



MESURES I RECOMANACIONS PREVENTIVES GENERALS PEL RISC DE CONTAGI DE LA COVID-19, PER A TOT EL PERSONAL I CENTRES DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA CAIB

D'acord amb el *Procediment d'actuació pels serveis de prevenció de riscos laborals per fer front a l'exposició al SARS-CoV-2* de 8 d'abril <https://bit.ly/2wF31QD>, i les *Bones pràctiques en els centres del treball*, d'11 d'abril de 2020 <https://bit.ly/2RF82jI> elaborades pel Ministeri de Sanitat, la represa de l'activitat laboral als centres de treball ha de garantir l'exposició al mínim risc de contagi a la COVID-19 per als empleats públics.

Per garantir la seguretat de les nostres empleades i empleats públics, per protegir la seva salut i evitar contagis, és necessari i fonamental preveure un escenari de reincorporació de personal de l'Administració als seus llocs de treball de manera presencial.

A continuació es proposen unes accions preventives pel risc de contagi de la COVID-19.

1. Objecte

Aquest document té per objecte servir de marc general que garanteixi les condicions de seguretat, higiene i salut a les treballadores i als treballadors en els diferents centres de treball de la Conselleria d'Administracions Públiques i Modernització, als efectes d'establir mesures de caràcter preventiu, per evitar els riscos del COVID-19 en el moment de la reincorporació, tenint sempre com a referència, l'aplicació de les instruccions i protocols que s'estableixin les autoritats sanitàries i les seves actualitzacions.

2. Reincorporació progressiva

La reincorporació del personal als centres de treball haurà de produir-se de manera gradual i progressiva. Per a això, es tindran en compte tant les necessitats del centre de treball, com l'existència dels col·lectius classificats a cada moment com a grups vulnerables per a la COVID-19 pel Ministeri de Sanitat. Els vigents Protocols de la *Red Nacional de Vigilancia Epidemiològica* considera factors i malalties de risc per al Coronavirus (SARS-CoV-2), les següents malalties i circumstàncies (que estan exceptuats de reincorporar-se en una primera etapa):

- Diabetis



- Malaltia cardiovascular (inclosa la hipertensió)
- Malaltia pulmonar crònica
- Immunodeficiència
- Càncer en fase de tractament actiu.
- Tenir més de 60 anys

Aquesta és una llista completa de malalties i factors de risc, encara que els casos específics que s'al·leguin, s'han de valorar individualment.

S'ha de garantir a tots els empleats i empleades públiques que acreditin algun dels anteriors factors de risc, que puguin acollir-se a les mesures de caràcter organitzatiu i de prestació de serveis públics, que ha posat en funcionament l'Administració de la Comunitat Autònoma.

La Secretaria General de la Conselleria d'Administracions Públiques i Modernització, mitjançant els canals de comunicació adients, informarà al Servei de Prevenció de Riscos Laborals sobre els treballadors que siguin especialment sensibles segons aquests criteris.

3. Flexibilització de jornada i horaris

Fins que no estiguem en una situació de normalitat, és necessari mantenir i adoptar mesures de flexibilització horària, que podrà referir-se tant a les hores d'entrada i sortida, per a evitar aglomeracions en hores punta, com l'establiment de torns. Això es durà a terme en funció del nombre de treballadors amb la finalitat d'evitar contactes innecessaris.

Cada departament, servei o organisme autònom ha d'estudiar les necessitats de les seves activitats i, sempre que sigui possible, s'han de mantenir modalitats no presencials (com teletreball).

4. Plans i mesures preventives

En l'àmbit de seguretat i salut laboral és necessari que cada departament o servei, dins del seu àmbit organitzatiu, adopti o actualitzi les seves mesures i actuacions preventives o els seus "plans de contingència i de continuïtat", sobre la base dels criteris, pautes i recomanacions que fixin les autoritats sanitàries competents.

En aquest sentit, per a garantir la reincorporació segura i l'homogeneïtat en les actuacions preventives i nivells de protecció en els centres de treball, es formulen les següents mesures i línies d'actuació a adoptar:



a) Consideració prèvia

El personal del centre de treball ha de tenir present que si presenta qualsevol simptomatologia (tossina, febre, dificultat per respirar, etc.), associada amb la COVID-19, no ha d'anar al centre de treball i ha d'avisar al superior jeràrquic i seguir amb el protocol establert per les autoritats sanitàries.

En cas de presentar simptomatologia al llarg de la jornada laboral, s'ha de procedir de la mateix manera.

b) Centre/ Instal·lacions de treball

S'han d'adoptar les mesures necessàries per a la aplicació del document "Guía de buenas prácticas en los centros de trabajo» del Ministeri de Sanitat, així com les seves possibles actualitzacions.

INFORMACIÓ GENERAL SOBRE SALUT PÚBLICA PER ALS EMPLEATS PÚBLICS I PER ALS USUARIS

- S'han d'actualitzar periòdicament els cartells informatius oficials sobre com fer front a l'exposició a la COVID-19 i col·locar-los en llocs visibles com poden ser portes d'accés al centre de treball, taulells informatius, escusats, sales d'espera i reunions, sales de descans, xarxes socials, etc.
- La informació més rellevant és sobre el procediment de rentat de mans i ús d'equips de protecció individual guants i mascaretes.
- També s'ha de donar informació clara i precisa sobre els procediments d'atenció als usuaris (només es permetrà l'accés a un usuari, distàncies de seguretat, neteja de mans, etc.) i la resta d'informació rellevant que es consideri necessària. La difusió d'aquesta informació ha d'estar disponible als punts visibles del centre de treball, a través de les xarxes socials oficials i la plana web oficial.
- La informació s'ha de presentar de forma ordenada, senzilla i accessible per la ràpida comprensió dels continguts per a tothom.
- La informació s'ha de mantenir actualitzada periòdicament a través del canals oficials d'informació.



<https://bit.ly/3dOzIMk>

<https://bit.ly/2UEQINH>

ORGANITZACIÓ D'ACCESSOS AL CENTRE DE TREBALL D'USUARIS EXTERNS

- Només podrà accedir a les seus de les conselleries i organismes autònoms un usuari no acompanyat. Senyalitzar que l'accés al centre de treball és només per una sola persona de forma pràctica i comprensible.
- Excepcionalment l'usuari/a podrà anar acompanyat per ser col·lectiu vulnerable o altres circumstàncies ineludibles. També és recomanable senyalitzar aquest fet de forma pràctica i comprensible.
- S'han d'evitar les aglomeracions de persones als punts d'atenció d'informació. En cas necessari i per distribuir l'afluència d'usuaris s'haurà de reforçar la presència de personal de seguretat.
- A l'entrada i la sortida del centre de treball s'ha de garantir la distància de seguretat de 2 metres perimetrals entre treballadors i usuaris. Potser és convenient disposar d'una porta d'entrada al centre i d'una porta de sortida. Si no és possible aquest fet, s'ha senyalitzar que s'ha de deixar sortir abans d'entrar.
- A l'accés del centre de treball s'ha de disposar d'una estació higiènica perquè els usuaris es facin un rentat de mans amb solució hidroalcohòlica. També s'ha de disposar de paper d'un sol ús i un paperera amb pedal i tapa. Aquest punt ha de ser fàcilment localitzable.
- S'han d'eliminar o retirar de les zones de pas i zones de treball el mobiliari auxiliar, prestatges o altres elements per garantir les distàncies de seguretat de 2 metres perimetrals durant la circulació de persones a través de les dependències del centre.
- A les sales d'espera s'han de senyalitzar les seients disponibles, bloquejar l'ús dels que no poden ser emprats o eliminar-los per a que la disposició entre persona i persona sigui de 2 metres perimetrals.
- L'ús dels seients de les sales d'espera s'ha de prioritzar per persones més vulnerables i altres circumstàncies ineludibles.



MESURES ORGANITZATIVES DEL TREBALL

- Han de seguir en funcionament tots els sistemes telemàtics i d'altres sistemes establerts per la correcta gestió del treball a les seus de les conselleries o organismes autònoms (cita prèvia, atenció telefònica i altres).
- En la mesura del possible s'ha de seguir amb l'assignació del teletreball. Els caps faran un seguiment de les feines assignades les quals tindran uns objectius clars i precisos.
- Les reunions amb l'equip de feina s'han de fer a través dels canals de comunicació existents, com són les videoconferències.
- Es recomana no compartir els llocs de treball (cadira, ordinador, taula, telèfon). Han de ser d'ús personal.
- En casos excepcionals dos empleats podran emprar un mateix lloc de treball si abans s'ha fet una desinfecció de la taula i de tots els elements accessoris.
- Si es disposa de sistema de fitxatge d'entrades i sortides per empremta digital, s'ha de substituir per una altra sistema que no impliqui contacte físic.

Mesures generals: **DISTRIBUCIÓ D'ESP AIS DE TREBALL I DISTÀNCIES DE SEGURETAT**

- Mantenir la distància interpersonal de seguretat de 2 metres (perimetral) en tot moment, i evitar el contacte físic entre els treballadors i les treballadores, i possibles usuàries i usuaris. La disposició dels llocs de treball, les zones de circulació de persones i la distribució d'espais (mobiliari, prestatges, passadissos, zones d'espera, ...) en el centre de treball, s'han de revisar i es poden haver de modificar per garantir i mantenir la distància de seguretat de 2 metres.
- S'ha de senyalitzar la distància de seguretat amb marques al terra o amb elements dissuasius als punts d'informació i als altres punts en els quals hi hagi atenció al públic.
- S'han d'instal·lar mampares de protecció als taulells d'atenció al públic i a les taules d'atenció personalitzada. Les mampares seran de metacrilat o similar, rígid i de fàcil neteja i desinfecció.
- Els despatxos unipersonals es poden emprar independentment de les seves dimensions, sempre i quan es respectin les normes de seguretat i higiene establertes.
- A les sales obertes, s'han de respectar els 2 metres de distància de seguretat entre els llocs de treball.



- A les zones d'espera, s'han de senyalitzar els seients que no poden ser emprats o retirar-los, per a que la disposició entre persona i persona sigui de 2 metres.
- En cas de què no es pugui garantir les distàncies de seguretat ni mampares de protecció col·lectiva, s'ha d'emprar mascaretes higiènica de protecció.
- Als llocs de treball d'atenció personalitzada, només hi podrà haver una cadira de visita.8.
- Limitar l'aforament de menjadors, zones de descans, i ascensors, tenint en compte les seves dimensions i les condicions de distanciament interpersonal.

RECOMANACIONS SOBRE MESURES HIGIÈNIQUES PER TOT EL PERSONAL

Seguint les pautes establertes per les autoritats sanitàries s'han de reforçar les mesures higièniques personals en l'àmbit laboral.

- S'ha de disposar de dispensadors de solució hidroalcohòlica (amb un percentatge d'alcohol superior al 70 per cent) o etanol al 70% a disposició dels empleats públics. Col·locar els dispensadors en un lloc visible i preferiblement a l'entrada de les sales comunes, punts d'atenció al públic i despatxos.
- També és recomanable disposar de paper de mans d'un sol ús, mocadors de paper i papereres amb tapa.
- Disposar de papereres amb tapa senyalitzades properes a la sortida i a l'entrada de les sales comunes i punts d'atenció al públic per la eliminació de residus com mascaretes, guants i paper utilitzat.
- S'ha de fer un ús racional del material.
- S'han de col·locar cartells informatius amb informació visual a punts estratègics (portes d'accés, taulons d'informació, banys, etc.) sobre el rentat de mans i les mesures d'higiene establertes per les institucions.
- Les pautes higièniques establertes són:
 - En tossir i esternudar cobrir-se el nas i la boca amb un mocador, posteriorment s'ha de llançar al fons amb tapa i pedal.
 - Si no se disposa de mocadors emprar la part interna del colze per no contaminar les mans.
 - Evitau tocar-vos els ulls, el nas, la boca i cara.
 - Rentau-vos les mans freqüentment durant al menys 40 segons.



- Mantenir taules de treball i zones comunes lliures d'objectes innecessaris (safates, tríptics, objectes personals, etc.) per facilitar les tasques de neteja al personal responsable.
- Es recomana no menjar o beure als llocs de treball. Empreu les sales de descans on s'han d'aplicar també totes les normes anteriorment nomenades.
- Informar d'aquestes mesures a tot el personal i s'ha de garantir el compliment.

RECOMANACIONS SOBRE MESURES HIGIÈNIQUES AL CENTRE DE TREBALL

Ventilació de les instal·lacions

S'han de ventilar les instal·lacions diàriament com a mínim durant 5-10 minuts al inici de la jornada laboral i al llarg de la jornada. Les sales d'espera s'han de ventilar amb més freqüència d'acord amb el volum d'ocupació.

S'han de netejar els filtres d'aire condicionat i augmentar la ventilació dels sistemes de climatització per renovar l'aire interior. En cas necessari s'ha de sol·licitar al personal competent en sistemes d'aire condicionat una revisió del sistema i conductes de l'aire condicionat.

Neteja del centre de treball

La higiene i la neteja dels llocs de treball s'ha d'intensificar en relació a la pràctica habitual. Per la qual cosa s'han de dur a terme les següents accions:

- S'ha de fer la neteja en profunditat dels punts essencials de la taula de treball: taula, teclat, ratolí, telèfon, pantalla, etc. de cada lloc de treball.
- S'ha de realitzar una neteja diària de totes les superfícies, especialment els poms de portes, baranes, taulells, taules, telèfons, teclats, ratolins, etc. i zones comunes.
- S'ha de fer una neteja específica de les cadires de visita i de les cadires de les sales d'espera.
- El personal de neteja ha d'emprar tots els equips de protecció individual necessaris pel fer el treball. Han d'utilitzar mascaretes quirúrgiques i guants de protecció d'un sol ús i posteriorment rentar-se les mans.
- Si s'estableixen torns de feina s'ha de netejar cada lloc de treball abans d'iniciar el següent torn.



- En considera necessari tenir un reforç del servei de neteja al llarg de la jornada laboral per garantir el manteniment de la neteja de les zones comunes i punts essencials del centre de treball (cadires de visita, escusats, baranes, portes, etc.).
- Els productes de neteja poden ser el lleixiu d'ús domèstic diluïda amb aigua (concentració de clor 1 g/l, preparat amb dilució de 1,50 g d'un lleixiu de concentració 40-50 g/l) o altres productes viricides autoritzats per ús pel públic general <https://bit.ly/2JImByx>
- Les empreses contractades per fer els serveis de neteja han de seguir els protocols establerts i actualitzats sobre la desinfecció i neteja.
-

PUNTS CRÍTICS QUE REQUEREIXEN UNA ESPECIAL ATENCIÓ EN CENTRES DE L'ADMINISTRACIÓ	
<ul style="list-style-type: none">- Baranes i passamans- Superfícies de les taules compartides- Superfícies de suport- Poms de portes- Ascensors- Armaris- Interruptors- Telèfons- Aixetes- Inodors- Claus d'aigua- Assecadors de mans- Taules i cadires de les sales de reunions- Màquines vending/dispensadors d'aigua	<ul style="list-style-type: none">- Lloc de descans (gelera, armaris i microones)- Cadires de les taules compartides- Portes d'arxiu- Portes de banys- Fotocopiadores- Portes d'accés i de sortida- Pantalles protectores de metacrilat- Teclats d'ordinadors compartits- Timbres- Cadires, butaques, i sofàs que puguin ser compartits- Altres que es considerin necessaris segons l'activitat

Excusat d'ús públic i privat del personal

Als excusat d'ús privat pel personal o per ús públic s'ha de disposar sempre de sabó de mans, paper per assecar-se d'un sòl ús i de papereres amb pedal i tapa.

La neteja també s'ha d'intensificar en els punts essencials especificats anteriorment. Seguir els protocols de neteja establerts.

Limitar l'aforament als excusats tant públics com privats del personal.



UTILITZACIÓ D'EQUIPS DE PROTECCIÓ INDIVIDUAL

S'ha de realitzar la higiene de mans abans de col·locar-se els equips de protecció individual i també després de la seva retirada.

Mascaretes de protecció

- S'utilitzaran les mascaretes higièniques en el casos en que no es pugui garantir la distància de seguretat interpersonal de 2 metres (Ordre SNS/422/2020, de 19 de maig)
- La utilització de mascaretes no eximeix de complir amb les pautes higièniques establertes (higiene de mans, etiqueta respiratòria i evitar tocar-se la cara, nas, boca i ulls) i del distanciament social.
- Les mascaretes han de ser higièniques amb la certificació UNE 0064-1:2020.

Guants de protecció

- S'ha de posar a disposició dels empleats públics guants de protecció d'ús sòl ús de vinil o de nitril i s'han d'emprar en cas de trasllat de documentació física.
- L'ús de guants de protecció no eximeix de rentar-se les mans.
- S'ha de fer un ús racional del material.
- Informar sobre les pautes correctes d'ús de guants i mascaretes amb les publicacions actualitzades del Ministeri de Sanitat.

<https://bit.ly/345lwu3>

<https://bit.ly/344tkMp>

- S'ha de fer un seguiment actualitzat de les pautes i recomanacions que fan les autoritats sanitàries sobre l'ús dels equips de protecció individual.

TRASLLAT AL CENTRE DE FEINA I TORNADA A CASA



G CONSELLERIA
O ADMINISTRACIONS
I PÚBLIQUES I
B MODERNITZACIÓ
/ DIRECCIÓ GENERAL
FUNCIÓ PÚBLICA I
ADMINISTRACIONS
PÚBLIQUES

Complir amb les disposicions establertes pel Ministeri de Sanitat respecte l'ús del transport públic, neteja i ús de vehicle privat i seguir les pautes establerts sobre les accions a fer en arribar a casa <https://bit.ly/3bmTb5j>