Junta de Castilla y León

Consejería de la Presidencia

Información y aspectos preventivos a tener en cuenta en para la prevención de la enfermedad por COVID-19 en los puestos de trabajo sin atención directa al público, no sanitarios, de la Administración General de la Comunidad y sus Organismos Autónomos.

Dada la gran cantidad de centros de trabajo y las grandes diferencias que se pueden encontrar tanto en tamaño/distribución, ubicación (rural/urbana) como en la organización y medios de cada uno de ellos, las siguientes medidas deberán adaptarse a la situación de cada centro/puesto de trabajo en que se vayan a implementar.

Teniendo en cuenta los mecanismos de transmisión del virus COVID-19 hasta ahora conocidos, por gotas y por contacto, el objetivo de estas medidas preventivas es reducir la oportunidad de transmisión del mismo. La vía de transmisión entre humanos se produce a través de las secreciones de personas infectadas, principalmente por contacto directo con gotas respiratorias de más de 5 micras (capaces de transmitirse a distancias de hasta 2 metros) y las manos o los objetos contaminados con estas secreciones, seguido del contacto con la mucosa de la boca, nariz u ojos.

Una información completa y actualizada se puede encontrar en:

https://empleopublico.jcyl.es/web/es/prevencion-riesgos-laborales/informacion-sobre-coronavirus-sarscov2.html

Las medidas preventivas abarcan los siguientes aspectos:

1. Espacio y organización del trabajo.
2. Medidas generales de prevención/protección.
3. Medidas específicas de protección.
4. Consideraciones especiales.

1. Espacio y organización del trabajo.

Las medidas preventivas de los espacios de trabajo de los puestos de trabajo dependerán de la distribución del propio centro de trabajo y de la configuración de los puestos.

En todo caso se recomiendan lo siguiente:

a. Asegurar entre uno y dos metros, de separación entre los empleados públicos que compartan zona de trabajo.

b. Se asegurará de la existencia de elementos para que se pueda realizar un adecuado lavado de manos: jabón y papel de secado

de manos (u otros sistemas de secado) en los servicios higiénicos y/o gel hidroalcohólico.

c. Se colocarán, al menos en los servicios higiénicos, instrucciones sobre el lavado correcto de manos.

d. Reforzar la limpieza de las instalaciones, al menos de forma diaria, mediante los procedimientos de limpieza adecuados, especialmente en puertas de acceso, aseos, botoneras de ascensores, barandillas, máquinas de vending, teclados, ratón, impresoras, teléfono, …

e. No compartir bolígrafos, teléfonos u otros elementos que pudieran haber sido objeto de posible contaminación.

Respecto a la organización del trabajo, para garantizar las medidas de seguridad expuestas, se adoptarán aquellas medidas organizativas que sean necesarias para el cumplimiento de las mismas, pudiendo incluir, según las necesidades de cada centro de trabajo y actividades imprescindibles a realizar: flexibilidad horaria y/o de jornada, incluyendo rotaciones y/o turnos de trabajo, para evitar una coincidencia excesiva de empleados en los centros de trabajo, así como el trabajo no presencial.

2. Medidas generales de prevención/protección.

Es imprescindible reforzar las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición. Se recomienda:

a. La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección. Si las manos están visiblemente limpias la higiene de manos se podrá realizar también con productos de base alcohólica; si estuvieran sucias o manchadas se hará con agua y jabón, siguiendo las normas ya impartidas:

https://empleopublico.jcyl.es/web/es/prevencion-riesgos-laborales/informacion-sobre-coronavirus-sarscov2.html

b. 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. No obstante, en este supuesto, con inmediatez abandonará el puesto de trabajo y seguirá el procedimiento sanitario establecido, y llamando al teléfono 900 222 000.

- Si sufre un acceso de tos inesperado, casual, tipo atragantamiento y se cubre accidentalmente con la mano, evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca y cualquier otro objeto. Debe lavarse inmediatamente las manos. En todo caso, siempre, evite tocarse los ojos, la nariz o la boca.

- En todo caso, siempre, evite tocarse los ojos, la nariz o la boca.

- 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/u objetos o materiales que pudieran estar contaminados.

c. Etiqueta social: evitar el contacto físico directo (abrazos, saludo/apretón de manos, besos,…).

3. Medidas y actuaciones específicas de protección.

Los Servicios de Prevención propios, con conocimiento y coordinación del Servicio de Coordinación y Prevención de Riesgos Laborales, evaluarán la necesidad o no de medidas de protección adicionales en los puestos de trabajo de los centros de su ámbito de influencia.

En todo caso, las medidas de protección individual, deberán ser adecuadas y proporcionales al riesgo o riesgos frente a los que debe ofrecerse protección acorde con la actividad laboral que desarrollen y las características individuales del empleado público.

4.Consideraciones especiales.

Debe prestarse especial atención a los empleados públicos mayores de 60 años y aquellos por sus características personales o estado biológico conocido, debido a patologías previas, medicación, trastornos inmunitarios, hipertensión, diabetes, enfermedades cardiovasculares o pulmonares crónicas, embarazo o cualquier otra situación, sean considerados especialmente sensibles.

Cualquier situación de las anteriores, tendrá que justificarse documentalmente una vez levantado el estado de alarma, mediante informes médicos aportados al Servicio de Prevención Propios en sobre cerrado, y con una advertencia “CONFIDENCIAL: DATOS MÉDICOS”. En este caso, la ausencia del puesto de trabajo será inmediata y notificada al superior jerárquico.

LA DIRECTORA GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA