

**PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DE LA
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUELVA FRENTE
A LA EXPOSICIÓN AL CORONAVIRUS COVID-19**

INTRODUCCIÓN.-

En base a la aplicación del 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, y al ser nuestra empresa una administración local con servicio público prioritariamente, se establece la necesidad de establecer un procedimiento de actuación para enfrentarnos a la alerta generada por la exposición al Coronavirus Covid-19, donde se evalúa el riesgo de exposición de nuestros empleados y empleadas así como las medidas preventivas a adoptar, siguiendo las pautas y recomendaciones de las autoridades sanitarias.

OBJETIVOS DEL PROCEDIMIENTO.-

- Evaluar el riesgo de exposición en función de la actividad de nuestros trabajadores.
- Establecer las medidas preventivas a aplicar.

CONCEPTOS.-

Exposición de riesgo: aquellas situaciones laborales en las que se puede producir un contacto estrecho con un caso confirmado de infección por el SARS-CoV-2 sintomático.

Exposición de bajo riesgo: aquellas situaciones laborales en las que la relación que se pueda tener con un caso probable o confirmado no incluye contacto estrecho.

Baja probabilidad de exposición: trabajadores que no tienen atención directa al público o, si la tienen, se produce a más de dos metros de distancia, o disponen de medidas de protección colectiva que evitan el contacto (mampara de cristal, etc.).

Por «contacto estrecho» se entiende:

- Cualquier trabajador que proporciona cuidados a un caso probable o confirmado sintomático: trabajadores sanitarios y otros trabajadores que vayan a tener otro tipo de contacto físico similar.
- Cualquier trabajador que esté en el mismo lugar que un caso probable o confirmado sintomático, a una distancia menor de 2 metros (ej. visitas, reuniones/viajes de trabajo)
- Se considera contacto estrecho en un avión u otro medio de transporte, a los miembros de las tripulaciones que atienden a pasajeros sintomáticos que vuelven de una zona de riesgo.

ACTIVIDADES LABORALES Y EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN

Medidas preventivas.- Todos los empleados de Diputación seguirán todas las normas generales aconsejadas por el Ministerio de Sanidad . Dentro de nuestros empleados diferenciaremos:

A.- EMPLEADOS PÚBLICOS CON EXPOSICIÓN DE RIESGO.- Son aquellos que por la naturaleza de su trabajo deban de viajar a las áreas con evidencia de transmisión comunitaria determinadas por el Ministerio de Sanidad o soliciten reuniones, eventos o actividades formativas a nivel internacional donde puedan acudir personas de áreas de riesgo dando lugar a contacto estrecho.

- **Medidas:** No se autorizarán viajes internacionales y se establecen las medidas necesarias para las comunicaciones internacionales bidireccionales (videoconferencia o videollamada) que permitan mantener el objetivo de la reunión y/o formación, siempre que sea posible.

B.- EMPLEADOS PÚBLICOS CON BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN.- Son aquellos que no tienen atención directa al público o si la tienen, se produce a más de 2 metros de distancia o disponen de medidas de protección colectiva que evitan el contacto (mampara de cristal o similar) En estos empleados diferenciamos en Diputación las siguientes posibilidades.-

- **B.1 EMPLEADOS PÚBLICOS SIN ATENCIÓN DIRECTA AL PÚBLICO DE FORMA HABITUAL.-** Se deberán mantener las condiciones de trabajo actuales, limitando en lo posible la atención al público.

- **Medidas:**

- En caso de atención al público imprescindible ésta se realizará manteniendo una distancia de aproximadamente 2 metros de distancia, extremando la medidas higiénicas con lavado de manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico cuando se manejen documentos.

- No es necesario el uso de Epis (mascarilla).

B.2 EMPLEADOS PÚBLICOS CON ATENCIÓN DIRECTA AL PÚBLICO DE FORMA HABITUAL.- Se deberán mantener las condiciones de trabajo actuales, limitando en lo posible la atención al público.

- **Medidas:**

- Se habilitarán sistemas telemáticos y números de teléfonos para facilitar la gestión administrativa de los usuarios, evitando desplazamientos innecesarios.

- En los servicios que realicen gestión de diferentes tramites o asistencial, solo será atendido previa cita, programada en el tiempo, procurando tener el menor número de usuarios en las salas de espera. Al solicitar la cita, se le aconsejará que si presenta algún síntoma respiratorio, se ponga en contacto con los números habilitados de cada departamento y se le indicará como actuar.

- Los trabajadores atenderán manteniendo una distancia de los usuarios aproximadamente de 2 metros. Para facilitar esta norma se dispondrá de señalización en el suelo, si es sentado se alejará la silla de la mesa etc.

- Durante y tras la atención a los usuarios se procurará ventilar el recinto.

- Si se manejan documentos extremar la higiene de manos con agua y jabón o gel hidroacohólico.

- No es necesario el uso de Epis.

B.3 EMPLEADOS PÚBLICOS SIN RIESGO PROBABLE DE EXPOSICIÓN.- Estos empleados deberán mantener las normas generales.

MEDIDAS DE CARÁCTER GENERAL.- ORGANIZATIVAS E HIGIÉNICAS

MEDIDAS ORGANIZATIVAS

- En la medida de lo posible se evitarán las reuniones de trabajo, fomentando los dispositivos telemáticos.
- Atención al público.- como norma general se priorizará la atención telefónica y telemática. Todas las gestiones que puedan solventarse de forma no presencial, serán facilitadas y gestionadas. Las que obligatoriamente tengan que ser presenciales, serán programadas en el tiempo, con el menor número de usuarios posible en las salas de espera e informando de que no se permitirá el acceso a la sala de espera hasta la hora cercana a su cita programada.
- Cursos y actividades formativas de carácter presencial se evitarán o pospondrán en el tiempo, aconsejando que todas estas actividades formativas se realicen utilizando los medios telemáticos siempre que sea posible.
- Procesos selectivos.- Se evitará la realización de convocatorias de procesos selectivos de forma provisional.
- Viajes.- se recomienda posponer todos los viajes de trabajo que no sean absolutamente imprescindibles para la normal prestación de servicios esenciales.
- Modalidades no presenciales de trabajo.- Cada Jefe de servicio valorará las posibilidades de realización del trabajo de forma no presencial y a qué trabajadores se les ofrece dicha modalidad, previo consenso con el propio trabajador. Es aconsejable que si muchos trabajadores optaran por esta modalidad, se establezca un número limitado de días de teletrabajo. Ej: 2 días en semana y programados con el resto de los compañeros, para que pueda prestarse el con el personal suficiente.
- Reorganización de turnos.- Con el objetivo de limitar el número de trabajadores en las franjas horarias, cada Jefe de Servicio determinará las posibilidad de implatación de turnos mañana y tarde.
- Los eventos y actividades programas de cada Servicio serán evaluados y pospuestos en el tiempo si fuera necesario.
- En caso de trabajador infectado o que presentara síntomas de estarlo, él y todos los compañeros de la sala en cuarentena estarán en situación de IT por contingencias profesionales. Salud Pública determinará el procedimiento a seguir en estos casos.

MEDIDAS HIGIÉNICAS

- Se debe de aumentar la frecuencia de la limpieza con productos desinfectantes (los detergentes habituales, como la lejía, son suficientes) de los centros de trabajo, al inicio y de manera periódica a lo largo jornada., poniendo especial atención a:
 - Mobiliario de trabajo.
 - Zonas comunes de tránsito (ascensores, pasamanos, máquinas de picar, mostradores etc.)
 - Salas en las que se produzca alguna reunión.
 - Salas de espera

- Se evitará saludar con besos, estrechando las manos o con abrazos.
- Lavaremos las manos con agua y jabón antes y después de comer, cuando utilicemos el aseo o cualquier medio de transporte público.
- En trabajadores que no dispongan de aseo cercano se le facilitará gel hidroalcohólico para las manos.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE CASO SOSPECHOSO O CONFIRMADO

Los trabajadores que presenten síntomas respiratorios (fiebre, tos y sensación de falta de aire) y hayan estado recientemente (en los 14 días previos) en un zona de riesgo o en contacto estrecho con una persona infectada, se quedará en su domicilio y contactará con los servicios de salud telefónicamente llamando al número habilitado en la Comunidad Autónoma , en Andalucía 955545060 y 900400061.

Para poder llevar a buen término este procedimiento y evitar la propagación del coronavirus a otros compañeros, los trabajadores infectados se pondrán en contacto con el Servicio de Prevención de Diputación telefónicamente en el número

959494795.

Se procederá a la desinfección especial de la dependencia donde trabaja.

- TRABAJADORES SENSIBLES:

Los trabajadores sensibles serán evaluados de forma individual, en este colectivo incluimos a las embarazadas.

Todos los trabajadores sensibles se pondrán en contacto con el Servicio de Prevención de la Diputación, para establecer las medidas preventivas.

EL PROCEDIMIENTO SE IRÁ MODIFICANDO EN FUNCIÓN DE LA EVOLUCIÓN DE LA PANDEMIA POR CORONAVIRUS.

PROTÉGETE DEL CORONAVIRUS



Lávate las manos frecuentemente



Evita tocarte los ojos, la nariz y la boca



Al toser o estornudar cúbrete la boca y la nariz con el codo flexionado



Usa pañuelos desechables y tíralos después de su uso



Mantén el distanciamiento social



Si presentas síntomas respiratorios evita el contacto con otras personas