Junta de Castilla y León

Consejería de la Presidencia

Medidas preventivas a adoptar para la prevención de la enfermedad por COVID-19 en los puestos de trabajo, no sanitarios, de información/atención al público.

Dada la gran cantidad de centros de trabajo en los que lleva a cabo la actividad de información/atención al público y las grandes diferencias que se pueden encontrar tanto entre los centros como entre el diseño de los propios puestos de trabajo y en la propia organización de la actividad, 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.

Las medidas preventivas abarcan los siguientes aspectos:

1. Espacio de recepción/espera/organización.
2. Espacio de trabajo.
3. Medidas generales de prevención/protección.
4. Medidas específicas de protección.
5. Consideraciones especiales.

1. Espacio de recepción/espera/organización.

a. Se informará y recomendará a los ciudadanos la tramitación electrónica, siempre que esta sea posible, y la atención telefónica y telemática, colocándose carteles en la entrada de los centros de trabajo fomentando y potenciando el uso del 012 para que los trámites de atención directa que no sean de registro, se realicen con cita previa, indicando el asunto a tramitar, de forma de los técnicos o gestores valoren si es necesaria la presencia del ciudadano para resolver el asunto y si así fuera necesario, que su estancia en el centro de trabajo sea por el tiempo mínimo imprescindible.

b. Se limitará, en la medida de lo posible, el acceso a ciudadanos que no vayan a realizar trámites y sean meros acompañantes. En caso de necesidad se permitirá solamente un acompañante.

c. Se ordenará la sala/zona de espera para que mantengan entre ellos una distancia de seguridad personal de al menos un metro de separación. Si no hubiera espacio suficiente, se recomendará que esperen fuera de la zona o incluso fuera del edificio.

d. En el caso de la presencia de un ciudadano que presente tos persistente, se le invitará a que espere fuera de las instalaciones o se le recomendará que venga otra persona a realizar las gestiones.

e. Se señalizará el suelo con una línea de espera que no debe ser traspasada hasta que toque el turno.

2. Espacio de trabajo.

Las medidas preventivas de los espacios de trabajo de los puestos de información/atención al público deberán adaptase a la configuración del mismo (existencia de cristal/mampara de separación, mostrador de separación, despacho/zona cerrado/compartido,...) en todo caso deberán tener las siguientes características:

a. Se establecerá un control de entrada en los centros con atención al público limitando el aforo y disponiendo de gel hidroalcohólico para los usuarios, siendo obligatoria la higiene de manos antes de su acceso.

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

c. Asegurar entre uno y dos metros de separación entre el empleado público y los ciudadanos a los que tengan que atender.

d. Se procurará disponer de gel hidroalcohólico en estos puestos de trabajo con objeto de que el empleado público no tenga que estar levantándose continuamente a lavarse las manos, tras cada atención que realice.

e. 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, …

Las medidas b y c pueden implicar turnos, rotaciones u otras medidas organizativas de personal, además de la colocación de carteles o notas informativas sobre estas normas.

3. 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.

- 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,…).

4. Medidas específicas de protección.

Las medidas de protección individual, deben ser adecuadas y proporcionales al riesgo o riesgos frente a los que debe ofrecerse protección acorde con la actividad laboral que desarrollen.

a. Se proporcionarán mascarillas quirúrgicas y/o protectores respiratorios autofiltrantes, según disponibilidad, a todos los empleados públicos que trabajen en este tipo de puestos de trabajo.

b. Se proporcionará información sobre su uso correcto, cambiándoles, al menos, diariamente y siempre que estén deteriorados o húmedos.

5. Consideraciones especiales.

Debe evitarse la exposición de los trabajadores 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 a este riesgo.

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