



**PLAN DE CONTINGENCIA
ANTE LA EMERGENCIA SANITARIA SOBRE EL
CORONAVIRUS SARS-CoV-2**

14 de julio de 2020



ÍNDICE DE CONTENIDOS:

1. PRESENTACIÓN	3
2. PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES	6
2.1. ANTECEDENTES	6
2.2. EVALUACIÓN INICIAL DE LA EXPOSICIÓN	8
2.3. MEDIDAS PREVENTIVAS REALIZADAS	9
2.3.1. Medidas generales al alcance de todos los trabajadores	9
2.3.2. Medidas específicas por colectivos, por áreas o por servicios determinados	16
2.4. ACTUALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL. Abril de 2020.	20
2.5. ACTUALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN. Junio/Julio de 2020	35
2.6. INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES	41
2.6.1 Guía de buenas prácticas actualizada. Actualización julio 2020	42
2.6.2 Retorno a un trabajo seguro y saludable.	63
2.7. CRITERIOS GENERALES DE ACCESO Y AFORO. Actualización julio 2020	91
2.8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN. Actualización julio de 2020	105
2.9. PROVISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE EPIS. Actualización junio de 2020	111
3. MEDIDAS ORGANIZATIVAS EXCEPCIONALES	118
3.1. MEDIDAS EXCEPCIONALES REALIZADAS: (Orden cronológico)	118
3.2. FASE DE NUEVA NORMALIDAD	121
3.3. ORGANIZACIÓN DE NUEVA NORMALIDAD:	130
3.4. MEDIDAS DE CONCILIACIÓN:	132
3.5. PLAN DE CONTINUIDAD:	132
3.6. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES	133
4. ANEXO.	134
4.1. INDICACIONES SOBRE CARTELERÍA COVID-19	134
4.2. CONDICIONES DE USO DEL SERVICIO RED PRIVADA VIRTUAL (VPN)	145



1. PRESENTACIÓN

La pandemia provocada por el coronavirus SARS-CoV-2, COVID19, ha requerido de importantes esfuerzos de la sociedad, empresas y administraciones para mitigar su enorme impacto, tanto en lo económico, como en lo laboral, social y sanitario.

Para poder afrontar esta situación con el mayor grado de seguridad posible la Diputación de Cáceres, siguiendo los criterios de las autoridades sanitarias y laborales, elaboró, con el asesoramiento de su servicio de prevención, el Plan de Contingencia ante la emergencia sanitaria del COVID 19, cuya primera versión se hizo pública el día 12 de marzo de 2020. Desde entonces ha tenido una constante actualización, que ha sido marcada principalmente por la evolución de la enfermedad, el grado de conocimiento de la misma y las diferentes instrucciones y recomendaciones que han ido facilitando las autoridades sanitarias.

El presente Plan de Contingencia identifica los riesgos de exposición al virus de los diferentes puestos de trabajo y actividades que se desarrollan en nuestra institución, las medidas preventivas y organizativas para su control y las medidas de protección recomendadas, de acuerdo en todo momento con la normativa vigente al respecto y las recomendaciones técnicas de la autoridad sanitaria competente.

Con este plan se pretende mantener el mejor grado de información de todo el personal al servicio de la Diputación de Cáceres, de manera que sin detener la actividad de la institución provincial, puedan tomarse las medidas preventivas adecuadas para la protección propia y de las personas a las que dirigimos nuestras acciones.

Es un objetivo fundamental de este Plan, contribuir a la recuperación paulatina de la vida cotidiana y la actividad económica, minimizando los riesgos que esta epidemia



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

representa para la salud de la población, por lo que nuestras actuaciones se basarán en medidas progresivas y planificadas con las garantías necesarias de seguridad y salud.

Los centros de trabajo deberán implementar los protocolos y buenas prácticas contenidos en este Plan y aquellos que marquen las autoridades sanitarias.

La presente actualización del Plan de Contingencia pretende guiar las actuaciones de la Diputación de Cáceres y el OARGT durante la fase de nueva normalidad, tras acabar las fases del Plan para la Transición (desescalada), y el fin del estado de alarma decretado para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

COORDINACIÓN

Un Comité de Coordinación del Plan de Contingencia ha sido puesto en marcha por la presidenta, liderado por la Vicepresidenta 3ª. Este Comité es responsable de la redacción de este Plan, de introducir en él las contribuciones de las áreas de la Diputación y de las instrucciones de las autoridades sanitarias. También lo es de la comunicación efectiva al personal al servicio de la Institución, velando por su seguridad y la de toda la ciudadanía que precisa de nuestros servicios y accede a nuestras instalaciones.

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.

Sin menoscabo de las actuaciones de la presidencia, el Comité mantendrá un estrecho contacto con la Junta de Extremadura, Dirección General de Salud Pública, con la Diputación de Badajoz y con la FEMPEX. Los planes de contingencia de cada una de estas administraciones estarán coordinados y se estará al tanto de las actuaciones de apoyo necesarias para la información a los ayuntamientos que precise la FEMPEX.

Algunas de las medidas que se expresan en este Plan referidas a aplazamientos de eventos, reuniones, viajes, turnicidad o eventuales adaptaciones de prestaciones de servicios se realizarán siguiendo el consejo de las autoridades sanitarias. Sin embargo, este plan ha de



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

describir la manera en la que se organizará cualquier variación futura en la prestación de los servicios habituales de la Diputación de Cáceres.

Durante el periodo de alerta nuevas figuras de coordinación interadministrativa han sido dispuestas por la Junta de Extremadura y por la Delegación del Gobierno. Estas figuras se reúnen y coordinan periódicamente.

COMUNICACIÓN.

El Comité proveerá información actualizada:

- Mediante una información actualizada en la web de la Diputación de Cáceres.
- Mediante instrucciones especiales en espacios determinados (atención al público, salas de reuniones, aseos, etc.)
- Mediante instrucciones y demostraciones especiales a servicios determinados.
- Mediante la puesta a disposición de una dirección de correo y un teléfono para dudas y sugerencias. (prevencion@dip-caceres.es, 927255630).
- Mediante un servicio especial de asesoramiento a municipios. Asistencia de seguridad y salud. Protocolos de actuación: Pedro Romero. 690 867 735 covid19@dip-caceres.es. Resoluciones municipales, bandos y otros: Fernando López. 648 278 371 flopez@dip-caceres.es Véase en anexo las recomendaciones enviadas a FEMPEX.



2. PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES

2.1. ANTECEDENTES

El nuevo coronavirus SARS-CoV-2 es un nuevo tipo de coronavirus, que afecta a los humanos y se transmite de persona a persona. Se trata de una enfermedad zoonótica, lo que significa que en ocasiones pueden transmitirse de los animales a las personas. Aún hay muchas cuestiones que se desconocen en relación al virus y a la enfermedad que produce: COVID-19. Según se avanza en el conocimiento, se van actualizando las recomendaciones.

Se transmite por contacto directo con las gotas respiratorias que se emiten con la tos o el estornudo de una persona enferma. Su contagiosidad depende de la cantidad del virus en las vías respiratorias. Estas gotas infectan a otra persona a través de la nariz, los ojos o la boca directamente. También pueden infectar al tocar la nariz, ojos o boca con las manos que han tocado superficies contaminadas por estas gotas. Parece poco probable la transmisión por el aire a distancias mayores de 2 metros.

La mayoría de las personas adquieren COVID-19 de otras personas con síntomas. Sin embargo, cada vez hay más evidencia del papel que tienen en la transmisión del virus las personas antes del desarrollo de síntomas o con síntomas leves.

Según los datos actuales se calcula que el período de incubación de COVID-19 es de 2 a 12 días, con un promedio de 5 días. Por analogía con otros coronavirus se estima que este periodo podría ser de hasta 14 días.

Los síntomas más comunes incluyen fiebre, tos, y sensación de falta de aire. En algunos casos también puede haber síntomas digestivos como diarrea y dolor abdominal. En casos más graves, la infección puede causar neumonía, dificultad importante para respirar, fallo renal e incluso la muerte. Los casos más graves, generalmente ocurren en personas de edad avanzada o que padecen alguna otra enfermedad, como, por ejemplo, del corazón, del pulmón o problemas de inmunidad, pero pueden ocurrir a cualquier edad.

Según se indica en los procedimientos aprobados por el Ministerio de Sanidad y Ministerio de Trabajo y Economía social, “dado que el contacto con el virus puede afectar a



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

entornos sanitarios y no sanitarios, corresponde a las empresas evaluar el riesgo de exposición y seguir las recomendaciones que sobre el particular emita el servicio de prevención, siguiendo las pautas y recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias”.

Los niveles y medidas de protección que se establezcan deben ajustarse y aplicarse en función de la naturaleza de las actividades, la evaluación del riesgo para los trabajadores y las características del agente biológico.

Con carácter general, y a excepción de aquellos puestos de trabajo en los que existan riesgos específicos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo, deben aplicarse los deberes ordinarios de protección establecidos en la normativa de prevención de riesgos laborales.

El deber de protección de la empresa implica que ésta debe garantizar la seguridad y la salud de las personas trabajadoras a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo que están bajo su ámbito de dirección, es decir bajo su capacidad de control.

En virtud de estos procedimientos se realizó la evaluación de la exposición al COVID19, por parte del Servicio de Prevención de la Diputación, con fecha 6 de marzo de 2020, que reseñamos en este plan en el apartado 2.2 y 2.3 sobre evaluación de la exposición y medidas preventivas ya realizadas, así como 2.4 actualización de la evaluación de la exposición de 28 de abril, cuyas medidas preventivas se han realizado durante las fases de desescalada. Pero a raíz del próximo comienzo de la fase de nueva normalidad, y tras la aprobación del RDL21/2020, y la Resolución de la Junta de Extremadura de 20 de junio de 2020 (DOE 21-6-20), teniendo en cuenta el mayor conocimiento que tenemos de este virus, así como, las últimas recomendaciones técnicas de la autoridad sanitaria y laboral, se hace necesario una actualización de la evaluación de la exposición y un análisis de las medidas organizativas, preventivas y de protección a llevar a cabo en los próximos meses. Esta actualización se ha incluido en el apartado 2.4.2. de este Plan de Contingencia.



2.2. EVALUACIÓN INICIAL DE LA EXPOSICIÓN

Siguiendo los protocolos disponibles en la actualidad, la estimación del riesgo de contagio del COVID19 en todos los puestos de trabajo de la Diputación Provincial y Organismos autónomos es: **“BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN”**

Pese a esta estimación general del riesgo debemos especificar algunos casos concretos en los que se recomiendan medidas específicas:

- **DUE de Empresa del Servicio de Prevención**, único sanitario de la Diputación, incluido en el grupo de “Exposición de Bajo Riesgo”
- **Profesores de Conservatorio de Música del Complejo Santa María de Plasencia que se encarguen de docencia de instrumentos de viento y educación vocal**, si bien como norma general estarían incluidos en “baja probabilidad de exposición”, teniendo en cuenta que en las espiraciones forzadas se puede vehicular y proyectar el virus a mayor distancia, debemos recomendar medidas específicas.
- **Trabajadores** que por características personales, estado biológico, patologías previas, medicación, trastornos inmunitarios o embarazo, sean considerados **especialmente sensibles a estos riesgos**.
- **Trabajadores con atención directa al público**, en los que se deben extremar medidas generales de prevención y protección.
- **Personal del SEPEI**, por el tipo de actividad, por el grado de convivencia y por la necesidad social del servicio, es preciso establecer recomendaciones específicas.
- **Trabajadores o representantes públicos que se vean en la obligación de viajar a zonas de riesgo, o que vuelvan de ellas**, deberán seguir las recomendaciones específicas que marque el Ministerio de Sanidad.
- **Personal de limpieza**, que entre sus tareas se incluyen limpieza de superficies, aseos/WC y recogen basuras que pueden tener depositados restos biológicos como pañuelos desechables, etc.

En base a la exposición valorada, se recomiendan las medidas preventivas de los siguientes apartados, teniendo en cuenta que es posible que las empresas puedan verse afectadas por las medidas de salud pública, que en cada momento puedan ser aconsejadas o prescritas por el Ministerio de Sanidad o la Junta de Extremadura, en función del nivel de alerta pública (medidas higiénicas, de comportamiento, limpieza, etc.).



2.3. MEDIDAS PREVENTIVAS REALIZADAS

2.3.1. Medidas generales al alcance de todos los trabajadores

MEDIDA PREVENTIVA	COLECTIVO DESTINATARIO	RESPONSABLE	PLAZO EJECUCIÓN	ESTADO EJECUCIÓN
<p>Proporcionar información sobre las medidas generales de prevención:</p> <ul style="list-style-type: none">- Se distribuirán por todos los centros infografías editadas por el Ministerio de Sanidad para exposición en lugares de alta visibilidad así como aseos de los centros de trabajo.- Se añadirá enlaces informativos en la Intranet de Diputación de Cáceres/Servicio de Prevención de Riesgos con la información preventiva del COVID-19.	Todos los trabajadores	Área de Personal/ Responsables de centros/Servicios Servicio de Prevención	Antes del 6-3-2020	Realizado 5-3-20
<p>Todos los trabajadores deberemos realizar las medidas genéricas de protección individual frente a enfermedades respiratorias, que incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none">- Higiene de manos frecuente (lavado con agua y jabón o soluciones alcohólicas).- Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado o un pañuelo desechable.- Mantener una distancia de un metro aproximadamente con las personas que muestren signos de afección respiratoria, como tos o estornudos.- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.- En caso de sufrir una infección respiratoria, evitar el contacto cercano con otras personas.	Todos los trabajadores	Todos los trabajadores	Inmediata	Informados web 5-3-20 Protocolo web 6-3-20 Evaluación y medidas preventivas remitida por mail todos los trabajadores y a responsables de centros para su difusión 9-3-20 Medida Continua



MEDIDA PREVENTIVA	COLECTIVO DESTINATARIO	RESPONSABLE	PLAZO EJECUCIÓN	ESTADO EJECUCIÓN
<p>Informar sobre otras medidas generales de prevención extendidas, de carácter voluntario en la situación actual del brote:</p> <ul style="list-style-type: none">• No compartir objetos.• Ventilar frecuentemente dependencias.• Ampliar espacio entre usuario y empleado público en los procesos de atención directa a más de un metro.• Orden y limpieza de las superficies de trabajo.• No saludar dando la mano, abrazos o besos en el entorno laboral.• Para facilitar la correcta higiene de manos se aconseja tener las uñas cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos.	Todos los trabajadores	Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	Antes del día 10-3-2020	Evaluación y medidas preventivas remitida por mail todos los trabajadores Realizado 9-3-20
<p>Coordinación con servicios de limpieza Internos y Externos para la frecuente y correcta limpieza y desinfección de las superficies de especial riesgo, y la ventilación natural de dependencias.</p>	Todos los trabajadores	Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	Antes del día 10-3-2020	Iniciado 9-3-20, Envío a empresa documentación 10-3-20 Remisión de protocolos de la empresa 16-3-20



MEDIDA PREVENTIVA	COLECTIVO DESTINATARIO	RESPONSABLE	PLAZO EJECUCIÓN	ESTADO EJECUCIÓN
<p>Poner a disposición de las personas trabajadoras el material higiénico necesario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se asegurará la existencia de jabón y seca-manos desechable en los aseos de todos los centros y dependencias. • Se procurará dotar de gel desinfectante hidroalcohólico en dispensador, como complemento a los aseos disponibles para facilitar la higiene de manos frecuente, aunque recordamos que si las manos están sucias el procedimiento adecuado será el lavado con agua y jabón, no la solución hidroalcohólica. • En las dependencias (almacenes, talleres..) de los centros de trabajo en los que no se dispone de aseos/cuartos de baño, se deberá proveer de solución hidroalcohólica en gel para lavado de manos. Así como para las actividades realizadas fuera del centro de trabajo. 	<p>Todos los trabajadores</p>	<p>Empresa de limpieza/ Personal de limpieza</p> <p>Área de Personal</p> <p>Responsables de centro o servicio (N2/N3)</p>	<p>Inmediata</p> <p>Según disponibilidad (material solicitado el 4-3-20)</p>	<p>Inmediata</p> <p>Según disponibilidad (material solicitado 4-3-20)</p> <p>Colocados dispensadores o bote en centros de Cáceres y remitido a resto de centros</p> <p>12-3-20</p>



MEDIDA PREVENTIVA	COLECTIVO DESTINATARIO	RESPONSABLE	PLAZO EJECUCIÓN	ESTADO EJECUCIÓN
<p>Comunicación de especial sensibilidad:</p> <p>Trabajadores que por características personales, estado biológico patologías previas, medicación trastornos inmunitarios o embarazo, se puedan considerar especialmente sensibles a estos riesgos, deberán comunicarlo al Servicio de Prevención para valoración (procedimientos PPRLL18 y PPRLL19)</p>	Todos los trabajadores	Todos los trabajadores y Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	Inmediata	Comunicado por Protocolo en web 6-3-20 Evaluación y medidas preventivas remitida por mail todos los trabajadores y a responsables de centros para su difusión. 9-3-20



MEDIDA PREVENTIVA	COLECTIVO DESTINATARIO	RESPONSABLE	PLAZO EJECUCIÓN	ESTADO EJECUCIÓN
<p>Estudiar posibles de medidas organizativas que reduzcan el número de trabajadores expuestos y medidas de reducción del impacto del COVID-19:</p> <ul style="list-style-type: none">• Limitar asistencias a actos de grandes masas (congresos, ferias, etc).• Favorecer reuniones de trabajo y formativas en entornos virtuales.• Favorecer atención telemática.• Programar trabajo atención a usuarios con sistema de citas evitando masificaciones en salas de espera.• Ante el cierre de centros educativos se facilitarán medidas de conciliación a personas con menores a su cargo. De la misma manera se facilitarán estas medidas al personal responsable del cuidado de sus mayores o personas que por patologías previas concomitantes necesiten un mayor aislamiento. En todos estos casos el teletrabajo será prioritario.• Otras medidas de conciliación podrán ser incluidas.• Favorecer el teletrabajo en las actividades/puestos en los que está disponible actualmente y estudiar posibilidades de ampliación a otros colectivos.• Estudiar con la colaboración del Servicio de Prevención y otras áreas de la Diputación otra serie de medidas organizativas aplicables en la actualidad u en otros posibles escenarios, bien a iniciativa propia o por imposición de autoridades sanitarias.• Elaboración de plan de actuación en caso de paralización de algún centro/turno por medidas determinadas por salud pública, o aislamiento preventivo o bajas por enfermedad acumuladas en un colectivo concreto. De especial interés realizar este plan de Contingencia en servicios esenciales como SEPEI.	Todos los trabajadores	Área de Personal/ Responsables de centros/Servicios Servicio de Prevención	Antes del 13-3-2020	Realizadas reuniones de estudio: Área Personal 2-3-20 Área Personal 9-3-20 Reunión con Equipo de Gobierno 11-3-20 Grupo de Trabajo seguimiento Coronavirus Y Comité Seguridad S. 12-3-20 Reuniones Bilaterales con diferentes Áreas 13-3-2020 En proceso continuo de actualización desde 13-3-20



MEDIDA PREVENTIVA	COLECTIVO DESTINATARIO	RESPONSABLE	PLAZO EJECUCIÓN	ESTADO EJECUCIÓN
<p>Los trabajadores tendrán a su disposición las instrucciones escritas en el lugar de trabajo y, si procede, se colocarán avisos que contengan, como mínimo, el procedimiento que habrá de seguirse ante un incidente. Ejemplos de consideración de incidentes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Si un trabajador/usuario, tras haber viajado a zonas de riesgo o tras haber tenido contacto conocido con algún enfermo, comience a presentar síntomas de infección por COVID-19 durante el trabajo.- Atención a casos sintomáticos de COVID-19 a personas por parte del personal de intervención en SEPEI.	Todos los trabajadores	Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	10-3-2020	Comunicado por Protocolo en web 6-3-20 Evaluación y medidas preventivas remitida por mail todos los trabajadores y a responsables de centros para su difusión.
<p>Siguiendo indicaciones ministeriales del 15-3-20: Las personas que presenten fiebre o tos, deberán quedarse en su domicilio y contactar con los servicios de salud telefónicamente llamando al teléfono habilitado de su Comunidad Autónoma (112 o su centro de atención primaria). Y deberán permanecer en aislamiento domiciliario hasta su recuperación total y al menos 14 días, debiendo seguir las indicaciones de atención primaria tras finalizar aislamiento.</p> <p>Si se tiene sensación de falta de aire, empeoramiento o sensación real de gravedad por cualquier otro síntoma, llamar al 112.</p>	Todos los trabajadores	Todos los trabajadores	Inmediata	9-3-20
<p>En caso de presentar síntomas compatibles con el COVID-19, tras haber viajado a zonas de riesgo o tras haber tenido contacto conocido con algún enfermo, no acuda al trabajo y siga las indicaciones ministeriales: “Se recomienda permanecer en su residencia habitual y aislarse en su domicilio, contacte telefónicamente con un servicio médico a través del 112 o su centro de salud, informando de los antecedentes de su viaje y los síntomas que presente para que puedan realizar una valoración.”</p>	Todos los trabajadores	Todos los trabajadores	Inmediata	



MEDIDA PREVENTIVA	COLECTIVO DESTINATARIO	RESPONSABLE	PLAZO EJECUCIÓN	ESTADO EJECUCIÓN
<p>Si un trabajador/usuario, comienza a presenta síntomas durante el trabajo: deberá permanecer en un despacho/sala individual, contactar con el 112 o centro de salud, y seguirá sus instrucciones. El resto de compañeros/as abandonarán dicha sala, realizarán un lavado exhaustivo de manos con agua y jabón, extremarán las medidas generales de prevención para el COVID-19 indicadas anteriormente, y permanecerán atentos por si los servicios de epidemiología en el estudio de contactos requieren su colaboración o reciben alguna instrucción particular. Deberán comunicar dicha situación a través del correo prevencion@dip-caceres.es para estudiar los contactos en el medio laboral.</p> <p>El SEPEI se podrá regir por sus propios procedimientos e instrucciones si no contradicen esta medida.</p>	Todos los trabajadores	Todos los trabajadores	Inmediata	Comunicado por Protocolo en web 6-3-20 Evaluación y medidas preventivas remitida por mail todos los trabajadores y a responsables de centros para su difusión. 9-3-20



2.3.2. Medidas específicas por colectivos, por áreas o por servicios determinados

- **DUE de Empresa del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales: “Exposición de Bajo Riesgo”**
 - Deberá estar informado sobre las medidas preventivas y de protección a adoptar.
 - Se deberá dotar de EPIs adecuados a su actividad:
 - Mascarilla FFP3 – UNE-EN-149 (Mascarilla autofiltrante).
 - La protección respiratoria generalmente recomendada para el personal sanitario que pueda estar en contacto a menos de 2 metros con casos en investigación o confirmados es una mascarilla autofiltrante tipo FFP2 o media máscara provista con filtro contra partículas P2.
 - Cuando de la evaluación de riesgos se derive que en el desarrollo de la actividad se realizan procedimientos asistenciales en los que se puedan generar bioaerosoles en concentraciones elevadas, se recomienda el uso por el personal sanitario de mascarillas auto-filtrantes contra partículas FFP3 o media máscara provista con filtro contra partículas P3.
 - Guantes UNE EN ISO 374-5 (Requisitos guantes microorganismos, que incluyan protección frente a Virus)
 - Gafa integral: montura (campo de uso 3, 4 ó 5) UNE-EN-166 (Protección individual de los ojos).
 - Deberá usar bata para la atención a pacientes.
 - Se deberá evitar la realización de pruebas que generen bioaerosoles que no sean estrictamente necesarias.
 - Al no ser un centro asistencial no se prevé la atención directa a casos confirmados o en investigación. Si por cualquier circunstancia se atendiera a alguien, con el fin de evitar contagios, los casos confirmados y en investigación deben llevar mascarillas quirúrgicas. En el caso de que llevasen en lugar de una mascarilla quirúrgica una mascarilla autofiltrante, en ningún caso ésta incluirá válvula de exhalación ya que en este caso el aire es exhalado directamente al ambiente sin ningún tipo de retención y se favorecería, en su caso, la difusión del virus. Las mascarillas quirúrgicas deben cumplir la norma UNE-EN 14683:2019+AC:2019). La colocación de la mascarilla quirúrgica a una persona con sintomatología respiratoria supone la primera medida de protección para el trabajador.



- **Profesores de Conservatorio de Música del Complejo Santa M.^a de Plasencia que se encarguen de docencia de instrumentos de viento y educación vocal:**

- Evitar actividades que impliquen espiración forzada de profesores o alumnos/as en clases colectivas en espacios cerrados, debiendo programar actividades compatibles con esta recomendación. En espacios abiertos se elevará la distancia de seguridad entre los intervinientes con instrumentos de viento a 2 metros. Para las clases individuales de este tipo de instrumentos y educación vocal, se recomienda que no haya otras personas en la misma dirección que la corriente de salida del aire. Además se recomienda ventilar la clase al menos durante 10 minutos por cada hora lectiva.

Esta medida se toma con carácter temporal y ante la falta de información específica al respecto a la posible generación de bioaerosoles en estas actividades. Esta medida se recomienda hasta que la evidencia científica o criterios técnicos nos indiquen otras formas de actuación, recordando que la supresión de ciertas tareas no implica la suspensión de clases.

- Trabajadores que por características personales, estado biológico, patologías previas, medicación, trastornos inmunitarios o embarazo, sean considerados **especialmente sensibles a estos riesgos**.

- Deberán comunicarlo al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, que actuarán según los procedimientos PPRLL18 y PPRLL19, pudiendo indicar medidas preventivas o de protección individualizadas en cada caso.

- **Personal de limpieza**

- Deberán seguir las indicaciones generales de prevención y las medidas preventivas indicadas en sus evaluaciones de riesgo.
- Deberán utilizar guantes de protección para la recogida de basura y limpieza de superficies.
- Para la recogida de basura, donde pueden haber restos orgánicos (pañuelos, toallitas, etc.), la bolsa se retirará completa, cogiendo con ambas manos por el borde exterior y cerrándola previamente a su eliminación.
- La limpieza y desinfección se realizará con un desinfectante indicado para la eliminación de virus en superficie, ejemplo hipoclorito sódico diluido. Estos virus se inactivan tras 5 minutos de contacto con desinfectantes de uso por el público en general, como la lejía o con una solución de hipoclorito sódico que contenga 1000 ppm de cloro activo (dilución 1:50 de una lejía con concentración 40-50 g/litro preparada recientemente).



- **Trabajadores con atención directa al público**, en los que se deben extremar medidas generales de prevención y protección.
 - Se informará a los trabajadores de las medidas preventivas incluidas en este informe, así como se recomendará extremar las medidas generales de prevención, y las medidas extendidas de carácter voluntario.
 - Se estudiará por parte de la Diputación de Cáceres y sus Organismos Autónomos las posibles medidas organizativas para disminuir el riesgo de exposición.
 - Se remite al Área para su difusión a los empleados públicos, además de colgar enlace en la web, la Guía de Buenas Prácticas COVID-19 para el Sector turístico editado por el Ministerio de Sanidad en Colaboración con el Ministerio de Industria, comercio y turismo: (<https://www.mincotur.gob.es/es-es/gabineteprensa/notasprensa/2020/documents/nueva%20gu%c3%ada%20de%20buenas%20pr%c3%a1cticas%20covid-19.pdf>)
 - En el caso del OARGT se suspenden temporalmente (13,03,2020) los viajes de los trabajadores que atienden en oficinas locales. En la oficina de la zona de Cáceres se instala una mesa de triaje para la determinación previa de necesidades de los usuarios sin necesidad de acceder al resto de dependencias. Se ha colocado cartel informativo instando a la atención telefónica o virtual.

- **Trabajadores o representantes públicos que se vean en la obligación de viajar a zonas de riesgo, o que vuelvan de ellas:**
 - Se deberá evitar viajes a zonas de riesgo, que serán las recogidas por el Ministerio de Sanidad en cada momento.
 - Se deberá evitar en la medida de lo posible viajes al extranjero para participar en grandes concentraciones internacionales de personas, especialmente si pueden provenir de zonas de riesgo.
 - Se deberá potenciar el teletrabajo y las soluciones telemáticas para el trabajo en equipo y encuentro con otros profesionales.
 - Si el viaje es inevitable, se seguirán las medidas indicadas en cada momento por el Ministerio de Sanidad tanto antes como después del viaje. Se pueden consultar en la siguiente dirección:
<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/ciudadania.htm>



- **Personal del SEPEI:**

- Según el “Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al nuevo coronavirus (sars-cov-2)” Elaborado por el Ministerio de Sanidad, los bomberos y personal de salvamento están incluidos en los grupos de “Baja probabilidad de exposición”, en los que como requerimientos se indica: “No necesario uso de EPI”.

Sin embargo, sí contempla que para ciertas situaciones (falta de cooperación de una persona sintomática), deberán usar protección respiratoria y guantes de protección.

Siguiendo las indicaciones de esta guía, se recomienda que: El personal del SEPEI ante la hipotética situación de personas sintomáticas del COVID19 que no cooperen poniéndose la mascarilla clínica o FFP2 sin válvula de exhalación, deberán tener disponible Mascarilla FFP2 o FFP3 – UNE-EN-149 (Mascarilla autofiltrante), Guantes UNE-EN-ISO-374-5 (Requisitos guantes microorganismos, que incluyan protección frente a Virus). (Fuente: https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccaves/alertasActual/nCov-China/documentos/Procedimiento_servicios_preencion_riesgos_laborales_COVID-19.pdf)

- Por otro lado, si es conocida la circunstancia de que en la intervención a realizar se tendrá contacto con personas que presenten síntomas y sean casos confirmados, probables o en investigación, se comunicará al 112 dicha circunstancia, y se coordinarán con dicho servicio, pudiendo realizarse los procedimientos de trabajo internos de riesgo biológicos del SEPEI si se les indica, utilizando los equipos de protección que para riesgo biológicos se identifiquen en su procedimientos (preferiblemente mascarilla FFP3, doble guante de protección y traje desechable de protección 4B-5B).
- Deberán extremar las medidas de higiene recogidas en las recomendaciones generales.
- Durante sus horas de descanso ampliarán la distancia de seguridad mínima a un metro.
- Para el resto de intervenciones seguirán utilizando los medios de protección que se incluyen en su evaluación de riesgos y procedimientos de trabajo.



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

2.4. ACTUALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL. Abril de 2020.

Actualización de la evaluación de la Exposición a COVID-19 y Medidas de Prevención

28 de abril de 2020

Pedro M. Romero Berraquero
DUE de Empresa

Ana M^a García González
Técnica Superior en PRL

M^a Belén Mayordomo Díaz
Técnica Superior en PRL



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÍNDICE

1.- ANTECEDENTES

2.- EVALUACIÓN EXPOSICIÓN

2.1 Medidas generales de alcance a todos los trabajadores

2.2. Medidas específicas por colectivos

2.3. Uso de Equipos de protección individual (EPIS) e higiénicos

3.- FUENTES DE INFORMACIÓN

4.- ANEXOS INFORMATIVOS

**4.1. Guía de buenas prácticas para los trabajadores en situación de
COVID-19**

1.- ANTECEDENTES

Realizada evaluación inicial de exposición a COVID-19 con fecha marzo de 2020, cuyas medidas se han ido adoptando por parte de Diputación.

Tras una primera etapa desde la declaración del estado de alarma por parte del Gobierno de la nación, en la que todos los trabajadores de Diputación han estado teletrabajando (excepto SEPEI y servicios esenciales dotados de medidas de protección suficientes), se procede a actualizar el informe de evaluación para la fase de incorporación al trabajo.

Se procede a actualizar la evaluación de riesgos para ir adaptándose a las nuevas circunstancias y posible reincorporación a los puestos de trabajo, incluyendo las medidas preventivas que se deben adoptar además de las que ya se hayan adoptado.

En ningún caso las medidas contenidas en la presente evaluación se considerarán sustitutivas de las contenidas en la evaluación anterior, sino que las complementan.

Se han tenido en cuenta los últimos procedimientos publicados por el Gobierno de la nación.



2.- EVALUACIÓN EXPOSICIÓN:

Siguiendo los protocolos disponibles en la actualidad, la estimación del riesgo de contagio del COVID19 en todos los puestos de trabajo de la Diputación Provincial y Organismos autónomos es:

“BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN”

Pese a esta estimación general del riesgo debemos **especificar algunos casos concretos** en los que se recomiendan medidas específicas:

- **DUE de Empresa del Servicio de Prevención**, único sanitario de la Diputación, incluido en el grupo de “Exposición de Bajo Riesgo”
- **Profesores de Conservatorio de Música del Complejo Santa María de Plasencia que se encarguen de docencia de instrumentos de viento y educación vocal**, si bien como norma general estarían incluidos en “baja probabilidad de exposición”, teniendo en cuenta que en las espiraciones forzadas se puede vehicular y proyectar el virus a mayor distancia, debemos recomendar medidas específicas.
- **Trabajadores** que por características personales, estado biológico, patologías previas, medicación, trastornos inmunitarios o embarazo, sean considerados **especialmente sensibles o vulnerables a estos riesgos**.
- **Trabajadores con atención directa al público**, en los que se deben extremar medidas generales de prevención y protección.
- **Personal del SEPEI**, por el tipo de actividad, por el grado de convivencia y por la necesidad social del servicio, es preciso establecer recomendaciones específicas.
- **Personal de limpieza**, que entre sus tareas se incluyen limpieza de superficies, aseos/WC y recogen basuras que pueden tener depositados restos biológicos como pañuelos desechables, etc.

En base a la exposición valorada, se recomiendan las medidas preventivas de los siguientes apartados, teniendo en cuenta que es posible que las empresas puedan verse afectadas por las medidas de salud pública, que en cada momento puedan ser aconsejadas o prescritas por el Ministerio de Sanidad o la Junta de Extremadura, en función del nivel de alerta pública (medidas higiénicas, de comportamiento, limpieza, etc.).



2.1. Medidas Generales de alcance a todos los trabajadores:

MEDIDA PREVENTIVA	COLECTIVO DESTINATARIO	RESPONSABLE	PLAZO EJECUCIÓN	ESTADO EJECUCIÓN
<p>Informar a los trabajadores sobre la existencia de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Plan de Contingencia ante el COVID-19: recoge el conjunto de medidas y actividades llevadas a cabo por la Diputación para prevenir contagios.- Evaluación de riesgos específica: contiene el conjunto de las medidas recomendadas para la protección de la seguridad y la salud.- Procedimiento previsto para retornar a la actividad diaria habitual.	Todos los trabajadores	N1 - Presidencia/ Diputada de Personal	Inmediata	Realizada 8-5-20
<p>Con la participación de los representantes de los trabajadores:</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudio y adaptación de medidas específicas de conciliación para trabajadores, favoreciendo teletrabajo siempre que sea posible.- Establecer Plan de Continuidad para hacer frente a posible situación de muchas bajas laborales.- Establecer Plan de Incorporación de los trabajadores.- Favorecer reuniones por videoconferencia, siempre que sea posible.- Establecer normas y prioridades en el uso de los vehículos oficiales, de renting y propios para los trabajadores que realicen desplazamientos en su jornada de trabajo.	Todos los trabajadores	N1 - Presidencia/ Diputada de Personal	Inmediata	Realizado 7-5-20 Reuniones Periódicas



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

MEDIDA PREVENTIVA	COLECTIVO DESTINATARIO	RESPONSABLE	PLAZO EJECUCIÓN	ESTADO EJECUCIÓN
<p>Realizar estudio de necesidades en cada Servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funciones y tareas a realizar. - Tareas que no se pueden realizar en teletrabajo. - Personal disponible para trabajar físicamente. - Personal especialmente sensible o vulnerable, favoreciendo el teletrabajo de modo prioritario. - Personal con necesidad de conciliación u otros permisos en situación de COVID-19. - Personal necesario de presencia física. 	<p>Todos los trabajadores</p>	<p>N1 - Presidencia/ Diputada de Personal N2- Director de Área/ Responsables de Unidades</p>	<p>Continua</p>	<p>Realizada de manera continua</p>
<p>Informar a los trabajadores sobre normas, procedimientos y medidas higiénicas y organizativas establecidas para frenar el contagio por COVID- 19, Documento Guía de Buenas prácticas para los trabajadores en situación de COVID-19, incluido como anexo en esta evaluación de riesgos.</p>	<p>Todos los trabajadores</p>	<p>Presidencia/ Diputada de Personal Director de Área/ Responsables de Unidades Servicio de PRL</p>	<p>Inmediata</p>	<p>Realizada 8-5-20</p>



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

MEDIDA PREVENTIVA	COLECTIVO DESTINATARIO	RESPONSABLE	PLAZO EJECUCIÓN	ESTADO EJECUCIÓN
<p>Detección de trabajadores especialmente sensibles o vulnerables al coronavirus COVID-19, siguiendo procedimiento de comunicación al Servicio de Prevención PPRLL19.</p> <p>El personal sanitario del SPRL debe evaluar la presencia de personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, establecer la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección. Para ello, tendrá en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de salud de la persona trabajadora.</p> <p>Además de los canales establecidos en el PPRLL19, ante la excepcionalidad de la pandemia, se aceptan comunicaciones tanto de los trabajadores como sus responsables por correo electrónico a prevencion@dip-caceres.es o pmromero@dip-caceres.es , posteriormente se podrán en contacto con los trabajadores para recabar información.</p>	Todos los trabajadores	Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	Continua	Realizada de manera continua



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

MEDIDA PREVENTIVA	COLECTIVO DESTINATARIO	RESPONSABLE	PLAZO EJECUCIÓN	ESTADO EJECUCIÓN
<p>Establecer en todos los centros medidas organizativas necesarias para minimizar el contacto entre personas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Limitar aforo máximo de los centros y las distintas estancias para permitir distancia de seguridad entre personas: salas de espera, salas reuniones, ascensores, ...- Establecer mecanismos de control de acceso a los centros de trabajo, favoreciendo la atención telefónica o virtual.- Estudiar la posibilidad de establecer sistemas de cita previa para atención al público.- Informar de forma clara a los visitantes sobre las normas de actuación para colaborar activamente. <p>Para realizar estas medidas se podrá consultar el documento de Ayuda sobre criterios de Aforos y Accesos incluido en el Plan de contingencia.</p>	Todos los trabajadores	Responsables de centros	15 días	Pendiente de Revisión adaptación nuevas normativas y fin de estado de alarma.
<p>Actualizar información referente a la Coordinación de Actividades empresariales con empresas externas incluyendo medidas específicas de prevención de contagios por COVID-19, incidiendo en la empresa de limpieza.</p>	Todos los trabajadores	Responsables de centros	Inmediata	Realizado 5-5-20



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

MEDIDA PREVENTIVA	COLECTIVO DESTINATARIO	RESPONSABLE	PLAZO EJECUCIÓN	ESTADO EJECUCIÓN
<p>Medidas higiénicas específicas en los lugares de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reforzar la limpieza de las estancias, con especial incidencia en aquellas zonas que se tocan con más frecuencia como ventanas o pomos de puertas, los aparatos de uso habitual por los empleados, desde mandos de maquinaria a mesas y ordenadores. - Ventilar las estancias frecuentemente al menos durante 5 minutos seguidos. - Limpiar el puesto de trabajo en cada cambio de turno: superficies de trabajo, teléfono, teclado... - En caso de sistema de climatización, reducir la recirculación, aumentar los periodos de renovación de aire, e incrementar la frecuencia de limpieza y/o sustitución de filtros. 	Todos los trabajadores	Responsables de centros (supervisión) Empresa/personal de Limpieza (ejecución)	Continua	Continua
<p>Mantener y reponer cartelería de información general sobre COVID-19, sobre lavado correcto de manos y medidas de prevención de contagios.</p>	Todos los trabajadores	Responsables de centros	1 semana	Realizado 8 a 12 mayo de 2020
<p>Asegurar la disponibilidad de productos para la higiene de las manos: comprobar que hay jabón, papeleras, papel desechable y bolsas de basura en número suficiente. Si no se puede disponer de agua y jabón se suministrarán geles hidroalcohólicos, también como medida de higiene complementaria en la entrada de los centros de trabajo.</p> <p>Igualmente se dotará a los vehículos oficiales de gel hidroalcohólico para facilitar la higiene de manos durante los viajes y visitas a otros centros de trabajo.</p>	Todos los trabajadores	Responsables de centros (supervisión) Empresa/personal de Limpieza (ejecución)	Inmediata	Realizado 8-5-20
<p>Dotar de papeleras o contenedores protegidos con tapa y accionados con pedal a todos los baños y aseos para desechar los papeles secamanos, pañuelos desechables, guantes y mascarillas usadas.</p>	Todos los trabajadores	Responsables de centros	1 mes	Realizado 8-6-20



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

MEDIDA PREVENTIVA	COLECTIVO DESTINATARIO	RESPONSABLE	PLAZO EJECUCIÓN	ESTADO EJECUCIÓN
<p>Colocar mamparas de protección en los puestos de atención directa continuada al público, bien de metacrilato sobre mesa o desde el suelo con bastidor de madera y metacrilato o vidrio laminado:</p> <ul style="list-style-type: none">- Turismo.- Organismo Autónomo de recaudación y gestión tributaria.- Registro.	Trabajadores Atención Público	Responsables de centros	1 mes	Realizado 4-6-20 Se han colocado 76 mamparas.
<p>Dotar de EPIS y/o medios higiénicos a todos los trabajadores que los necesiten por no ser suficientes las medidas de protección colectivas establecidas, siguiendo las indicaciones de esta evaluación de riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Protección respiratoria.- Guantes de protección.- Protección ocular/facial. <p>Contar con stock suficiente para reposición y/o sustitución.</p>	Todos los trabajadores	Jefes de Servicios	Inmediata	Realizado continua
Dotar al almacén de la Diputación de stock suficiente de EPIS y medios higiénicos de protección.	Todos los trabajadores	Servicio de Compras y Suministros	1 mes	Realizado 5 de junio de 2020
Implantar protocolo de limpieza y descontaminación de los vehículos oficiales , según indicaciones contenidas en la presente evaluación.	Trabajadores que usan vehículos oficiales para desplazamientos	Parque móvil	1 semana	Realizado 5-5-20



2.2. Medidas Específicas por Colectivos:

- Trabajadores que por características personales, estado biológico sean considerados **especialmente sensibles o vulnerables a estos riesgos:**
 - Deberán comunicarlo al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, que actuarán según los procedimientos PPRLLL18 y PPRLLL19, pudiendo indicar medidas preventivas o de protección individualizadas en cada caso.
Con la evidencia científica disponible a fecha 8 de abril de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las **personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años.**
- **Trabajadores con atención directa al público**, en los que se deben extremar medidas generales de prevención y protección.
 - Se priorizará la atención al público de manera telefónica o telemática, para evitar aglomeraciones.
 - Se establecerán procedimientos de control de accesos al interior de los locales de atención al público. Informando al personal externo de forma clara del modo de actuación.
 - Se estudiará la posibilidad de establecer sistema de cita previa.
 - En OARGT, se potenciará el sistema de Cita previa ya existente.
 - Se colocarán mamparas en los puestos de atención continuada al público.
 - En los puestos de trabajo que puedan atender al público ocasionalmente, bien a solicitud de la jefatura o del propio trabajador se le proveerá de una pantalla facial de protección.
- **Personal del SEPEI:**
 - Se seguirán las recomendaciones establecidas en sus distintos procedimientos, convenientemente actualizados para incluir las medidas referentes a la prevención de contagios por COVID-19.



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

- **Uso de vestuarios/comedores:**

- Establecer turnos si no se puede garantizar la distancia mínima de seguridad entre personas.

- **Personal con desplazamientos oficiales:**

- Se potenciará el uso de vehículos particulares o de renting, para favorecer el uso por una sola persona.
- Se establecerá protocolo de limpieza y descontaminación de los vehículos periódicamente, y siempre al final de cada jornada (o previo al inicio de la actividad en la siguiente), según procedimiento del Parque móvil teniendo en cuenta el listado de virucidas del Ministerio.
- En cada vehículo se contará con material de limpieza para que cada usuario pueda limpiar las zonas del vehículo que determine conveniente, si bien se recuerda que han sido limpiados antes de su utilización. Preferiblemente serán toallitas desinfectantes u otro material disponible en el mercado.
- En caso de uso de vehículos con conductor:
 - Únicamente se permite la presencia de una persona en los asientos traseros, preferentemente en diagonal con el conductor para aumentar la distancia todo lo posible. Debiendo usar mascarillas higiénicas ambos ocupantes, si esto no fuera posible el conductor deberá usar mascarilla FFP2.

Será el Parque móvil el encargado de establecer el procedimiento de limpieza y desinfección de los vehículos oficiales.



2.3. Uso de Equipos de protección individual (EPIS) e higiénicos para prevenir contagios por COVID-19:

Los EPIS deben colocarse antes de iniciar cualquier actividad probable de causar exposición y ser retirados únicamente después de estar fuera de la zona de exposición.

Cuando sea necesario el uso conjunto de más de un equipo de protección individual, debe **asegurarse la compatibilidad entre ellos**, lo cual es particularmente importante en el caso de la protección respiratoria y ocular simultánea, para que la hermeticidad de los mismos y por tanto su capacidad de proteger no se vea mermada.

Después del uso, debe asumirse que los EPI y cualquier elemento de protección empleado pueden estar contaminados y convertirse en nuevo foco de riesgo. Consecuentemente, debe elaborarse e implementarse una **secuencia de colocación y retirada** de todos los equipos detallada y predefinida, cuyo seguimiento debe controlarse.

Los EPI deben ser almacenados adecuadamente, siguiendo las **instrucciones dadas por el fabricante**, de manera que se evite un daño accidental de los mismos o su contaminación.

❖ PROTECCIÓN RESPIRATORIA:

- **Mascarilla higiénica: para población general sana cuando no es posible mantener distancia de seguridad, especialmente en espacios cerrados y transporte público. Se seguirán las recomendaciones ministeriales al respecto.**
 - **En los puestos de trabajo donde no se pueda respetar los dos metros de distancia interpersonal.**
 - **Cuando transite por los centros de trabajo.**
- **Mascarilla quirúrgica: cuando no haya disponibilidad de mascarillas higiénicas.**
- **Mascarilla autofiltrante tipo FFP2 o media máscara provista con filtro contra partículas P2: recomendada para el personal que pueda estar en contacto a menos de 2 metros con casos en investigación o confirmados de COVID19. Se recomienda que sea sin válvula de exhalación para que proteja al mismo tiempo de contagiar y de ser contagiado.**
 - **En SEPEI para las actividades identificadas en sus protocolos.**
 - **DUE empresa.**
 - **Clases presenciales de instrumento de viento en el conservatorio.**



- **Trabajadores vulnerables que tengan que acudir al trabajo presencialmente y no puedan guardar más de un metro de distancia social.**
- **Conductores de vehículos oficiales cuando el pasajero no lleve mascarilla higiénica o de protección.**

Las mascarillas autofiltrantes deben cumplir la norma UNE-EN 149:2001 +A1:2009. Los filtros empleados deben cumplir con las normas UNE-EN 143:2001. Las medias máscaras (que deben cumplir con la norma UNE-EN 140:1999) deben limpiarse y desinfectarse después de su uso. Para ello se seguirán estrictamente las recomendaciones del fabricante y en ningún caso, el usuario debe aplicar métodos propios de desinfección ya que la eficacia del equipo puede verse afectada.

❖ **GUANTES DE PROTECCIÓN:**

- Guantes desechables: en actividades que requieren destreza y en las actividades de corta duración cuando se vayan a manipular objetos o superficies posiblemente contaminadas. Deben cumplir con la norma UNE-EN ISO 374.5:2016, preferiblemente con protección específica frente a virus.
- **Recomendable en aquellos trabajadores que estén controlando accesos y aforos de servicios públicos.**

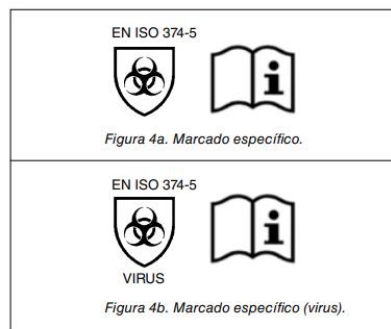


Figura 4. Marcado específico frente a microorganismos.
4a. Bacterias y hongos. 4b. Bacterias, hongos y virus.

- Guantes más gruesos, más resistentes a la rotura: en toda otra actividad que no requiera tanta destreza, como por ejemplo en **tareas de limpieza y desinfección de superficies**.



❖ **PROTECCIÓN FACIAL U OCULAR:**

- Pantalla facial: para protección conjunta de ojos y cara frente a salpicaduras. Certificadas según norma UNE-EN 166:2002, campo de uso 3.
- **Personal de control de accesos.**
- **Personal que pueda tener atención al público general sin distancia de seguridad de 2 metros, podrá solicitarla.**
- **Profesores de conservatorio para clases presenciales de instrumentos de viento.**



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

2.5. ACTUALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN. Junio/Julio de 2020

Actualización de la evaluación de la Exposición a COVID-19 y Medidas de Prevención

14 de julio de 2020

Pedro M. Romero Berraquero
DUE de Empresa

Ana M^a García González
Técnica Superior en PRL

Manuel A. Gómez Vallejo
Técnico Superior en PRL



1.- ANTECEDENTES

Las medidas propuestas en los anteriores informes siguen en vigor, pero tras la finalización de la fase de confinamiento y las diferentes fases de desescalada, y tras la aprobación del Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, que sirva de base para regular la etapa de “**Nueva Normalidad**”, y la **RESOLUCIÓN de 20 de junio de 2020**, del Vicepresidente Segundo y Consejero, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 19 de junio de 2020, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura por el que se establecen las **medidas básicas de prevención en materia de salud pública aplicables en Extremadura** tras la superación de la fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, en el marco de lo dispuesto en el Real Decreto Ley mencionado anteriormente, y tras la publicación en el D.O.E. de 10 de julio de 2020, de la **RESOLUCIÓN del Vicepresidente Segundo y Consejero, por la que se establecen nuevas medidas en el uso de mascarilla durante la situación de crisis epidemiológica ocasionada por el COVID-19**, se hace necesaria una actualización de medidas preventivas para adaptarse a dicha norma.



2.- MEDIDAS GENERALES DE ALCANCE A TODOS LOS TRABAJADORES:

MEDIDA PREVENTIVA	COLECTIVO DESTINATARIO	RESPONSABLE	PLAZO EJECUCIÓN	ESTADO EJECUCIÓN
<p>Informar a los trabajadores sobre la existencia de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Plan de Contingencia ante el COVID-19: recoge el conjunto de medidas y actividades llevadas a cabo por la Diputación para prevenir contagios.- Evaluación de riesgos específica: contiene el conjunto de las medidas recomendadas para la protección de la seguridad y la salud.- Procedimiento previsto para retornar a la actividad diaria habitual.	Todos los trabajadores	N1 - Presidencia/ Diputada de Personal	Inmediata	Realizada
<p>Medidas Organizativas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Adoptar medidas para la reincorporación progresiva de forma presencial a los puestos de trabajo y la potenciación del uso del teletrabajo cuando por la naturaleza de la actividad laboral sea posible.	Todos los trabajadores	Responsables N1, y N2	Continua	Continua
<p>Adaptar los espacios y mobiliario de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible se deberá utilizar mascarillas.	Todos los trabajadores	Responsables de Centros N2/N3	Continua	Continua



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

MEDIDA PREVENTIVA	COLECTIVO DESTINATARIO	RESPONSABLE	PLAZO EJECUCIÓN	ESTADO EJECUCIÓN
<p>Medidas generales de prevención e higiene exigibles a toda la ciudadanía:</p> <p>Según Resolución de 20 de junio de 2020, del Vicepresidente Segundo y Consejero, por la que se ordena la publicación en el D.O.E. el Acuerdo de 19 de junio de 2020, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura por el que se establecen las medidas básicas de prevención en materia de salud pública aplicables a Extremadura.</p> <ul style="list-style-type: none">- Respetar la distancia interpersonal mínima de un metro y medio siempre que sea factible. <p>Según Resolución de 10 de julio de 2020, del Vicepresidente Segundo y Consejero, por la que se establecen nuevas medidas en el uso de la mascarilla durante la situación de crisis epidemiológica ocasionada por la Covid-19.</p> <ul style="list-style-type: none">- Las personas de seis años en adelante están obligadas al uso de la mascarilla en la vía pública, en los espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, aunque pueda garantizarse la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros- Higiene frecuente de manos con agua y jabón, o en su defecto, con geles hidroalcohólicos.- Limpieza, desinfección y ventilación de los espacios, el mobiliario y las superficies utilizadas.- Adoptar medidas de aislamiento y ponerse en contacto con los servicios de salud tan pronto como se tengan síntomas compatibles con la COVID-19.	Todos los trabajadores	Responsables de centros (supervisión) Empresa/personal de Limpieza (ejecución)	Continua	Continua



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

MEDIDA PREVENTIVA	COLECTIVO DESTINATARIO	RESPONSABLE	PLAZO EJECUCIÓN	ESTADO EJECUCIÓN
<p>Medidas higiénicas específicas en los lugares de trabajo:</p> <p>Según Resolución de 20 de junio de 2020, del Vicepresidente Segundo y Consejero, por la que se ordena la publicación en el D.O.E. el Acuerdo de 19 de junio de 2020, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura por el que se establecen las medidas básicas de prevención en materia de salud pública aplicables a Extremadura.</p> <ul style="list-style-type: none">- VENTILACIÓN PERIÓDICA: durante el tiempo necesario (5 a 10 minutos) al menos una vez al día o con mayor frecuencia, si fuera posible, e incluso proceder a una ventilación permanente.- Revisar de forma periódica los sistemas de aire acondicionado, especialmente la limpieza de filtros y rejillas. Se evitará el modo recirculación de aire en dichos sistemas.- Se favorecerá, en todo caso, la entrada de aire exterior en estancias cerradas, incluso de forma permanente. <p>Según Resolución de 10 de julio de 2020, del Vicepresidente Segundo y Consejero, por la que se establecen nuevas medidas en el uso de la mascarilla durante la situación de crisis epidemiológica ocasionada por la Covid-19.</p> <ul style="list-style-type: none">- Las personas de seis años en adelante están obligadas al uso de la mascarilla en la vía pública, en los espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, aunque pueda garantizarse la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros. <p>La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización. En estos casos será preciso informe médico justificativo.</p>	Todos los trabajadores	Responsables de centros (supervisión) Empresa/personal de Limpieza (ejecución)	Continua	Continua



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

MEDIDA PREVENTIVA	COLECTIVO DESTINATARIO	RESPONSABLE	PLAZO EJECUCIÓN	ESTADO EJECUCIÓN
Queda prohibido beber directamente de las fuentes de agua y el uso de botellas. Utiliza recipientes individuales o vasos desechables sin que entren en contacto con el grifo y no los compartas.	Todos los trabajadores	Todos los trabajadores	Continua	Continua



2.6. INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES

De acuerdo con la normativa de prevención de riesgos laborales, será necesario informar al personal de forma fehaciente, actualizada y habitual de las recomendaciones sanitarias que deben seguir de forma individual.

Para cumplir este deber de información, se colocarán carteles en todos los centros de trabajo, que se repondrán y actualizarán cuando sea necesario. Además, se dispondrá de información en la web de Diputación de Cáceres, donde estará disponible este Plan y los documentos que contiene, así como enlace a la web del Ministerio de Sanidad con información actualizada del COVID19.

Por otro lado, se elabora la siguiente guía para proporcionar una información más completa sobre buenas prácticas a todos los trabajadores/as de la Diputación y sus OO.AA.



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

2.6.1 Guía de buenas prácticas actualizada. Actualización julio 2020

Guía de buenas prácticas para los/las trabajadores/as en situación de COVID-19

14 de julio de 2020

Pedro M. Romero Berraquero
DUE de Empresa

Ana M^a García González
Técnica Superior en PRL

Manuel A. Gómez Vallejo
Técnico Superior en PRL



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÍNDICE DE CONTENIDOS:

1._OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE TRABAJO

2._ALCANCE

3._MEDIDAS PREVENTIVAS PROPUESTAS

- 3.1. Recomendaciones antes de ir al trabajo
- 3.2. Medidas preventivas de carácter general
- 3.3. Medidas preventivas para los desplazamientos
- 3.4. Medidas preventivas en el centro de trabajo habitual
- 3.5. Medidas preventivas en desplazamientos a otros centros de trabajo y obras

4. GESTIÓN DE RESIDUOS

5. ANEXOS

- 5.1. ANEXO I: Actuación ante la aparición de síntomas
- 5.2. ANEXO II: Protección del Coronavirus
- 5.3. ANEXO III: Lavado de manos
- 5.4. ANEXO IV: Equipos de Protección Individual o de Higiene
- 5.5. ANEXO V: Uso de mascarilla higiénica.
- 5.6. ANEXO VI: Técnica segura para ponerse y quitarse una mascarilla higiénica
- 5.7. ANEXO VII: Técnica de retirada de guantes
- 5.8. ANEXO VIII: No lleves el virus a casa



1. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE TRABAJO

El objeto de este procedimiento de trabajo es establecer una serie de normas de seguridad y aplicación de medidas preventivas que deben seguirse en nuestra actividad laboral para protegernos del COVID-19 SARS-CoV-2 (en adelante COVID-19), por parte de los empleados/as públicos/as de la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todos los trabajos que tengan que desarrollar los/las empleados/as públicos/as de la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos tras acabar las fases de desescalada y alcanzar “la nueva normalidad” mientras permanezca la emergencia sanitaria del COVID-19.

3. MEDIDAS PREVENTIVAS PROPUESTAS

Las medidas preventivas propuestas en los siguientes apartados están conforme a las recomendaciones que realiza el Ministerio de Sanidad publicadas en el documento “**Buenas prácticas en los centros de trabajo**”¹ actualizado a fecha de 11 de abril de 2020.

3.1. Recomendaciones antes de ir al trabajo:

- No debes acudir a tu puesto de trabajo, hasta que te confirmen que no hay riesgo para ti o para los demás, en los siguientes casos:
 1. Si presentas cualquier sintomatología compatible con el COVID-19 (tos, fiebre, dificultad respiratoria, etc.). Tienes que contactar con el teléfono de atención al COVID-19 de Extremadura (112) o a tu centro de atención primaria (Anexo I).
 2. Si te encuentras en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con COVID-19, tampoco podrás acudir a tu centro de trabajo.
 3. Si eres vulnerable por edad, estado de embarazo o por padecer afecciones médicas anteriores, en caso de que se te requiera trabajar presencialmente, si no has sido valorado/a previamente por el Servicio de Prevención, contacta con nosotros para que

¹<https://www.mscbs.gob.es/gabinetePrensa/notaPrensa/pdf/GUIA110420172227802.pdf>



acreditemos tu condición de vulnerable, y valoremos las medidas de adaptación que precise tu puesto de trabajo. (Con la evidencia científica disponible a fecha 2 de junio de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años.).

3.2. Medidas preventivas de carácter general:

➤ **Medidas Higiénicas:** ([Anexo II](#))

1. Debes lavarte las manos frecuentemente, sobre todo después de toser o estornudar de forma cuidadosa con agua y jabón, durante, al menos, 40 segundos, evitando tocarte la boca, la nariz o los ojos. El lavado de manos es la medida principal de prevención y control de la infección. ([Anexo III](#))

Si no dispones de agua y jabón, debes utilizar soluciones desinfectantes hidroalcohólicas².

Mantén las uñas cortas y cuidadas para facilitar la limpieza de manos y evita el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos.

2. Etiqueta respiratoria:

- Si tiene síntomas respiratorios debe cubrirse la boca y nariz al toser o estornudar con un pañuelo desechable y tirarlo en un contenedor de basura. Si no se tiene pañuelo de papel debe toser o estornudar sobre su brazo en el ángulo interno del codo, con el propósito de no contaminar las manos.
- Toda persona con síntomas respiratorios debe lavarse frecuentemente las manos porque accidentalmente puede tener contacto con secreciones o superficies contaminadas con secreciones.

² Más información

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

- Lavarse las manos con agua y jabón, o con solución a base de alcohol, protege de igual forma y debe realizarse después de estar en contacto con secreciones respiratorias y objetos o materiales contaminados. ([Anexo III](#))
 - 3. Debes cubrir las heridas con apósitos impermeables, tipo tiritas, antes de iniciar la actividad laboral.
 - 4. No te toques los ojos, nariz o boca con tus manos, pues tocan muchas superficies que pueden estar contaminadas con el virus y te lo puedes transferir.
- **Otras:**
1. Distancia de seguridad: Mantener una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Amplía espacio entre usuario y empleado/a público/a en los procesos de atención directa a más de 1,5 metros. **Uso obligatorio de mascarilla con independencia de la distancia interpersonal de seguridad** (RESOLUCIÓN de 10 de julio de 2020, del Vicepresidente Segundo y Consejero, por la que se establecen nuevas medidas en el uso de la mascarilla durante la situación de crisis epidemiológica ocasionada por el COVID-19).
 2. Ventila frecuentemente las dependencias.
 3. Mantén el orden y limpieza en las superficies de trabajo para evitar contaminación.
 4. Los objetos personales como gafas, móviles, teclados, ratón, tarjetas, carteras, bolsos, etc. debes limpiarlos con frecuencia con los productos indicados por cada fabricante. Para desinfectarlos, siempre que el material lo permita, usa un paño limpio con solución hidroalcohólica o, en su defecto, puedes utilizar 70 ml de alcohol común (concentración de 96%) diluido en 30 ml de agua. No es preciso aclarar.
 5. Evita, en la medida de lo posible, utilizar equipos y dispositivos de otros trabajadores. En caso necesario, aumenta las medidas de precaución y, si puedes, desinfectalos antes de usarlos. Si no fuera posible, lávate las manos inmediatamente después de su uso.
 6. No saludes dando la mano, abrazos o besos en el entorno laboral.
 7. Recuerda que, si te consideras trabajador de especialidad sensibilidad, debes comunicarlo al Servicio de Prevención para tu valoración conforme establecen los Procedimientos PPRLL18 y 19 de la Diputación Provincial o por correo electrónico a prevencion@dip-caceres.es o pmromero@dip-caceres.es.



3.3. Medidas preventivas para los desplazamientos:

Al ir y al volver del trabajo, así como en los desplazamientos a otros centros de trabajo por motivos propios de tu actividad, si fuese necesario, se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- **Antes de realizar el desplazamiento**, analiza la posibilidad de realizar tus actuaciones sin necesidad de la presencia física, promoviendo otras opciones como: reuniones de forma telemática, instrucciones por vía telefónica o mediante correo electrónico, utilizando herramientas audiovisuales para comprobación de trabajos realizados, etc.
- **Si fuera necesario el desplazamiento:**
 1. Elige, preferentemente, el transporte individual.
 2. Si te desplazas en tu vehículo, extrema la limpieza del mismo siguiendo estas recomendaciones:
 - Limpia con frecuencia todas las superficies que se tocan regularmente: volante, freno de mano, manijas de puertas, cinturón de seguridad, asientos, control de equipo de sonido, calefacción, etc.
 - Utiliza, para ello, 20 ml de lejía diluida en 980 ml de agua para obtener 1 litro o 10 ml de lejía con 490 ml de agua para obtener 500 ml. Esta mezcla debe ser utilizada en el mismo día de la preparación.
 - Si utilizas un desinfectante comercial, respeta las instrucciones de la etiqueta. En su defecto, puedes mezclar 70 ml de alcohol (concentración 96%) con 30 ml de agua. No es necesario aclarar.
 - Dispón de papel de un solo uso en el vehículo y un recipiente para desecharlo. Ten en el coche productos de higiene de manos.
 3. Si tuvieras que compartir vehículo, **todos los ocupantes deberán usar mascarillas durante el traslado a no ser que sean convivientes**.
 4. Si te desplazas en moto, bicicleta o a pie, en la vía pública, en espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros deberá utilizar mascarilla.



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

5. Cuando utilices un transporte público guarda la distancia interpersonal con tus compañeros de viaje. En este caso, el uso de mascarilla es obligatorio.
6. Cuando tengas que utilizar vehículo oficial, atiende a las recomendaciones incluidas en el protocolo que, a tal efecto, elabore del Parque Móvil.

3.4. Medidas preventivas en el centro de trabajo habitual:

- Planifica tus tareas de manera que puedas mantener una distancia interpersonal de, al menos 1,5 metros, tanto en la entrada y salida del centro como durante la permanencia al mismo.
- Evita las aglomeraciones de personas en las zonas comunes para garantizar la distancia interpersonal. Igualmente, evita realizar actividades que impliquen aglomeraciones de personas. No formar corrillos durante las pausas.
- Respeta el aforo máximo que se establezca en diferentes estancias (despachos, salas de reuniones, ascensores, aseos, etc.).
- **No bebas directamente de fuentes de agua.** Utiliza recipientes individuales o vasos desechables sin que entren en contacto con el grifo. No compartas vasos, botellas ni cubiertos.
- **Utiliza la mascarilla** con independencia de la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros. ([Anexo IV](#)) (por RESOLUCIÓN de 10 de julio de 2020) o cuando así lo determine la evaluación de riesgos que, para esta situación especial de COVID-19, ha desarrollado el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales ([Anexo V](#), [Anexo VI](#) y [Anexo VII](#)).
- Facilita el trabajo al personal de limpieza cuando abandones tu puesto, despejando lo máximo posible.
- Si empiezas a notar síntomas durante el trabajo, colócate una mascarilla sin válvula de exhalación, avisa a tus compañeros y superiores, preferentemente por vía telefónica, extrema las precauciones tanto de distanciamiento social como de higiene mientras estés en el puesto de trabajo y contacta, de inmediato, con el telf. De atención al COVID en Extremadura (telf. 112) o con tu centro de salud, y contacta igualmente con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Y seguirá las recomendaciones que se le indiquen, hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario. Desecha los residuos que hayas podido generar siguiendo las recomendaciones del apartado 4 de este documento.



RECUERDA que es **obligatorio el uso de la mascarilla** en la vía pública, en los espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, aunque pueda garantizarse la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros (por RESOLUCIÓN de 10 de julio de 2020, del Vicepresidente Segundo y Consejero, por la que se establecen nuevas medidas en el uso de la mascarilla durante la situación de crisis epidemiológica ocasionada por el COVID-19)

3.5. Medidas preventivas en desplazamientos a otros centros de trabajo u obras:

- Prioriza la realización de actuaciones que puedan realizarse sin necesidad de presencia física en el mismo, fomentando reuniones por vía telemática, instrucciones telefónicas, a través de correos electrónicos o utilizando herramientas audiovisuales.
- Respeta, en todo momento, las medidas preventivas establecidas en el centro al que te desplazas.
- Si fuera preciso realizar la visita al centro u obra:
 - Para tus desplazamientos, sigue las recomendaciones recogidas en el apartado correspondiente de este documento.
 - Planifica tu visita de forma que minimices el contacto con otras personas y la duración de la misma.
 - Dentro del centro de trabajo u obra, además de utilizar los EPI's propios que la actividad te exija, es obligatorio el uso de mascarilla ([Anexo IV](#)) con independencia de la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros (por RESOLUCIÓN de 10 de julio de 2020) o cuando así lo determine la evaluación de riesgos que, para esta situación especial de COVID-19, ha desarrollado el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales ([Anexo V](#), [Anexo VI](#) y [Anexo VII](#)).
 - Al llegar a casa, se recomienda seguir las instrucciones que publica el Ministerio de Sanidad en su página web ([Anexo VIII](#)).



4. GESTIÓN DE LOS RESIDUOS

- Los pañuelos desechables y el papel para el secado de manos, mascarillas, guantes y cualquier material de higiene personal debes desecharlos en las papeleras o contenedores que la empresa habilite para ello (preferiblemente con tapa y pedal).
- Si tu o un compañero presenta síntomas mientras se encuentra en su puesto de trabajo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en el lugar específico que determine la empresa. (Fracción resto).

PARA CUALQUIER OTRA DUDA O CONSULTA, PUEDES DIRIGIRTE AL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO.



5. ANEXOS.

5.1. ANEXOS I. Actuación ante la aparición de síntomas.

Decálogo sobre cómo actuar en caso de tener síntomas de COVID-19:



Saber cómo actuar nos puede ayudar a **controlar mejor** las situaciones que puedan surgir estos días y a **prestar ayuda** a las personas de nuestro entorno. En caso de tener **síntomas** (fiebre o tos o dificultad respiratoria), sigue estos pasos:

- 1 AUTO-AISLARSE** En una **habitación de uso individual** con ventana, manteniendo la puerta cerrada, y, si es posible, baño individual. Si no es posible: mantén la distancia de seguridad de 2 metros con el resto de convivientes y extrema la higiene. 
- 2 MANTENTE COMUNICADO** **Ten disponible un teléfono** para informar de las necesidades que vayan surgiendo y puedas mantener la comunicación con tus seres queridos. 
- 3 ¿SENSACIÓN DE GRAVEDAD?** Si tienes sensación de falta de aire o sensación de **gravedad** por cualquier otro síntoma **llama al 112**. 
- 4 TELÉFONO DE TU COMUNIDAD AUTÓNOMA** Si no, **llama al teléfono habilitado en la Comunidad Autónoma** o contacta por teléfono con el centro de salud. 
- 5 AUTOCUIDADOS** Usa **paracetamol** para controlar la fiebre; ponte **paños húmedos** en la frente o date una ducha templada para ayudar a controlar la fiebre; **bebe líquidos**; **descansa**, pero moviéndote por la habitación de vez en cuando. 
- 6 AISLAMIENTO DOMICILIARIO** Ahora que ya has hecho lo más inmediato, estudia y aplica las **recomendaciones para el aislamiento domiciliario** e informa a tus convivientes de que tienen que hacer cuarentena. 
- 7 LAVADO DE MANOS** Asegúrate de que en casa todos conocen cómo hacer un **correcto lavado de manos**. 
- 8 SI EMPEORAS** **Si empeoras** o tienes dificultad respiratoria o no se controla la fiebre, **llama al 112**. 
- 9 AL MENOS 10 DÍAS** Se debe mantener el aislamiento **un mínimo de 10 días** desde el inicio de los síntomas, siempre que hayan pasado 3 días desde que el cuadro clínico se haya resuelto. 
- 10 ALTA** El **seguimiento y el alta** será supervisado por su médico de Atención Primaria o según indicaciones de cada Comunidad Autónoma. 



5.2. ANEXO II. Protección del Coronavirus.

¿Qué puedo hacer para protegerme del nuevo coronavirus y otros virus respiratorios?



Lávate las manos frecuentemente y meticulosamente



Evita tocarte los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan su transmisión



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



Utiliza mascarilla higiénica (Suplemento D.O.E. 133)

Obligatorio en todos los espacios públicos aunque se pueda mantener la distancia interpersonal de seguridad



Limpia con regularidad las superficies que más se tocan



Usa pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tíralos tras su uso



Mantén al menos **1,5 metros de distancia** entre personas



Si presentas síntomas, aíslate en tu habitación y consulta cómo actuar en la web del Ministerio de Sanidad

22 junio 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:
www.mscbs.gob.es
[@sanidadgob](https://twitter.com/sanidadgob)

**#ESTE VIRUS
LO PARAMOS
UNIDOS**





DIPUTACIÓN DE CÁCERES

5.3. ANEXO III. Lavado de manos.

¿Cómo lavarse las manos?

 Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



0 Mójese las manos con agua;



1 Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



2 Frótese las palmas de las manos entre sí;



3 Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



4 Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



5 Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



6 Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



7 Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



8 Enjuáguese las manos con agua;



9 Séquese con una toalla desechable;



10 Sírvese de la toalla para cerrar el grifo;



11 Sus manos son seguras.



Organización
Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente

UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

SAVE LIVES

Clean Your Hands



5.4. ANEXO IV. Equipos de Protección Individual o de Higiene

Los Equipos de Protección Individual (EPIs) deben colocarse antes de iniciar cualquier actividad probable de causar exposición y ser retirados únicamente después de estar fuera de la zona de exposición.

Cuando sea necesario el uso conjunto de más de un equipo de protección individual, debe **asegurarse la compatibilidad entre ellos**, lo cual es particularmente importante en el caso de la protección respiratoria y ocular simultánea, para que la hermeticidad de los mismos y por tanto su capacidad de proteger no se vea mermada.

Después del uso, debe asumirse que los EPIs y cualquier elemento de protección empleado pueden estar contaminados y convertirse en nuevos focos de riesgo. Consecuentemente, debe elaborarse e implementarse una **secuencia de colocación y retirada** de todos los equipos detallada y predefinida, cuyo seguimiento debe controlarse.

Los EPIs deben ser almacenados adecuadamente, siguiendo **las instrucciones dadas por el fabricante**, de manera que se evite un daño accidental de los mismos o su contaminación.

EQUIPOS DE PROTECCIÓN E HIGIENE RELACIONADOS CON LA SITUACIÓN DE COVID-19

1. Protección Respiratoria:

- **Mascarilla higiénica:** para población general sana es **obligatorio el uso de la mascarilla** (por RESOLUCIÓN de 10 de julio de 2020)

- En la vía pública, en los espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, **aunque pueda garantizarse la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros.**
- Cuando se transite por el centro de trabajo.

- **Mascarilla quirúrgica:** cuando no haya disponibilidad de mascarillas higiénicas.





DIPUTACIÓN DE CÁCERES

- **Mascarilla autofiltrante tipo FFP2** o media máscara provista con filtro contra partículas P2: recomendada para el personal que pueda estar en contacto a menos de 2 metros con casos en investigación o confirmados. Se recomienda que sean sin válvula de exhalación para que proteja al mismo tiempo de contagiar y de ser contagiado.

- En SEPEI para las actividades identificadas en sus protocolos.
- DUE de empresa.
- Clases presenciales de instrumento de viento en el conservatorio.
- Trabajadores vulnerables que tengan que acudir al trabajo presencialmente y no puedan guardar más de un metro de distancia social.



Sin válvula de exhalación



con válvula de exhalación

Las mascarillas autofiltrantes deben cumplir la norma UNE-EN 149:2001 +A1:2009. Los filtros empleados deben cumplir con las normas UNE-EN 143:2001. Las medias máscaras (que deben cumplir con la norma UNE-EN 140:1999) deben limpiarse y desinfectarse después de su uso. Para ello se seguirán estrictamente las recomendaciones del fabricante y en ningún caso, el usuario debe aplicar métodos propios de desinfección ya que la eficacia del equipo puede verse afectada.



2. Protección mano/brazo. Guantes de protección.

- **Guantes desechables (nitrilo, vinilo o látex sin polvo):** en actividades que requieren destreza y en las actividades de corta duración cuando se vayan a manipular objetos o superficies posiblemente contaminadas. Deben cumplir con la norma UNE-EN ISO 374.5:2016, preferiblemente con protección específica frente a virus.



Recomendable en aquellos trabajadores que estén controlando accesos y aforos de servicios públicos



- **Guantes más gruesos, más resistentes a la rotura:** en toda otra actividad que no requiera tanta destreza, como por ejemplo en **tareas de limpieza** y desinfección de superficies.

3. Protección facial/ocular:

- **Pantalla facial:** para la protección de la conjuntiva de los ojos y de la cara frente a salpicaduras. No protege herméticamente. Certificados según norma UNE-EN-166:2002, campo de uso 3.



- Personal de control de accesos.
- Personal que pueda tener atención al público general sin distancia de seguridad de al menos 1,5 metros, podrá solicitarla.
- Profesores de conservatorio para clases presenciales de instrumentos de viento.



5.5. ANEXO V. Uso de mascarilla higiénica.

SON OBLIGATORIAS EN TODOS LOS ESPACIOS PÚBLICOS, incluso aunque se pueda mantener distancia interpersonal

Mascarillas higiénicas en población general



La mayoría de las personas adquieren la COVID-19 de otras personas con síntomas. Sin embargo, cada vez hay más evidencia del papel que tienen en la transmisión del virus las personas sin síntomas o con síntomas leves. Por ello, el uso de mascarillas higiénicas en la población general en algunas circunstancias podría colaborar en la disminución de la transmisión del virus.

Esto es así, sólo si se hace un uso correcto y asociado a las medidas de prevención y se cumplen las medidas para reducir la transmisión comunitaria:

 <p>Si tienes síntomas, quédate en casa y aíslate en tu habitación</p>	 <p>Mantén 1-2 metros de distancia entre personas</p>	 <p>Lávate las manos frecuentemente y meticulosamente</p>	 <p>Evita tocarte ojos, nariz y boca</p>	 <p>Cubre boca y nariz con el codo flexionado al toser o estornudar</p>	 <p>Usa pañuelos desechables</p>	 <p>Trabaja a distancia siempre que sea posible</p>
---	--	--	---	--	---	--

Una mascarilla higiénica es un producto no sanitario que cubre la boca, nariz y barbilla provisto de una sujeción a cabeza u orejas

Se han publicado las especificaciones técnicas UNE para fabricar mascarillas higiénicas:

- Reutilizables (población adulto e infantil)
- No reutilizables (población adulto e infantil)

¿A QUIÉN se recomienda su uso?

A la población general sana









¿CUÁNDO se recomienda su uso?

- Cuando no es posible mantener la distancia de seguridad en el trabajo, en la compra, en espacios cerrados o en la calle.
- Cuando se utiliza el transporte público.



Haz un uso correcto para no generar más riesgo:

-  Lávate las manos antes de ponerla.
-  Durante todo el tiempo la mascarilla debe cubrir la boca, nariz y barbilla. Es importante que se ajuste a tu cara.
-  Evita tocar la mascarilla mientras la llevas puesta.
-  Por cuestiones de comodidad e higiene, se recomienda no usar la mascarilla por un tiempo superior a 4 horas. En caso de que se humedezca o deteriore por el uso, se recomienda sustituirla por otra. No reutilices las mascarillas a no ser que se indique que son reutilizables.
-  Para quitarte la mascarilla, hazlo por la parte de atrás, sin tocar la parte frontal, deséchala en un cubo cerrado y lávate las manos.
-  Las mascarillas reutilizables se deben lavar conforme a las instrucciones del fabricante.

21 abril 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

#ESTE VIRUS
LO PARAMOS
UNIDOS





5.6. ANEXO VI. Técnica segura para ponerse y quitarse una mascarilla higiénica.

Recuerda que debes seguir las indicaciones del fabricante para el correcto uso y mantenimiento del EPI.

Antes de coger una mascarilla higiénica, lávate las manos para eliminar cualquier resto de contaminante que pudieras llevar.

La parte de color es la cara externa que estará en contacto directo con el exterior.



COLOCACIÓN

Si la mascarilla lleva cordones, asegúralos por detrás de la cabeza, uno a la altura de la nuca y el otro en la mitad posterior de la misma.

Si la mascarilla lleva gomas, pásalas por detrás de las orejas.

Ajusta la mascarilla a tu cara cubriendo la nariz y la boca.



RETIRADA

Para la correcta y segura retirada de la mascarilla, desata los cordones o retira las gomas de sujeción sin tocar, en ningún momento, la parte externa de la mascarilla ya que

puede estar contaminada.

Desecha la mascarilla en el contenedor de residuos habilitado para ello.



RECUERDA. No toques nunca la parte externa de la mascarilla y lávate las manos adecuadamente una vez hayas desechado la misma.



5.7. ANEXO VII. Técnica de retirada de guantes.

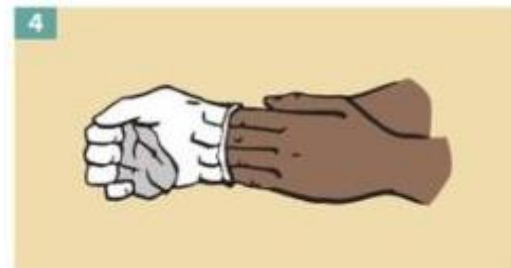
Antes de ponerte los guantes, lávate las manos bien para evitar cualquier resto de contaminación que puedas introducir en ellos.

A la hora de quitártelos, no olvides que su exterior puede estar contaminado y por tanto no debe tener contacto con nuestra piel.

- Con una mano coge un pellizco del guante de la otra mano por la zona de la palma y tira hacia la yema de los dedos para extraer el guante.



- Recoge en el puño todo el guante que te has quitado con la mano enguatada. Introduce uno o dos dedos de la mano desnuda en el interior de la mano enguatada y comienza a retirar el segundo guante, dejando el primer guante dentro del segundo.





- El guante que nos queda estará del revés, de modo que la parte contaminada se queda por dentro y la parte limpia hacia fuera. Desecha los guantes en el contenedor habilitado para ellos.



4. Una vez retirados y desechados los guantes contaminados, lávate bien las manos para eliminar cualquier resto de contaminación que pudiera haber quedado en tus manos.





5.8. ANEXO VIII. No lleves el virus a casa.

Si tienes que salir: recomendaciones para evitar llevar el virus a casa



Fuera de casa

- Procura no tocar superficies y cuando lo hagas **lávate bien las manos** con agua y jabón
- La limpieza adecuada y frecuente de manos es más eficaz que el **uso de guantes**
- Evita tocarte **ojos, boca o nariz**
- Mantén la distancia de seguridad de **1-2 m**
- Si usas coche, límpialo frecuentemente, sobre todo las superficies que más se tocan



Al llegar a casa

- Quítate los **zapatos** y déjalos cerca de la puerta
- **Lávate las manos** con agua y jabón
- Separa los **objetos que no necesites** en casa (llaves o cartera) y déjalos en una caja cerca de la puerta
- Desinfecta los **otros objetos que hayas usado fuera** (móvil o gafas), usa pañuelos desechables y solución alcohólica, o agua y jabón



¿Has estado en un ambiente cerrado con más personas de una manera continuada?

- Separa en una bolsa **la ropa que hayas usado**, sin sacudirla. Ciérrala y no la saques hasta volver a usarla para salir o hasta lavarla con agua caliente. Sécala bien. Lávate bien las manos después de manipularla



10 abril 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte

www.msbs.gob.es

@sanidadgob

#ESTE
VIRUS
LO
PARAMOS
UNIDOS





5.9. ANEXO IX. Información sobre las mascarillas entregadas.



**DIPUTACIÓN
DE CÁCERES**

AREA DE PERSONAL
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales

MASCARILLAS HIGIÉNICAS DE TRIPLE CAPA REUTILIZABLES PARA ADULTOS (fabricadas en España)

1. **CARACTERÍSTICAS**
 - a. Protección certificada conforme a UNE 0065:2020
 - b. Capacidad de filtrado del 99.78%
 - c. Garantía de 10 LAVADOS
2. **CONDICIONES DE LAVADO** (en ciclo normal de lavadora):
 - a. Utilizar detergente normal
 - b. T° entre 60° - 90°
3. **CONDICIONES DE DESINFECCIÓN**
 - a. Sumergirla en una dilución de lejía en una proporción de 1:50 con agua tibia durante 30 minutos.
 - b. Lavar con jabón y aclarar para eliminar los restos de lejía
 - c. Dejar secar
 - d. Utilizar cualquier Virucida autorizado por el Ministerio de Sanidad
4. **CONDICIONES DE COLOCACIÓN:**
 - a. Colocarla sobre piel desnuda (afeitada)
 - b. Antes de manipular la mascarilla, lávate las manos con agua y jabón o solución hidroalcohólica
 - c. Identifica la parte superior de la mascarilla
 - d. Colócala a la altura de la nariz
 - e. Sujétala detrás de las orejas
 - f. Baja la parte inferior a la barbilla
 - g. Ajústala a la nariz
 - h. Si necesitas volver a tocar la mascarilla, lávate previamente las manos de nuevo.
5. **CONDICIONES DE RETIRADA:**
 - a. Lavarse las manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica
 - b. Retirar la mascarilla sin tocar la parte frontal
 - c. Lavarse las manos de nuevo con agua y jabón o solución hidroalcohólica
 - d. Desecharla una vez pasados los 10 lavados en el contenedor previsto para ello.






Página 62 de 145



2.6.2 Retorno a un trabajo seguro y saludable.

Retorno a un trabajo seguro y saludable en Nueva Normalidad COVID-19

14 de julio de 2020

Pedro M. Romero Berraquero
Jefe de Servicio PRL

Ana M.^a García González
Técnica Superior en PRL

Manuel A. Gómez Vallejo
Técnico Superior en PRL



ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN	3
2. CUIDAR DE LAS PERSONAS QUE HAN SUFRIDO LA COVID-19	3
3. PLANIFICAR Y APRENDER PARA EL FUTURO	4
4. PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS	4
5. REINCORPORACIÓN ACTIVA AL PUESTO DE TRABAJO.....	5
5.1. Actualización de la Evaluación de Riesgos y Medidas Preventivas adoptadas durante el confinamiento	7
5.2. Organización de un retorno saludable	8
6. ANEXOS PARA RESPONSABLES Y DIRECTORES/AS DE CENTRO	10
6.1. ANEXO I. Gestión eficaz para una reincorporación segura y saludable	11
6.2. ANEXO II. Canales de comunicación para una reincorporación segura y saludable....	13
6.3. ANEXO III. EL líder en el estado de Nueva Normalidad.....	15
6.4. ANEXO IV. Resolución de conflictos.....	16
7. ANEXOS PARA TODOS LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.....	18
7.1. ANEXO I. Afrontamiento emocional ante el COVID-19.....	19
7.2. ANEXO II. Cómo gestionar el duelo en una situación excepcional.....	22
7.3. ANEXO III. Gestionar las emociones en estado de nueva normalidad.....	24
7.4. ANEXO IV. Seguir trabajando en estado de nueva normalidad.....	27
7.5. ANEXO V. Vivir el estado de alarma y nueva normalidad en soledad.....	29
8. REFERENCIA NORMATIVA Y DOCUMENTAL	31



1. INTRODUCCIÓN

Tras la pandemia de enfermedad por el nuevo coronavirus de 2019 (COVID-19), la Diputación Provincial de Cáceres, a través del Área de Personal asesorado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, ha aplicado varias medidas, incluidas las que afectan a los lugares de trabajo, para luchar contra la propagación de la enfermedad.

Debido a la naturaleza y el alcance de las restricciones, como la libertad de movimiento, una proporción significativa de trabajadores y trabajadoras han tenido que trabajar desde casa, o bien, si su trabajo no se podía realizar a distancia, han tenido que permanecer en casa inactivos.

Una vez que las medidas de distanciamiento social han logrado reducir suficiente los índices de transmisión de la COVID-19, desde el Gobierno central y autonómico se comienza a autorizar, de forma gradual, el retorno a la actividad laboral. Este proceso de desescalada se ha llevado a cabo por fases siendo, el trabajo que se puede realizar eficazmente desde casa, el último en incorporarse. Sin embargo, independientemente de cómo y en qué medida se retomen las actividades laborales normales, es muy probable que algunas medidas adoptadas permanezcan en el tiempo para evitar el incremento de los índices de infección. Asimismo, también es posible que un aumento de las infecciones en algún punto del futuro obligue a reintroducir medidas restrictivas en algunos casos.

La crisis de la COVID-19 nos ha obligado a aplicar nuevos procedimientos y prácticas en muy poco tiempo o suspender la actividad. Las medidas de salud y seguridad en el trabajo ofrecen apoyo práctico para la vuelta al lugar de trabajo: unas medidas preventivas adecuadas ayudarán a volver al trabajo de una forma segura y saludable después de la relajación de las medidas de distanciamiento social y también contribuirán a contener la transmisión por la COVID-19.

2. CUIDAR DE LAS PERSONAS QUE HAN SUFRIDO LA COVID-19

Según la Organización Mundial de la Salud, la mayoría de las personas se recupera de la enfermedad de COVID-19 sin necesidad de un tratamiento especial. Aproximadamente una de cada seis personas con la COVID-19 presenta enfermedad grave y dificultades para respirar.

Las personas que han tenido una enfermedad grave requieren una consideración especial, incluso después de haber sido declaradas aptas para trabajar. Existen indicios de que



los pacientes con coronavirus pueden presentar una menor capacidad pulmonar después de un episodio de la enfermedad. Es posible que los trabajadores en esta situación requieran una adaptación del trabajo y tiempo de excedencia para someterse a fisioterapia. Los trabajadores que han estado en cuidados intensivos pueden enfrentarse a dificultades específicas, dado que pueden presentar, entre otras, debilidad muscular y problemas de memoria y concentración por lo que requerirán de un período más largo para retomar el trabajo.

Uno de nuestros principales objetivos es evitar que los trabajadores enfermos de COVID-19 puedan sufrir estigma o discriminación en el medio laboral.

3. PLANIFICAR Y APRENDER PARA EL FUTURO

Para conseguir que superar esta crisis sanitaria y evitar la propagación de la pandemia por COVID-19, es importante elaborar y mantener actualizado un Plan de Contingencia.

El 11 de marzo de 2020 se publicó el Plan de Contingencia de la Diputación Provincial de Cáceres en su página web. Este Plan ha sido actualizado frecuentemente durante estos meses, para adaptarlo a las nuevas Órdenes que el Ministerio de Sanidad iba publicando al vencimiento de las fases de desescalada establecidas durante el estado de alarma sanitaria, y el RDL 21/2020, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, que regula la nueva normalidad.

Dicho documento, así como otros documentos informativos elaborados por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, pueden ser consultados en el enlace:

<https://www.dip-caceres.es/temas/recursos-humanos-formacion/prevencion/coronavirus2.html>

4. PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS

La participación de los trabajadores y trabajadoras y sus representantes (Delegados de Prevención) en la gestión de la salud y la seguridad en el trabajo es una obligación legal y clave para el éxito de cualquier cambio que se quiera adoptar. Esto es aplicable, también, a esta situación de “Nueva Normalidad”, una época en la que los acontecimientos se suceden rápidamente, con un nivel elevado de incertidumbre y ansiedad entre las personas.



5. REINCORPORACIÓN ACTIVA AL PUESTO DE TRABAJO.

El momento de la incorporación después de los meses de confinamiento vividos es clave para conocer cómo será y se asentará la vuelta al puesto de trabajo; puede dejar un poso de sensaciones de seguridad, de que se tienen las cosas controladas y que se vela por el bienestar de cada uno o, por el contrario, contribuir negativamente a la carga emocional que puedan traer las personas trabajadoras tras sus experiencias de confinamiento.

La experiencia de aislamiento y un eventual déficit de apoyo social durante el confinamiento son componentes de la carga emocional que pueden traer los trabajadores y trabajadoras consigo. El retorno es el momento del encuentro, de verse las caras y de aclarar muchas incertidumbres, por lo que va a ser fundamental para el bienestar emocional de quien se reincorpora a la organización y una buena ocasión de generar el entorno adecuado para trabajar. Las acciones que proponemos llevar a cabo en la fase previa al retorno pueden haber paliado ya, en parte, esa situación. Ahora es el momento de desplegar además otras acciones.

Por otro lado, la reorganización del espacio de trabajo y la adaptación de las pautas de trabajo requieren una adecuada información y, especialmente, un espacio de consulta y participación con quienes se van a ver afectados por los cambios.

Una vez preparados, es el momento de ponerse manos a la obra implantando acciones que impacten positivamente en el bienestar emocional en el trabajo y asegurando un impulso motivador.

Para que este retorno se produzca en las mejores condiciones de seguridad y salud para todos y cada uno de los trabajadores y trabajadoras de la Diputación, desde el Servicio de Prevención se proponen las siguientes recomendaciones preventivas:

- **REUNIÓN DE BIENVENIDA:** este es un buen comienzo de comunicación de los responsables con los trabajadores y trabajadoras y se puede plantear en el propio centro de trabajo manteniendo la distancia de seguridad interpersonal o a través de videoconferencia para aquellos y aquellas que continúan desarrollando su trabajo de forma no presencial. En esta reunión se pueden abordar los siguientes contenidos:
 - Alegría por el reencuentro
 - Consideración por los que han sufrido pérdidas o enfermedad
 - Lo que nos ha enseñado la crisis sanitaria. Todas y todos somos importantes. El valor de la participación y compromiso de todas y cada una de las personas de cara al futuro.



- Nos hemos preparado para enfrentarnos al coronavirus. Medidas tomadas y necesidad de la colaboración
 - La importancia del bienestar laboral. Expresar el compromiso de la dirección y la voluntad de organizar un retorno saludable. Cómo lo vamos a hacer.
 - Exposición sobre lo que ha ocurrido en la empresa durante la ausencia e información sobre el futuro: proyectos, expectativas, etc.
 - Es el momento de la cooperación. Podemos si lo hacemos colectivamente. Nos basamos en el apoyo mutuo para superar esta situación.
-
- **INFORMACIÓN DE CAMBIOS PRODUCIDOS:** este punto es importante para la tranquilidad de aquellas personas que tienen su estado emocional alterado por el miedo al contagio. Es necesario informar a todo el personal sobre los cambios producidos en el lugar de trabajo facilitando los nuevos procedimientos, nuevas señalizaciones y su interpretación, normas de higiene y pautas de comportamiento y, si fuera necesario, la formación adecuada antes de su incorporación al trabajo.
 - Prestar especial atención a aquellos trabajadores vulnerables en puestos de trabajo de nivel de riesgo alto que tengan la consideración de especialmente sensibles por el Servicio de Prevención, así como a aquellos que cuenten con familiares cercanos con patologías o características personales específicas (mayores de 60 años, obesidad mórbida o embarazadas) que sean vulnerables al SARS-CoV-2.
 - Proporcionar apoyo a aquellos trabajadores que puedan tener ansiedad o estrés debido a la situación que han padecido por motivos de la COVID-19, ya que pueden haber vivido acontecimientos traumáticos, como una enfermedad grave, la muerte de un familiar o amigo, o que tengan dificultades económicas o problemas en sus relaciones personales.

5.1. Actualización de la Evaluación de Riesgos y Medidas Preventivas adoptadas durante el confinamiento

Desde el comienzo del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 declarado por Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, esta Diputación viene trabajando para conseguir las mejores condiciones de seguridad y salud para sus profesionales. Al objeto de mantener constantemente informados a todos los trabajadores y trabajadoras, ha venido publicando, a través de su página web, entre otros, los



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

documentos que a continuación se relacionan y que han mantenido constantemente actualizado:

- ❖ Plan de contingencia
- ❖ Protocolo de actuación de la Diputación frente al Coronavirus (SARS-CoV-2)
- ❖ Diagrama de las fases de desescalada

Se ha realizado la limpieza y desinfección conforme a protocolo de todos los centros de trabajo, dotándolos de gel hidroalcohólico y papeleras con tapa para el material desechable; Se han instalado mamparas en los puestos de trabajo que tienen de forma continuada atención al público, y se entregarán pantallas a aquellos trabajadores y trabajadoras que tengan atención al público de forma esporádica, se han entregado kits con 5 mascarillas reutilizables hasta 10 lavados para cada uno de los trabajadores y trabajadoras; y para aquellos que tengan la consideración de vulnerables por el Servicio de Prevención se les hará entrega de mascarilla FFP2; se ha favorecido el trabajo no presencial a aquellos profesionales que podían desarrollar su actividad en sus casas y aquellos que no podían desarrollar su actividad en sus casas, han trabajado de forma presencial a turnos; etc.

Asimismo, desde el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales se han publicado, en la web de la Diputación, los siguientes documentos informativos dirigidos a todos los trabajadores y trabajadoras de la Diputación:

- ❖ Guía de buenas prácticas para los trabajadores y trabajadoras en situación de la COVID-19
- ❖ Actualización de la evaluación de la Exposición a COVI-19 y Medidas de Prevención
- ❖ Procedimiento de entrega de EPIs a los trabajadores para prevenir la COVID-19
- ❖ Documento de ayuda: criterios generales de acceso y aforo en los lugares de trabajo
- ❖ Y la siguiente relación de carteles de información:
 - Protección y actuación frente a la COVID-19
 - Equipos de protección e higiene
 - Uso de los equipos de protección
 - Lavado y desinfección de manos



- Uso de ascensores
- Uso obligatorio de mascarillas
- Uso obligatorio de papeleras

5.2. Organización de un retorno saludable.

Una vez actualizada la evaluación de riesgos y adoptadas las medidas preventivas propuestas por el Servicio de Prevención y adaptada la distribución de los lugares de trabajo, la Diputación, a través de los responsables y directores de centros, está organizando el trabajo para reducir la transmisión de la COVID-19 antes de retomar plenamente la actividad y de que todos los trabajadores y trabajadoras regresen a su puesto de trabajo, considerando la opción de retornar al trabajo por etapas hasta su completa adaptación a las condiciones establecidas para esta etapa denominada “Nueva Normalidad”.

La experiencia de confinamiento ha generado impactos diversos en el ámbito del bienestar emocional de las personas. Algunos, positivos (autoorganización del tiempo de trabajo, conciliación trabajo-familia), pero también ha podido darse efectos negativos (miedo al contagio, estados de ansiedad, etc.). La vuelta al trabajo genera sus propias incertidumbres y temores sobre la eficacia de la protección frente al riesgo de contagio o derivadas de los cambios organizativos relacionados con ello. Todo ello puede afectar al bienestar emocional y derivar en una menor motivación por el trabajo. Es, por ello, importante conocer en qué medida la salud emocional de las personas está afectada por la experiencia de la pandemia y, previamente a la vuelta al trabajo, convendría indagar en ello.

Conocer el estado emocional del personal es importante porque:

- La percepción de malestar emocional afecta negativamente a la productividad.
- Detectar las preocupaciones permite abordarlas y paliarlas de forma eficaz.
- Las expectativas de bienestar emocional en el trabajo son un factor clave de la gestión de las personas.
- Un diagnóstico inicial sobre el estado de ánimo permite valorar la eficacia de las acciones en favor de una vuelta al trabajo saludable.

La exploración sobre el estado de ánimo del personal, mediante conversaciones, reuniones, llamadas telefónicas, o métodos sistemáticos, etc. pueden dar idea de las necesidades concretas de implementar acciones en el marco del bienestar emocional.



En líneas generales dichas acciones deberían prestar atención a los aspectos siguientes:

- Procurar que la reorganización del trabajo no tenga impactos negativos en la percepción de bienestar emocional de las personas, reforzando los aspectos positivos que esta reorganización tendrá sobre la salud.
- Paliar el impacto negativo que haya podido tener la experiencia de trabajo en condiciones de confinamiento y reforzar los aspectos positivos de dicha experiencia.
- Hacer visible el compromiso de la dirección con el bienestar emocional desarrollando un estilo de liderazgo transformacional.
- Promover pautas y mecanismos de apoyo tanto de arriba abajo como transversal o de apoyo mutuo.



6. ANEXOS PARA RESPONSABLES Y DIRECTORES/AS DE CENTRO.

6.1. ANEXO I. Gestión eficaz para una reincorporación segura y saludable.

Con la publicación del Real Decreto-Ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, avanzamos a la fase denominada “Nueva Normalidad” y, con ella, comienza la etapa de reincorporación progresiva de los trabajadores y trabajadoras a sus centros de trabajo, por ello, debemos de garantizar los recursos materiales y condiciones de seguridad necesarias, a partir de un proceso de evaluación de la exposición actualizada en junio, siguiendo, en todo momento, las instrucciones y pautas facilitadas por el Ministerio de Sanidad e incluida en el Plan de Contingencia aprobado y publicado por la Diputación Provincial de Cáceres y que puede consultarse a través del siguiente enlace: <https://www.dip-caceres.es/temas/recursos-humanos-formacion/prevencion/Coronavirus1.html>.



Al margen de estas medidas mínimas de protección sanitaria, tener en cuenta las condiciones de trabajo psicosociales resulta imprescindible a la hora de determinar los criterios de reincorporación, destacando la preocupación que esta empresa tiene en cuanto al cuidado de sus trabajadores y trabajadoras, fomentando, especialmente, su salud emocional.

Por ello, conviene tener presente las siguientes recomendaciones:

- Define un **protocolo** que garantice las pautas de actuación en casos de situaciones de contacto con otras personas
- Organiza a tu personal teniendo en cuenta a las **personas vulnerables y especialmente sensibles**, garantizando que reciban las indicaciones necesarias para ser valorados por el área de Vigilancia de la Salud.



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

- Identifica los puestos imprescindibles y valora la posibilidad de realizar el **trabajo no presencial** en cada puesto.
- Garantiza que todos y todas tengan **información** suficiente sobre las nuevas normas de trabajo motivadas por esta etapa de nueva normalidad.



- Planifica y prioriza la realización de reuniones y actividades formativas utilizando preferentemente **medios telemáticos** evitando desplazamientos innecesarios.

- Fomenta el **trabajo en equipo** y la **autonomía** y proporciona **pautas claras** sobre las tareas a desarrollar.
- Fomenta las relaciones personales entre los equipos de trabajo como los cafés virtuales.
- Crea canales internos de **comunicación, empatía y cooperación** para garantizar el acceso a la información facilitando la sensación de seguridad y compromiso.
- Evita que se **estigmatice** a los trabajadores afectados por la COVID-19.





6.2. ANEXO II. Canales de comunicación para una reincorporación segura y saludable.

Una de las principales herramientas con las que debe contar una empresa es la **comunicación interna** como medio de vinculación entre los/las responsables y sus trabajadores/as, considerándose como elemento primordial para mantener la confianza y certidumbre.



Por eso, ahora más que nunca, se considera fundamental que exista una comunicación interna que permita la transmisión con claridad de las pautas adoptadas para el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Para garantizar una adecuada comunicación se recomienda que:

- Los máximos responsables son los encargados de comunicar e informar sobre los aspectos esenciales de reincorporación, participando de forma activa en el proceso.
- Utilicen un lenguaje claro y sencillo en los mensajes, sin dejar margen a la interpretación y a la ambigüedad.
- La información emitida sea veraz para que pueda contar con la suficiente credibilidad y estar conforme con los criterios establecidos disipando toda posible duda que pueda generarse sobre la aplicación de las medidas para el control de la pandemia.
- Se reconozca la importancia del trabajo realizado por las personas, que conozcan qué se espera de ellas y cómo han de hacerlo, para minimizar cualquier posible conflicto de funciones que pueda surgir.



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

- Se fomente el uso de un componente emocional en los **mensajes** que enviamos, de forma positiva y realista, orientados hacia los logros y los resultados de las acciones que se están llevando a cabo.
- Se facilite la información justa y necesaria en cada momento, evitando la sobreinformación y la incertidumbre que genera la misma.
- Los mensajes se difundan haciendo uso de todos los canales disponibles. Es un principio de confianza y tranquilidad para las personas la actualización de la información y la rapidez con que se transmita.
- Los procesos comunicativos sean dinámicos y que se adapten cada vez que se produzcan nuevas situaciones o vayan desapareciendo.
- Garantice la bidireccionalidad de la información para que las personas tengan la posibilidad de transmitir sus necesidades e inquietudes, teniendo la completa seguridad de recibir algún tipo de feedback sobre las mismas.
- La escucha sea activa por ser imprescindible para poder dar respuestas a las cuestiones que preocupan a los trabajadores y trabajadoras. Es importante que todos y todas podamos participar y nos sintamos escuchados.
- La comunicación sea proactiva, adelantándose a las dudas que puedan surgir, siempre que sea posible.





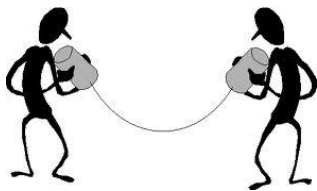
6.3. ANEXO III. EL líder en el estado de Nueva Normalidad.

Las emociones y el desgaste físico que hemos sufrido durante el confinamiento motivado por la crisis de la COVID-19, tiene una gran repercusión en el mundo laboral y en la manera de afrontar la vuelta al trabajo, hasta tal punto que puede repercutir en la salud, rendimiento y el clima de la organización. Ahora más que nunca debemos plantearnos una perspectiva de desarrollo en la que no tengamos que renunciar al bienestar.



En este contexto, los responsables y directores/as de centro son un elemento clave para garantizar una reincorporación segura y saludable y un afrontamiento eficiente de los nuevos cambios organizativos, promoviendo un liderazgo efectivo y orientado a las personas.

Aspectos para fomentar la eficacia del liderazgo emocional de los equipos de trabajo:



- Busca las mejores vías de comunicación que garanticen una cercanía y feedback con tu equipo para conocer sus necesidades e inquietudes.
- Utiliza un lenguaje sin ambigüedades y establece prioridades en las tareas y funciones para garantizar que cada persona conozca qué se espera de su trabajo y pueda organizarlo de forma clara, precisa y efectiva.
- Fomenta la autonomía y la iniciativa de la persona ya que, especialmente en estos momentos que estamos viviendo, ayudarán a generar nuevas vías y soluciones creativas de gran interés.
- Se flexible en los objetivos y pautas de trabajo para conseguir una reincorporación de los trabajadores y trabajadoras en las mejores condiciones de seguridad y salud.
- Escucha de forma activa y muestra empatía con tus compañeros del equipo. Presta mucha atención al estado emocional de cada uno y posibles necesidades y afectaciones que puedan tener. Ten paciencia y comprensión, ahora más que nunca es un elemento de gran valor y afectará a su forma de afrontar el trabajo.
- Y, ante todo, cuídate y gestiona tus emociones, tanto por tu propia salud como por la manera en que determinan el desarrollo y el comportamiento de tu equipo.



6.4. ANEXO IV. Resolución de conflictos.

Adaptarnos a esta situación de nueva normalidad supone un cambio importante en la vida de las personas. La incertidumbre, las nuevas medidas de protección y protocolos de prevención, el miedo y el distanciamiento social, son diferentes factores que modifican nuestras relaciones internas. A todo esto, se debe añadir la repercusión que ocasiona sobre la salud las semanas de confinamiento, en las que hemos tenido que adaptar nuestra forma de vida a un escenario desconocido, en un entorno estresante.



Los conflictos forman parte de la vida como mecanismo de adaptación, es algo intrínseco al proceso natural de exposición a los cambios y adversidades a los que nos enfrentamos. En la forma de asumirlos y de cómo pretendemos afrontarlos, radicarán la clave para minimizar el estrés que generan.

Circunstancias que pueden generar un conflicto laboral:

- Problemas personales que dificultan la concentración y el rendimiento generados por situaciones difíciles en el ámbito familiar, problemas de organización y conciliación familiar, así como la posible presencia de duelo sin resolver durante la pandemia.
- Miedo al contagio que genera conductas de evitación y sentimientos de incertidumbre.
- Expectativas frustradas que cada persona tiene en el ámbito profesional y vital.
- Falta de reconocimiento por el esfuerzo realizado de adaptación a la nueva situación que se nos presenta.
- Malentendidos y confusiones que se producen por encontrarse la persona en un estado emocional concreto sobre la forma de relacionarnos.
- Cambios en la organización del trabajo que requieren de un período de adaptación.
- Percepción de desigualdad.

¿Qué podemos hacer como responsables para evitar un conflicto laboral?

- Analiza cómo puede afectar a tus trabajadores y trabajadoras un cambio en la organización antes de hacerlo realidad.
- Céntrate en lo positivo buscando puntos de acercamiento ante los conflictos. La empatía y una actitud positiva te ayudarán a generar climas de tranquilidad.



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

- Expresa tu preocupación por lo emocional e intenta comprender qué está pasando y qué motivos pueden tener para que las personas actúen de esa manera.
- Se flexible y comprensivo, no olvides que todo cambio requiere de un período de adaptación.
- Procura que la información sea abierta y disponible para todos y todas. Evita los recelos y las desconfianzas.
- Fomenta el trabajo en equipo estableciendo colaboraciones entre los trabajadores y trabajadoras.
- Utiliza siempre un estilo de comunicación asertivo. Para que las personas comprendan el mensaje y la situación que se presenta es importante que te expreses de forma clara y honesta.





7. ANEXOS PARA TODOS LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS.

7.1. ANEXO I. Afrontamiento emocional ante la COVID-19

La pandemia ocasionada por el Coronavirus (SARS-CoV-2) nos ha obligado a enfrentarnos a situaciones a las que nos hemos tenido que adaptar a marchas forzadas, que en muchas ocasiones las hemos considerado como amenazas contra las que hemos reaccionado con miedo, de forma inadecuada, con una intensidad excesiva sobrevalorándolas y junto con emociones negativas tales como la tristeza, ira, sensación de soledad, impotencia e incertidumbre.

Por ello es importante que controlemos nuestras emociones siguiendo las siguientes recomendaciones:

- **Analiza los pensamientos que te invaden**, trata de definirlos y valora si son reales o están adelantando acontecimientos que de seguro no ocurrirán, prestando una mayor atención a lo que está en tu mano y depende directamente de ti para afrontarlos.
- **Evita la sobreinformación** para que no estés continuamente en alerta y así puedas desconectar y relajarte, eligiendo un momento determinado del día para ver las noticias e informarte siempre de fuentes seguras y fiables, no contribuyendo a difundir bulos y noticias no contrastadas a tus familiares y amigos.
- **Comparte tus inquietudes y emociones** con las personas que estimes oportuno, expresándoles tus miedos y **comparte tus sensaciones** para que puedan aportarte un punto de vista diferente que cambie el enfoque que tienes de la situación.



- Acepta tus emociones: **tener miedo y sentirse sobrepasado es normal**. Ser prudentes y cautelosos con aquello que es nuevo o nos asusta puede ayudarnos a poner atención y hacer las cosas bien, pero no dejes que te paralice y domine.
- Todos **necesitamos un tiempo para expresar nuestras emociones adecuadamente**. No te avergüences de llorar si lo necesitas o de precisar tu espacio. Es importante canalizar las emociones y darles salida de forma adecuada para que no se prolonguen en el tiempo.



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

- **Aprende a relativizar**, valorando lo que realmente supone la situación y diferenciando lo que está en tu mano para poder controlarla en función de tu capacidad de acción, en lugar de con nuestros temores.
- **Toma perspectiva**, piensa que has vivido muchos momentos difíciles en tu vida, y como todos ellos, **esto también pasará**.
- **Valora y agradece** las cosas que sí tienes por pequeñas que puedan parecer, sin esperar a que las perdamos para echarlas de menos; es un buen momento para restablecer prioridades.
- **Procura pensar en positivo**, ponte pequeñas metas día a día, que no te hagan pensar más allá y te permitan centrarte en el “aquí y el ahora”.
- **Descarga el exceso de tensión** con otras actividades y **no con los demás**. Puedes ayudarte de realizar actividades que mantengan tu atención focalizada y te procuren un entretenimiento (ejercicio físico, manualidades, lectura, etc.).
- **Vive el presente y valora las pequeñas cosas**. Es un buen momento para apreciar la familia y los amigos, resaltando la importancia de prestar atención a lo que damos por habitual y disfrutar del día a día sin mirar más allá.
- Piensa en **lo que te gustaría hacer cuando todo termine**. Describe las cosas que harás cuando todo esto acabe, y el aprendizaje de valor que te pueda haber aportado esta situación.
- Cuídate y mantén una rutina de buenos hábitos de aseo, comida y sueño, el **bienestar físico también es muy importante**.
- Genera nuevas rutinas en casa y **delimita tiempos** para tus distintas actividades (obligaciones y responsabilidades en casa, con la familia, con el trabajo o el aprendizaje, descanso, ocio, etc.).
- Busca actividades o aficiones que te proporcionen pequeños momentos de **satisfacción**. Aprovecha para tener tiempo y espacio para ti, para dedicar a alguna actividad que te apetezca y te haga sentir bien, cuidarte es muy importante para poder cuidar a los demás.





DIPUTACIÓN DE CÁCERES

- **Recuerda que estamos viviendo una situación excepcional que requiere de un comportamiento extraordinario por nuestra parte.** Esta es sin duda una **oportunidad** inigualable de disfrutar de los tuyos y tener tiempo para ti, ese tiempo tan codiciado que en los momentos de mayor normalidad es el valor máspreciado.





7.2. ANEXO II. Cómo gestionar el duelo en una situación excepcional.

Existen una serie de factores individuales y contextuales que influyen en la intensidad y duración del duelo, pero lo que sí es evidente es que la situación de emergencia sanitaria por el SARS_CoV-2 que estamos viviendo **por el aislamiento** acentúan dicho duelo, sin olvidar la circunstancia excepcional de que las familias no tienen la posibilidad de estar junto a sus seres queridos acompañándolos hasta el final de su vida, impidiendo que puedan despedirse de ellos, pudiendo dar lugar en algunos casos a un “**duelo patológico o complicado**” dificultando la aceptación de la realidad.



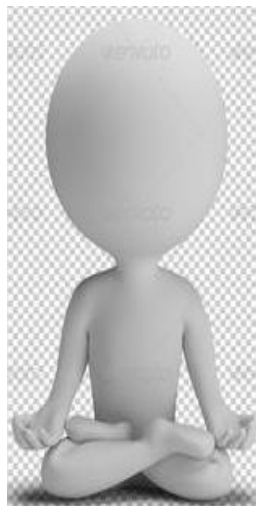
Para evitarlo es necesario que:

- **Recuerdes** todos los momentos en los que sí estuviste acompañando en vida al fallecido, pensando exclusivamente en esas situaciones y **evita centrarte sólo en los últimos días** en los que no pudiste acompañarle en el hospital o en su fallecimiento.
- Las emociones negativas tristeza, enfado, bloqueo, ansiedad, soledad, fatiga, impotencia, etc., predominarán, pero **evita sentirte culpable** si tienes alguna emoción positiva o experiencia de bienestar.
- Ten presente que **el recuerdo de la persona querida no se desvanece con el tiempo, solo se atenúa el dolor** y con los años, nos brinda la posibilidad de recordarle de una manera más agradable.
- Recuerda que, a pesar de esta cuarentena, **los familiares y amigos pueden estar presentes**, aunque sea de otra manera diferente a la habitual. Las **nuevas tecnologías** (Whatsapp, Telegram, Skype, etc.) nos dan una oportunidad excepcional de poder compartir con nuestros seres queridos nuestros sufrimientos, pensamientos y emociones.
- Cuando te veas preparado, puedes escribir una **carta de despedida** dirigida al fallecido en la que puedas volcar toda esa mezcla de emociones y despedirte de una manera simbólica, generando un acto que puede procurarte un consuelo similar al del velatorio que no ha podido realizarse.





- **Mantén hábitos saludables y horarios regulares de sueño y comida.** Es muy importante no descuidar tu salud en estos momentos tan vulnerables.
- Procura **no realizar grandes cambios en tu vida** más allá de las obligaciones y restricciones impuestas, ya que entrarás en un proceso de adaptación que requerirá de todos tus recursos para superarlo.
- Refúgiate en tus aficiones (hobbies) y busca alguna actividad que te genere bienestar para contrarrestar todas las emociones negativas (leer, música, manualidades, coser...)
- Analiza tus emociones y **evita culparte o avergonzarte** por manifestar la tristeza a través del llanto.
- Procura permitir que **los recuerdos surjan y compartir los momentos buenos y malos** con quien estimes oportuno, en caso de que lo necesites.
- Practica alguna **técnica de relajación o meditación** que te ayude a centrarte en el presente con calma.





7.3. ANEXO III. Gestionar la nueva esfera familiar en el estado de Nueva Normalidad

La situación de aislamiento provocada por el Estado de Alarma también ha afectado al núcleo familiar al estar conviviendo juntos mucho más tiempo que antes, debiendo facilitar ese cambio a ese nuevo estado familiar mediante las siguientes recomendaciones:

- **Planifica el nuevo día a día de tu familia** con rutinas flexibles pero estables para afrontar el día a día, atendiendo tanto las obligaciones como vuestro tiempo de ocio juntos.

- **Organiza las responsabilidades y funciones** de cada uno incluyendo a los niños, asignando tareas domésticas y de cuidado de la familia en base a las posibilidades de cada familiar, pero teniendo en cuenta la participación de todos ellos.



- Dedicar tiempo de **calidad en familia**. Esta es una oportunidad única poder disfrutar juntos de actividades, conversaciones y buenos ratos en familia. Es importante valorar la gran parte positiva que tiene disfrutar de los nuestros alejados de las prisas y del estrés diario, y disfrutar el momento.
- **Retoma actividades conjuntas de ocio:** realizad ejercicio o sesiones de baile online desde casa, en las que cada día un miembro de la familia pueda elegir qué actividad hacer durante vuestro tiempo diario de ocio.
- **Manteneos debidamente informados:** evita la sobreinformación, las fuentes de información poco fiables y no contrastadas, así como estar constantemente hablando del SARS-CoV-2.
- **Reserva un espacio y un tiempo al día para ti**, para analizar tus pensamientos y emociones, así como para realizar alguna actividad que te guste (manualidades, lectura, etc.).
- Si los niños tienen edad suficiente como para comprenderlo, **infórmalos de la situación que estáis viviendo** para que la asimilen y, en la medida de lo posible, la puedan asumir.
- Estate pendiente de sus **necesidades e inquietudes**, teniendo presente que son niños y que las dudas que tengan pueden provocarles miedos innecesarios.



- Respetar al máximo las **rutinas de sueño e higiene de los niños**, la estabilidad les aporta seguridad y es fundamental para su bienestar.
- Procura que realicen alguna **actividad física**.
- Busca **momentos para dedicarte solo a ellos** y aprovecha para hacer actividades divertidas. Recuerda que son niños y que necesitan su ocio y tiempo de disfrute, dentro de todo lo negativo de la situación, es una ocasión inigualable para pasar tiempo de calidad con ellos y disfrutar juntos.
- Elige una **programación adecuada a su edad** y necesidades de lectura y televisión, compaginándolo con otras actividades, evitando que malgasten su tiempo excesivamente con las nuevas tecnologías.
- Con respecto a los familiares mayores que están en la residencia, procura mantener un contacto regular con ellos y explicarles el motivo por el que no pueden recibir visitas a través de los medios que la residencia ha establecido al respecto
- Solicita periódicamente información a los profesionales o responsables de la residencia y comunícales las necesidades de tu familiar y comprueba que puedan ser atendidas.
- Evita los **pensamientos negativos y de culpabilidad** siendo consciente de que la situación no te permite estar con ellos y que se encuentran en manos de profesionales.
- **Piensa en todo lo que sí podrás hacer** cuando la situación termine y escribe todo aquello que harás para poder estar más cerca y pasar más tiempo juntos.
- **No te dejes llevar por la sensación de abandono.** Recuerda que se trata de una situación excepcional que no nos permite hacer todo lo que nos gustaría por nuestros seres queridos, e intenta recordar todo lo que **sí has hecho durante toda su vida a su lado**, de forma que puedas relativizar este momento y valorar vuestra relación de forma global.





7.4. ANEXO IV. Seguir trabajando en estado de Nueva Normalidad.

Es conveniente que los trabajadores tengan en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Procura **mantener un estilo de vida saludable**, potenciando hábitos de alimentación, actividad y sueño adecuados.
- **Analiza tus emociones**. El miedo puede servirte para mantener conductas de prevención y responsabilidad, ayudándote a ser precavido, pero trata de evitar que, en exceso, esta emoción te bloquee.
- Es normal sentirse abrumado y triste en ocasiones. Es conveniente que **expreses tus emociones** como necesites y dedica un tiempo determinado a ello para poder coger fuerzas y evitar que te paralice.
- **Piensa en positivo**. Céntrate todo lo posible en la labor que estás realizando y lo importante que puede resultar tu trabajo para todas las personas a las que va dirigido; es tu granito de arena y merece un gran respeto y admiración.
- Es importante comprender a las personas enfermas. La empatía es fundamental, pero debes **tener cuidado con la carga emocional** que te pueda suponer, piensa que para poder atender a los demás debes atenderte a ti mismo primero.
- Al llegar a casa, **mantén todas las pautas de precaución** (limpieza, desinfección, etc.), y una vez allí, intenta buscar actividades de satisfacción con tu familia. Puedes buscar otras formas alternativas de expresar tu cariño y proximidad al no ser prudente utilizar el contacto físico. Intenta estar con ellos todo el tiempo que te sea posible, al ser la carga de energía que necesites para llegar con fuerza al día siguiente al trabajo.



- Trata de **buscar siempre el apoyo mutuo** evitando centrarte en lo negativo, ya que estáis viviendo situaciones similares y vuestras experiencias pueden servir de mucha ayuda.



- **Solicita ayuda** si lo necesitas, tanto a profesionales como a personas cercanas, en el margen que cada uno te pueda aportar. Necesitas estar bien para poder ayudar a los demás.





7.5. ANEXO V. Vivir el estado de alarma y nueva normalidad en soledad.



Las personas que vivan solas o se hayan visto obligados a ello, en esta situación excepcional es posible que aumente la sensación de soledad. Las nuevas tecnologías y sus distintos medios de comunicación (videoconferencias, chats, etc.) te permiten conectar con tus familiares y amigos y, por tanto, ayudarte a reducir esa sensación.

En cualquier caso, para poder sobrellevarla mejor emocionalmente pueden ayudarte las siguientes pautas:

- Procura mantener una **rutina diaria** (dentro de ser flexible y adaptable a cambios y posibles necesidades), estableciendo horarios de comidas, tiempo de ocio, comunicación, etc. Es importante que mantengas cierto orden.
- Mantén tus **hábitos de higiene y de salud**: la ropa cómoda puede ser una buena elección. Cámbiate de ropa evitando mantenerte en pijama para así poder separar el día de la noche.
- Asómate a la ventana o balcón. Intenta recibir luz natural y ver el mundo exterior, aunque solo sea a través de un pequeño rincón.
- Realiza **actividades manuales o físicas que te gusten**, que tu espacio en casa te lo permita y que te mantengan entretenido activamente: cursos online para ejercitarse en casa, efectuar manualidades, cocinar pintar, leer, etc. Evita estar conectado a la televisión o a dispositivos electrónicos en exceso.
- **Evita la sobreinformación** para que no estés continuamente en alerta y así puedas desconectar y relajarte, eligiendo un momento determinado del día para ver las noticias e informarte siempre de fuentes seguras y fiables, no contribuyendo a difundir bulos y noticias no contrastadas a tus familiares y amigos.
- **Piensa en lo positivo y lo que genera aprendizaje**: anota las cosas que pasaban desapercibidas en tu vida y ahora valoras, así como todo aquello para lo que puede servirte esta situación, centrándote en las cosas que te gustaría hacer cuando todo pase.





- Mantente en **contacto con familia y amigos** a través de llamadas, mensajes, etc., tratando que el centro de las conversaciones no sea la situación, sino todo aquello que te gustaría decirles y hacer con ellos.
- **Comparte tus inquietudes, temores y miedos** con las personas que estimes oportuno. Si te apetece, puedes contactar con gente en tu misma situación y compartir experiencias, siempre focalizados en la parte positiva y en la utilidad de vuestra puesta en común.





8. REFERENCIA NORMATIVA Y DOCUMENTAL

- COVID-19: VUELTA AL TRABAJO. Adaptar los lugares de trabajo y proteger a los trabajadores.

<https://osha.europa.eu/es/publications/covid-19-back-workplace-adapting-workplaces-and-protecting-workers/view>

- Aspectos psicosociales frente al COVID-19. Recomendaciones preventivas para empresas con actividad presencial.

<https://www.insst.es/documents/94886/716213/Aspectos+psicosociales+frente+al+COVID-19.+Recomendaciones+preventivas+para+empresas+con+actividad+presencial/9806feaa-288c-43f6-a224-bfdf9db6719f>

- Medidas para un desconfinamiento saludable. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

<https://www.insst.es/documents/94886/716213/9+medidas+para+un+desconfinamiento+saludable+riesgos+psicosociales.pdf/fb07cc3d-baf3-4afe-b116-6514e4320206>

- Guía para un retorno saludable al trabajo tras la COVID-19. Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo. Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales.

https://www.juntadeandalucia.es/export/drupaljda/Guia_Retorno_Saludable_Covid-19.pdf

- Condiciones psicosociales y COVID-19. Fremap Prevención

https://prevencion.fremap.es/Pginas%20NOTICIAS/Condiciones_psico.aspx

- Impacto emocional por COVID-19. Ministerio de Sanidad. Gobierno de España

https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/COVID19_gestion_emocional.jpg



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

2.7. CRITERIOS GENERALES DE ACCESO Y AFORO. Actualización julio 2020

DOCUMENTO DE AYUDA:

CRITERIOS GENERALES DE
ACCESO Y AFORO EN LUGARES
DE TRABAJO EN FASE DE
DESESCALADA DE COVID19

14 de Julio de 2020

Pedro M. Romero Berraquero

DUE Empresa



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN

2.- CRITERIOS GENERALES AFORO EN CENTROS DE TRABAJO

3.- CRITERIOS PARA CONTROL DE ACCESO A CENTROS DE TRABAJO PARA MANTENER MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL COVID-19 EN FASE DE DESESCALADA

3.1.-Control mediante cartel informativo, anunciando modo de proceder de trabajadores y visitas a oficinas

3.2. Control mediante cartel informativo y vigilante jurado

4.-CONSIDERACIONES GENERALES PARA AMBOS CASOS: AFOROS Y ACCESOS.



1.- INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta que la salud de los trabajadores de Diputación de Cáceres y de los usuarios de sus instalaciones es la mayor prioridad de la institución, y teniendo en cuenta los mecanismos de contagio del COVID19, se hace necesario establecer una serie de medidas preventivas que incluyen la regulación de aforos y el control de accesos en los centros de trabajo de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos. Estas medidas estarán en consonancia con las instrucciones marcadas por las autoridades sanitarias, y se adaptarán en cada momento a las mismas y a la evolución de la pandemia de COVID19.

Todos los centros/servicios deberán cumplir las normas relativas a medidas de prevención del COVID19, en particular el RDL 21/2020 y su normativa y guías de desarrollo, entre ella la **Resolución de 20 de junio**, por la que se ordena la publicación en el D.O.E. el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura por el que se establecen las **medidas básicas de prevención en materia de salud pública aplicables en Extremadura tras la superación de la fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad**.

Conforme establece la mencionada Resolución, los responsables de centros/servicios/Áreas deberán garantizar el cumplimiento de las **Medidas generales de higiene y prevención exigibles a todas las actividades** incluidas en el apartado Primero del capítulo II, pudiendo solicitar asesoramiento al Servicio de Prevención.

Por otra parte, la Junta de Extremadura publicó, en un suplemento del DOE 133, la **RESOLUCIÓN de 10 de julio de 2020**, del Vicepresidente Segundo y Consejero, por la que se establecen nuevas medidas en el uso de la mascarilla durante la situación de crisis epidemiológica ocasionada por el COVID-19



2.- CRITERIOS GENERALES AFORO EN CENTROS DE TRABAJO

En base a lo que establece el apartado Segundo del Capítulo II, de la RESOLUCIÓN de 20 de junio de 2020 por el que se ordena la publicación del Acuerdo de 19 de junio de 2020, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, sobre Medidas generales de control de aforo, se hacen las siguientes recomendaciones a adoptar por los Responsables de centro.

Medidas generales de control de aforo:

1. **Instalar**, en lugar visible de la entrada al centro, un **cartel con el aforo permitido** que incluirá el número total de trabajadores y número máximo de usuarios permitidos en la instalación. Para definir dicho aforo deberá seguir las indicaciones de este informe y podrá consultar con el Servicio de Prevención cuando lo estime conveniente.
2. **Informar**, en la entrada al centro, **de la obligatoriedad del uso de mascarilla**, así como de cuantas normas sean de aplicación.
3. Es de especial interés, **identificar itinerarios de circulación** en centros con atención al público, centros de turismo, ICB, etc., pudiendo recurrir a la señalización vertical u horizontal cuando sea necesario, evitando aglomeraciones.
4. **Instalar**, en lugar visible y accesible de entrada/salida del centro, **dispensadores de gel hidroalcohólico o desinfectante** con actividad viricida debidamente autorizados y registrados y mantenerlos en condiciones de uso adecuadas.
5. Aquellos centros que cuenten con **vigilante de seguridad**, serán ellos los encargados de que se respete la distancia interpersonal de seguridad y evitar aglomeraciones.

Se tendrán en cuenta, además, los siguientes criterios de aforo:

- **Despachos de más de 1 puesto de trabajo.**

Se debe garantizar la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros entre trabajadores ubicados en sus puestos de trabajo, siendo **obligatorio el uso de mascarilla con**



independencia de la distancia interpersonal de seguridad (por RESOLUCIÓN de 10 de julio de 2020). Esta limitación será tenida en cuenta para establecer, en su caso, turnos de trabajo en los despachos.

• **Aulas de formación (Julián Murillo y Pintores, Santa María, ICB "Danza", Escuela BBAA) y Salones de actos: Pintores, ICB, Santa María:**

Al tratarse de actividades docentes, **se estará a lo indicado por la Autoridad competente.**

En los actos culturales se limita el aforo máximo al 75%, pudiendo establecer el centro otro porcentaje inferior que permita organizar las salas con seguridad.

El uso de mascarilla es obligatorio. Las personas de seis años en adelante están **obligadas al uso de la mascarilla** en la vía pública, en los espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, aunque pueda garantizarse la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros (por RESOLUCIÓN de 10 de julio de 2020).

Como norma general, en las salas con sillas fijas, se usarán de manera alterna (una sí una no) para garantizar distancia interpersonal. Siempre con uso de mascarilla obligatorio.

Si alguna persona, con justificante médico, no pudiera llevar mascarilla, se colocará en asiento que permita una distancia mínima de 1,5-2 metros de distancia respecto al resto de personas.

• **Ascensores:**

Para acceder a los ascensores es obligatorio el uso de mascarillas.

Se recomienda usar los ascensores lo menos posible, se deberá indicar la prioridad de uso a discapacitados, embarazadas y mayores.

Se deberá indicar el aforo del ascensor, que será máximo una persona o dos si se puede garantizar una distancia interpersonal de 1,5 metros, debiendo mantener la mayor distancia de interpersonal posible en su interior.

Podrá usarse hasta el límite máximo del ascensor en caso de convivientes, o discapacitados o mayores acompañados de su cuidador/acompañante.



• **Museos**

De acuerdo con la Dirección, y el estudio de frecuencia de visitas se establecerá un número simultáneo de personas que permita mantener al menos 1,5 metros de distancia de seguridad entre ellas, mientras dure la visita. Las personas de seis años en adelante, salvo las excepciones que marca el RDL21/2020 art.6.2., están **obligadas al uso de la mascarilla** en la vía pública, en los espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, aunque pueda garantizarse la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros (por RESOLUCIÓN de 10 de julio de 2020).

Asimismo,

Podrán establecerse horarios de visita y duración de las mismas para mejor control del aforo acordado. Se recomendará que las visitas grupales sean acordadas con anterioridad para poder establecer turnos de manera adecuada.

Igualmente se deberá cumplir lo indicado en el Capítulo III, apartado vigésimo segundo de la resolución de 20 de junio de la Junta de Extremadura.

• **Casa Pedrilla. Espectáculos de verano.**

En caso de recintos al aire libre el público deberá permanecer sentado, guardando la distancia de seguridad. No se entregará libreto ni programa.

Las personas de seis años en adelante, salvo las excepciones que marca el RDL21/2020 art.6.2., están **obligadas al uso de la mascarilla** en la vía pública, en los espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, aunque pueda garantizarse la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros (por RESOLUCIÓN de 10 de julio de 2020).

La apertura de puertas se realizará con antelación suficiente para permitir un acceso escalonado y minimizar el riesgo de formación de aglomeraciones. La salida del público se realizará por zonas, garantizando la distancia entre personas.

• **Archivos y Bibliotecas:**



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

Los archivos y bibliotecas de la Institución no deberán superar el 50% de su aforo ordinario.

• Instalaciones Deportivas:

El aforo máximo se limita al 70% de los usuarios de instalaciones y a un 50 % el aforo del público, debiendo respetar lo indicado en la resolución de la Junta de Extremadura de 20 de junio de 2020, cap. III, apartado vigésimocuarto, así como el resto de normas, instrucciones o guías que se desarrollen al amparo de la normativa, pudiendo establecer el centro otro porcentaje inferior que permita organizar las instalaciones con seguridad.

• Registro general Palacio

Dada las dimensiones de la dependencia, para garantizar la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros, solo podrá haber 2 trabajadores registrando más un responsable en su despacho, pudiendo organizar turnos. El mostrador de atención contará con mampara de metacrilato para separar a usuarios de trabajadores. El foro máximo será de un usuario por cada trabajador que esté atendiendo de forma simultánea en la dependencia.

Las personas de seis años en adelante, salvo las excepciones que marca el RDL21/2020 art.6.2., están **obligadas al uso de la mascarilla** en la vía pública, en los espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, aunque pueda garantizarse la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros (por RESOLUCIÓN de 10 de julio de 2020).

Para el acceso a las dependencias de los usuarios que se encuentren entre las excepciones al uso obligatorio de mascarillas recogido en el art. 6.2. del RDL 21/2020, podrá colocarse una mascarilla mientras dure la atención en interior o solicitar una cita previa comunicando que no puede ponerse mascarilla, pudiendo serle requerida justificación documental de esta condición. Se le concederá una cita, en este caso preferiblemente se le recogerá la documentación en la calle o en su defecto la persona que ejerce el control de acceso avisará previamente a los trabajadores de registro, y podrá acceder cuando no haya



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ningún otro usuario en la dependencia, y será atendido obligatoriamente en un punto dotado de mampara.

Las personas que deban esperar turno, lo harán respetando la distancia de seguridad bien en vestíbulo (al menos 1,5 metros) o en la calle.

El vigilante de seguridad podrá colaborar en la organización de la entrada, u otro trabajador de la dependencia si se requiere, portando en ese caso mascarilla, y deberá tener a su disposición pantalla protección facial y guantes.

• **Atención a Público: OARGT Oficina Cáceres (Plaza Alférez provisional), Plasencia, Trujillo, Navalmoral de la Mata, Coria, Valencia de Alcántara y Logrosán**

La distancia entre los trabajadores deberá ser de al menos 1,5 metros, en caso contrario de deberán realizar medidas organizativas para que no coincidan durante toda la jornada. Se deberá limitar el tránsito en la zona de atención al público de los trabajadores, utilizando mascarillas durante los desplazamientos, en caso de impresoras compartidas se podrá organizar de tal manera que un trabajador sea el encargado de recoger y distribuir el material.

Se limitará el acceso en la entrada, pudiendo acceder sólo un Usuario por cada puesto de atención habilitado. Todos los puestos de atención continua al público deberán disponer de mamparas de protección.

Las personas de seis años en adelante, salvo las excepciones que marca el RDL21/2020 art.6.2., están **obligadas al uso de la mascarilla** en la vía pública, en los espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, aunque pueda garantizarse la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros (por RESOLUCIÓN de 10 de julio de 2020).

Para el acceso a las dependencias de los usuarios que se encuentren entre las excepciones al uso obligatorio de mascarillas recogido en el art. 6.2. del RDL 21/2020, podrá colocarse una mascarilla mientras dure la atención en interior o solicitar una cita previa comunicando que no puede ponerse mascarilla, pudiendo serle requerida justificación documental de esta condición. Se le concederá una cita, en este caso preferiblemente se le



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

recogerá la documentación en la calle o en su defecto la persona que ejerce el control de acceso avisará previamente a los trabajadores de registro, y podrá acceder cuando no haya ningún otro usuario en la dependencia, y será atendido obligatoriamente en un punto dotado de mampara.

Las personas que deban esperar turno, lo harán respetando la distancia de seguridad en la calle. El vigilante de seguridad si se dispone de él u otro trabajador podrá colaborar en la organización de la entrada, portando en este caso mascarilla, y teniendo disponible pantalla facial y guantes.

• **Vestuarios y Aseos:**

La ocupación máxima para el uso de los aseos, vestuarios, probadores, salas de lactancia o similares por clientes, visitantes o usuarios será de una persona para espacios de hasta tres metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.

Para estancias de más de tres metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima de personas deberá garantizar que el cumplimiento de la distancia de seguridad interpersonal de, al menos, un metro y medio.

De modo general, para el cálculo de este aforo máximo de acceso y permanencia en cada momento en dichas estancias, se podrá utilizar la consideración de que cada usuario debe disponer de tres metros cuadrados de superficie en la zona común o de espera al uso de cabinas o urinarios.

En los vestuarios, las dimensiones de los mismos, se usarán por turno que garantice la distancia de seguridad entre usuarios, de al menos 1,5 metros. Pueden establecerse turnos de trabajo o de entrada y salida que favorezcan esta medida.

Las personas de seis años en adelante, salvo las excepciones que marca el RDL21/2020 art.6.2., están **obligadas al uso de la mascarilla** en la vía pública, en los espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, aunque pueda garantizarse la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros (por RESOLUCIÓN de 10 de julio de 2020).



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

• Cafetería: Palacio, ICB

Estas dependencias están subcontratadas a empresas ajenas a Diputación. Por lo que en principio deberán a tenerse a las disposiciones que marque la autoridad competente para este tipo de actividad.

No obstante, y dado que están dentro de centros de trabajo de Diputación, podía estudiarse, previa autorización y acuerdo, que se usaran con criterios generales: mantener distancia de al menos 1,5 metros, el personal que la atiende deberá usar mascarilla, se deberá colocar un dispensador de gel hidroalcohólico tras la entrada. Deberá señalizar el aforo máximo, y garantizar la separación de las mesas que permita distanciarse más de 1,5 metros cada usuario (o colocar separadores entre las mesas).

Realizará una limpieza frecuente de las instalaciones con virucidas autorizados por el ministerio, especialmente las zonas de mayor contacto (mesas, sillas, barra...), y ventilará adecuadamente el local de manera frecuente.

Se colocará cartel en la entrada con las recomendaciones de uso de la instalación, pudiendo hacer referencia a tiempos máximos de permanencia, al estar limitado el aforo facilitará que más usuarios puedan hacer uso del servicio.

3.- CRITERIOS PARA CONTROL DE ACCESO A CENTROS DE TRABAJO

A continuación, se describen los tipos de métodos de control de accesos que como líneas generales y a falta de una norma específica podrán seguir los centros de trabajo de la Diputación y sus Organismos autónomos, dependiendo del tipo de actividad que realicen.



3.1.-CONTROL MEDIANTE CARTEL INFORMATIVO, ANUNCIANDO MODO DE PROCEDER DE TRABAJADORES Y VISITAS A OFICINAS:

3.1.1. CENTROS: Todos los centros de Diputación de Cáceres.

(Los museos los Museos y sala de arte, gimnasios, parques y pistas deportivas para la atención al público se regirán por la norma en vigor que en cada momento dicte la Autoridad competente).

- Cada centro deberá realizar una cartelería personalizada a sus indicaciones, que incluirán el aforo y normas de obligado cumplimiento (uso obligatorio de mascarilla, medidas de etiqueta respiratoria, distancia interpersonal, etc)..
- Así mismo, también podrá incluir indicaciones como necesidad de cita previa, posibilidad de atención telemática no presencial, etc.
- Las visitas a empleados/as públicos/as deben realizarse preferiblemente con cita previa, y siempre deben acudir con mascarilla, debiendo procurar mantener con ellos la distancia de seguridad y no tener contacto físico. Así mismo, se procurará que dure el menor tiempo posible.
- Un trabajador/Ordenanza podrá colaborar en la organización de la entrada, portando en este caso mascarilla, y tendrá disponible pantalla facial y guantes.
- Se solicita a todos los usuarios que respeten estas indicaciones para mejor seguridad de todos.

3.1.2. CENTROS: OARGT OFICINAS COMARCALES

- Cada centro deberá realizar una cartelería personalizada a sus indicaciones, que incluirán el aforo y normas de obligado cumplimiento (uso obligatorio de mascarilla, medidas de etiqueta respiratoria, distancia interpersonal, etc)..
- Así mismo, también podrá incluir indicaciones como necesidad de cita previa, posibilidad de atención telemática no presencial, etc.
- Las visitas a empleados/as públicos/as deben realizarse preferiblemente con cita previa, y siempre deben acudir con mascarilla, debiendo procurar mantener con ellos



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

la distancia de seguridad y no tener contacto físico. Así mismo, se procurará que dure el menor tiempo posible.

- La atención directa al público se realizará prioritariamente con cita previa, y siempre que sea posible deben acudir con mascarilla, debiendo procurar mantener la distancia de seguridad y no tener contacto físico con trabajadores u otros usuarios. Así mismo, se procurará que dure el menor tiempo posible.
- Se limitará el acceso en la entrada, pudiendo acceder sólo un Usuario por cada puesto de atención habilitado. Todos los puestos de atención continua al público deberán disponer de mamparas de protección. Es obligatorio el uso de mascarilla para los usuarios en las dependencias del OARGT.
- Las personas que deban esperar turno, lo harán respetando la distancia de seguridad en la calle.
- Un trabajador podrá colaborar en la organización de la entrada, portando en este caso mascarilla, y tendrá disponible pantalla facial y guantes.
- Se solicita a todos los usuarios que respeten estas indicaciones para mejor seguridad de todos.

3.2.-CONTROL MEDIANTE CARTEL INFORMATIVO y VIGILANTE JURADO:

Centros con servicios que incluyan atención continuada a usuarios y vigilante en control de accesos: Palacio Provincial, OARGT Servicios Centrales y OARGT Zona Cáceres.

- Se seguirán las indicaciones anteriores, además el vigilante realizará las funciones de colaborar en la organización de acceso de los usuarios a la instalación, así como de información de las medidas preventivas.
- En su caso, el personal de seguridad velará porque se respete la distancia interpersonal de seguridad y evitará la formación de grupos numerosos y aglomeraciones, prestando especial atención a las zonas de ascensores, zonas comunes de paso y zonas recreativas.



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

- Para los servicios de atención al público como registros y atención al usuario en OARGT:
 - En el OARGT, la atención directa al público se realizará prioritariamente con cita previa, y siempre deben acudir con mascarilla, debiendo procurar mantener la distancia de seguridad y no tener contacto físico con trabajadores u otros usuarios. Así mismo, se procurará que dure el menor tiempo posible.
 - Se limitará el acceso en la entrada, pudiendo acceder sólo un Usuario por cada puesto de atención habilitado. Todos los puestos de atención continua al público deberán disponer de mamparas de protección. Es obligatorio el uso de mascarilla para los usuarios en las dependencias de Diputación de Cáceres y OARGT
 - Las personas que deban esperar turno, lo harán respetando la distancia de seguridad en la calle.
- El vigilante de Seguridad/Ordenanza/ u otro trabajador deberá colaborar en la organización de la entrada, portando en este caso mascarilla, y tendrá disponible pantalla facial y guantes. Y realizará las indicaciones para el acceso a las dependencias del edificio o a los centros de atención al usuario pertinentes (registros o atención al usuario OARGT).
- Se solicita a todos los usuarios que respeten estas indicaciones para mejor seguridad de todos.



4.- CONSIDERACIONES GENERALES PARA AMBOS CASOS: AFOROS Y ACCESOS.

Podrán establecerse vías de acceso y salida diferentes para evitar aglomeraciones y así poder respetar la distancia de seguridad en esos momentos puntuales en los centros que sea posible.

En este caso habrá que realizar la adecuada señalización e informar a trabajadores y visitas.

Mientras no se indique lo contrario por parte del Área de Personal se seguirá fichando de manera telemática en todos los puestos de trabajo que dispongan de ordenador, y mediante parte de firmas (preferiblemente con bolígrafo personal) el resto de trabajadores.

Recordamos, además, que en todo momento se deberá respetar las normas que se establezca por la Administración Central o Autonómica, en especial en lo referente a espacios y actividades culturales.



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

2.8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN. Actualización julio de 2020

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
FRENTE AL CORONA VIRUS SARS-
COV-2 (COVID-19).**

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

14 de julio de 2020

Pedro M. Romero Berraquero

DUE Empresa



1.- INFORMACIÓN RELEVANTE

¿Qué puedo hacer para protegerme del coronavirus?

Las medidas genéricas de protección individual frente a enfermedades respiratorias incluyen:

- Realizar una higiene de manos frecuente (lavado con agua y jabón o soluciones alcohólicas)
- Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Usar pañuelos desechables, tirarlos tras su uso y lavarse las manos inmediatamente después.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Mantener una distancia física de seguridad de al menos 1,5 metros con otras personas.
- Tener precaución con las superficies que más se tocan y limpiarlas con regularidad.
- Usar mascarilla: Las personas de seis años en adelante, salvo las excepciones que marca el RDL21/2020 art.6.2., están obligadas al uso de la mascarilla en la vía pública, en los espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, aunque pueda garantizarse la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros (por **RESOLUCIÓN de 10 de julio de 2020**).
- Si presentan síntomas, la persona debe aislarse en una habitación y seguir las recomendaciones del apartado de este documento sobre ¿Qué tengo que hacer si tengo síntomas?

Se puede consultar más información sobre cada recomendación en el siguiente enlace:

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/ciudadania.htm>

En las entradas de los centros de trabajo y en sus baños está disponible el cartel informativo “Cómo lavarse las manos”. También está en la intranet de Diputación de Cáceres / Servicio de PRL.

Uso de Equipos de protección en el centro de trabajo

- Mascarilla higiénica, preferiblemente reutilizable/lavable: Deberán usarla todos los trabajadores en todos los espacios públicos, salvo justificación médica.
- Guantes: Deberán utilizar guantes desechables el personal sanitario, SEPEI siguiendo sus protocolos, el personal que controle el acceso de los usuarios a los centros de atención al público (registros, OARGT...), y el personal de limpieza.
- Pantalla Facial: Estarán a disposición de los trabajadores que atiendan al público de manera esporádica, y en los puestos de trabajo con atención continuada al público hasta que se coloque las mamparas de metacrilato previstas. Se recomiendan también para los trabajadores que controlen accesos en los edificios de atención al público.
- Mascarilla FFP2: Se utilizarán según los procedimientos de trabajo en el SEPEI, personal sanitario, trabajadores vulnerables que deban acudir al trabajo y conductores si el pasajero carece de mascarilla.
- Mascarilla quirúrgica: Se utilizará en caso de que no haya disponibilidad de mascarillas higiénicas y en sus mismas circunstancias.



¿Cuáles son los grupos vulnerables?

Los principales grupos vulnerables para COVID-19 son las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años.

¿Qué tengo que hacer si recibimos personas o grupos provenientes de zonas de riesgo?

La regulación de los viajes procedentes de otros países depende de la Administración Central, que determinará quienes y en qué circunstancias podrán viajar a España y con que protocolos de actuación.

En nuestro medio las medidas preventivas son las mismas en todos los casos, extremar las medidas de protección personal, de limpieza y desinfección de los espacios de trabajo. En general: no compartir objetos, ventilar frecuentemente dependencias, ampliar espacio entre usuario y empleado público en los procesos de atención directa a más de dos metros, orden y limpieza de las superficies de trabajo, no saludar dando la mano, abrazos o besos en el entorno laboral, tener las uñas cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos.

Las personas de seis años en adelante, salvo las excepciones que marca el RDL21/2020 art.6.2., están obligadas al uso de la mascarilla en la vía pública, en los espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, aunque pueda garantizarse la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros (por RESOLUCIÓN de 10 de julio de 2020). Los trabajadores que controlen accesos dispondrán de pantalla facial y aquellos trabajadores con atención esporádica al público que lo soliciten también se les proveerá.

¿Qué hay que hacer en los Centro de trabajo de la Diputación de Cáceres si aparece algún caso sospechoso de COVID-19?

- Si un trabajador presenta síntomas compatibles con el COVID-19, no acudirá al trabajo y seguirá las indicaciones ministeriales: “Las personas que presenten fiebre o tos, deberán quedarse en su domicilio, aislarse en una habitación y contactar con los servicios de salud telefónicamente llamando a su centro de salud o al teléfono habilitado de su Comunidad Autónoma.” En Extremadura el teléfono habilitado es el 112.
- Si un trabajador/usuario, comienza a presenta síntomas durante el trabajo: deberá colocarse mascarilla y permanecer en un despacho/sala individual, contactar con el 112 o centro de salud, y seguir sus instrucciones, que incluirá el aislamiento domiciliario o ingreso hospitalario según sea el caso. El resto de compañeros/as abandonarán dicha sala, realizarán un lavado exhaustivo de manos con agua y jabón, extremarán las medidas generales de prevención para el COVID-19 indicadas anteriormente, y permanecerán atentos por si los servicios de epidemiología en el estudio de contactos requieren su colaboración o reciben alguna instrucción particular.



En todo caso, seguirá las instrucciones que emita la Dirección General de Salud de Pública.

A su vez la dirección/responsable del centro comunicará, de forma inmediata, al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, esta circunstancia, con el fin de que se pueda estudiar la aplicación de medidas preventivas.

Otras Pautas de actuación en Diputación de Cáceres y OARGT:

- Si trabajador ha estado expuesto al COVID 19, y tras ser valorado por los servicios de salud se estima que puede acudir al trabajo, puede llevar una vida normal en todos los ámbitos, incluido el laboral. No se permitirá ninguna conducta discriminatoria en el ámbito de los centros de la Diputación de Cáceres por una incorrecta interpretación de este procedimiento. Si bien el responsable de cada Área o Servicio puede considerar el trabajo no presencial de manera preferente en esta situación.
- El personal que pudiera ser especialmente sensible a este riesgo (patologías previas, medicación, trastornos inmunitarios, embarazadas, etc.) tendrá a su disposición a los profesionales sanitarios de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales para cualquier consulta específica. Se insta a que estas personas contacten con este Servicio a la mayor brevedad posible por correo electrónico para valoración (prevencion@dip-caceres.es).
- Para garantizar la correcta comunicación entre las empresas que realizan sus tareas en los centros de la Diputación de Cáceres, se recuerda que deben aplicarse los procedimientos previstos para la coordinación de actividades empresariales. Además, se les instará a que permanezcan en el centro el menor tiempo posible y que sigan las medidas de higiene y prevención indicadas en los carteles informativos del centro.
- El Área de Personal ha eliminado el marcaje manual de todos los trabajadores, procediéndose desde el 13-3-2020 a realizar los marcajes cada empleado público de manera independiente en su equipo informático a través de la sede electrónica, aquellos trabajadores que no tengan acceso a equipo informático realizarán el fichaje por el correspondiente parte de firmas.
- Si cualquier trabajador es identificado como contacto estrecho de un caso posible, probable o confirmado de COVID-19, deberá solicitar la baja a su médico de cabecera y permanecer en cuarentena hasta que los servicios sanitarios determinen que puede incorporarse al trabajo. Debiendo permanecer en su domicilio en cuarentena al menos 14 días tras el contacto, extremando las medidas de precaución y distanciamiento de sus convivientes. Si comenzara a presentar síntomas lo comunicaría al 112 o su centro de salud, y si los síntomas lo permiten realizará aislamiento en domicilio.

Puede encontrar información al respecto en:

<https://www.msrebs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/ciudadania.htm>



INFORMACIÓN GENERAL

¿Qué es el nuevo coronavirus SARS-CoV-2?

Los coronavirus son una amplia familia de virus que pueden causar infección en los seres humanos y en una variedad de animales, incluyendo aves y mamíferos como camellos, gatos y murciélagos. Se trata de una enfermedad zoonótica, lo que significa que en ocasiones pueden transmitirse de los animales a las personas.

El nuevo coronavirus SARS-CoV-2 es un nuevo tipo de coronavirus, que afecta a los humanos y se transmite de persona a persona. Aún hay muchas cuestiones que se desconocen en relación al virus y a la enfermedad que produce: COVID-19. Según se avanza en el conocimiento, se van actualizando las recomendaciones

¿Cuáles son los síntomas del COVID-19?

Los síntomas más comunes incluyen fiebre, tos, y sensación de falta de aire. En algunos casos también puede haber síntomas digestivos como diarrea y dolor abdominal. En casos más graves, la infección puede causar neumonía, dificultad importante para respirar, fallo renal e incluso la muerte. Los casos más graves, generalmente ocurren en personas ancianas o que padecen alguna otra enfermedad como por ejemplo, del corazón, del pulmón o problemas de inmunidad, pero pueden presentarse casos graves en cualquier edad o condición física.

¿De qué forma se puede adquirir la infección?

Se transmite por contacto directo con las gotas respiratorias que se emiten con la tos o el estornudo de una persona enferma. Su contagiosidad depende de la cantidad del virus en las vías respiratorias. Estas gotas infectan a otra persona a través de la nariz, los ojos o la boca directamente. También pueden infectar al tocar la nariz, ojos o boca con las manos que han tocado superficies contaminadas por estas gotas. Parece poco probable la transmisión por el aire a distancias mayores de 2 metros.

La mayoría de las personas adquieren COVID-19 de otras personas con síntomas. Sin embargo, cada vez hay más evidencia del papel que tienen en la transmisión del virus las personas antes del desarrollo de síntomas o con síntomas leves.

¿Existe un tratamiento para el COVID-19?

No existe un tratamiento específico para el nuevo coronavirus pero se están empleando algunos anti-virales que han demostrado cierta eficacia en estudios recientes. Sí existen muchos tratamientos para el control de sus síntomas por lo que la asistencia sanitaria mejora el pronóstico.



¿Qué hago si conozco a alguien con síntomas de coronavirus COVID-19?

Si has sido un contacto estrecho de esa persona cuando tenía síntomas, deberás respetar una cuarentena de 14 días y contactar con tu centro de salud o 112 si presentas síntomas. Contacto estrecho son las personas que proporcionan cuidados, conviven o han mantenido un contacto en el mismo lugar a menos de 2 metros durante más de 15 minutos. Si no eres contacto estrecho deberás vigilar tus síntomas y respetar las medidas de distanciamiento recomendadas. Puedes encontrar más información en el siguiente enlace:

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/COVID19_que_hago_si_conozco_alguien_con_sintomas.pdf

¿Cómo cuidar mi salud durante este periodo posterior al confinamiento?

Es muy importante seguir cuidando tu salud durante esta etapa posterior al confinamiento, es el momento de recuperar o iniciar hábitos de ejercicio físico regular y alimentación adecuada. En los siguientes enlaces podrás encontrar recomendaciones sobre actividad física, alimentación y gestión de las emociones en este periodo, te animamos a que leas esta información y sigas las recomendaciones, tu salud te lo agradecerá.

- <https://estilosdevidasaludable.sanidad.gob.es/>
- Si por cualquier circunstancia debes permanecer en el domicilio, te interesarán los siguientes enlaces:
 - https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/COVID19_estilos_de_vida_saludable_Actividad_fisica.jpg
 - <http://www.estilosdevidasaludable.mscbs.gob.es/actividadFisica/actividad/recomendaciones/videosEjercicios/adultos/home.htm>
 - https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/COVID19_estilos_de_vida_saludable_Alimentacion.jpg
 - https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/COVID19_gestion_emocional.jpg
- Si requieres un consejo personalizado de hábitos saludables contacta con el servicio de prevención (prevención@dip-caceres.es) y nos pondremos en contacto contigo para ayudarte.

¿Dónde se puede obtener más información?

<https://saludextremadura.ses.es/web/publicationDetail?idItem=162522>



2.9. PROVISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE EPIS. Actualización junio de 2020

Para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores es necesario proveer al personal de los productos de higiene y equipos de protección individual necesarios para poder seguir las recomendaciones individuales, adaptándose a cada actividad concreta, siguiendo las indicaciones de la evaluación de riesgo y recomendaciones preventivas realizadas por el Servicio de Prevención.

Con este objetivo la Diputación de Cáceres ha adquirido material de protección e higiene que ya están en stock en los almacenes de Diputación, ha realizado compras que están a la espera de recepción y tiene varias líneas de distribución abiertas para asegurar el material en los próximos meses.

Para regular el procedimiento de entrega en esta situación excepcional se elabora el siguiente procedimiento.



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

PROCEDIMIENTO ENTREGA EPIS A LOS TRABAJADORES para prevenir COVID-19

15 de junio de 2020

Pedro M. Romero Berraquero

DUE Empresa

Ana M^a García González

Técnica Superior en PRL



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE TRABAJO

2. ALCANCE

3. RESPONSABLES

3.1. Servicio de Compras y Suministros

3.2. Jefes de Servicio/ Responsables de Centros

3.3. Empleados/as públicos/as

4. REPOSICIÓN

5. PROCESO EXCEPCIONAL EN FASES INICIALES DE DESESCALADA

6. DOTACIÓN INDICADA A CADA PUESTO DE TRABAJO

7. ANEXOS

7.1. ANEXOS I. Recibí material protección COVID-19



1. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE TRABAJO

El objeto de este procedimiento de trabajo es establecer las normas que deben seguirse para dotar a los trabajadores de los Equipos de Protección necesarios para protección frente al COVID-19 SARS-CoV-2 (en adelante COVID-19), establecidos en la correspondiente evaluación de riesgos de la Diputación Provincial de Cáceres.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todos los/las empleados/as públicos/as de la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos tras finalizar las fases de desescalada COVID-19 y comenzar la fase de “nueva normalidad”.

3. RESPONSABLES

3.1. Servicio de Compras y Suministros:

El Servicio de Compras y Suministros de Diputación será el encargado de comprar los equipos de protección e higiénicos necesarios, establecidos en la evaluación de riesgos específica de exposición a COVID-19.

Los productos comprados se custodiarán en el almacén central de Diputación, o almacenes que determine el servicio de compras.

Almacén central llevará el registro del material suministrado a cada Servicio y a cada Centro de Trabajo.

3.2. Jefes de Servicio/ Responsables de Centros:

Cada Jefe de Servicio realizará pedido a almacén central de los equipos necesarios para todo el personal de su servicio: mascarillas higiénicas, quirúrgicas o FFP2, pantallas de protección y guantes de protección. Respetando las medidas establecidas en la evaluación de riesgos específica de exposición a COVID-19.

Cada responsable de centro realizará pedido a almacén central de los medios higiénicos necesarios para el centro: carteles, papeleras, gel hidroalcohólico, ...

Cada Jefe de Servicio llevará el control del reparto de los equipos a los distintos empleados/as públicos/as, según el anexo I.



3.3. Empleados/as públicos/as:

Cada empleado público que reciba un equipo de protección o higiénico para utilizar en situación de COVID-19 firmará el recibí correspondiente y se compromete a un uso adecuado del mismo según la información facilitada por el fabricante, y en todo caso, según la Guía de Buenas Prácticas elaborada por el Servicio de Prevención de riesgos laborales y publicada en la web.

4. REPOSICIÓN

Cada empleado público que considere que su equipo de protección se ha deteriorado o por cualquier otra causa, no se encuentra en buen estado de uso, lo transmitirá a su responsable inmediato para que lo transmita al Jefe de Servicio correspondiente.

5. DOTACIÓN PARA CONSERJERÍAS DE LOS CENTROS DE TRABAJO.

En cada centro de trabajo de Diputación se dispondrá de mascarillas quirúrgicas (entre 10 y 50 ud) para poder proveer situaciones excepcionales:

- Olvido de mascarillas de algún trabajador,
- Rotura de mascarilla de trabajadores o usuarios
- Facilitar acceso a usuarios que no tengan obligación de llevar mascarillas (art.6.2 RDL 21/2020)
- Otras contingencias no previstas.

Se llevará un registro de estas entregas excepcionales.

6. DOTACIÓN INDICADA A CADA PUESTO DE TRABAJO

Todos los trabajadores de la Diputación de Cáceres deberán disponer de mascarilla (higiénica, quirúrgica o de protección FFP1-2-3), debiendo los trabajadores vulnerables que deban acudir al trabajo disponer de mascarilla FFP2 en caso de tener que atender a personas a menos de un metro de distancia.

- Se ha dispuesto la entrega de **5 mascarillas higiénicas reutilizables** a cada trabajador. Habiendo sido entregadas a todos los servicios durante el mes de mayo y junio.



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

- Los puestos que deben usar **mascarillas FFP2** son:

- En SEPEI para las actividades identificadas en sus protocolos.
- DUE empresa.
- Clases presenciales de instrumento de viento en el conservatorio.
- Trabajadores vulnerables que tengan que acudir al trabajo presencialmente y no puedan guardar más de un metro de distancia social.
- Ya es obligatorio para todos los ocupantes del vehículo

- Los puestos en los que se recomienda **Pantalla facial** son:

- Personal de control de accesos y aforos de servicios públicos.
- Ordenanzas que colaboren en tareas de control de accesos a edificios.
- Profesores de conservatorio para clases presenciales de instrumentos de viento.
- La pantalla facial también estará a disposición de aquellos trabajadores que tengan atención al público no continuada.

- **Guantes desechables:**

- En los puestos de trabajo que ya se venían usando.
- Trabajadores que estén controlando accesos y aforos de servicios públicos.



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ANEXOS I. Recibí material protección COVID-19.

Empresa	DIPUTACIÓN DE CÁCERES / ORGANISMO AUTÓNOMO RECAUDACIÓN
Centro trabajo	
Servicio	
Sección	

Trabajadores que lo reciben:

EQUIPO Marcar con X:	NOMBRE Y APELLIDOS	PUESTO	FECHA Y FIRMA
<input type="checkbox"/> Pack 5 mascarillas. <input type="checkbox"/> Pantalla protección. <input type="checkbox"/> 2 Mascarillas FFP2			
<input type="checkbox"/> Pack 5 mascarillas. <input type="checkbox"/> Pantalla protección. <input type="checkbox"/> 2 Mascarillas FFP2			
<input type="checkbox"/> Pack 5 mascarillas. <input type="checkbox"/> Pantalla protección. <input type="checkbox"/> 2 Mascarillas FFP2			
<input type="checkbox"/> Pack 5 mascarillas. <input type="checkbox"/> Pantalla protección. <input type="checkbox"/> 2 Mascarillas FFP2			
<input type="checkbox"/> Pack 5 mascarillas. <input type="checkbox"/> Pantalla protección. <input type="checkbox"/> 2 Mascarillas FFP2			
<input type="checkbox"/> Pack 5 mascarillas. <input type="checkbox"/> Pantalla protección. <input type="checkbox"/> 2 Mascarillas FFP2			
<input type="checkbox"/> Pack 5 mascarillas. <input type="checkbox"/> Pantalla protección. <input type="checkbox"/> 2 Mascarillas FFP2			
<input type="checkbox"/> Pack 5 mascarillas. <input type="checkbox"/> Pantalla protección. <input type="checkbox"/> 2 Mascarillas FFP2			
<input type="checkbox"/> Pack 5 mascarillas. <input type="checkbox"/> Pantalla protección. <input type="checkbox"/> 2 Mascarillas FFP2			



3. MEDIDAS ORGANIZATIVAS EXCEPCIONALES

3.1. MEDIDAS EXCEPCIONALES REALIZADAS: (Orden cronológico)

Para adaptarse a las distintas situaciones que esta epidemia ha provocado en nuestra sociedad, la Diputación de Cáceres ha cumplido las indicaciones que se han realizado por las administraciones competentes en materia de salud, entre ellas las siguientes:

- Con fecha 12 de marzo se cierran los siguientes centros:

ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES:

- Museo etnográfico “Pérez Enciso” de Plasencia.
- Museo de Historia y Cultura Casa Pedrilla y Museo Guayasamin, en Cáceres.
- Sala de Arte El Brocense, en Cáceres.
- Sala de exposiciones Pintores 10 en Cáceres.
- Biblioteca Zamora Vicente en Cáceres.
- Gimnasio del Complejo Deportivo del Cuartillo en Cáceres.

- Con fecha 13 de marzo de 2020 se cierran los siguientes centros:

ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES:

- Complejo Deportivo y Parque de El Cuartillo.
- Servicio de consultas presenciales del Archivo (telemáticamente continua abierto).

ÁREA DE RETO DEMOGRÁFICO, DESARROLLO RURAL, JUVENTUD Y TURISMO.

- Oficina de Turismo del palacio de Carvajal. (Continuidad de atención telefónica y web).
- Se aplazan todos los cursos de formación del Proyecto ISLA.
- Se aplazan todos los cursos y convocatorias del Proyecto JUVENTAS.
- Se recomienda el cierre de todos los Centros de Interpretación de la Red Provincial atendiendo únicamente por teléfono y otros medios electrónicos.



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

- Con fecha 13 de marzo se ordena que a partir del 16 de marzo de 2020.

ÁREA DE PERSONAL.

- Todos los cursos presenciales de formación para empleados públicos quedan aplazados al menos quince días.

ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES:

- Todos los centros educativos, conservatorios, escuela de danza y bellas artes, quedan cerrados durante quince días.
- El Complejo Cultural El Brocense de Cáceres y la Santa María de Plasencia se cierran por las tardes durante quince días.

- Con fecha 14 de marzo de 2020

- Se publica 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, siendo un deber de esta administración y de su personal acatar esta norma y colaborar en su cumplimiento.

- Con fecha 15 de marzo de 2020

- La Presidencia de la Diputación de Cáceres dicta resolución de 15 de marzo de 2020, con el fin de la implantación de medidas en la Diputación Provincial de Cáceres y su Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria a fin de aunar la protección de la salud de los empleados y empleadas públicas con la adecuada prestación de los servicios públicos, además de mantener los efectos de las Resoluciones dictadas los días 13 y 14 del mes en curso, en todo aquello que no se oponga a lo recogido en la resolución del 15-3-2020.
- Todas estas resoluciones se establecen para garantizar los servicios de esta administración haciéndolos compatibles con medidas de conciliación y los mandatos de las distintas administraciones con competencia sanitaria.

- Con fecha 16 de marzo de 2020.

- En cumplimiento de los decretos y resoluciones anteriores se establecen las siguientes medidas organizativas:
- Se establecen prioridades y distintas formas de trabajo no presencial en cada Área de la Diputación de Cáceres y Organismos Autónomos, así como se realiza comunicación particular a los empleados públicos la organización establecida en cada Área. Para esta organización se han seguido los criterios de prioridad establecidos en la resolución de 15-3-2020 (Trabajadores vulnerables/especialmente sensibles, menores a su cargo, cuidado de mayores/dependientes), aplicándose también al cuidado de enfermos o trabajadores de localidades con aislamiento sanitario.



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

- No se realizarán viajes oficiales, salvo imperiosa necesidad que deberá ir autorizada por la Dirección del Área. Si el viaje fuera de imperiosa necesidad se potenciará el uso de vehículo propio, si no fuera posible se asignaría vehículo sin conductor, y si esto no fuera posible previa autorización del Parque Móvil se pondrá vehículo con conductor, siempre siguiendo las indicaciones de prevención establecidas en ese Servicio.
 - Se cierra el parking del Complejo San Francisco.
- Con fecha 17 de marzo de 2020:
- Se cerrarán todos los edificios públicos en horario de tarde, pasando todos los servicios de limpieza propios y contratados a realizar esta actividad en horario de mañana.
 - Se cierra el Palacio de Carvajal pasando sus servicios a la modalidad de teletrabajo o no presencial. El servicio de Turismo continua su atención telefónica y por correo electrónico.
 - Se cierra el Servicio de Información y Atención a la Ciudadanía en la modalidad presencial. Continúa la atención telefónica y por correo electrónico.
 - Se cierran al público las oficinas comarcales del OARGT. Continúa atención telefónica y correo electrónico.
- Con Fecha 18 de marzo de 2020
- Se cerrarán los edificios públicos: Pintores 10, Julián Murillo, Complejo Cultural San Francisco y Complejo Cultural Santa María de Plasencia.
 - Con Fecha 26 de marzo de 2020
 - Se procedió a enviar por correo electrónico la “Guía para el trabajo a distancia. Efectivo y Saludable”, así como una autoevaluación de riesgos a 485 trabajadores que tienen teletrabajo.
- Con Fecha 31 de marzo de 2020
- Se cierra la imprenta. Sólo queda abierto y con servicios mínimos el Palacio provincial, el SEPEI con la dotación necesaria y las fincas en los cuidados esenciales del ganado.
- Con Fecha 8 de mayo de 2020
- Se aprueba Plan de Contingencia que debe regular las fases de Desescalada.



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

3.2. FASE DE NUEVA NORMALIDAD

EN LA ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES Y SUS OO. AA. EN LA FASE DE NUEVA NORMALIDAD -COVID19

22 de junio de 2020



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

1.- CONSIDERACIONES GENERALES

Por Resolución de Presidencia de 13 de marzo de 2020 se adoptaron toda una serie de medidas organizativas, de aplicación a todos los centros dependientes de la Diputación Provincial, tendentes a paliar los efectos de la expansión de la epidemia por Coronavirus Covid-19.

Dicha instrucción se completó con las Resoluciones de 14 y 16 de marzo de 2020, emanadas de la nueva situación generada con la promulgación por el Gobierno del Estado del 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 la COVID-19, así como la aprobación del Protocolo de Actuación y el correspondiente Plan de Contingencia, redactados por el Servicio de PPRLL.

Una vez superada la fase más aguda de expansión de la pandemia, así como el Plan para la transición hacia una nueva normalidad, aprobado por Acuerdo por el Consejo de Ministros de fecha 28 de abril de 2020, y que ha guiado el proceso de desescalada en la Diputación de Cáceres y OARGT, es necesario actualizar el Plan de Contingencias.

El objetivo fundamental de este nuevo Plan es conseguir que se recupere paulatinamente la vida cotidiana y la actividad económica, minimizando el riesgo que representa la epidemia para la salud de la población y evitando que las capacidades del Sistema Nacional de Salud se puedan desbordar.

En este nuevo contexto, desde el Área de Personal, se ha venido trabajando en los últimos días con los responsables de las diferentes Áreas de la Diputación Provincial, recopilando información previa que permita la aprobación de un Plan de Contingencia que guíe nuestras actuaciones en la fase de “nueva normalidad”, tanto en la Diputación Provincial de Cáceres como el OARGT, adaptado a la idiosincrasia propia de la institución, y a las directrices marcadas por las autoridades sanitarias.



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

Dicho Plan debe ser entendido como un documento dinámico, sometido a lo que resulte de la evaluación de la situación de remisión, estancamiento o expansión de la infección por Covid-19.

Dada la especificidad y naturaleza propia del SEPEI como Servicio de Emergencia, en la presente materia, su personal estará a sus procedimientos y protocolos específicos, así como a las instrucciones internas, circulares y órdenes que se emitan directamente desde su propia Jefatura de Área.

2.- FASES DE NUEVA NORMALIDAD

Tras la finalización de las fases de desescalada, previsiblemente a partir del 22 de junio de 2020, y tras la entrada en vigor del Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, se hace necesario prever medidas organizativas para adecuarnos a las medidas de prevención y protección que se contemplan en dichas normas y en las evaluaciones de riesgo incluidas en este plan.

En concreto el art. 7.1.e. del RDL 21/2020, establece que las entidades titulares de los centros de trabajo deberán: **“Adoptar medidas para la reincorporación progresiva de forma presencial a los puestos de trabajo y la potenciación del uso del teletrabajo cuando por la naturaleza de la actividad laboral sea posible.”**

Por cuestiones organizativas hemos dividido las actuaciones en 3 fases.

Fase A: del 22 al 30 de junio de 2020.

- Todo el personal que no tenga reconocido trabajo no presencial (teletrabajo o VPN) deberá incorporarse a su puesto a partir del día 22 de junio.
- Se prorrogarán el resto de medidas organizativas existentes durante la fase 3 de la desescalada, incluido el trabajo no presencial a todos los trabajadores que lo tengan



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

reconocido, aunque puedan alternar el trabajo presencial con el no presencial según las indicaciones de sus responsables de área/servicio.

- En la concesión de permisos y licencias durante este periodo tendrán prioridad los/las empleados/as públicos que tengan menores o personas dependientes a su cargo o sean vulnerables.

Fase B: Del 1 de julio al 15 de septiembre.

Este periodo suele coincidir con la mayor proporción de disfrute de vacaciones anuales de los empleados públicos, por lo que el aforo está disminuido al menos un 30% durante esta fase.

- Cada Centro/Servicio definirá el número mínimo de trabajadores que deberá realizar su labor de manera presencial en esta fase, pudiendo señalar ese número mínimo dividido por categoría/puestos de trabajo de los empleados públicos de su servicio. Esta información deberá ser remitida a la Dirección del Área de Personal antes del 25 de junio para su valoración.
- Se concederán las vacaciones anuales respetando los recursos humanos mínimos especificados.
- Se incorporarán de manera presencial todos los trabajadores en esta fase, excepto:
 - Trabajadores que estén disfrutando el periodo vacacional o en días libres por los conceptos marcados en convenio
 - Los que se encuentren en situación de incapacidad laboral (baja laboral).
 - Los que tengan reconocido el trabajo no presencial (teletrabajo/VPN), que se incorporarán en las condiciones descritas en el punto siguiente.
- Se seguirá potenciando el trabajo no presencial en esta fase, seguirán en vigor todos los permisos de teletrabajo o trabajo no presencial que se han concedido durante esta



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

crisis sanitaria, así como todos los que lo tenían reconocido previamente, si bien, se regirá por las siguientes normas:

- Las nuevas peticiones de trabajo no presencial, deberán ser autorizadas y programadas por el Director de Área o Jefe de Servicio que corresponda, a solicitud del trabajador/a interesado.
- Para su concesión deberán estar garantizada la presencia de los trabajadores mínimos requeridos por cada área o servicio.
- Tendrán prioridad a la hora de la concesión los trabajadores vulnerables o que tengan menores de 14 años o de personas dependientes a cargo, si dos trabajadores fueran convivientes solo uno tendrá esta prioridad.
- El teletrabajo se realizará con las condiciones incluidas en la Resolución sobre la prestación del servicio en la modalidad no presencial, mediante la fórmula del Teletrabajo (BOP, nº210, de 31 de octubre de 2018), y en concreto mediante la fórmula incluida en la cláusula octava, 2, b.

“El desarrollo de trabajo no presencial durante dos días a la semana (martes y jueves de cada semana) debiendo en todo caso cumplir el horario fijo de 9 a 14 horas, excepto los casos autorizados por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, que será entre las 10 y 13 horas, estando conectado y localizado y tres días en jornada presencial, de acuerdo con la jornada y horarios habituales.”

Si bien, en el caso de que varios trabajadores de la misma unidad vayan a realizar el teletrabajo/trabajo no presencial, se deberán alternar los días entre ellos (pudiendo concederse trabajo no presencial también lunes, miércoles, o viernes), de tal manera que haya una presencia equilibrada entre unos días y otros.

Tras recibir las aportaciones de los representantes de los trabajadores en la que solicitan una mayor proporción de días de trabajo no presencial, y para facilitar la organización de los servicios, se recuerda que: si las necesidades de los servicios



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

quedan garantizadas, se podrá realizar trabajo presencial alterno, acudiendo una semana 2 días y la siguiente 3 de manera presencial. Esta fórmula es de especial interés entre trabajadores que comparten despachos, debiendo alternarse entre ellos en la medida de lo posible. En este caso, se deberá asegurar un trabajo presencial mínimo del 50% de las jornadas hábiles de ese mes del trabajador (descontando las vacaciones en su caso).

- Por necesidades justificadas de los servicios, y a propuesta de las direcciones de área, con el visto bueno de la Dirección del Área de Personal, se podrán realizar otras formas de organización de alternancia entre la actividad presencial y no presencial, así como sobre el horario fijo.
- Se seguirá priorizando reuniones virtuales, pero si son imprescindibles, con la autorización del Dtor./a de Área o Jefe de Servicio, se podrán realizar reuniones respetando el aforo de la instalación adaptado a esta fase de nueva normalidad (que permita una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros). Durante las reuniones se deberá garantizar la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros entre los asistentes y el uso de mascarillas será obligatorio hasta situarse cada uno en su asiento o en caso de que no se pueda respetar esa distancia interpersonal mínima.
- Para la realización de eventos o normas específicas en sus instalaciones, cada responsable del centro tiene la obligación de preverlas, pudiendo contar con el asesoramiento del Servicio de Prevención u otros servicios de la Institución.
- Los centros formativos, culturales y deportivos deberán respetar las instrucciones y normativas de las autoridades específicas, tanto nacional como de la comunidad autónoma.
- Se deberá analizar en esta fase la regulación del Teletrabajo en Diputación de Cáceres y OARGT, siendo objeto de negociación por parte de los representantes de los trabajadores. En esta fase se deberá proceder a las solicitudes por parte de los trabajadores al teletrabajo. Hasta que se produzca seguirá en vigor la resolución de 5 de octubre de 2018 (BOP, nº210, de 31 de octubre de 2018).



Fase C: A partir del 16 de septiembre de 2020 y mientras esté en vigor el *Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.*

En esta fase, tras el final del periodo vacacional más habitual entre los trabajadores de Diputación, y la incorporación de la mayor parte del personal puede ser necesaria la reorganización de efectivos.

- Seguirán en vigor todas las recomendaciones de la fase anterior, hasta la entrada en vigor de la nueva regulación del teletrabajo.
- Se realizará la valoración y adjudicación del teletrabajo según los nuevos criterios que se marquen.
- Se realizará la formación precisa para el teletrabajo, según se establezca, siendo organizada por el Dpto. De Formación de la Diputación en colaboración con el resto de servicios y áreas implicadas, realizándose preferiblemente de manera no presencial.

3.- CRITERIOS DE INCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL.

Siguiendo el manato del RDL 21/2020, debemos adoptar medidas para la reincorporación progresiva de forma presencial a los puestos de trabajo y la potenciación del uso del teletrabajo cuando por la naturaleza de la actividad laboral sea posible.

En base a esta instrucción y a las del Plan de Transición hasta la nueva normalidad, la Diputación de Cáceres y el OARGT ha ido reincorporando progresivamente a su personal durante las diferentes fases de desescalada, y prevé seguir realizándolo y compatibilizándolo con el disfrute de los periodos vacacionales y potenciando el teletrabajo, pero a la vez garantizando el funcionamiento de los servicios.

Así a partir del 22 de junio, todo el personal que no tenga reconocido trabajo no presencial (teletrabajo o VPN) deberá incorporarse normalmente de manera presencial. El teletrabajo a partir del 1 de julio se regirá por lo contenido en el apartado 2 de este documento



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

que regula la organización interna de la Diputación de Cáceres y sus OO.AA. en la fase de nueva normalidad -Covid19.

No podrán incorporarse al trabajo los empleados y empleadas públicos mientras se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

1. Situación de incapacidad temporal por la COVID- 19.
2. Tener o haber tenido sintomatología reciente relacionada con la COVID-19. En este caso, deberán contactar con los servicios de atención primaria o el telf. 112, según se haya establecido en los protocolos de las autoridades sanitarias.
3. Haber estado en contacto estrecho con personas afectadas por esta enfermedad. Se entiende por contacto estrecho la situación de la empleada o empleado público que haya proporcionado cuidados o que haya estado a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos de una persona enferma. En estos casos se deberá contactar con los servicios de atención primaria y realizar la correspondiente cuarentena domiciliaria durante 14 días.

La reincorporación a la nueva normalidad se realizará observando ante todo la salud de los trabajadores (medias de distanciamiento, dotación de equipos de protección, adaptación del puesto, adaptación de horarios, establecimientos de turnos), favoreciendo la compatibilidad de su vida laboral y familiar y garantizando el funcionamiento ordinario de los servicios de la Diputación Provincial.

4.- CONDICIONES ESPECIALES DE DESARROLLO DEL TRABAJO NO PRESENCIAL

En aras a la conciliación de la vida laboral y familiar, a la higiene en el trabajo y al derecho a la desconexión, los trabajadores y trabajadoras que hagan uso de la modalidad no presencial de trabajo deberán:

1. Estar disponibles, mediante el desvío de la correspondiente línea telefónica y localizables por sus responsables de Área como mínimo durante el horario de presencia obligatoria.



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

2. Realizar los correspondientes marcajes de entrada y salida a través de la Sede Electrónica. De no ser posible el marcaje a través de la Sede, se realizarán a través del Portal del Empleado. El personal que no tenga acceso a equipo informático, realizará el marcaje en hojas de control dispensadas y custodiadas por cada área.
3. Firmar y hacer llegar al Área de Innovación y Provincia Digital, el modelo de condiciones de uso de la VPN, manifestando expresamente contar con los equipos informáticos y el equipamiento necesario para la prestación de la jornada laboral en la modalidad de trabajo no presencial en términos de seguridad informática y ergonomía.
4. Remitir, como mínimo con una periodicidad semanal, cada lunes, a su responsable de Área, un documento comprensivo de las tareas realizadas mediante la fórmula de trabajo no presencial en la semana inmediata anterior, así como una programación de trabajo no presencial para la semana en curso.



3.3. ORGANIZACIÓN DE NUEVA NORMALIDAD:

Para organizar las medidas propuestas en este Plan se deben realizar entre otras las siguientes actividades:

Actividades:

Fase A:

- Solicitar a los responsables de área información acerca del número mínimo de personal que deba acudir de manera presencial a cada servicio/centro/área.
- Cada Dirección de Área/servicio/centro deberá establecer a qué trabajadores se les va a conceder el teletrabajo en las condiciones incluidas en este plan, así como los días que lo realizarán de manera presencial y los días no presenciales.
- Presentar propuesta a la Junta de Gobierno
- Realizar reunión virtual del Comité de Seguridad y Salud para informar del mismo e introducir las mejoras que se estimen convenientes. Informar a la mesa de empleados públicos y a la Junta de Personal.
- Informar a los Directores de Área y publicar la información en la web de Diputación.
- Mandar comunicado a todos los trabajadores desde el Área de Personal informando del proceso.
- Informar de acuerdos y resoluciones.

Fase B:

- Establecer medidas de conciliación.
- Comenzar con teletrabajo aquellos trabajadores que sean autorizados por sus directores de área, según se indica en este Plan, garantizando los mínimos presenciales y debiendo realizar un mínimo de 3 jornadas presenciales a la semana, o un 50% de



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

las jornadas hábiles de ese mes en caso de alternancia entre trabajadores (realizando 2 días presenciales una semana y 3 días la semana siguiente).

- Estudiar una nueva regulación del teletrabajo en Diputación, someterla a la negociación colectiva. Aprobarla y establecer convocatoria de solicitudes.

Fase C:

- Realizar la valoración de solicitudes de teletrabajo. Comunicar concesiones.
- Organizar y realizar la formación requerida para teletrabajo.
- Realizar análisis de medidas y actualizar el Plan si procede.



3.4. MEDIDAS DE CONCILIACIÓN:

En esta fases, seguirán aplicándose las medidas organizativas, de conciliación y flexibilización que con carácter extraordinario se aprobaron en las [resoluciones de 13 y 15 de marzo de 2020](#), disponibles en la web de Diputación de Cáceres, que no se contradigan con lo especificado en esta actualización del Plan de Contingencia, y que sean compatibles con las necesidades de servicio, siendo objeto de estudio y actualización previsto para la fase B de este Plan.

3.5. PLAN DE CONTINUIDAD:

Este Plan de contingencia es un documento dinámico que precisa adaptarse a las situaciones sociosanitarias imperantes en cada momento, así como a la evolución de la pandemia en nuestra comunidad.

El Servicio SEPEI, tiene sus procedimientos e instrucciones específicas para garantizar la continuidad de sus servicios.

El Plan debe ser sometido a una evaluación continua para adaptarse a las necesidades detectadas en cada momento, y se realizará en coordinación con las diferentes áreas y los representantes de los trabajadores.

En caso de que hubiera variaciones en la evolución epidemiológica de la enfermedad en la provincia, o localidades donde se ubiquen nuestros centros de trabajo, la Diputación tiene la capacidad para variar el Plan de manera inmediata, produciendo escaladas en las medidas de contención si fueran necesarias, primando la seguridad de los trabajadores, y en especial aquellos considerados vulnerables.



3.6. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Para enriquecer el Plan de Contingencia se necesaria la aportación y participación de los representantes de los trabajadores. Sin perjuicio de que algunos asuntos puedan tratarse en otros foros, el Comité de Seguridad y Salud será el medio de participación para consensuar e informar de las medidas preventivas destinadas a combatir el Covid19 y a organizar de manera segura las actividades durante la fase de “nueva normalidad”.

Por este motivo, se han celebrado diferentes reuniones del Comité de Seguridad y Salud y se prevé seguir realizándolas de una manera frecuente en los próximos meses.



4. ANEXO.

4.1. INDICACIONES SOBRE CARTELERÍA COVID-19

Entre las medidas preventivas a realizar para prevenir la transmisión del COVID19, se encuentra la información preventiva a trabajadores y usuarios, para lo que se recomienda la colocación de carteles informativos en los centros de trabajo.

Además, incluimos una amplia variedad de carteles recordando las obligaciones y recomendaciones preventivas frente al COVID, o señalética que nos puede servir para organizar la circulación dentro de los edificios, aforos de salas, etc.

A continuación encontraréis una tabla con las indicaciones de uso de los distintos carteles, que podéis descargar en el siguiente enlace:

http://www.dip-caceres.es/opencms-caceres/opencms/handle404?exporturi=/export/sites/default/comun/galerias/galeriaDescargas/caceres/prevencion-riesgos-laborales/CARTELES_COVID-19.pdf



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

CARTEL	IMAGEN	INDICACIONES
<p>Cartel 1: Protección y actuación frente a COVID19</p>		<p>Debe retirarse el anterior y colocar éste actualizado al menos en la entrada de los centros o tabloneros de anuncios.</p> <p>Preferiblemente en tamaño DIN A3</p>
<p>Cartel 2: Uso de equipos de protección</p>		<p>Debe retirarse el anterior y colocar éste actualizado al menos en la entrada de los centros o tabloneros de anuncios.</p> <p>Preferiblemente en A3</p>



Cartel 3: Equipos de protección e higiene



Debe retirarse el anterior y colocar éste actualizado al menos en la entrada de los centros o tablones de anuncios. Preferiblemente en A3


Cartel 4: Lavado y desinfección de manos



Debe retirarse el anterior y colocar éste actualizado al menos en la entrada de los centros o tablones de anuncios. Preferiblemente en A3. Cerca de dispensadores de gel y en aseos, en tamaño DIN A4.



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

<p>Cartel 5: Uso de Ascensores</p>	 <p>ÁREA DE PERSONAL Servicio de Prevención de Riesgos Laborales C/ PÉREZ DE VARGAS, 16. 06002 CÁCERES Tfno 927 266510 e-mail: personal@dl-caceres.es</p> <p>RECOMENDACIONES PARA EL USO DE ASCENSORES ANTE EL COVID-19. TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES</p> <ol style="list-style-type: none">1. Usa preferentemente la escalera para acceder a las estancias superiores del centro.2. En el uso del ascensor tienen prioridad los/as discapacitados/as, embarazadas y mayores. <p>3. Si fuera necesario el uso del ascensor, siempre que sea posible, utiliza el ascensor de forma individual. Recuerda que el uso de mascarilla es obligatorio.</p> <p>4. En caso de convivientes, o discapacitados o mayores acompañados de su cuidador/acompañante podrá usarse el ascensor hasta el límite máximo.</p> <p>5. En la medida de lo posible, no toques directamente con las manos las barandillas, espejos y botones del ascensor.</p> <p>6. Lávate las manos o desinfecta con hidrogel antes y después de usar el ascensor.</p> <p>7. Se deberá indicar el aforo del ascensor, que será máximo una persona o dos si se puede garantizar una distancia interpersonal de 1,5 metros, debiendo mantener la mayor distancia de interpersonal posible en su interior.</p> <p>EL AFORO MÁXIMO DE ESTE ASCENSORES ES _____</p> <p>https://www.dl-caceres.es/2020/07/07/recomendaciones-para-el-uso-de-ascensores-ante-el-covid-19/</p> <p>7 de Julio de 2020</p>	<p>Debe retirarse el anterior y colocar éste actualizado.</p> <p>Se debe marcar el aforo del ascensor, normalmente en los ascensores de Diputación de Cáceres el aforo es 1 persona por cabina.</p> <p>En la planta baja se colocará junto al ascensor preferiblemente en A3, en el resto de plantas en A4.</p>
<p>Cartel 6: Uso Obligatorio de mascarillas en todos los Espacios Públicos</p>	 <p>DIPUTACIÓN DE CÁCERES Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</p> <p>USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA</p> <p>En todos los espacios públicos como de interior como el aire libre en Extremadura, con independencia de que se pueda asegurar distancia interpersonal de 1,5 metros.</p>	<p>Debe estar colocado en las entradas de los edificios y frecuentemente en pasillos y zonas comunes.</p> <p>Según la Resolución de 10 de julio de 2020, por la que se establecen nuevas medidas en el uso de la mascarilla en Extremadura, son obligatorias en todos los espacios públicos.</p>



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

<p>Cartel 7: Papelera con Pedal</p>		<p>Debe estar colocado sobre las papeleras con pedal que haya distribuidas por el centro.</p>
<p>Cartel 8: Gel Entrada</p>		<p>Debe estar colocado en las entradas de los edificios preferiblemente cerca o encima del Dispensador de Gel Hidroalcohólico.</p>





DIPUTACIÓN DE CÁCERES

<p>Cartel 9: Gel Frecuente</p>		<p>Debe estar colocado sobre los dispensadores que haya distribuidos por el centro.</p>
<p>Cartel 10: Usa vaso para beber</p>		<p>Debe colocarse sobra las fuentes de agua potable del centro, además debe habar disponibles vasos de plástico junto a las fuentes de agua potable.</p>





DIPUTACIÓN DE CÁCERES

<p>Cartel 11: Respeten 1,5 metros</p>		<p>Puede colocarse en salas de reuniones, áreas de trabajo o espacios al aire libre donde se pueda mantener una distancia interpersonal mayor a 1,5 metros.</p>
<p>Cartel 12: Respeten distancia de seguridad</p>		<p>Incluso usando mascarilla, que ya son obligatorias en Extremadura en todos los espacios públicos, es bueno mantener una distancia social interpersonal.</p> <p>Se recomienda su colocación en la entrada de los edificios y zonas de reunión (halls, antesalas, pasillos, etc.).</p>





DIPUTACIÓN DE CÁCERES

<p>Cartel 13: Subir por la derecha.</p>		<p>Se recomienda su colocación en escaleras de edificio, de especial interés en escaleras estrechas con afluencia de público (Conservatorios, escuelas BBAA, etc.).</p>
<p>Cartel 14: Circule por su derecha</p>		<p>Se recomienda su colocación en pasillos con gran afluencia o estrechos, (EJ: Conservatorios, escuelas BBAA, etc.).</p>



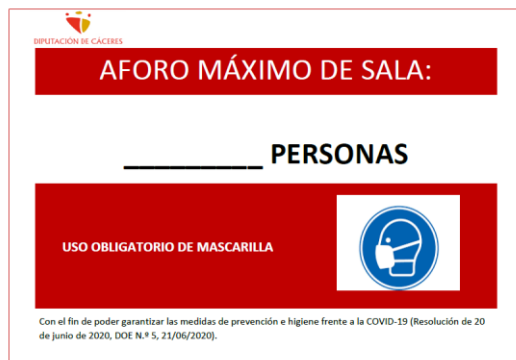
DIPUTACIÓN DE CÁCERES

<p>Cartel 15 y 16: Prioridad Pasillos y Escaleras</p>		<p>Se recomienda su colocación en pasillos y escaleras estrechas.</p>
<p>Cartel 17: Llamar antes de entrar</p>		<p>De utilidad en Despachos que atiendan al público u otros compañeros esporádica o frecuentemente.</p>



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

Cartel 18: Aforo Máximo de Sala



Se recomienda colocar en o junto a la puerta de entrada de las salas de reuniones, salones de actos o similares.

Se deberá marcar el aforo máximo recomendado con uso obligatorio de mascarillas.

Cartel 19: Aforo Ascensor



Se recomienda colocar junto a las puertas de los ascensores en todas las plantas.

<p>Cartel 20: Asiento fuera de servicio</p>	 <p>The sign features the Diputación de Cáceres logo and 'AREA DE PERSONAL' at the top. Below is a red bar with 'PROHIBIDO SENTARSE'. In the center is a white circle with a red border and a diagonal red slash over a black icon of a person sitting on a chair. At the bottom is another red bar with the text 'ASIENTO FUERA DE SERVICIO PARA MANTENER DISTANCIA INTERPERSONAL'.</p>	<p>Se podrá colocar en asientos que no coincidan con la distribución realizada para configurar el aforo de manera segura, y no deseamos que sean utilizados.</p>
--	--	--

Toda esta infografía y señalética puede ser complementada con otras señales en forma de panel vertical, señalización de seguridad, cintas de balizamiento, señalización horizontal en forma de vinilo, pegatinas o similar, así como otros sistemas que se determine por parte del centro.

En Cáceres a 14 de julio de 2020

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

4.2. CONDICIONES DE USO DEL SERVICIO RED PRIVADA VIRTUAL (VPN)



CONDICIONES DE USO DEL SERVICIO RED PRIVADA VIRTUAL (VPN).

PRIMERA.- OBJETO.

Con la firma del presente documento, el usuario acepta las condiciones de uso que se detallan en el mismo y relativas al servicio de red privada virtual (en adelante, VPN) de la Diputación de Cáceres. A través de este servicio es posible acceder a un conjunto de recursos informáticos de la red de comunicaciones corporativa. Estas condiciones de uso deberán ser cumplidas en su totalidad por el usuario.

Las credenciales asignadas a cada persona son personales e intransferibles, siendo dicha persona la única responsable de las consecuencias que puedan derivarse del mal uso, divulgación o pérdida de las mismas, así como su uso por otras personas.

Se entiende por recursos informáticos todos los componentes físicos, programas, rutinas, procedimientos y documentación necesarios para el buen funcionamiento y la optimización del trabajo con ordenadores y periféricos (se incluyen los ordenadores personales, estaciones de trabajo, servidores y equipos de comunicaciones).

SEGUNDA.- USO RECURSOS INFORMÁTICOS.

El beneficiario de uso de la VPN de la Diputación de Cáceres deberá disponer de la autorización de su responsable jerárquico directo.

El beneficiario será responsable directo de todas las operaciones y actividades que realice bajo su nombre, así como de la realización de un uso eficiente, correcto y adecuado del servicio y de los recursos informáticos que son propiedad de la Diputación de Cáceres y que están afectos a la utilización de este servicio.

Se considerarán usos no aceptables de la VPN:

- La transmisión de información o realización de actos infringiendo lo estipulado en la legislación española o en las directivas de la UE que sean de aplicación.
- El uso de la información para fines privados, personales o comerciales, no relacionados con las actividades propias de la Diputación de Cáceres.
- La transmisión de material llevada a cabo en contra de la legislación de propiedad intelectual (imágenes, videos, software, audio...).
- La creación, uso y transmisión de material que perjudique la dinámica habitual de otros usuarios de la VPN.
- Actividades llevadas a cabo de forma deliberada con el fin de congestionar los enlaces o sistemas informáticos mediante el envío de información o programas diseñados para tal fin; escaneo de puertos de equipos sin la autorización pertinente; la violación de la privacidad e intimidad de otros beneficiarios; el acceso de forma no autorizada a los equipos.

TERCERA.- INCIDENCIAS Y CONSULTAS.

Cualquier anomalía o duda en el uso de un equipo mediante el servicio VPN será comunicada al servicio informático de la Diputación de Cáceres, preferentemente por medios telemáticos (sistema de gestión de incidencias o correo electrónico) y si no fuera posible por esta vía, por medio telefónico o presencialmente.

CUARTA.- VIGILANCIA Y CONTROL.

El personal autorizado del servicio informático de la Diputación de Cáceres, a fin de optimizar y mejorar los servicios ofrecidos, controlará las actuaciones llevadas a cabo mediante el uso de la VPN para detectar actuaciones anómalas, medir flujos y estadísticas de tráfico, detectar intrusos y comprobar el correcto cumplimiento de la "Política de Seguridad" implantada en la red de esta Diputación.

QUINTA.- SEGURIDAD.

Para poder acceder al servicio VPN el beneficiario deberá disponer, como dispositivo de acceso, de un equipo informático con un sistema operativo actualizado (a nivel de versión y parches de seguridad del mismo) en el que asimismo tenga instalado un software antivirus. Dicho software antivirus deberá estar actualizado y realizar con una periodicidad determinada análisis completos del dispositivo de acceso. Estos requerimientos que debe cumplir el dispositivo de acceso podrán ser verificados de forma automática y de manera previa durante el proceso de acceso a la VPN, no permitiendo dicho acceso en caso de incumplimiento de los requerimientos. Dada la continua evolución tecnológica, desde el servicio de informática de la Diputación de Cáceres se establecerá de manera periódica la relación válida tanto de sistemas operativos como de software antivirus para cumplir con los requerimientos de acceso.

El beneficiario deberá disponer de clave o contraseña robusta según el "Apéndice V" de la "Guía de Seguridad de las TIC CCN-STIC 821" del Centro Criptológico Nacional. En cumplimiento de la "Política de Seguridad" esta clave o contraseña será actualizada de acuerdo con la periodicidad establecida desde el servicio de informática y/o por voluntad propia del beneficiario siempre que entienda dicha clave o contraseña pueda estar comprometida. El beneficiario, en ningún caso, deberá revelar o facilitar su contraseña o clave de acceso a terceras personas.

SEXTA.- SECRETO PROFESIONAL.

El beneficiario se compromete a observar el deber de secreto profesional respecto de los datos personales objeto de tratamiento, manteniendo absoluta confidencialidad y reserva sobre ellos. Así mismo, se compromete a dar traslado al personal que intervenga en el tratamiento de tales datos, de su obligación de mantener secreto profesional respecto de los mismos y su deber de guardarlos.

SÉPTIMA.- RESPONSABILIDAD Y RÉGIMEN SANCIONADOR.

Es responsabilidad de la Diputación de Cáceres la adopción de las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de la normativa que estipula en este documento, la adopción de medidas correctivas ante el incumplimiento o violación de alguna de las cláusulas estipuladas en este documento o la infracción de la legislación sobre propiedad intelectual, tanto a nivel de responsabilidad civil como penal del beneficiario.

OCTAVA.- LEY APLICABLE Y TRIBUNALES COMPETENTES.

El presente contrato se regirá, en especial, por lo establecido en la normativa española sobre protección de datos, así como por el resto de la normativa que le resulte de aplicación.

Para la resolución de cualquier litigio, discrepancia o diferencia que pudiera surgir entre las partes, en relación con la interpretación, contenido, ejecución o resolución del presente contrato, éstas renuncian expresamente a cualquier fuero que pudiera corresponderles, sometiendo el conocimiento del mismo a los juzgados y tribunales de Cáceres.

En prueba de conformidad con todo lo anteriormente indicado se firma el presente documento.