



PROCOLO:

MEDIDAS DE PREVENCIÓN / PROTECCIÓN

TRAS LAS MEDIDAS DE CONTENCIÓN

POR LA PANDEMIA DE CORONAVIRUS COV-19

CENTROS

DE LA

JUNTA DE EXTREMADURA

Mérida, 30 de abril de 2020

JUSTIFICACIÓN:

Estando en plena pandemia por Coronavirus SARS-COV2, declarada como una **Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional** (O.M.S) debido a la gravedad de la situación por el enorme riesgo que supone para la salud colectiva, con motivo de la alta susceptibilidad a la infección de la población general, es por lo que, ha sido declarado el Estado de Alarma en todo nuestro territorio nacional, con el fin de hacer frente y gestionar esta situación, inédita y excepcional, ocasionada por la enfermedad COVID-19.

Ante la declaración del estado de alarma, por medio del Decreto 17/2020, de 15 de marzo, se han determinado los servicios públicos básicos de la administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y su sector público institucional; especificados y concretados por las Secretarías Generales de las Consejerías y órganos competentes de los organismos o entidades del sector público, a fin de asegurar la protección necesaria a los trabajadores y trabajadoras y garantizar la prestación de los servicios públicos, atendiendo a las directrices fijadas en la resolución de 13 de marzo de 2020, de la Vicepresidenta Primera y Consejera de Hacienda y Administración Pública.

El propósito que se persigue es detener el aumento de contagios en la población general, y la progresiva escalada y expansión de la enfermedad, a través de la adopción de distintas medidas temporales. Entre estas se encuentran las **medidas de contención** en el ámbito de los distintos sectores y actividades laborales.

En el ámbito de la Junta de Extremadura ha supuesto que, a excepción de los centros de trabajo que deben permanecer abiertos y plenamente operativos con presencia de nuestro personal, haya algunos que se encuentran cerrados y un número importante de empleadas y empleados públicos están realizando la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo.

Dado que a corto plazo se va a retomar de una manera escalonada la actividad laboral, con la apertura de centros de trabajo y la reincorporación a sus puestos de trabajo de un número mayor de personal, es preciso anticiparse a la nueva situación a la que nos vamos a enfrentar. Asimismo, con la actual información y conocimientos científicos de que se dispone sobre el virus y la enfermedad, y habiendo sido pronosticado como muy probable que este próximo otoño-invierno reaparezcan nuevos focos de infección, es por lo que los Servicios de Prevención de la Junta de Extremadura, consideran de crucial importancia que se lleven a cabo en los centros de trabajo y se adopten por parte del conjunto de empleados y empleadas diferentes medidas preventivas y de protección, con el fin de evitar un rebrote de la enfermedad.

Las medidas de prevención y protección que se exponen, a continuación, se consideran básicas. Serán las diferentes unidades y centros de trabajo quienes, partiendo de ellas, las adapten y complementen según las características propias del centro y/o la actividad laboral, elaborando protocolos de actuación para la prevención y protección frente al coronavirus, que serán remitidos a los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de cada ámbito preventivo.

MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE PROTECCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS COV-2

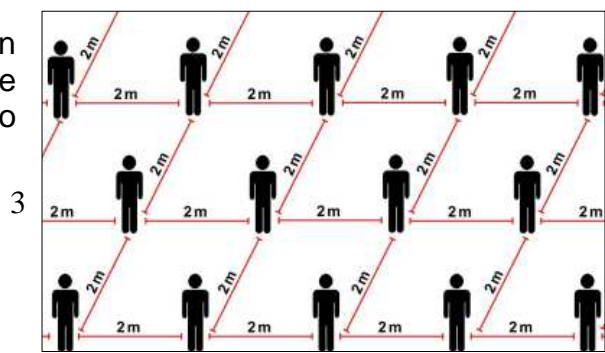
La tendencia actual decreciente en el número de nuevos casos de enfermedad por COVID-19 resulta compatible con la desaceleración de la misma. No obstante, todavía hay muchas cuestiones que se desconocen en relación con el nuevo coronavirus SARS-COV-2. Esto hace preciso no bajar la guardia y llevar a cabo en los centros de trabajo una serie de recomendaciones, medidas y actuaciones, de efectividad probada, para la prevención de nuevos contagios en evitación de una nueva ola epidémica.

La transmisión del coronavirus SARS-CoV-2 puede producirse, bien porque estemos en contacto directo con **gotas respiratorias de una persona infectada** o bien al tocar con nuestras manos superficies u objetos contaminados con esas secreciones, seguido del **contacto con la mucosa de nuestra boca, nariz u ojos**.

Por tanto, las medidas fundamentales para evitar los contagios por ambas vías de transmisión irán orientadas a mantener una **DISTANCIA DE SEGURIDAD** entre nuestro propio personal y con nuestros usuarios y usuarias y **MEDIDAS DE HIGIENE** personal, en lugares de trabajo y herramientas / equipos.

MEDIDAS PREVENTIVAS ORGANIZATIVAS Y DE DISTANCIAMIENTO

- **La reincorporación del personal a sus centros de trabajo habrá de producirse de manera gradual y progresiva.** Para ello, se tendrán en cuenta tanto las necesidades del servicio, como la existencia de los colectivos clasificados en cada momento como grupos vulnerables para COVID-19.
- **Implementar las medidas necesarias para minimizar el contacto entre las personas trabajadoras entre sí y con usuarios.** En este sentido, la disposición de los puestos de trabajo, la entrada y salida al centro, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, aseos, vestuarios, etc.) en el centro de trabajo debe modificarse, en la medida de lo posible, con el objetivo de **garantizar el mantenimiento de las distancias de seguridad de 2 metros.**
- Podrá acotarse y señalizarse (con pintura, cintas o pegatinas, elementos de balizamiento, mobiliario, etc.) el área o

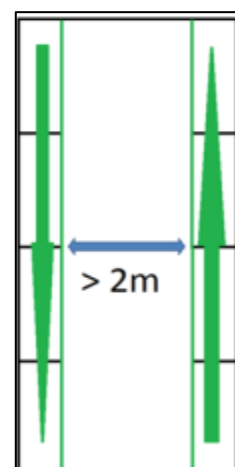


espacio concreto que cada persona ocupe durante la ejecución de sus tareas y a partir de estos límites se establecerá una distancia de 2 metros en todos los sentidos entre ellas y/o vías de circulación. Podría ser necesario realizar determinados ajustes como por ejemplo: reubicación de los puestos de trabajo y/o mobiliario; disminución del número de personas presentes por turno; reasignación de tareas etc. Si no es posible garantizar la distancia de seguridad, se estudiarán medidas como pudiera ser **la alternancia presencial, posibilidad de redistribución de tareas y/o teletrabajo**, en especial a la población con alta vulnerabilidad o especialmente sensible.

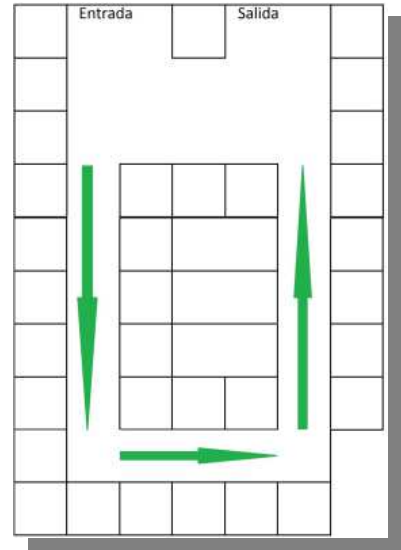
- Cuando estuviera prevista la ejecución de una determinada tarea por parte de varias personas trabajadoras y no resulte viable mantener la separación de 2 metros entre ellos, ni sea posible la instalación de barreras físicas (protecciones colectivas) para separarlos, se estudiarán otras opciones para llevarla a cabo (por ejemplo: realizar la tarea de forma mecanizada o utilizando equipos de trabajo que permitan que se ubiquen suficientemente alejados). Cuando no sea posible aplicar ninguna de las opciones sería preciso el uso de mascarilla quirúrgica y lavado de manos.
- Se recomienda **facilitar las reuniones por videoconferencia**, especialmente si el centro de trabajo no cuenta con espacios para esta finalidad donde se pueda respetar la distancia interpersonal o el personal deba desplazarse.
- Los **desplazamientos internos dentro del centro de trabajo** deberán reducirse al mínimo, utilizando los recursos disponibles para la comunicación correcta (teléfonos, correo interno, teams y otros). Se facilitará, en la medida de lo posible, el procedimiento de firma electrónica con objeto de evitar la manipulación de documentos.
- Cuando se trate de **centros con gran afluencia de visitantes o usuarios** (Oficinas de registro, ITV, Museos, Bibliotecas, Instalaciones deportivas, centros de empleo, etc.) se adoptarán medidas organizativas para que mantengan la distancia social recomendada con nuestro personal y, a ser posible, entre ellos. En este sentido, cabe indicar que será preciso **fijar el aforo máximo** y, si es preciso, **limitar el aforo**, ya que puede ser una medida imprescindible. Establecer y garantizar cita previa online y/o telefónica para el servicio público. No obstante, deben adoptarse otras adicionales para controlar que, una vez en el centro, los usuarios no se concentren en una determinada área del mismo sin mantener la citada distancia social. Cuando sea posible, se habilitarán mecanismos de control de acceso en las entradas; todo el público, incluido el que espera en el exterior, debe guardar la distancia interpersonal.
- **Cuando la actividad que se realice no permita acotar y señalar un área o espacio concreto** (por ejemplo: Camareros/as-Limpiadores/as; personal de mantenimiento y de cocina , encargado/a almacén, etc.), porque la ejecución de sus tareas requiere continuos desplazamientos dentro del centro de trabajo, **se valorará la adopción de medidas organizativas**, como: *minorar el número de los que accedan a una misma zona al mismo tiempo; organizar y planificar, con suficiente antelación, las actividades que deban realizarse en dichas zonas espaciándolas en el tiempo y distribuyéndolas, en la medida de lo posible, para minimizar la concurrencia del personal ; asignar horarios y/o zonas específicas*

para cada actividad y persona trabajadora , de manera que éste sea responsable de llevar a cabo todas las tareas o actividades en la misma. Estas áreas serán supervisadas para minimizar riesgos.

- Se establecerán vías de circulación interiores (dentro de la zona de trabajo), definiendo y señalizando los itinerarios a seguir (preferiblemente de sentido único para evitar cruces de personas) con el objeto de mantener la distancia social recomendada tanto entre aquellos que estén transitando por dichas vías como con aquellos que se encuentren situados en sus puestos de trabajo.
- Para favorecer ventilación y evitar tocar los pomos se dejarán abiertas las puertas, siempre que no influya en los planes de autoprotección de los centros ni en su sistema de climatización.
- Se recomienda la utilización de **dispositivos de apertura de puertas** con el antebrazo para uso preferente en zonas comunes (aseos, comedores, etc).
- Al igual que en las zonas de trabajo, **en las zonas de uso común** (aseos, vestuarios, pasillos, acceso a las instalaciones, comedores, etc.), se deberá **limitar el aforo** según las dimensiones de cada estancia, la ubicación del mobiliario y la previsible distribución del personal en dichos espacios con el fin de que pueda respetarse la distancia social recomendada. A continuación, se enumeran algunas medidas organizativas que podrían adoptarse para lograr este objetivo:
 - Adoptar medidas de flexibilización horaria que podrán referirse a horas de entrada o salida al centro de trabajo que permitan un acceso escalonado, reduciendo así la posible concurrencia en el propio acceso, zonas de fichaje, pasillos, escaleras, vestuarios etc. Adicionalmente, se podría señalar en el exterior las ubicaciones adecuadas en las que deberían situarse aquellos que estén esperando para acceder al centro de trabajo para mantener entre ellos una distancia de seguridad de 2 metros.
 - Cuando sea posible, **utilizar puertas de entrada y de salida independientes y evitar cruces**, en todo caso.
 - Promover un uso escalonado de zonas comunes (comedores de residencias, áreas de descanso, vestuarios, salas de espera, etc.) garantizando que pueda mantenerse una distancia de seguridad de 2 metros. En el interior de estas zonas, para facilitar la identificación de la distancia de seguridad, se podrán utilizar señalizaciones.
 - Cuando las dimensiones de alguna zona común (por ejemplo: aseos, ascensores, etc.) sean reducidas, **hacer un uso individual** de dichas zonas. Para evitar que se acceda a estos espacios cuando estén ocupados, se utilizará una señal que le indique que hay una persona en su interior y que debe esperar a 2 metros de la puerta.



- Se limitará el aforo en los ascensores en función de su tamaño. Priorizar la utilización de las escaleras en lugar del ascensor, sobre todo para el acceso a las primeras plantas. Siempre se deberá llevar puesta la mascarilla al utilizar el ascensor. En cada planta, se colocará junto a la puerta del ascensor cartel informativo sobre sus condiciones de uso, así como la indicación del preceptivo posterior lavado de manos.



- En las vías de circulación como pasillos que puedan existir en el centro de trabajo, siempre que el ancho de la misma lo permita, definir sentidos de circulación separados, al menos, por la distancia de seguridad de 2 metros y señalizarlos, longitudinal y transversalmente, con pintura, cintas o pegatinas (antideslizantes y resistentes al desgaste y limpieza), elementos de balizamiento, etc.

- **Se informará de la importancia de mantener las distancias de seguridad y de evitar cruces** cuando utilicen pasillos o vías estrechas donde no pueda asegurarse la distancia de seguridad de 2 metros ni instalar elementos de separación física. Se pueden utilizar indicaciones para señalar qué sentido tiene preferencia, de forma tal que hasta que la persona con preferencia no haya recorrido dicho pasillo o zona, la persona que desea recorrerlo en sentido contrario tendrá que esperar (de forma similar a la norma de tráfico para puentes o zonas vía estrecha).

de



NOTA: las líneas verdes representan las mamparas o pantallas de división



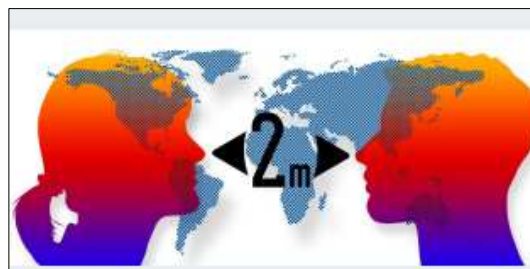
- Si no se puede garantizar la distancia de seguridad en su uso y su limpieza continuada, los office se clausurarán.
- Los vending se ubicarán en lugares en donde se garantice la distancia de seguridad y se instalarán soluciones hidroalcohólicas para el correcto lavado de manos tras su uso.
- Cuando las medidas anteriores no sean eficaces o viables para garantizar la distancia de seguridad, será preciso valorar la **separación de los mismos mediante barreras físicas**. Como ejemplos de barreras que podrían ser utilizadas estarían armarios o estanterías, correctamente ubicadas, las mamparas de materiales transparentes (plástico duro rígido, metacrilato, o, plástico duro flexible generalmente suministrado en rollos) para no obstaculizar la visibilidad. En algunos casos se podrá valorar la disposición de nuestro personal de pantallas

protectoras en los casos que la atención al público no sea elevada y se considere la no conveniencia de colocar mamparas.

- **Se recomienda instalar en puestos de atención directa al público** (oficinas de registro, ITV OVZ; ORP, O.C.A; Bibliotecas; Museos; Conserjerías, etc.) mamparas o elementos físicos de plástico o similar, rígido o semirrígido, de fácil limpieza y desinfección, de forma que, una vez instalada quede protegida la zona de trabajo, ya que la mampara separará a nuestro personal del cliente. Las características de las mamparas podrán ser consultadas en el informe **“Adquisición de mamparas de metacrilato para los centros de trabajo de la Junta de Extremadura como consecuencia de la pandemia COVID-19”**, disponible en la Web del SSPRL.

- Con la instalación de mamparas, redistribución de puestos de trabajo y otras medidas no habrá de impedirse la correcta ventilación del centro ni se interrumpirá las vías de evacuación. En este último caso se estará a los que disponga los planes de autoprotección de cada centro y su accesibilidad.

- **Uso de carteles, recomendaciones y señalización en seguridad y salud laboral que recuerde el distanciamiento de seguridad mínimo de 2 metros.**



- De acuerdo con la normativa de riesgos laborales, será necesario **informar al personal de forma fehaciente, actualizada y habitual de las recomendaciones sanitarias** que deben seguir de forma individual. Ésta se impartirá, preferiblemente, de forma online. Todo ello, sin menoscabo de que cada responsable en materia de seguridad y salud laboral de los centros, comuniquen e informen a sus personal, asegurándose de que la información llegue a todo el personal.
- La reanudación de la actividad debe guiarse por el principio de minimización del riesgo. Por tanto, la reincorporación a la normalidad de aquellas actividades que comporten riesgo de concurrencia masiva debe producirse en último lugar. En todo caso, **se debe evitar la realización de actividades que impliquen aglomeraciones de personas.**
- Si el espacio de trabajo no permite mantener la distancia de seguridad en los turnos ordinarios, contemplar **posibilidades de redistribución de tareas y/o teletrabajo**, en especial a la población con alta vulnerabilidad.
- **Establecer planes de continuidad de la actividad ante un aumento de las incapacidades temporales del personal** o en un escenario de incremento del riesgo de transmisión en el lugar de trabajo.
- Es necesario **contar con un aprovisionamiento suficiente de mascarillas, guantes y gel hidroalcohólico** fundamentalmente. Así mismo, será preciso contar con **stock suficiente de productos de limpieza y desinfección reforzada** en el centro.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE LIMPIEZA E HIGIENE

- **Uso de carteles, recomendaciones y señalización en seguridad y salud laboral que fomenten las medidas de higiene de manos y la etiqueta respiratoria de forma generalizada** en nuestros centros (*Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar y desecharlo a un cubo de basura con tapa y pedal. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos; evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, respetar la distancia de seguridad y evitar aglomeramientos*). Dichos carteles informativos se colocarían en la entrada de los centros de trabajo, en aseos, junto a los dispensadores para lavado de manos informando de la necesidad de lavarse las manos con frecuencia y cómo hacerlo. En las páginas web de los Servicios Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Extremadura y en la de Salud de Extremadura se puede encontrar información al respecto.
- Es preciso proveer al personal de los productos de higiene necesarios para poder seguir las recomendaciones individuales, adaptándose a cada actividad concreta. Con carácter general, es necesario **mantener un aprovisionamiento adecuado de jabón, solución hidroalcohólica y pañuelos desechables**. Se recomienda dotar de dispensadores de soluciones hidroalcohólicas en zonas comunes y en aquellos ámbitos o puestos de trabajo con un mayor volumen de afluencia de público, densidad de ocupación o mayor distancia de dichos puestos a los lavabos.
- **Previo a la apertura de los centros de trabajo** y reincorporación de nuestro personal, tras el estado de alarma, **se llevará a cabo una limpieza y posterior desinfección** de las distintas dependencias, con especial incidencia, en superficies de uso común y frecuente: mesas, pomos puertas, ventanas, barandillas, grifos, interruptores así como todos los aparatos de uso habitual por los empleados, desde mandos de maquinaria, a mesas y ordenadores. Los detergentes habituales son suficientes para realizar la limpieza. Para la desinfección se puede usar la lejía (no todos los bactericidas o virucidas son válidos para coronavirus). Recuerde: **NO MEZCLE DIFERENTES PRODUCTOS**, puede ser perjudicial para su salud. En las páginas web citadas anteriormente se pueden encontrar guías para la preparación de disoluciones desinfectantes:

Asimismo, **se programará la limpieza y posterior desinfección regular, al menos, una o dos veces por turno.**
- **Se ventilarán con frecuencia las dependencias de los centros en los diferentes turnos** (al menos 15 minutos), al entrar en la estancia, especialmente si ésta estaba ocupada previamente por otras personas.

- **Con respecto a las medidas preventivas a adoptar en los sistemas de climatización de los centros administrativos**, se tendrá en cuenta el informe técnico sobre “Consideraciones preventivas en los sistema de climatización frente al covid-19 en los edificios administrativos de la Junta de Extremadura” de 12 de abril.
- En todo caso, **se debe asegurar una correcta protección del personal encargado/a de la limpieza**. Las dependencias se ventilarán adecuadamente. Todas las tareas realizarán con mascarilla y guantes de un solo uso. Una vez finalizada la limpieza, y tras despojarse de guantes y mascarilla, es necesario que el personal de limpieza realice una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos.
- Se recomienda **la higiene de manos obligatoria a la entrada** al lugar de trabajo, así como establecer **recordatorios regulares, por correo electrónico o en la Intranet**, como medida complementaria para reforzar la trascendencia de la higiene y del distanciamiento social.
- Se desinfectarán las herramientas y otros equipos, especialmente, cuando no sean exclusivo de una sola persona. **Se gestionará la correcta limpieza de equipos de trabajo**.
- **Los aseos se mantendrán en todo momento dotados de jabón con dispensador y toallas de papel**. Se pondrá en ellos información sobre limpieza de manos.
- Si los asientos de los inodoros están equipados con tapas, se recomienda lavar los inodoros con tapas cerradas para minimizar la liberación de gotas y residuos de las cañerías.
- **No se utilizarán lectores de control biométrico**. Se sustituirá por otras formas de control de efectivos que no impliquen contacto físico repetido de diversas personas con un dispositivo. Si se opta por la firma en papel se propiciará el uso de bolígrafos personales. Si no, será preciso lavarse las manos tras su utilización y la desinfección después de cada utilización.
- Se recomienda que solo se realicen las visitas domiciliarias que sean imprescindibles por parte del personal técnico de la Junta de Extremadura.

MEDIDAS PREVENTIVAS DIRIGIDAS A LOS TRABAJADORES Y LAS TRABAJADORAS

- **Si presentas cualquier sintomatología** (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19 **no debes acudir al trabajo** y tienes que contactar con el teléfono de atención al COVID-19 (112) y comunicarlo al centro. **Es conveniente, que cada persona se tomé la temperatura antes de acudir al trabajo**. Se establecerán protocolos escritos de

actuación para el caso de que se le manifiesten síntomas antes de ir al trabajo o en su puesto de trabajo, para protegerla y proteger al resto de la plantilla.

- Mantén la distancia interpersonal (aproximadamente 2 metros) **en todo momento** en el centro de trabajo con compañeros/as y usuarios (a la entrada y salida y durante la permanencia en el mismo), incluso caminando por la calle. Debe evitarse las aglomeraciones de personal en aseos, vestuarios y zonas comunes, por citar algunos ejemplos.
- **Aquellas personas especialmente sensibles o vulnerables** comunicarán tal circunstancia al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del ámbito preventivo correspondiente, según está establecido en el Protocolo de actuación frente al coronavirus de la Junta de Extremadura, con el fin de adoptar medidas específicas para minimizar el riesgo de contagio. Se insistirá especialmente en mantener siempre la distancia mínima de seguridad y el uso de la mascarilla.

Se consideran personas con mayor riesgo de sufrir complicaciones, en caso de tener enfermedad por coronavirus SARS-COV-2 (COVID-19), aquéllas con alguna de las siguientes condiciones clínicas, teniendo en cuenta que no se deben tomar en términos absolutos, sino que el riesgo se valorará según sus tareas, tipo de centro, exposición al riesgo y si son, o no considerados personal esencial: mayores de 60 años; hipertensión arterial; enfermedades cardiovasculares; patología respiratoria crónica; diabetes; cáncer; embarazo..

- Si te tienes que desplazar en tu vehículo, **extrema las medidas de limpieza del mismo y evita que viaje más de dos personas** por cada fila de asientos, manteniendo la mayor distancia posible entre los ocupantes y utilizando mascarilla.
- Es recomendable usar una mascarilla al salir de tu domicilio, en especial, y obligatorio si vas en transporte público.
- **Evitar saludar a través de contacto físico** (darse la mano o besos).
- Cúbrete la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y/o estornudar o hazlo sobre la parte interna del codo para no contaminarte las manos y **evita tocarte los ojos, la nariz o la boca.**
- Se recomienda **evitar desplazamientos de trabajo que no sean esenciales** y que puedan solventarse mediante llamada o videoconferencia.
- Evita, en la medida de lo posible, utilizar equipos, dispositivos y herramientas compartidas. En caso de que sea necesario, aumenta las medidas de precaución y desinfectalos antes de usarlo. Pueden utilizares toallitas y gel hidroalcohólico. Si no es posible, **lávate las manos inmediatamente después de haberlos usado.** El haber utilizado guantes no exime de realizar la correcta higiene de manos tras su retirada.
- **Lávate frecuentemente las manos con agua y jabón.** Otra opción es usar **solución hidroalcohólica**, pero si las manos están sucias no va a ser efectiva, por lo que se recomienda el lavado con agua y jabón. Es especialmente

importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas. Procura que cada lavado de manos dure entre 40 a 60 segundos. Si tienes las manos sucias, lávatelas previamente con agua y jabón antes de usar el gel hidroalcohólico.

- **Tras el manejo de documentación, paqueterías, etc. deben lavarse bien las manos con agua y jabón, incluso si utiliza guantes y después de retirárselos.**
- Los objetos de uso personal como gafas, móviles, teclados, ratón, tarjetas, carteras, bolsos etc. se limpiarán con frecuencia con los productos indicados por cada fabricante. Para desinfectarlos, cuando el material lo permita, use un paño limpio con solución hidroalcohólica.
- En cafeterías, en office y en las instalaciones de vending mantén la distancia de seguridad y haz un correcto uso de la mascarilla. Recuerda, no se compartirán alimentos ni utensilios (tazas, cubiertos, etc).

MEDIDAS PREVENTIVAS: USO DE MASCARILLA Y CONTROL DE TEMPERATURA

- **Las personas trabajadoras deberán utilizar mascarillas quirúrgicas en todo momento para evitar la contaminación de superficies y el contagio de otras personas.** Las que sean valoradas como especialmente sensibles, o con alto grado de exposición deberán utilizar las mascarillas que sea recomendada por el Servicio de prevención de cada ámbito. En estudios recientes se demuestra la existencia de portadores asintomáticos del virus. Un ensayo clínico que, entre otros, incluyó 11 pacientes con coronavirus estacionales diferentes al SARS-CoV-2, no detectó partículas virales en las muestras de gotas o aerosoles del aire exhalado cuando estas personas portaron mascarillas quirúrgicas.
- **También deberán usar dichas mascarillas las personas ajenas al centro** que accedan al mismo. En centros de gran afluencia se valorará la posibilidad de entregar mascarillas a aquellos usuarios que accedan sin las mismas.
- La utilización de guantes no son aconsejables, ya que ofrecen una falsa seguridad. En todo caso se podrán ofertar al personal que realice atención al público para manipular documentación.
- Se estudiará la instalación de **control de temperatura a la entrada de los centros**, en especial en los de gran afluencia de personas. Se estudiará, también, **la implantación de otras medidas adicionales** si se fuera demostrando su eficacia para la prevención y contención, en función de la disponibilidad, y siempre atendiendo a las recomendaciones de las autoridades sanitarias.

MEDIDAS PREVENTIVAS EN LA GESTIÓN DE RESIDUOS

- La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos. Debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).
- Se recomienda que los pañuelos desechables, las toallas de papel para el secado de manos y todo el material de higiene que el personal emplee para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” sean desechados en papeleras o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal.

MEDIDAS PREVENTIVAS LIMPIEZA DE EQUIPOS COMPARTIDOS

- Evita, en la medida de lo posible, utilizar equipos, dispositivos de trabajo y herramientas de otros trabajadores trabajadoras y, en caso de que sea necesario, aumenta las medidas de precaución y, si puedes, desinfectalos antes de usarlo. Si no es posible, **lávate las manos inmediatamente después de haberlos usado**. Si utilizas guantes, será preciso lavarlos igualmente.
- Se gestionará la correcta limpieza y desinfección de equipos de trabajo y herramientas en los centros de trabajo, especialmente, cuando éstos no sean de uso exclusivo.
- Los equipos que vayan a ser utilizados por los usuarios, por ejemplo, aparatos de gimnasia en centros como Ciudad Deportiva, será siempre desinfectados tras su uso.

MEDIDAS PREVENTIVAS VEHÍCULOS OFICIALES

- Se recomienda que cada **vehículo sea utilizado por un única persona** al cual se le asigna y que será responsable de la limpieza y desinfección del mismo como se indica a continuación:

- **Limpie y desinfecte diariamente y cada vez que el vehículo vaya a ser utilizado;** primero, con agua y jabón todas las superficies que se tocan regularmente: volante, freno de mano, manijas de puertas, cinturón de seguridad, asientos, control de equipo de sonido, calefacción etc. Tras lo cual, se recomienda usar lejía diluida o gel de solución hidroalcohólica. Disponga de papel de un solo uso en el coche y un recipiente para tirarlo. **Tenga en el coche productos de higiene de manos.** Este virus se inactiva tras pocos minutos de contacto con desinfectantes comunes como la de una mezcla de agua fría y lejía recién preparada. Utilice guantes de un solo uso y bayetas desechables. Lávese bien las manos tras quitarse los guantes con agua y jabón, al menos, durante 40-60 segundos. Si no fuera posible el uso de lejía, se utilizará gel de solución hidroalcohólica.
- En aquellos vehículos sin conductor asignado, será el que vaya a utilizarlo quien realice la limpieza y desinfección mencionada.
- Se dotará a todos los vehículos del material necesario para realizar la limpieza y desinfección adecuada mencionada anteriormente (gel hidroalcohólico, guantes, papel un solo uso, etc.)
- Se evitará compartir vehículos, en la medida de lo posible, y en cualquier caso con un máximo de dos personas por fila de vehículo y guardando las distancias de seguridad. En caso de habitáculo compartido, **use la mascarilla.**

MEDIDAS PREVENTIVAS COORDINACION DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

- Para garantizar la correcta comunicación entre las empresas que realizan sus tareas en los centros de trabajo, se recuerda que deben aplicarse los procedimientos previstos para la **coordinación de actividades empresariales, según está establecido en el Plan de Prevención de la Junta de Extremadura.** De igual manera, se llevará a cabo la coordinación en caso de concurrencia de personal de la Junta de Extremadura en centros ajenos a la Junta, como es el caso de las visitas e inspecciones realizadas por empleados públicos a centros ajenos.

AL REGRESAR A CASA DESPUÉS DEL TRABAJO

- Lávese bien las manos al salir del centro de trabajo, tras finalizar su jornada laboral.

- Se deberán cuidar las distancias y las medidas de prevención de contagios e higiene en el hogar, máxime si conviven con personas de grupos de riesgo.

Las medidas incluidas en este protocolo se adaptarán a las indicaciones que, en su caso, emita el Ministerio de Sanidad y la Vicepresidencia Segunda Consejería de Sanidad y Servicios Sociales y a toda aquella normativa que le sea aplicación.

El presente Protocolo fue aprobado en el Comité General de la Junta de Extremadura el 30 de abril de 2020 y estará sujeto a continua revisión y actualización.