



PROTOCOLO POLO QUE SE ESTABLECE A REINCORPORACIÓN DO PERSOAL PÚBLICO AO TRABALLO PRESENCIAL, ASÍ COMO AS MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRONTE AO COVID-19 NO CONCELLO DA CORUÑA

- 1. Antecedentes.**
- 2. Ámbito de aplicación.**
- 3. Planificación da reincorporación ao posto de traballo.**
- 4. Reincorporación progresiva da forma presencial nos centros de traballo.**
- 5. Medidas preventivas:**
 - 5.1. Mecanismos de información para o persoal e sintomatoloxía
 - 5.2. Medidas de hixiene
 - 5.3 Colectivo clasificado como grupo vulnerable para o COVID-19
 - 5.4 Medidas de protección
 - 5.5 Espazos e instalacións comúns nos edificios
 - 5.6 Medidas de organización
 - 5.7 Reunións, traslados e formación
- 6. Coordinación de actividades empresariais.**
- 7. Guías para centros de traballo.**
- 8. Atención cidadá.**
- 9. Publicidade.**
- 10. Eficacia do protocolo**

1. Antecedentes

A aparición e a evolución pandémica do coronavirus esixiu a adopción de medidas preventivas para protexer a saúde do persoal empregado público.

Coa citada premisa, o Concello da Coruña adoptou diversos protocolos e medidas coa finalidade de evitar a propagación do virus.

O 12 de marzo de 2020, a alcaldesa ditou o Decreto sobre a declaración de extraordinaria e urxente necesidade para facer fronte aos riscos derivados da pandemia do COVID-19.



CONCELLERÍA DE ECONOMÍA, FACENDA E RÉXIME INTERIOR
Dirección de economía, Facenda e Réxime Interior
AD014I003D AD0/2020/16

Neste sentido, o concelleiro delegado de Economía, Facenda e Réxime Interior adoptou o Protocolo de actuación para o persoal empregado público do Concello da Coruña en relación co COVID-19, de data 13 de marzo, co que se marcaron as pautas para poder previr supostos de infección. A través dese documento, articuláronse os mecanismos necesarios para establecer un protocolo sobre a forma de actuar ante a sospeita da infección dun/dunha empregado/a público/a e se estableceron as medidas específicas para o persoal que presta servizos en oficinas de atención presencial á cidadanía.

O 14 de marzo de 2020, o Goberno central ditou o Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, polo que se declara o estado de alarma para a xestión da situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19.

O 15 de marzo de 2020, o concelleiro delegado de Economía, Facenda e Réxime Interior aprobou o novo Protocolo/Instrución de medidas para a actuación do persoal empregado público do Concello da Coruña diante da pandemia do coronavirus (COVID-19).

Deste xeito, o Concello da Coruña estableceu os protocolos a seguir referidos á actividade e ao funcionamento da Administración local co fin de dotar ao persoal da máxima protección posible e de dar publicidade a todos os aspectos que lles afectan no relativo á prevención do contaxio do virus no entorno laboral.

Avanzando no proceso preventivo descrito e programando axeitadamente os seguintes pasos a seguir na Administración do Concello da Coruña, resulta necesario, neste momento, establecer un protocolo para marcar a reincorporación gradual dos e das empregados/as públicos/as ao traballo presencial, establecendo ao efecto todas as medidas preventivas necesarias para minimizar o risco de contaxio.

O borrador de protocolo someteuse á consideración do Comité de Seguridade e Saúde Laboral, na sesión celebrada o 7 de maio de 2020.

2. Ámbito de aplicación

As previsións contidas no presente protocolo/instrución resultan de aplicación a todo o persoal empregado público en todos os sectores administrativos e funcionais do Concello da Coruña, co obxecto de regular a reincorporación gradual dos e das empregados/as públicos/as ao traballo presencial.

O protocolo ten a natureza de instrución aos efectos do establecido no artigo 6 da Lei 40/2015, do 01 de outubro, do réxime xurídico do sector público.

Este documento aplicarase ao persoal do IMCE e se trasladará aos seguintes entes instrumentais: EMALCSA, EMVSA, Consorcio da Música, Consorcio de Turismo, Fundación Luís Seoane e Fundación de EMALCSA.



3. Planificación da reincorporación ao posto de traballo

Mediante o presente protocolo establécese o procedemento de posta en marcha da reincorporación ao traballo presencial dos e das empregados/as públicos/as do Concello da Coruña.

Este procedemento iniciouse cunhas actuacións preliminares, por parte do Departamento de Saúde e Prevención de Riscos Laborais, nas que se preparou o retorno dos e das traballadores/as en atención a unha serie de parámetros, coa finalidade de adecuar a incorporación efectiva á implantación das medidas preventivas necesarias para garantir a protección da súa saúde.

Os parámetros empregados para levar a cabo estas actuacións relaciónanse a continuación:

- Identificar ao persoal que conta con despacho propio e que, polo tanto, non concorre no seu posto de traballo con ningún/ningunha outro/a traballador/a.
- Estudar os espazos de traballo compartidos dentro dos centros de traballo e a distancia de dous metros entre eles.
- Estudar os centros de atención ao público e comprobar a separación do público con respecto ao persoal empregado público que ocupe estes espazos e a separación do público entre si, a fin de evitar aglomeracións.

En relación cos espazos de traballo, débese ter en conta que a distancia de seguridade de dous metros é unha distancia de separación persoal, polo que a referida medida se aplica de persoa a persoa, polo tanto, desde a cadeira que ocupa o/a empregado/a público/a ata a cadeira do persoal máis próximo á súa posición.

Respecto aos postos de traballo dos que se constate que non cumpren a separación de dous metros, as medidas a adoptar serán as seguintes:

1. Avaliarase se, reordenando os postos de traballo, se pode conseguir a separación. Neste sentido, as medidas concretas a adoptar serán separar as mesas ou empregar mesas ou despachos baleiros.
2. Se a reordenación non é viable, deberase analizar se é posible a dotación de elementos de protección ou mobiliario que impida o contacto coas demais persoas, tales como mamparas de separación (de metacrilato, vidro ou materias similares, de fácil limpeza e desinfección) ou a instalación de mobles que contén coa altura suficiente para servir de barreira de separación (mobles pechados, que non teñan ningunha apertura, tales como arquivadores e estantes, entre outros).

De xeito xeral, supeditado ás circunstancias concretas do posto de traballo (como a orientación, segundo estean enfrontados, cara a cara ou de costas, o que implica unha menor incidencia), así como ás do propio persoal afectado (como a súa estatura), as



CONCELLERÍA DE ECONOMÍA, FACENDA E RÉXIME INTERIOR
Dirección de economía, Facenda e Réxime Interior
AD014I003D AD0/2020/16

proteccións que se instalen sobre as mesas terán unha altura mínima de 60 centímetros e, se son mamparas desde o chan ou mobles, deberán ter un mínimo de 180 centímetros.

Igualmente, as xefaturas dos servizos, baixo a coordinación das direccións das áreas ou dos/das titulares das concellarías-delegadas, deberán contar coa relación do persoal cuxas funcións se poden exercer en réxime de teletraballo, así como aqueloutro que non conta no seu domicilio coas ferramentas necesarias para este réxime de traballo ou aquel cuxas funcións non son susceptibles de teletraballo.

As xefaturas dos servizos, baixo a coordinación das direccións das áreas ou dos/das titulares das concellarías-delegadas, procederán á reordenación, atendendo á prestación do servizo e ás necesidades que existan, das quendas de traballo en relación co teletraballo ou o establecemento de quendas presenciais en horarios de mañá ou tarde, para telo en conta por se fose necesario reordenar a afluencia e a confluencia do persoal nos edificios.

4. Reincorporación presencial aos centros de traballo

4.1. Na reincorporación do persoal aos seus centros de traballo teranse en conta tanto as necesidades e a prestación do servizo como a existencia dos colectivos clasificados en cada momento como grupos vulnerables para o COVID-19 polo Ministerio de Sanidade, e a conciliación da vida familiar e laboral, escoitando ao persoal empregado adscrito aos diferentes servizos.

4.2. As xefaturas dos servizos, baixo a coordinación das direccións das áreas ou dos/das titulares das concellarías-delegadas, organizarán a reincorporación baixo as seguintes premisas:

- Flexibilización da xornada e dos horarios, prevendo a utilización de quendas de mañá e tarde.
- O teletraballo pautado, tendo en conta de xeito prioritario as circunstancias de conciliación da vida familiar e laboral dos e das empregados/as deste concello, así como a existencia de colectivos identificados como vulnerables para o COVID-19 (ver anexo I).

4.3. O 11 de maio de 2020 incorporaranse aos seus centros de traballo de forma presencial:

- O persoal que ocupe os postos de traballo de xefe/a de servizo e de xefe/a de departamento.
- O persoal de apoio que en cada caso determine o/a titular das concellerías-delegadas.
- Os/as conserxes de colexios en cumprimento da Resolución do 5 de maio de 2020, da Secretaría Xeral Técnica da Consellería da Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, pola que se lle dá publicidade a diversos acordos do Centro de Coordinación Operativa da situación de emerxencia sanitaria no territorio da Comunidade Autónoma de



CONCELLERÍA DE ECONOMÍA, FACENDA E RÉXIME INTERIOR
Dirección de economía, Facenda e Réxime Interior
AD014I003D AD0/2020/16

Galicia (Cecop), do 5 de maio de 2020, para facer viable a apertura dos centros educativos.

4.4. O 18 de maio de 2020 procederase á incorporación do resto do persoal empregado público ao traballo presencial nos distintos centros municipais, de acordo coas premisas sinaladas no apartado 4.2.

5. Medidas preventivas

5.1. Mecanismos de información para o persoal e sintomatoloxía

Coa finalidade de contar coa información precisa sobre o COVID-19, a Xunta de Galicia habilitou o teléfono gratuito 900 400 116 e a páxina web <https://coronavirus.sergas.gal/>

Os síntomas máis comúns da enfermidade polo coronavirus son febre, tose, dificultade respiratoria ou disnea.

Se os síntomas aparecen no seu domicilio, o/a empregado/a público/a porase en contacto co 900 400 116 e non acudirá ao centro de traballo e comunicará ao seu servizo esta situación, considerándose a súa ausencia como xustificada.

É obrigatorio que o/a empregado/a público/a traslade ao/á seu/súa xefe/a directo/a as pautas que lle marquen as autoridades sanitarias co fin de poder adoptar, de ser o caso, as oportunas medidas preventivas.

Se os síntomas aparecen no posto de traballo, o/a empregado/a público/a deberá informar inmediatamente ao/á seu/súa superior xerárquico/a e se trasladará inmediatamente a un espazo pechado (preferiblemente un despacho pechado con ventá) e se porá en contacto co 900 400 116 para adoptar as medidas que indiquen as autoridades sanitarias.

Os/as responsables de persoal das unidades afectadas ditarán as instrucións necesarias para que se proceda a ventilar ben o despacho e as zonas onde estivo a persoa que presentou síntomas, e limpanse cunha solución de hipoclorito sódico (lixivia) con auga as zonas coas que o/a traballador/a estivo en contacto.

Respecto ao resto dos empregados/as públicos/as que compartían espazo de traballo coa persoa que presentaba síntomas da enfermidade, adoptaranse as medidas preventivas que fixe o órgano competente da Consellería de Sanidade.

En todos os casos indicados é obrigatorio que a persoa que presenta síntomas da enfermidade chame ao 900 400 116 e cumpra as pautas indicadas.



CONCELLERÍA DE ECONOMÍA, FACENDA E RÉXIME INTERIOR
Dirección de economía, Facenda e Réxime Interior
AD014I003D AD0/2020/16

Así mesmo, o/a empregado/a público/a deberá poñer en coñecemento do/da seu/súa xefe/a directo/a as pautas que lle marcasse o 900 400 116 e, no caso de que fíxese a proba para determinar se está infectado/a, é obrigatorio que informe do resultado.

5.2 Medidas de hixiene

Como medidas principais, a hixiene das mans é a medida principal de prevención e control da infección, polo que se deberá asegurar a dispoñibilidade de auga, xabón, toallas de papel rexeitables e solucións hidroalcolicas (dispensadores), xunto co cumprimento das medidas de hixiene recomendadas á hora de túsir ou esbirrar, así como evitar tocarse a cara e os ollos, a denominada “*etiqueta respiratoria*”. Nos postos de traballo cun maior volume de afluencia de público, densidade de ocupación ou maior distancia a lavabos, poñeráse á disposición dos/das usuarios/as xeles hidroalcolicos como medida complementaria.

Nestes centros, do mesmo xeito, colocaranse colectores para depositar luvas e máscaras tras o seu uso.

Dentro das medidas de hixiene, indícanse as seguintes:

- Garantir a hixiene dos lugares de traballo, que deberá intensificarse en relación coa práctica habitual. A limpeza e a desinfección dos lugares e dos equipos de traballo son imprescindibles. É crucial asegurar unha correcta limpeza das superficies e dos espazos, facendo fincapé naquelas de contacto frecuente, tanto dos/das traballadores/as como dos/das cidadáns/ás, como pomos de portas, varandas, botóns, baños, mostradores, etcétera. Os deterxentes habituais son suficientes. O persoal de limpeza deberá ir adecuadamente protexido para o risco do seu traballo.
- No curso da xornada, ventilaranse de forma frecuente as estancias coa apertura de ventás, evitando as correntes de aire. De xeito aproximado deberíanse abrir as ventás durante 5 minutos ao comezo da xornada, a media xornada e ao final.

Onde non existan ventás pero as estancias estean dotadas con sistema mecánico de renovación de aire, este estará activo durante a xornada laboral. Deberán manterse limpos os filtros destes sistemas de renovación.

- Igualmente, cando o persoal de limpeza estea realizando as súas tarefas, ventilaranse axeitadamente as instalacións.

No referente á utilización de vehículos e maquinaria móbil, seguiranse as medidas recomendadas polo Ministerio de Sanidade en canto á limpeza e á desinfección, así como ao número de máximo de persoas por vehículo e distribución. Neste sentido, ao comezo de cada xornada de traballo, ventilarase o habitáculo dos coches e se limparán todos os elementos do vehículo susceptibles de ser manipulados (volante, panca de cambios, freo de man, angas, etc.).



CONCELLERÍA DE ECONOMÍA, FACENDA E RÉXIME INTERIOR
Dirección de economía, Facenda e Réxime Interior
AD014I003D AD0/2020/16

Recoméndase a non utilización dos mesmos equipos de traballo (por exemplo, equipos informáticos) por distintos/as empregados e empregadas municipais. No caso de non ser posible, deberá extremarse a limpeza e hixiene dos devanditos equipos en cada cambio de quenda. Neste sentido, cada persoa usuaria antes de utilizar o computador ou o equipo correspondente, procederá a limpar o teclado e o rato, volvendo a realizar esta limpeza ao finalizar o uso.

5.3 Colectivo clasificado como grupo vulnerable para o COVID-19

De conformidade co establecido na Instrución da Secretaria Xeral de Función Pública do Ministerio de Política Territorial e Función Pública sobre medidas e liñas de actuación para a reincorporación do persoal ao traballo presencial, terase en conta a existencia dos colectivos clasificados en cada momento como grupos vulnerables para o COVID-19 polo Ministerio de Sanidade no seu documento “Información científico-técnica, enfermidade por coronavirus, COVID-19”, ademais dos referidos tamén noutros protocolos e procedementos ditados polas autoridades competentes, que estarán exceptuados de reincorporarse nunha primeira etapa:

- con diabetes,
- con enfermidade cardiovascular, incluída a hipertensión,
- con enfermidade pulmonar crónica,
- con inmunodeficiencia,
- con cancro en fase de tratamento activo,
- mulleres embarazadas,
- maiores de 60 anos.

Para determinar a situación destes colectivos, elaborouse un procedemento concreto que establece a forma de solicitude, supostos, situacións de riscos, posibles adaptacións e supostos de non reincorporación, que consta no Anexo I deste protocolo.

5.4 Medidas de protección

Dotarase das medidas de seguridade aos/ás traballadores/as: máscaras, pantallas e aqueles outros elementos ou medidas necesarias para o desenvolvemento do traballo, cando non se poida manter a distancia mínima de dous metros. En todo caso, a utilización das máscaras considerarase obrigatoria para os/as traballadores/as municipais naquelas actuacións en que non sexa posible manter a distancia de seguridade con respecto a outros/as empregados/as municipais ou usuarios/as de centros.

Con carácter xeral, o emprego de EPIs a utilizar polos/as empregados/as para realizar a actividade laboral será o seguinte:



CONCELLERÍA DE ECONOMÍA, FACENDA E RÉXIME INTERIOR
Dirección de economía, Facenda e Réxime Interior
AD014I003D AD0/2020/16

Aqueles/as traballadores/as que realicen tarefas de atención ao público que requiran desprazamentos polo centro (conserxes, traballadores/as sociais cando se despracen a domicilios, entre outros), deberán utilizar para as devanditas funcións: máscara FFP2 sen válvula, luvas de nitrilo, pantalla. Débese lembrar aos/ás devanditos/as traballadores/as a importancia de extremar a hixiene no lavado da roupa empregada para as devanditas actividades unha vez finalizada a xornada laboral.

Os/as empregados/as municipais que realicen tarefas de atención ao público, en cuxos postos de traballo se instalarán elementos separadores, deben utilizar os seguintes EPIs: con carácter obrigatorio, deben empregar pantallas, e dispoñer de xeles hidroalcolícos para a limpeza e hixiene das mans cando non se poidan desprazar ata os baños. Recoméndase igualmente o uso de máscaras cirúrxicas e luvas.

Con respecto ao resto do persoal municipal, que desenvolve funcións principalmente de oficina sen atención ao público, manter a distancia de seguridade e extremar a hixiene das mans son as medidas máis importantes, sen prexuízo de que se lles faciliten máscaras cirúrxicas para aqueles supostos nos que, pola actividade desenvolta, non sexa posible manter a distancia de seguridade.

Delimitarase o aforo dos centros de atención ao público. Sempre que sexa posible, incorporaranse procesos telemáticos e de cita previa co obxectivo de reducir o aforo.

Nas oficinas de atención ao público, utilizaranse elementos separadores (mamparas, biombos) para asegurar a separación do público con respecto aos/ás empregados/as co fin de evitar o contacto.

Nestas oficinas, implantaranse sistemas de control de entrada, organización de entrada e saída do público mediante a figura do/a conserxe, así como a utilización de sinais verticais e no chan para indicar as entradas e saídas así como marcas de posición. Neste sentido, e na medida na que o edificio onde se sitúa o centro de traballo o permita, habilitarase un sentido de entrada e outro de saída. No caso dos controis de seguridade, establecerase unha distancia razoable entre as persoas para evitar o contacto. Para ese efecto, utilizaranse sinais no chan e en carteis para indicar os corredores ou zonas de desprazamentos dentro das instalacións municipais.

As comunicacións entre persoal empregado público, incluso dentro da mesma dependencia ou oficina, realizarase preferentemente a través de correo electrónico ou do teléfono.

Cando sexa de aplicación, estableceranse medidas para organizar aos/ás cidadáns/ás que permanezan no exterior do establecemento en espera de acceder cando o permita o aforo. Todo o público, incluído o que espera no exterior do local, debe gardar rigorosamente a distancia de seguridade.

Dentro das oficinas que non sexan de atención ao público, será necesaria a recolocación de espazos (como utilizar mesas ou despachos baleiros), separación de mesas, utilización de elementos separadores. A implantación destas medidas é necesaria para minimizar o contacto entre as persoas traballadoras e o potencial público que poida concorrer no seu lugar de traballo.



CONCELLERÍA DE ECONOMÍA, FACENDA E RÉXIME INTERIOR
Dirección de economía, Facenda e Réxime Interior
AD014I003D AD0/2020/16

Neste sentido, a disposición dos postos de traballo, a organización da circulación das persoas e a distribución de espazos (mobiliario, andeis, corredores, etc.) no centro de traballo deberán modificarse, na medida do posible, co obxectivo de garantir o mantemento da distancia de seguridade de dous metros. Naqueles casos en que se faga imposible o mantemento da distancia óptima valorarase a conveniencia de colocar barreiras de separación, en especial, mediante a instalación de biombos ou mamparas.

5.5 Espazos e instalacións comúns nos edificios

En calquera caso, nas zonas comúns deberán seguirse as obrigacións e/ou pautas que se establezan polas autoridades sanitarias.

Nos espazos nos que pode existir concorrencia entre dúas ou máis persoas, adoptaranse as medidas organizativas necesarias para garantir a distancia de seguridade. Para isto seguiranse as seguintes pautas:

- Disporase que, salvo circunstancias xustificadas, o acceso ás dependencias realizarase de xeito individual. Polo tanto, os distintos servizos establecerán e impartirán instrucións aos servizos de control de accesos para que limite neste sentido a entrada de visitantes.
- Na entrada e na saída ao edificio, deberase manter en todo momento a distancia de seguridade. Igualmente se manterá esta precaución nos tempos de descanso.
- Nas vías de circulación e nas escaleiras seguirase o mesmo sentido de circulación que os vehículos na calzada, polo que se deberá transitar polo lado dereito de un en un, o máis próximo posible ao extremo da vía de circulación ou das escaleiras e mantendo a distancia de dous metros.
- Naqueles edificios que sexa posible, habilitarase unha escaleira de subida e outra de baixada.
- O uso de ascensores será prioritario para persoas maiores, con discapacidade ou mobilidade reducida. Hai que garantir en todo caso a distancia de seguridade de dous metros e, de non ser posible, se utilizará o ascensor de forma individual, salvo casos excepcionais nos que as persoas indicadas no primeiro inciso necesiten asistencia. Fomentarase o uso das escaleiras, especialmente para o acceso ás primeiras plantas.
- Antes de empregar calquera instalación comunitaria (máquinas de autoservizo, impresoras, fotocopiadoras,...) é obrigatorio lavarse as mans con auga e xabón ou cunha solución hidroalcolica e o mesmo se fará unha vez que conclúa o seu uso.

5.6 Medidas de organización

Para a reincorporación do persoal empregado público do Concello da Coruña e para organizar o seu traballo e asistencia, respectaranse as premisas recollidas no apartado 4.2 deste protocolo.



CONCELLERÍA DE ECONOMÍA, FACENDA E RÉXIME INTERIOR
Dirección de economía, Facenda e Réxime Interior
AD014I003D AD0/2020/16

En relación coas devanditas premisas pódense adoptar as seguintes medidas:

- Dentro da flexibilización de horarios, será necesario establecer franxas horarias de entrada e saída, así como a distribución do persoal de cada servizo en quendas de mañá e tarde para os efectos de garantir dentro das oficinas o distanciamento de dous metros sinalado como medida de seguridade.
- Ao obxecto de atender as necesidades derivadas da conciliación da vida persoal e laboral e cumprir o disposto polo Ministerio de Sanidade en relación co persoal pertencente ao colectivo vulnerable ao COVID-19, acudirase á fórmula do teletraballo pautado.
- Redistribuír o persoal adscrito aos centros de traballo pechados noutros centros de traballo para realizar funcións propias do seu posto de traballo; por exemplo, conserxes ou ordenanzas de museos ou salas de exposicións como controladores de entrada (mentres os seus centros de traballo permanezan pechados).

En relación coas medidas expostas, as xefaturas dos servizos, baixo a coordinación das direccións das áreas ou dos/das titulares das concellerías-delegadas, emitirán un informe sobre a forma de reincorporación do seu persoal adscrito, ben mediante o establecemento de quendas de mañá ou tarde ou ben mediante a modalidade de teletraballo, atendendo á prestación do servizo e ás características no seu desenvolvemento, e dará traslado do mesmo ao Servizo de Persoal.

5.7 Reunións e traslados

Como norma xeral, evitanse as reunións ou visitas ás instalacións, dándolle prioridade ás videoconferencias. Se non fose posible adoptar as citadas medidas, adoptaranse as seguintes medidas:

- Garantirse a distancia de seguridade de dous metros entre os/as participantes, adaptando o aforo das salas a estas limitacións.
- O acceso e saída ás salas realizarase de xeito graduado para evitar incumprir a distancia de seguridade. Non se empregarán elementos materiais compartidos polos/as asistentes tales como material de oficina, micrófonos, follas de recollida de firmas,...
- Ao finalizar a reunión informarase ao servizo que xestiona as salas para que se proceda á súa limpeza e desinfección. Non se poderá volver a usar a sala ata que se produza a súa limpeza.

Nos traslados, só se realizarán os imprescindibles para a normal prestación dos servizos esenciais e se cumpriran as normas establecidas polas autoridades sanitarias, podendo viaxar un/unha só/soa pasaxeiro/a por liña de asentos.



6. Coordinación de actividades empresariais.

As empresas externas ao Concello da Coruña cuxo persoal desenvolva o seu traballo nos edificios do concello (tales como mantemento, limpeza, seguridade, asistencia técnica,...) deberán cooperar na aplicación das medidas de prevención da infección do COVID-19.

Con esta finalidade, os/as responsables dos contratos nos que se dean estas circunstancias deberán remitir o presente protocolo aos/as representantes das citadas empresas, advertíndolles de que as medidas preventivas incluídas neste documento son de obrigatorio cumprimento para o seu persoal así como a obriga de que os/as devanditos/as traballadores/as dispoñan dos EPIs necesarios para o desenvolvemento da súa actividade. Así mesmo, tamén se lle lembrará ao/a responsable da empresa externa a obriga que ten o seu persoal de cumprir os protocolos sanitarios e todas as medidas incluídas nas súas avaliacións de traballo específicas.

No caso das empresas de limpeza, os/as responsables dos correspondentes contratos deberán comunicarlle ás empresas a necesidade de reforzar a hixiene dos centros de traballo. A limpeza e desinfección dos lugares e equipos de traballo son imprescindibles, sobre todo daquelas superficies de contacto frecuente, tanto por parte dos/as traballadores/as como dos/as usuarios/as (pomos de portas, varandas, botóns, baños, mostradores, teléfonos, etc.).

7. Guías para centros de traballo

O Departamento de Saúde e Prevención de Riscos Laborais elaborará unhas guías específicas para aqueles centros municipais cuxas características así o determinen.

8. Atención Cidadá

As oficinas de atención cidadá (registro, recadación, estatística, etcétera) funcionarán de xeito presencial a partir do 18 de maio con cita previa, e serán organizadas seguindo as premisas pautadas nesta instrución.

9. Publicidade

As medidas establecidas no presente protocolo serán obxecto de difusión entre os/as empregados/as públicos/as mediante a súa notificación por correo electrónico e publicación na páxina web do concello e Alfresco.

Así mesmo, adoptaranse medidas de difusión destas obrigas e recomendacións en lugares visibles nos edificios públicos co obxecto de que sexan coñecidas polo persoal e polo público visitante.



CONCELLERÍA DE ECONOMÍA, FACENDA E RÉXIME INTERIOR
Dirección de economía, Facenda e Réxime Interior
AD0141003D AD0/2020/16

10. Eficacia do protocolo

O presente protocolo comezará a aplicarse a partir das 00.00 horas do día 11 de maio.

Este documento adaptase ás obrigas e ás recomendacións que diten as autoridades sanitarias.

A Coruña, na data da sinatura dixital deste documento electrónico

O Concelleiro de Economía, Facenda e Réxime Interior
(P.D. Alcaldía, Decreto de 12 de marzo de 2020)

José Manuel Lage Tuñas



ANEXO I

Procedemento de determinación dun/ha traballador/a como especialmente sensible.

A Instrución da Secretaría Xeral de Función Pública (Ministerio de Política Territorial e Función Pública) sobre medidas e liñas de actuación en materia de prevención de riscos laborais fronte ao COVID-19 de cara á reincorporación presencial do persoal, de data 22/04/2020, en relación cos colectivos vulnerables dispón o seguinte:

Os colectivos clasificados en cada momento como grupos vulnerables para o COVID-19 polo Ministerio de Sanidade no seu documento “Información científico-técnica, enfermidade por coronavirus, COVID-19”, ademais dos referidos tamén noutros protocolos e procedementos ditados polas autoridades competentes, estarán exceptuados de reincorporarse nunha primeira etapa.

Neste sentido, o Ministerio de Sanidade definiu na devandita instrución como grupos vulnerables os seguintes colectivos:

- con diabetes,
- con enfermidade cardiovascular, incluída a hipertensión,
- con enfermidade pulmonar crónica,
- con inmunodeficiencia,
- con cancro en fase de tratamento activo,
- mulleres embarazadas,
- maiores de 60 anos.

Polo tanto, no proceso de reincorporación, en relación cos grupos vulnerables para o COVID-19, expóñense dúas medidas:

- A non incorporación do persoal incluído neste colectivo nunha primeira fase de reincorporación.
- A aprobación dun procedemento de determinación dun/dunha traballador/a como especialmente sensible ao COVID-19. Nesta primeira etapa, o servizo encargado da vixilancia da saúde, dentro do Departamento de Saúde e Prevención de Riscos Laborais, debe avaliar a presenza do persoal traballador especialmente sensible en relación coa infección polo coronavirus SARS-CoV-2, establecer a natureza da especial sensibilidade da persoa traballadora e emitir informe sobre as medidas de prevención, adaptación e protección. Para iso, terá en conta a existencia ou inexistencia dunhas condicións que permitan realizar o traballo sen elevar o risco propio da condición da saúde da persoa traballadora.



CONCELLERÍA DE ECONOMÍA, FACENDA E RÉXIME INTERIOR
Dirección de economía, Facenda e Réxime Interior
AD014I003D AD0/2020/16

Para cualificar unha persoa como especialmente sensible para COVID-19, debe aplicarse o indicado no parágrafo anterior. Esa avaliación é a única actividade técnica que poderá servir de base para tomar as decisións preventivas adaptadas a cada caso.

No anexo I desta instrución recóllense os distintos escenarios que se poden dar co persoal incluído como grupo vulnerable e indícanse, de ser o caso, as adaptacións das tarefas que a concellería deberá realizar para que poida seguir desempeñando o seu posto de traballo.

De acordo co que antecede, cando un/unha traballador/a se atope dentro dun grupo vulnerable dos sinalados anteriormente, deberanse seguir os seguintes pasos:

1. O/a traballador/a deberá presentar unha solicitude ante os responsables do Departamento de Saúde Laboral na que exprese que concorren causas para considerar o/a traballador/a como grupo vulnerable.
2. No marco do vixente estado de alarma, este procedemento articula un sistema urxente de atención ao persoal traballador incluído nun grupo vulnerable para garantir o seu dereito á saúde recollido no artigo 43 da Constitución española, pero deberá ser escrupuloso na protección dos datos de carácter persoal dos/das traballadores/as.
3. No suposto no que o responsable do Departamento de Saúde Laboral considere que non é posible realizar a adaptación do posto de traballo indicada no procedemento emitirá un informe xustificativo da imposibilidade de proceder á adaptación do posto de traballo.
4. O Departamento de Saúde Laboral remitirá a solicitude e o informe correspondente ao servizo de prevención alleo co que está concertada a especialidade da medicina do traballo (na actualidade, Quirón Prevención).
5. O médico especialista en medicina do traballo avaliará a solicitude recibida e solicitará ao/á traballador/a a documentación acreditativa da súa situación que resulte procedente.

Coa análise da devandita documentación e da relativa aos riscos existentes no centro de traballo da persoa solicitante, o facultativo emitirá un informe.

A actuación do servizo sanitario non suporá a necesidade de desprazamento nin do/da traballador/a nin do facultativo e se realizará a través da análise da documentación que aquel lle achegue.

Resulta obrigatorio para o/a traballador/a achegar toda a documentación requirida polo servizo sanitario; no caso contrario, entenderase que desiste da súa petición.

O acceso á información médica de carácter persoal limitarase ao persoal médico e ás autoridades sanitarias que leven a cabo a vixilancia da saúde dos/das traballadores/as.

No que se refire ao informe que emitirá o servizo sanitario, deberá establecer algunha das seguintes medidas:

- a) Establecer que non concorre especial sensibilidade no/na traballador/a e que haberá que seguir mantendo as medidas de prevención establecidas nas avaliacións de riscos específicas do posto.



CONCELLERÍA DE ECONOMÍA, FACENDA E RÉXIME INTERIOR
Dirección de economía, Facenda e Réxime Interior
AD014I003D AD0/2020/16

- b) Se hai novas circunstancias no posto de traballo que poden elevar o risco na saúde da persoa traballadora, realizará un informe de adaptación do posto no que se lle indiquen ao responsable da unidade as medidas de prevención, adaptación e protección que se deben adoptar. Estas medidas poderán consistir na adaptación do posto de traballo, dotación dunha protección adecuada que evite o contacto ou de recolocación noutras funcións exentas de risco, tendo en conta as pautas incluídas no anexo I.
- c) Como última medida e, unha vez acreditada a imposibilidade de realizar as medidas do punto anterior, o facultativo emitirá un informe no que indique a imposibilidade de adaptación do posto de traballo e a imposibilidade de aplicar unha protección adecuada que evite o contaxio ou a recolocación noutras funcións exentas de risco e, polo tanto, considerárase ao/a traballador/a como especialmente sensible para os efectos da tramitación da incapacidade laboral.

Nesta situación, o/a traballador/a deberá acudir ao seu médico de atención primaria para tramitar a súa incapacidade laboral e comunicarllo ao Concello.

Aos efectos do estudo das circunstancias concorrentes para a declaración dun/ha traballador/a como especialmente sensible, realizarase o estudo das patoloxías do/da traballador/a en relación co seu posto de traballo, avaliando especificamente o risco que supoñen as súas funcións en relación coas súas doenzas.

Cómpre destacar que se as circunstancias do posto de traballo non variaron respecto á situación previa da pandemia do coronavirus, non existe no/a traballador/a maior sensibilidade que a que existía con anterioridade.

No caso dos/das traballadores/as maiores de 60 anos, cando se produza a reincorporación do persoal, sempre que sexa posible, continuarán facendo teletraballo. No caso de que, como consecuencia do posto que desempeñan non sexa posible o teletraballo, non comezarán a traballar na primeira quenda, salvo que voluntariamente o soliciten e non realicen funcións con tarefas de atención ao público.

Os/as maiores de 60 anos terán que manifestar se desexan acollerse ou non a pertencer ou ser incluídos como traballadores vulnerables, debendo manifestar de forma expresa a opción pola que optan, realizando, no caso de volver a traballar actividades de baixa exposición ao coronavirus.