



## INSTRUCCIÓN DE LA CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS EN RELACIÓN CON LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19

El Consejo de Ministros, ha aprobado un Real Decreto-ley que incluye medidas para mejorar la protección de las personas trabajadoras afectadas por el COVID-19. En este sentido, tanto las personas en aislamiento preventivo como quienes se han contagiado del virus se consideran en Incapacidad Temporal asimilada a baja laboral por Accidente de Trabajo.

Todas estas medidas se enmarcan en la necesidad de responder a la situación económica excepcional y transitoria causada por COVID-19 y están en la línea de otras tomadas por otros países de nuestro entorno. El objetivo es facilitar que la ciudadanía pueda seguir las indicaciones de las autoridades sanitarias propuestas por motivos de salud pública, de forma que el coste no recaiga sobre las familias y empresas.

De igual forma, la Agencia de Seguridad y Emergencias de la Generalitat Valenciana ha emitido una serie de directrices y medidas preventivas destinadas a los Ayuntamientos, en fecha 11 de marzo (1ª Circular Ayuntamientos COVID-19), como continuación de lo establecido en el Decreto 4/2020, de 10 de marzo, para prevenir las consecuencias de esta epidemia.

“Además de los efectos sobre la salud que provocan, hay que considerar todos aquellos problemas que se pueden derivar de la reacción de la población ante la situación de riesgo, por otro lado lógica y entendible y también el impacto sobre ciertas actividades económicas, sociales y los servicios básicos, por causa de una incidencia elevada de la enfermedad en los y las trabajadoras y trabajadores.”

En este sentido, desde la perspectiva de la gestión de la crisis se hacen necesarias actuaciones orientadas a disminuir la propagación de la enfermedad y a evitar la alarma social a través de una transmisión de información clara y actualizada sobre la situación y su actualización constante en el tiempo.”

Se distinguen, a nivel operativo, tres tipologías de servicios imprescindibles para el funcionamiento de la sociedad:

- 1. Servicios de salud, seguridad y emergencias:** Servicios sanitarios, Servicios de seguridad ciudadana, Servicios de prevención, extinción de incendios y Salvamento, Servicios de Protección Civil y logísticos.
- 2. Suministros básicos y saneamiento:** producción, transporte y distribución de agua, gas, electricidad, recursos energéticos (combustibles), alimentos de primera necesidad y medicamentos. Incluye también la recogida y tratamiento de residuos urbanos y de aguas residuales.
- 3. Otros servicios imprescindibles para el funcionamiento de la sociedad:** Transporte, Servicio portuario y aeroportuario, Finanzas, Comunicaciones, Comercio, Turismo, Administración pública y servicios de atención al ciudadano, Educación, Servicios Judiciales, Servicios Funerarios

Para todos estos servicios los organismos responsables ya sean de ámbito público o privado deben establecer un plan de contingencia con las medidas necesarias para garantizar su funcionamiento, al menos en situación de "servicios mínimos".

Igualmente se establecen las Responsabilidades de los Ayuntamientos, las medidas de Autoprotección y las Medidas Preventivas a nivel laboral para el personal y los centros de trabajo de los Servicios Esenciales.



De acuerdo con lo anterior se establecen las siguientes medidas complementarias, en materia de horario y permisos por conciliación de la vida laboral y familiar, así como otras medidas preventivas.

**PRIMERO.-** En relación con la flexibilidad horaria establecida en el Acuerdo de Condiciones Laborales del personal municipal, se procurará que la entrada y salida del personal se realice de forma escalonada, entre las 7 y las 9 horas, y la salida entre las 14 y 16 horas. En el turno de tarde el impacto de afluencia ciudadana es menor por lo que no se considera necesaria esta medida.

**SEGUNDO.-** En relación con los permisos por conciliación se establece lo siguiente:

- En el caso de cierre de centros educativos, el personal que tenga a su cargo un menor, podrá:
  - o Realizar su trabajo a distancia o, en caso de imposibilidad, justificará la ausencia mediante la incidencia **“Otros permisos retribuidos”**.
  - o Solo podrá acogerse a esta situación uno de los cónyuges, ascendientes o tutores, en caso de que los dos trabajen en el Ayuntamiento.
  
- En el caso de cierre de centros de día a los que asisten familiares directos a su cargo, en su localidad de residencia, el personal que tenga a su cargo un familiar de primer grado que asista a esos centros, podrá:
  - o Realizar su trabajo a distancia o, en caso de imposibilidad, justificará la ausencia mediante la incidencia **“Otros permisos retribuidos”**.
  - o Solo podrá acogerse a esta situación uno de los cónyuges, ascendientes o tutores, en caso de que los dos trabajen en el Ayuntamiento.
  
- En el caso de que se den las dos circunstancias, los dos trabajadores/as municipales podrán acogerse a esta instrucción.

**TERCERO.-** Es imprescindible reforzar las medidas de higiene personal en todos los ambitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición.

**Se recomienda:**

a) Medidas higiénicas individuales:

- 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
  
- Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos
  
- Recoger el cabello largo en una coleta o moño bajo, pudiéndose ayudar de un gorro de quirófano
  
- Evitar el uso de lentillas. Si se necesitan gafas, éstas deberán estar fijadas con cinta adhesiva desde el puente de la gafa a la frente
  
- Se recomienda retirar el maquillaje u otros productos cosméticos que puedan ser fuente de exposición prolongada en caso de resultar contaminados.
  
- Evitar el estrechamiento de manos en los saludos de cortesía.
  
- Evitar tocarse los ojos, nariz o boca si no hay lavado previo y adecuado de las manos.



**Acceso al puesto de trabajo** al comienzo de la jornada laboral: adoptar previamente a la incorporación diaria al centro de trabajo, o después de una salida del mismo, las medidas mencionadas de higiene individual para evitar riesgos en el grupo de trabajo. En particular el lavado minucioso de manos.

b) Etiqueta respiratoria:

Si tiene síntomas respiratorios debe cubrirse la boca y nariz al toser o estornudar con un pañuelo desechable y tirarlo en un contenedor de basura.

Si no se tiene pañuelo de papel debe toser o estornudar sobre su brazo en el ángulo interno del codo, con el propósito de no contaminar las manos.

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.

En caso de **presencia de síntomas** avisar al responsable inmediato,

- En el caso de estar en el puesto de trabajo, salir del mismo siguiendo indicaciones.

- En el caso de estar fuera del puesto de trabajo: contactar con Sanidad a través del 900.300.555 y avisar al responsable de su organización.

**CUARTO.-** Con carácter inmediato, se recomiendan las siguientes medidas colectivas:

**1. Reducción de visitas y reuniones con personal externo** a las absolutamente imprescindibles y necesarias para garantizar el funcionamiento del Centro de Trabajo.

**2. Suspensión de:**

- Visitas divulgativas
- Impartición / recepción de cursos
- Cesiones de lugar de reunión a otras organizaciones

**3. Proceder a la declaración de "zonas sensibles".** En estas zonas confluye proximidad y presencia de más personas de lo habitual, siendo preciso en ellas: acceder en condiciones de higiene individual y reforzar la frecuencia de su limpieza y desinfección.

Estas zonas deben ser conocidas por la totalidad del personal para adoptar las medidas de higiene individual necesaria:

- Salas 24 horas (y salas extraordinarias que se activen al efecto)
- Salas de descanso
- Aseos
- Salas de reunión

**4. Incremento de medidas de higiene en los lugares de trabajo.**

- Garantizar suministro de material higiénico. Se solicitará a la empresa de limpieza la dotación en todos los lavabos de dispensador de jabón líquido, toallitas desechables para el secado de manos y papeleras.



- Incremento niveles de limpieza y ventilación. Se solicitará a la empresa de limpieza la atención especial a los elementos de las instalaciones más sensibles por su utilización (pomos de puertas, llaves de luz, botonera de ascensores, mostradores de atención, etc).
- Carteles informativos sobre medidas de prevención. Se fijarán en los lugares que se estime oportuno y accesible tanto al personal municipal como a los usuarios, sobre medidas de higiene.
- Suspender temporalmente la utilización del sistema digital de control de presencia y otros dispositivos digitales táctiles. Se determinará los sistemas alternativos de control de presencia durante el período que se fije.

#### **5. Medidas específicas en centros y puestos de trabajo de atención al público para fomentar formas de atención no presencial y limitar la acumulación de personas y la proximidad entre ellas.**

- Priorizar la atención al público tanto telefónica como telemática. En la atención presencial se incrementarán los niveles de cita previa.
- Medidas de limitación de asistencia presencial a los centros municipales. Limitar el aforo en los lugares de atención al público y de uso público para garantizar las distancias de seguridad.
- Mantener distancias mínimas de 2 metros con los usuarios.
- Limitar el contacto con material aportado por usuarios, desechando elementos a fin de evitar su utilización por otros usuarios. Arbitrar soluciones cuando ello no sea posible mediante la utilización de gel hidro-alcohólico, antes y después del contacto.
- Disponer de gel hidro-alcohólico o similar a disposición de empleados y usuarios. Se dotará de dicho elemento a los departamentos con atención a usuarios.

#### **6. Otras medidas.**

- Análisis de empleados y empleadas especialmente sensibles que ocupen puestos de atención al público. En los supuestos concretos en que exista personal en estado de embarazo, personal inmunocomprometido y con patologías crónicas, fundamentalmente respiratorias, se estudiarán individualmente por el Departamento de Vigilancia de la Salud del Servicio de Prevención, que propondrá las recomendaciones y medidas que considere adecuadas en cada caso.
- Evitar contactos no necesarios o lugares de pública concurrencia, para lo que se adoptarán las medidas necesarias para ello, entre las que se fijan las que a continuación se indica.
- Aplazar o suspender cursos de formación.
- Aplazar o suspender reuniones internas o externas no urgentes.
- Suspender viajes no imprescindibles.
- Fomentar videoconferencias.

Cada Servicio podrá establecer, en desarrollo de esta instrucción, las medidas que considere necesarias, en defensa de la salud de las personas trabajadoras y usuarias de su servicio, e informando al Servicio de Recursos Humanos.

Las presentes medidas están supeditadas y subordinadas a las decisiones que en cada momento se adopten por parte de las autoridades sanitarias.

San Vicente del Raspeig, 12 de marzo de 2020  
EL CONCEJAL DELEGADO DE RRHH