan su trabajo de forma presencial y no presencial, así como del número de empleados que, por el establecimiento de medidas organizativas para garantizar una forma segura del trabajo, estén realizando turnos, con indicación de días y franjas horarias de presencia física y cualquier otra que se considere necesaria en cada momento. La remisión se llevará a cabo en el formulario que remita, a tal efecto, la Dirección General de Organización e Inspección.

De esta información se dará traslado, con la misma periodicidad, a los miembros del Grupo Técnico Estatal de Prevención de Riesgos Laborales que serán convocados con la periodicidad que se determine.

Noveno. Sujeción a las necesidades del servicio.

Las previsiones contempladas en la presente Resolución se establecen sin perjuicio de la sujeción de todo el personal a las necesidades del servicio debidamente justificadas y de su disposición cuando se les requiera, para la prestación de los servicios públicos encomendados al Departamento. En este caso deberán garantizarse las medidas preventivas necesarias.

Décimo. Incorporación voluntaria a la actividad presencial.

Si algún empleado que no esté prestando servicio de forma presencial quisiera, antes de llegar a la fase de nueva normalidad, de forma voluntaria incorporarse presencialmente a su puesto de trabajo deberá comunicarlo expresamente y contar con la autorización del titular de su centro directivo o unidad para su reincorporación.

Si el empleado que solicita la reincorporación al trabajo presencial forma parte de uno de los colectivos considerados vulnerables, deberá, además, aportar la declaración firmada que se acompaña a esta Resolución como Anexo IV.

Undécimo. Uso de Equipos de Protección Individual.

En los supuestos en los que el servicio de prevención de riesgos laborales correspondiente haya establecido la necesidad de uso de EPIs, se estará a lo previsto sobre obligaciones de los trabajadores en el artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.



FIRMADO

Duodécimo. Derogación.

En todo lo que se opongan a esta resolución quedan derogadas las resoluciones de esta Subsecretaría de 10 y 15 de marzo.

Décimo tercero. Vigencia.

Las medidas contempladas en esta resolución mantendrán su vigencia hasta que se alcance la fase de nueva normalidad.

EL SUBSECRETARIO

Jesús M. Gómez García

FIRMADO por : GÓMEZ GARCÍA, JESUS MANUEL. A fecha: 08/05/2020 04:53 PM

SUBSECRETARIO

Total folios: 14 (14 de 14) - Código Seguro de Verificación: MFOM025BC323FAAC843207DBA597

Verificable en <https://sede.mitma.gob.es/> O.M de 24/2/2011

MINISTERIO
DE TRANSPORTES, MOVILIDAD
Y AGENDA URBANA

