



I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN de 12 de mayo de 2020, de la Consejería de Presidencia, por la que se aprueban las Instrucciones de medidas preventivas y organizativas con motivo de la reincorporación del personal de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos.

Con motivo de la detección del brote de COVID 19 y al objeto de prevenir la propagación del virus, en la Administración del Principado de Asturias se han desarrollado medidas y establecido protocolos conforme a los criterios técnicos y sanitarios que han ido emanando de las autoridades competentes en cada momento.

Acuerdos de Consejo de Gobierno, protocolos del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Resoluciones de las diferentes Consejerías para el establecimiento de servicios esenciales, constituyen las principales medidas ejecutadas a lo largo del mes de marzo de 2020. Se adoptaron también medidas para favorecer el teletrabajo, que han demostrado la eficacia de esta modalidad de trabajo para la prestación de los servicios públicos.

Las Resoluciones de servicios esenciales de cada una de las Consejerías, de fecha 16 de marzo de 2020, recogen en su punto octavo que: "Los efectos de la presente resolución se producirán desde su publicación en el BOPA y se extenderán durante el tiempo de vigencia del estado de alarma".

No obstante, la programación por fases de la desescalada publicada por el Gobierno de España, compatible con la persistencia del estado de alarma, y la publicación en el BOE del Real Decreto Ley 17/2020 (BOE de 6 de mayo de 2020) que señala en su disposición adicional Octava "el levantamiento de la suspensión de los términos e interrupción de los plazos de los procedimientos de contratación promovidos por entidades pertenecientes al Sector Público... siempre que se realice por medios electrónicos", aconsejan prever la incorporación progresiva del resto del personal al servicio de la Administración Pública, cuya prestación de servicios no ha sido declarada esencial, para proveer adecuadamente la prestación de los servicios públicos, anticipando las medidas preventivas y organizativas necesarias que permitan garantizar la prestación de los servicios con el máximo nivel de seguridad posible para las y los empleados públicos.

Los servicios declarados esenciales continuarán siéndolo durante la vigencia del estado de alarma, sin perjuicio de que las unidades directivas vayan determinando la incorporación progresiva del personal, con la observación de estas Instrucciones.

Para poder garantizar la prestación de los servicios públicos con el máximo nivel de seguridad posible para las y los empleados públicos, proteger su salud y evitar contagios, es fundamental prever un escenario de reincorporación progresiva del personal a sus puestos de manera presencial.

En consecuencia, previa negociación/acuerdo de la Mesa General de Negociación de la Administración del Principado de Asturias, de conformidad con artículo 15.1.b) de la Ley del Principado de Asturias 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública en relación con las funciones que los artículos 16 y 21 del Decreto 79/2019, de 30 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Presidencia, le encomiendan a esta Consejería, y de conformidad con la competencia otorgada por el artículo 21.4 de la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración, se dictan las siguientes Instrucciones:

Primera.—Objeto:

1. Las presentes Instrucciones tienen por objeto normalizar la prestación de los servicios públicos y la actividad administrativa, con el máximo nivel de seguridad posible para los empleados y empleadas públicos, estableciendo transitoriamente medidas de carácter preventivo y organizativo que eviten o minimicen los riesgos del COVID-19 en el momento de su reincorporación presencial a los centros de trabajo.

2. Las medidas se aplicarán con carácter homogéneo y de conformidad con las instrucciones y protocolos que se establezcan por las autoridades sanitarias.

Segunda.—Ámbito de aplicación.

1. Las presentes Instrucciones serán de aplicación al personal de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos, incluido el personal funcionario docente al servicio de la Administración del Principado de Asturias que no preste sus servicios en centros educativos vinculados al calendario escolar.

2. Queda excluido el personal al servicio de la Administración de Justicia del Principado de Asturias, el personal que preste servicios en centros e instituciones sanitarias del Servicio de Salud del Principado de Asturias, el personal docente que preste servicios en centros educativos vinculados al calendario escolar, o cualquier otro ámbito que tenga una normativa específica de aplicación distinta de las instrucciones contenidas en esta Resolución.



Tercera.—Reincorporación progresiva

La reincorporación del personal a sus centros de trabajo habrá de producirse de manera gradual y progresiva, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y las circunstancias personales y profesionales del personal que se especifican en las presentes instrucciones.

La reincorporación considerará las circunstancias especiales que concurren en los centros asistenciales, como los vinculados a la Consejería de Derechos Sociales y Bienestar o los adscritos al ERA.

Cuarta.—Jornada, horario y vacaciones. Trabajo a distancia.

1. Hasta alcanzar la plena incorporación, se permitirá flexibilizar la jornada de trabajo, en relación con la parte fija del horario de 9:00 a 14:00 horas, para que no se produzcan aglomeraciones. Se podrán organizar turnos de trabajo.

2. Al amparo del artículo 2.1 del Decreto 72/2013, de 11 de septiembre, por razones de servicio relacionadas con la excepcional situación de la Administración en el marco de la pandemia del COVID 19, y al objeto de normalizar la actividad de la Administración del Principado de Asturias, se permite la realización de la jornada sin interrupciones, entre las 07.30 y las 19 horas. El horario de atención al público se ampliará, al menos, de 8:00 a 15:00 horas.

3. Se podrá combinar el trabajo presencial con el trabajo en modalidades no presenciales, como el teletrabajo, salvo en los supuestos en los que el teletrabajo sea la opción prevalente.

4. Calendario vacacional: las vacaciones deberán disfrutarse por el personal al servicio de la Administración dentro del correspondiente año natural. Para ello, las Consejerías que hayan fijado su plan de vacaciones lo revisarán en función de las actuales circunstancias asociadas a la pandemia, y las que aún no lo hayan previsto deberán fijar su plan de vacaciones, todo ello antes del próximo 1 de junio de 2020. Los centros que durante el período estival permanezcan aún cerrados por las medidas de contención del COVID 19, deben favorecer el disfrute de las vacaciones en dicho período.

Quinta.—Medidas preventivas.

Tomando como referencia los principios generales de la acción preventiva, contenidos en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y demás normas, instrucciones o protocolos en la materia, las medidas preventivas contenidas en estas Instrucciones son:

1. Principalmente las recogidas en el Protocolo por el que se aprueba el procedimiento general de actuación en prevención de riesgos laborales para personal de la Administración del Principado de Asturias frente a la exposición al nuevo coronavirus SARS-COV-2(COVID 19), que se publicita a través de la Intranet y el Portal de Transparencia y está en constante revisión para su adaptación a la evolución de la pandemia. La versión actual del referido protocolo se incorpora como anexo de estas instrucciones.

2. No obstante, se recogen por su relevancia, en el cuerpo de las presentes Instrucciones, los siguientes criterios de aplicación en los puestos y centros de trabajo:

- a) Las tareas y procesos laborales deben planificarse por el responsable del centro de trabajo o unidad administrativa, jefatura de servicio, dirección general o puesto asimilado, para mantener una distancia de seguridad interpersonal mínima de al menos 2 metros entre los trabajadores, y entre éstos y otras personas que puedan concurrir en su lugar de trabajo.

Cuando no sea posible garantizar esa distancia mínima, y de acuerdo con la naturaleza del puesto de trabajo, se dispondrán barreras físicas (preferiblemente de materiales transparentes), se adoptarán medidas de flexibilidad horaria y se contemplarán medidas de teletrabajo.

Todos los empleados públicos tendrán a su disposición en su centro de trabajo agua y jabón o soluciones hidroalcohólicas.

Deben evitarse en todos los casos las aglomeraciones.

- b) Si durante la realización de determinadas tareas, o en determinadas situaciones laborales, no resultara posible mantener dicho distanciamiento social de al menos 2 metros deben utilizarse los medios de protección oportunos, medios que en todo caso proveerá la Administración Pública del Principado de Asturias, de acuerdo con lo que determina el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (Mascarillas quirúrgicas PS, o bien mascarillas higiénicas —que cumplan con las especificaciones UNE 0064 o UNE 0065— si el resto de personas que se encuentren alrededor también las usan. Las mascarillas de protección respiratoria FFP2 o de similar eficacia de filtración —siempre sin válvula de exhalación—, se utilizarán en los casos en que sea necesario trabajar a menos de un metro de personas que no lleven mascarilla; guantes, soluciones hidroalcohólicas...)
- c) En los servicios de atención presencial a la ciudadanía, tales como los registros, se implantará un sistema de cita previa y se dispondrá de barreras físicas protectoras. Asimismo se ampliará el horario de apertura y atención.
- d) El uso de los ascensores se priorizará para personas con discapacidad y se fomentará el uso de las escaleras, especialmente para el acceso a las primeras plantas, Si fuese imprescindible la utilización de ascensores se limitará el aforo en función de su tamaño, procurando viajar un único ocupante. En caso de necesidad de desplazamiento de más de dos personas en ascensores en los que no pueda garantizarse la distancia de al menos 2 metros entre ellas, todas deben llevar mascarillas.
- e) El personal encargado de la limpieza utilizará guantes (de nitrilo) y mascarillas durante sus tareas de limpieza, así como las protecciones adecuadas al producto de limpieza utilizado.

- f) Se fomentará en la Administración del Principado de Asturias la digitalización y el uso de documentos electrónicos, particularmente en las oficinas de registro. En general, utilizará guantes quien deba manejar documentación en formato papel aportada por terceros.
- g) Los desplazamientos en vehículos se realizarán, con carácter general, con un único ocupante. En los casos de necesidad de desplazamiento de más de dos personas en un vehículo, cuando no se puedan garantizar al menos los 2 metros de distancia entre ellas, y con el fin de garantizar la prestación del servicio, todas deben llevar mascarillas. Los trabajadores deben disponer de solución hidroalcohólica antiséptica en los vehículos. La limpieza y desinfección de los vehículos tras su uso, será efectuada por cada una de las Consejerías u Organismos conforme a la titularidad de los mismos.
- h) Acceso a los edificios públicos, tránsito y espacios comunes: en el acceso y utilización de los edificios deberá respetarse la distancia mínima de 2 metros, habilitando e indicando una vía de entrada y otra de salida y señalizando el uso correcto de los ascensores, de los espacios comunes y del tránsito por las escaleras, en aquellos edificios donde sea posible.

La ciudadanía accederá a los servicios públicos prestados en el interior de los edificios mediante un sistema de cita previa. Dada su obligatoriedad, se habilitará un sistema de comunicación entre los Servicios y el personal subalterno para que éstos puedan comprobar a la entrada quienes tienen autorizada la misma. El personal de seguridad se ocupará de evitar el acceso de las personas que carezcan de dicha autorización. Se deberán poner a disposición del público dispensadores de geles hidroalcohólicos en la entrada de los edificios y se evitará, en la medida de lo posible, su acceso a las plantas superiores.

- i) Reuniones: Se priorizarán las reuniones telemáticas y en caso de que se celebren reuniones de carácter presencial, se garantizará la distancia mínima de al menos 2 metros.
- j) Viajes: se suspenderán todos aquellos viajes de trabajo que puedan solventarse telefónicamente o mediante videoconferencia.

Solo se permitirán los viajes estrictamente indispensables, por causas justificadas, conforme a los criterios establecidos por las autoridades sanitarias.

3. Además de las medidas del Procedimiento general precitado, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- a) Las empresas que presten servicios en los centros de trabajo deben cumplir con los requisitos y exigencias marcados por las autoridades sanitarias y por las normas establecidas para los centros de trabajo en las instrucciones contenidas en la presente Resolución.
- b) En el caso de que se comparta edificio o instalaciones en inmuebles que nos sean de uso exclusivo de la Administración, se establecerá la adecuada coordinación para la adopción de medidas preventivas.

Sexta.—Comités de Seguridad y Salud.

Los Comités de Seguridad y Salud, que tendrán un papel relevante en el proceso de reincorporación, se reunirán, por medios telemáticos y tras el establecimiento de la presente Instrucción, para asegurar la debida consulta y participación de los representantes de los trabajadores en la adopción y seguimiento de las medidas contenidas en la presente Resolución que resulten de aplicación en cada momento.

Séptima.—Criterios para la reincorporación hasta la total normalización de la prestación de servicios

La reincorporación del personal a sus puestos de trabajo en la modalidad ordinaria presencial, se hará adoptando las medidas preventivas establecidas en la Instrucción Quinta, que establece como medida básica el distanciamiento de seguridad de 2 metros.

La persona responsable del centro de trabajo o unidad administrativa, jefatura de servicio, dirección general o puestos de similar responsabilidad, organizará la reincorporación al puesto de trabajo de manera presencial, de forma gradual y progresiva, conforme a los siguientes criterios de priorización, establecidos por grupos, que serán aplicables durante la vigencia de estas instrucciones:

1.º Grupo. Se reincorporarán los titulares de los órganos directivos, de las jefaturas de servicio o puestos equivalentes, de las secretarías de despacho y de gabinete; así como los titulares de aquellos puestos de trabajo que se consideren imprescindibles en cada órgano de la Comunidad Autónoma, como el personal necesario para la apertura de las oficinas al público; sin perjuicio de lo contenido en los apartados cuarto y quinto de esta instrucción séptima.

2.º Grupo. Deben reincorporarse quienes no pueden desarrollar sus funciones mediante la modalidad de prestación de servicios a distancia tales como el teletrabajo.

3.º Grupo. El resto del personal desarrollará sus funciones presencialmente o mediante trabajo a distancia al objeto de garantizar la aplicación de las medidas preventivas y la adecuada y completa prestación del servicio público. Con ese objetivo, se procurará mantener a una parte de la plantilla trabajando a distancia para que la ocupación de los edificios administrativos sea parcial y pueda garantizarse el distanciamiento de seguridad.

El personal que desempeñe sus funciones a través de la modalidad de prestación de servicios a distancia deberá encontrarse disponible durante su jornada laboral, a través del correo electrónico y teléfono que facilite para ello cada empleado a la Administración. Asimismo, cada dirección general o servicio fijará los objetivos a los empleados públicos que trabajen en modalidad a distancia y controlará su cumplimiento.

Dada la importancia que han adquirido las modalidades de trabajo no presencial como el teletrabajo, tanto en la fase de servicios esenciales, como en estas medidas transitorias, esta modalidad de trabajo será objeto de una regulación



específica en una norma posterior. A tal efecto se constituirá un Grupo de Trabajo derivado de la Mesa de Negociación de la Comunidad Autónoma, en el que se analizarán las propuestas de implantación en el ámbito de la Administración del Principado de Asturias.

4.º Grupo. En el caso de quienes precisen aplicar medidas de conciliación de la vida laboral y familiar como consecuencia de la pandemia, continuarán teletrabajando cuando el contenido de su puesto sea compatible con dicha modalidad y se garantice la prestación de los servicios públicos, condicionado, en todo caso, a que no haya otras personas responsables de las personas dependientes a cargo. Los afectados deberán acreditar documentalmente ante su correspondiente Secretaría General Técnica, la necesidad de atender a personas dependientes a su cargo, ya sean menores de 14 años, personas con discapacidad o mayores en situación de dependencia por razón de edad o enfermedad. La necesidad de conciliación debe estar exclusivamente asociada a la situación generada por la pandemia del Covid 19 (cierre de centros).

Si el puesto de trabajo es incompatible con el teletrabajo, se deberá buscar la flexibilización de la jornada o el cambio de turno que permita conciliar la vida familiar con la laboral. Si por circunstancias excepcionales esta opción tampoco fuera posible, se deberá solicitar un permiso por deber inexcusable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 j) del TREBEP, quedando el disfrute condicionado a que el otro progenitor o responsable de los menores, mayores o dependientes a su cargo no pueda hacerse cargo de ellos. Para la estimación o desestimación del mismo, los órganos competentes deberán resolver considerando el fin del curso escolar, que es una circunstancia ordinaria que se repite cada año, o la apertura de colegios de conformidad con lo que determinen las autoridades educativas.

En el caso de que ambos progenitores o responsables de menores o mayores dependientes tengan la condición de empleado público al servicio de la Administración del Principado de Asturias, no podrán disfrutar de este permiso simultáneamente, pudiendo en estos casos alternarse.

5.º Grupo. Las personas que puedan ser consideradas especialmente sensibles en relación a la infección de coronavirus SARS.COVID-2 deben comunicar su situación al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, en la dirección prl.covid19@asturias.org, aportando los informes o documentación médica pertinente. Es, en todo caso, el Servicio de Prevención quien valora, en base a criterios médicos y legales, atendiendo los criterios y recomendaciones del Ministerio Sanidad, la consideración de los trabajadores como pertenecientes a grupos de riesgo. Éstos deben comunicar la situación a su superior jerárquico y permanecer teletrabajando siempre que sea posible. Se incorporarán presencialmente en último lugar, durante la vigencia de estas medidas transitorias.

A título orientativo, y en la medida que permita la evolución sanitaria, la previsión es que el proceso de reincorporación deberá completarse en un plazo aproximado de 6 semanas, de forma que culmine el próximo 21 de junio coincidiendo con el final de las fases de desescalada señaladas por el Gobierno de España.

Así, preferentemente, se reincorporarán:

- En la fase inicial (hasta el 24 de mayo) los grupos 1.º y 2.º
- En la fase intermedia (hasta el 7 de junio) el grupo 3.º
- En la fase avanzada (hasta el 21 de junio), los grupos 4.º y 5.º

Octava.—*Procedimiento para llevar a cabo la incorporación progresiva.*

1. Las Direcciones Generales, a través de cada uno de los Servicios que las integren, deberán realizar una propuesta de reincorporación del personal.

2. Cada Dirección General deberá remitir sus propuestas de reincorporación a la Secretaría General Técnica respectiva. Dichas propuestas serán comunicadas por cada Secretaría General Técnica a la Dirección General de la Función Pública.

3. Los diferentes jefes de Servicio informarán a cada uno de los empleados públicos de las condiciones de reincorporación.

En el ámbito de los organismos y entes públicos, la responsabilidad corresponderá a los órganos equivalentes a los referidos en los apartados precedentes.

Novena.—*Seguimiento y coordinación.*

Por las Secretarías Generales Técnicas de las Consejerías u órganos equivalentes de organismos y entes públicos, se controlará el cumplimiento efectivo de estas instrucciones, bajo la coordinación de la Dirección General de la Función Pública.

Se constituirá una Comisión de Seguimiento derivada de la Mesa General de Negociación de la Comunidad Autónoma, con funciones de análisis, información y seguimiento de las medidas contenidas en la presente resolución.

Esta Resolución entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Oviedo, a 12 de mayo de 2020.—La Consejera de Presidencia, Rita Camblor Rodríguez.—Cód. 2020-03269.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-COV-2

12 de mayo de 2020

Las recomendaciones incluidas en el presente documento están en continua revisión en función de la evolución y nueva información que se disponga de la infección por el nuevo coronavirus (SARS-COV-2). Dichas recomendaciones se establecen sin perjuicio de las medidas previstas para colectivos específicos en sus protocolos (como los del SESP, de residencias de mayores y centros sociosanitarios, del SEPA, de la Administración de Justicia, etc.).

Consideraciones generales

El coronavirus SARS-CoV-2 (Covid-19), es un virus nuevo, desconocido anteriormente en la patología humana, que pertenece a la familia Coronaviridae. De persona a persona se transmite por vía respiratoria a través de las gotas respiratorias de más de 5 micras, cuando el enfermo presenta sintomatología respiratoria (tos y estornudos) y contacto con fómites. La transmisión aérea por núcleo de gotitas o gotitas respiratorias (capaz de transmitirse a una distancia de más de 2 metros) no ha sido demostrada para el SARS-CoV-2. El período de incubación puede variar entre 2 y 14 días.

La exposición al SARS-CoV-2 genera un riesgo de exposición a agentes biológicos. Hay que tener presente que la dimensión del problema va más allá del ámbito laboral debiendo tratarse desde el ámbito de la Salud Pública; por incluir al resto de las personas susceptibles de contacto directo o indirecto con un caso.

Por Acuerdo de 12 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno, sobre medidas preventivas y recomendaciones relacionadas con la infección del SARS CoV-2 (COVID-19), se ha procedido a establecer medidas preventivas en el ámbito de la Administración del Principado de Asturias, reduciendo la exposición de los trabajadores en general, y evitando la exposición de los trabajadores especialmente sensibles a este riesgo.

Por Resolución de la Consejería de Presidencia, se establecerán instrucciones para la reincorporación del personal a sus centros de trabajo; de manera gradual y progresiva.

En la Intranet de la Administración del Principado de Asturias, así como en el portal Asturias.es se ha habilitado enlace específico con la información disponible sobre el coronavirus Covid-19 (incluida información para la ciudadanía con cartelería, infogramas, etc. que se pudieran disponer en el centro de trabajo en su caso) en permanente revisión y actualización.

Medidas preventivas generales para todos los trabajadores

Por las dudas existentes sobre la capacidad de propagación del coronavirus, así como su severidad, no resulta posible realizar un evaluación del riesgo precisa al respecto, no obstante siguiendo las pautas establecidas por el "Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2" publicado por el Ministerio de Sanidad, el personal de nuestra Administración general se encontraría en un escenario de baja probabilidad de exposición al SARS-CoV-2. Se establecen las siguientes medidas preventivas generales para todos los trabajadores, considerando el nuevo escenario de reincorporación del personal, gradual y progresiva, a sus puestos de trabajo de manera presencial.

Consideración previa; resulta fundamental continuar siguiendo las recomendaciones generales establecidas por las Autoridades Sanitarias. Si alguna empleada o empleado público presenta sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con COVID-19 no debe acudir al trabajo, ni continuar con su actividad laboral en su caso (debiendo ponerse una mascarilla de inmediato), y contactará con el teléfono de atención al COVID-19 en Asturias o con su centro de atención primaria y seguirá sus instrucciones. Deberá avisar de su situación al responsable de su centro de trabajo o unidad administrativa.

Las personas que puedan ser consideradas especialmente sensibles en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2; deben comunicar su situación al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en la dirección prl.covid19@asturias.org, aportando los informes o documentación médica pertinente. Es, en todo caso, el Servicio de Prevención quien valora, en base a criterios Médicos y legales, la consideración de los trabajadores como pertenecientes a grupos de riesgo. Éstos deben comunicar la situación a su superior jerárquico y permanecer teletrabajando siempre que sea posible. Se incorporarán presencialmente en último lugar, durante la vigencia de estas medidas transitorias, al finalizar el período de desescalada.

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

- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- 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 hará con productos de base alcohólica; si estuvieran sucias o manchadas con fluidos se hará con agua y jabón antiséptico (véase Anexo).
- 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.
- Si sufre un acceso de tos inesperado y se cubre accidentalmente con la mano, evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Toda persona con síntomas respiratorios debe lavarse frecuentemente las manos porque accidentalmente puede tener contacto con secreciones o superficies contaminadas con secreciones.

- 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.

Las tareas y procesos laborales deben planificarse, por el responsable del centro de trabajo o unidad administrativa, jefatura de servicio, dirección general o puesto asimilado para mantener una distancia de más de 2 metros entre las personas trabajadoras, y entre estas últimas y otras personas que puedan concurrir en su lugar de trabajo o actividad laboral, estableciendo los controles y medidas organizativas de personal necesarias. En la medida de lo posible, disponer barreras físicas en aquellos puestos donde resulte inviable mantener la separación de 2 metros entre personas. (preferiblemente de materiales transparentes y de al menos 2 m de altura). Evitar en todos los casos las aglomeraciones.

Usar de modo apropiado los elementos de protección estructurales (mobiliario, estanterías, etc.), en su caso.

En el acceso al centro de trabajo, en las escaleras y en los pasillos, en la medida de lo posible, se transitará de uno en uno, o bien por la derecha y arrimados lo más posible a las paredes. Señalizar una vía de entrada y otra de salida, el uso correcto de los ascensores, de los espacios comunes y el tránsito por las escaleras, en aquellos edificios donde sea posible

El fichaje por dispositivos de lectura biométrica que impliquen contacto físico repetido de diversas personas con un dispositivo, se sustituirá por otras formas de control de efectivos.

En los ascensores se priorizará su utilización por personas con discapacidad y se fomentará el uso de escaleras, especialmente para el acceso a las primeras plantas. Si fuese imprescindible la utilización de ascensores se limitará el aforo en función de su tamaño, procurando viajar un único ocupante. En los casos de necesidad de desplazamiento de más de dos personas en ascensor, y en los que no se puedan garantizar al menos los 2 metros de distancia entre ellas; todas deben llevar mascarillas quirúrgicas PS o higiénicas (que cumplan con las Especificaciones de UNE 0064 o UNE 0065) al menos.

Si durante la realización de determinadas tareas, o en determinadas situaciones laborales, no resultara posible mantener dicho distanciamiento social de 2 metros; usar mascarillas quirúrgicas PS, o bien mascarillas higiénicas (que cumplan con las Especificaciones de UNE 0064 o UNE 0065) si el resto de personas a nuestro alrededor también la usan. Las mascarillas de protección respiratoria FFP2 o de similar eficacia de filtración (siempre sin válvula de exhalación), se utilizarán en los casos en que sea necesario trabajar a menos de un metro de personas que no lleven mascarilla.

Reforzar la limpieza y desinfección del lugar de trabajo, y equipos de trabajo reutilizables y/o compartidos (equipos informáticos, mobiliario, vehículos tras su uso, etc.). Procurar la limpieza diaria de superficies y espacios, tratando de que se realice limpieza diaria de todas las superficies, haciendo hincapié en aquellas de contacto frecuente como pomos de puertas, barandillas, botones etc. Se reforzará la limpieza de filtros de aire y deberá aumentarse el nivel de ventilación para renovar el aire de manera más habitual. Para la limpieza son suficientes los detergentes virucidas habituales. El personal encargado de las tareas de la limpieza utilizará guantes (de nitrilo) y mascarilla (FFP2 o similar), así como las protecciones adecuadas al producto de limpieza utilizado.

Las medidas de aislamiento de casos y la cuarentena de contactos estrechos, constituyen la primera barrera de protección tanto del trabajador como de las restantes personas susceptibles de contacto con el caso (véase Procedimiento específico de actuación en prevención de riesgos laborales para el control en centros de la administración del Principado de Asturias tras un caso confirmado de coronavirus).

Medidas para personal con atención directa a la ciudadanía

Se implantará un sistema de cita previa, dada su obligatoriedad, se habilitará un sistema de comunicación entre los Servicios y el personal subalterno para que éstos puedan comprobar a la entrada quienes tienen autorizada la misma. El personal de seguridad se ocupará de evitar la entrada de las personas que carezcan de dicha autorización

Garantizar que el público se mantenga a más de 2 metros de distancia del trabajador. Disponer barreras físicas en aquellos puestos donde resulte inviable mantener la separación de 2 metros entre personas. (preferiblemente de materiales transparentes y de al menos 2 m de altura).

El personal usará guantes de protección desechables cuando precisen manipular papeles u otro material que les entregue el público.

Disponer en las proximidades de los puestos de solución hidroalcohólica antiséptica.

Medidas para desplazamientos en vehículos en jornada

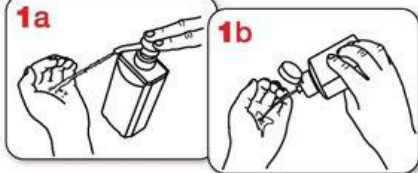
Los desplazamientos en vehículos, con carácter general, se realizarán con un único ocupante. En los casos de necesidad de desplazamiento de más de dos personas en vehículos, para garantizar el servicio, y en los que no se puedan garantizar al menos los 2 metros de distancia entre ellas; todas deben llevar mascarillas quirúrgicas PS o higiénicas (que cumplan con las Especificaciones de UNE 0064 o UNE 0065) al menos, (en el caso de que llevasen en lugar de una mascarilla quirúrgica o higiénica una mascarilla autofiltrante FFP2 o con similar eficacia de filtración, en ningún caso ésta incluirá válvula de exhalación). Los trabajadores deben disponer de solución hidroalcohólica antiséptica en los vehículos.

Uso adecuado de mascarillas y guantes

La correcta colocación de las mascarillas y guantes es fundamental para evitar posibles vías de entrada del agente biológico; igualmente importante es la retirada de los mismos para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso. Las mascarillas y los guantes deben colocarse antes de iniciar cualquier actividad probable de causar exposición y ser retirados únicamente después de estar fuera de la zona de exposición. Se debe evitar que las mascarillas y los guantes sean una fuente de contaminación, por ejemplo, dejándolos sobre superficies del entorno una vez que han sido retirados. Véase el anexo para la correcta colocación y retirada de mascarillas y guantes.

Anexo con imágenes informativas al respecto

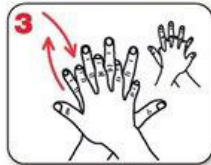
¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.



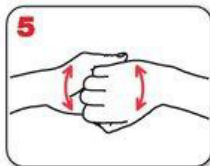
Frótese las palmas de las manos entre sí.



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa.



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



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



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, rodeándolo con la palma de la mano derecha, y viceversa.



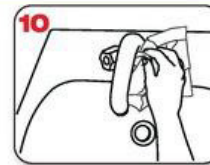
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.



Enjuáguese las manos con agua.



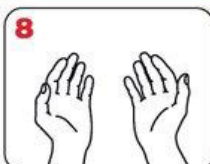
Séqueselas con una toalla de un solo uso.



Utilice la toalla para cerrar el grifo.



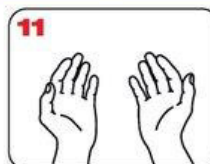
20-30 segundos



Una vez secas, sus manos son seguras



40-60 segundos



Sus manos son seguras.