



CIRCULAR INFORMATIVA INTERNA

Con motivo de la declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de emergencia sanitaria motivada por el COVID-19 y en atención al Decreto de Alcaldía 505/2020, de 13 de marzo, las Instrucciones de la Concejalía de Recursos Humanos, la organización remitida por los distintos servicios y departamentos, así como las directrices del Ministerio de Sanidad y del Instituto Valenciano de Seguridad y Salud en el Trabajo.

SE INFORMA:

PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL COVID-19

Como criterio general el Ayuntamiento deberá minimizar en todo lo posible la potencial exposición al COVID-19 de su personal, minimizando el contacto entre las personas trabajadoras y entre estas últimas y los potenciales usuarios/as, público o personal de otras empresas y administraciones que puedan concurrir en su lugar de trabajo. Para ello, previamente debe valorarse:

1. La necesidad de que los trabajadores y trabajadoras desarrollen su actividad presencialmente en el centro de trabajo.
2. La reducción del tiempo de permanencia en el centro de trabajo al estrictamente necesario.
3. La reducción al mínimo del número de personas que concurren en él al mismo tiempo.
4. La adopción de medidas organizativas que consideren el establecimiento de turnos de trabajo o la redistribución de tareas.
5. El mantenimiento de la modalidad del teletrabajo, siempre que esto sea posible.

Por ello, **NO DEBEN REINCORPORARSE A SUS PUESTOS DE TRABAJO** las siguientes personas trabajadoras:

- Aquellas que, por las características de su tarea, pueden adoptar la modalidad de teletrabajo o trabajo en domicilio.
- Las personas trabajadoras que caigan en las categorías de casos posibles, probables o confirmados, así como los contactos estrechos con estos, según se definen en el [Procedimiento de actuación frente a enfermedad por SARS-CoV-2 \(COVID-19\)](#). Ninguna de estas personas debe reincorporarse a su puesto de trabajo, para lo cual el Ayuntamiento debe conocer si se da esta circunstancia y pide al trabajador o trabajadora, en ese caso, que no se reincorpore, notificando asimismo tal circunstancia al Servicio de Recursos Humanos.
- En los casos de personas incluidas en los grupos vulnerables para COVID-19, a las que se refiere el [Procedimiento para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 \(COVID-19\)](#), el Servicio de Prevención Ajeno del Ayuntamiento deberá valorar en función del tipo de patología previa y de la actividad laboral que realice si

puede continuar realizándola con normalidad, si se precisa de la adopción de medidas preventivas adicionales para ello, si es necesario un cambio de puesto de trabajo o, si no fuera posible, debe tramitarse la IT como trabajador especialmente sensible o PREL en caso de embarazo. En estos casos, el Ayuntamiento debe informar a todas las personas trabajadoras sobre la existencia de estos grupos de vulnerabilidad y pedir a éstas que informen, en su caso, de tal circunstancia, lo que el Ayuntamiento pondrá inmediatamente en conocimiento del Servicio de Prevención Ajeno.

DESPLAZAMIENTO AL CENTRO DE TRABAJO

El Ayuntamiento debe promover entre su personal la adopción de traslados de ida y vuelta del trabajo preferentemente individualizados, es decir, a pie o en vehículos particulares. En estos casos, después del uso de cada uno de estos medios de transporte debe procederse a la desinfección con agentes desinfectantes apropiados de aquellas partes del equipo con las que la persona trabajadora tiene contacto (manillas, tiradores, asientos, volantes, palanca de cambio de marcha, palanca de freno de estacionamiento, etc.).

En caso de que esto no fuera posible y el trabajador o trabajadora tuviera que trasladarse en un medio de transporte colectivo se informa al trabajador/a de la necesidad de mantener la distancia social de seguridad recomendada por la autoridad sanitaria con el resto de usuarios y, en caso de que no pueda garantizarse dicha medida, el trabajador/a debe estar dotado de medios de protección individual adecuados y eficaces, adquiridos particularmente por el propio trabajador o facilitadas por el Ayuntamiento.

ACCESO AL CENTRO DE TRABAJO

El acceso al centro de trabajo debe organizarse por parte del Ayuntamiento de manera que quede garantizada la debida separación de 2 metros entre cualesquiera dos personas que acceden al mismo. Para ello, teniendo en cuenta dicha separación y teniendo en cuenta el área de las zonas comunes de acceso, debe calcularse el aforo máximo de las mismas. Considerando dicho aforo y la velocidad de entrada del personal pueden establecerse turnos escalonados de entrada y salida que respeten en todo momento dicho aforo.

No se recomiendan los sistemas de control de tiempo de entrada y salida que propicien potenciales contagios, como por ejemplo la ficha por huella o por firma en papel, recomendándose, si ello es posible, el fichaje por medios electrónicos individuales (aplicaciones informáticas, app, etc.).

PLAN DE CONTINGENCIA

Se está elaborando un Plan de Contingencia para la reincorporación progresiva al puesto de trabajo. En dicho Plan se podrán proponer medidas organizativas, higiénicas y/o de protección personal para minimizar en todo lo posible el riesgo al contagio del COVID-19.

Igualmente, se elaborará un Plan de Vigilancia de la Salud en el que se indicará al personal la forma de actuar en el caso de que presenten síntomas, al tiempo que se intensificará la información y formación a las personas trabajadoras.

Lo que se comunica para conocimiento general del personal.

San Vicente del Raspeig, 16 de abril de 2020