

RESOLUCIÓN

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA, POR LA QUE SE APRUEBAN INSTRUCCIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO Y LAS MEDIDAS DE INCORPORACIÓN A LOS PUESTOS DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID CON MOTIVO DE COVID-19

El Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, en su reunión de 9 de marzo de 2020, abordó la aprobación de un conjunto de decisiones al objeto de responder a la amenaza que constituye el nuevo coronavirus, las cuales se concretaron a continuación en la Orden 338/2020, de 9 de marzo, de la Consejería de Sanidad, por la que se adoptan medidas preventivas y recomendaciones de salud pública en la Comunidad de Madrid como consecuencia de la situación y evolución del coronavirus (COVID-19).

En atención a las previsiones y recomendaciones contenidas en dicha Orden, la Dirección General de Función Pública promovió diversas iniciativas para la adecuación del empleo público autonómico, dentro de su ámbito competencial, a los requerimientos derivados de la situación de emergencia sanitaria generada por el coronavirus, que se concretaron en las tres resoluciones adoptadas los días 10 y 11 de marzo de 2020, referidas a medidas de conciliación por el cierre de centros docentes; a la suspensión de acciones formativas presenciales y a la suspensión de procesos selectivos en curso. Estas resoluciones fueron completadas con la instrucción de 13 de marzo, por la que se dispuso el teletrabajo como modo habitual con los medios tecnológicos disponibles.

Con posterioridad, el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, declaró el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, cuya disposición final primera ratificó todas las medidas adoptadas por las autoridades competentes de las Administraciones Públicas que resulten compatibles con el mismo. En razón de lo expuesto, con fecha de 26 de marzo de 2020 se prorrogaron los efectos de las instrucciones anteriormente dictadas.





RESOLUCIÓN

A su vez, el Acuerdo del Consejo de Ministros de 28 de abril de 2020 ha definido el Plan para la transición hacia una nueva normalidad.

Resulta preciso, por tanto, que se contemplen las actuaciones necesarias para que, dentro del marco general y las diferentes fases previstas en dicho Acuerdo, se proceda a la recuperación progresiva de la actividad ordinaria de la Administración autonómica y, en particular, en lo que afecta al personal a su servicio.

A dar cumplimiento a esta finalidad responde la presente resolución, en la que se establece un modelo de incorporación que aúna las reglas homogéneas y generales para el desarrollo de sus funciones por parte de los empleados públicos en este proceso de transición, con las garantías precisas en materia de prevención de riesgos laborales y de preservación de su salud, en coherencia todo ello con las recomendaciones de la autoridad sanitaria aprobadas con ocasión de la emergencia sanitaria propiciada por el coronavirus (COVID-19).

De esta forma, en esta resolución se contemplan actuaciones relativas a una amplia variedad de materias, que comprenden medidas relativas a la organización del trabajo y las formas de prestación de servicios; medidas referidas a la naturaleza de las actividades y los escenarios de exposición; procedimiento de actuación en diversos supuestos concretos, como trabajadores especialmente sensibles o en el caso de detección de una persona contagiada con coronavirus; o medidas relativas a la estrategia de incorporación.

Este marco se complementa, en esta misma resolución, con las previsiones específicamente referidas a los procesos de selección de personal de nuevo ingreso y a la impartición de las acciones formativas.

En todo caso, las medidas recogidas en esta resolución deben adaptarse y desarrollarse con las actuaciones que, atendiendo a las circunstancias y peculiaridades de cada sector o tipo de actividad, se puedan implementar por parte de los responsables de personal de cada consejería, organismo o ente, en el marco fijado por aquella y por la autoridad





RESOLUCIÓN

sanitaria, de modo que se combinen adecuadamente los criterios homogéneos y generales con la atención individualizada de las necesidades particulares existentes, con la finalidad primordial en todo caso de preservar la salud de los empleados públicos.

Por último, las instrucciones ahora aprobadas han sido negociadas en la Mesa General de Empleados Públicos de la Administración de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 36.3 y 37 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, donde han sido votadas favorablemente por las organizaciones sindicales CCOO, CSIT UNIÓN PROFESIONAL, FeSP UGT MADRID y CSIF, en su sesión de fecha 21 de mayo de 2020.

En virtud de cuanto antecede, y en uso de las competencias asignadas por el artículo 11, letras a) y l), del Decreto 272/2019, de 22 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Función Pública

RESUELVO

Primero.- Objeto.

La presente resolución tiene como objeto establecer las instrucciones sobre el marco general para la incorporación progresiva a la actividad presencial del personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, de modo que se garantice que sus funciones de servicio público a la ciudadanía se realicen en condiciones de seguridad.

Segundo.- Ámbito de aplicación.

La presente resolución será aplicable a los centros de trabajo y al personal previsto en el apartado 3 del Anexo Único.





RESOLUCIÓN

Tercero.- Aprobación de las instrucciones.

Se aprueban las instrucciones sobre el procedimiento y las medidas de incorporación a los puestos de trabajo de los empleados públicos de la Comunidad de Madrid con motivo de Covid-19, que se insertan como Anexo Único de la presente resolución.

Cuarto.- Pérdida de eficacia de resoluciones anteriores.

1. A partir de la fecha de inicio de la eficacia de la presente resolución, quedan sin efecto las anteriores resoluciones de la Dirección General de Función Pública de 26 de marzo de 2020, por las que se ampliaban los efectos de las resoluciones de 10 de marzo y 13 de marzo de 2020, por las que se dictaban instrucciones por el cierre de centros educativos y de teletrabajo, respectivamente, en todo lo que puedan entrar en contradicción con esta.

Las resoluciones de la Dirección General de Función Pública de 26 de marzo de 2020, por las que se prorrogan las resoluciones de 10 y de 11 de marzo de 2020, por las que se suspendieron las acciones formativas y los procesos selectivos de la competencia de dicho centro directivo, quedarán sin efectos a partir, respectivamente, de la finalización de la suspensión de las actividades formativas establecida en el artículo 9 del Real Decreto 463/2020, 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, y de la finalización de la suspensión de los plazos administrativos realizada por la disposición adicional tercera del mismo.

2. Las previsiones contenidas en las resoluciones enunciadas en el punto anterior se entenderán sustituidas, desde el momento de la extinción de sus efectos, por las medidas que sobre las materias a que se refieren se encuentran contempladas en el Anexo Único.





RESOLUCIÓN

Quinto.- Efectos.

La presente resolución producirá efectos a partir del día siguiente a su aprobación.

ANEXO ÚNICO

INSTRUCCIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO Y LAS MEDIDAS DE INCORPORACIÓN A LOS PUESTOS DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID CON MOTIVO DE COVID-19

1. INTRODUCCIÓN.

El coronavirus SARS-CoV-2 es un virus nuevo, desconocido anteriormente en la patología humana. El reservorio de estos virus es animal y algunos coronavirus tienen la capacidad de transmitirse a las personas. De persona a persona se transmite por inhalación de microgotas de saliva que se desprenden al estornudar, toser o hablar cuando una persona está a menos de dos metros de distancia de otra. También se puede dar infección a través de las manos cuando inicialmente tocamos superficies u objetos sobre los que se han depositado partículas virales y después nos tocamos la boca, los ojos o la nariz. La enfermedad causada por este nuevo virus (SARS-CoV-2) se ha denominado por consenso internacional COVID-19. El período de incubación es el tiempo que transcurre entre la infección por el virus y la aparición de los síntomas de la enfermedad. La mayoría de las estimaciones respecto al periodo de incubación de la COVID-19 oscilan entre 1 y 14 días, y en general se acomodan en torno a 5 días.

Los síntomas más comunes incluyen fiebre o febrícula, tos seca, dolor o picor de garganta, cansancio, dolores musculares y sensación de falta de aire. También son frecuentes el dolor de cabeza, la pérdida del gusto y del olfato, congestión nasal, presión persistente en el pecho y síntomas digestivos como diarrea y dolor abdominal. En casos más graves, la infección puede causar neumonía, dificultad importante para respirar, fallo renal y fallo multiorgánico.





RESOLUCIÓN

Las recomendaciones del Ministerio de Sanidad indican la necesidad de que las empresas elaboren un plan de contingencia para garantizar el normal funcionamiento de las mismas durante el tiempo que dure la crisis sanitaria. Siguiendo esta recomendación y, siendo conscientes de la importancia de garantizar la seguridad de los empleados, de limitar los contagios de COVID-19 entre la población y de mantener una prestación suficiente y adecuada de los servicios públicos, se elabora el presente documento.

2. OBJETIVOS.

La implantación y seguimiento del presente documento, debe permitir alcanzar dos grandes objetivos: por un lado, limitar los contagios de la enfermedad y proteger al personal que pueda estar expuesto, y, por otro lado, mantener una prestación del servicio suficiente y adecuada.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Todos los centros de trabajo y personal de la Administración de la Comunidad de Madrid y de los organismos públicos vinculados o dependientes de ella, excepto al personal adscrito a las instituciones sanitarias del Servicio Madrileño de Salud.

4. MEDIDAS Y RECOMENDACIONES.

4.1. Medidas de carácter general.

Para cualquier actividad laboral, es imprescindible reforzar las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición. Para ello se facilitarán los medios necesarios para que las personas trabajadoras puedan asearse adecuadamente siguiendo estas recomendaciones.

En particular, se destacan las siguientes medidas:

- Mantener distanciamiento físico de 2 metros. Evitar saludar dando la mano, abrazos o besos.





RESOLUCIÓN

- La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Etiqueta respiratoria:
 1. 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.
 2. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
 3. Practicar buenos hábitos de higiene respiratoria.

La información y la formación son fundamentales para poder implantar medidas organizativas, de higiene y técnicas entre el personal trabajador en una circunstancia tan particular como la actual. Se debe garantizar que todo el personal cuenta con una información y formación específica y actualizada sobre las medidas específicas que se implanten. Se potenciará el uso de carteles y señalización que fomente las medidas de higiene y prevención, o información mediante Intranet. Es importante subrayar la importancia de ir adaptando la información y la formación en función de las medidas que vaya actualizando el Ministerio de Sanidad.

Además de la higiene personal, se pondrán los medios necesarios para garantizar la higiene de los lugares de trabajo, que deberá intensificarse en relación con la práctica habitual. Las políticas de limpieza y desinfección de lugares y equipos de trabajo, son importantes medidas preventivas. Es crucial asegurar una correcta limpieza de las superficies y de los espacios, tratando de que se realice limpieza diaria de todas las superficies, haciendo hincapié en aquellas de contacto frecuente como pomos de puertas, barandillas, botones, vehículos, etc. Se prestará especial atención a la protección del personal trabajador que realice las tareas de limpieza, dotándoles de los equipos de protección individual adecuados.





RESOLUCIÓN

En cuanto a la ventilación de los lugares de trabajo, se recomienda aumentar el suministro de aire fresco y evitar la recirculación de aire. Se deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y por espacio de cinco minutos.

Al respecto, se dispone a continuación enlace al documento técnico emitido por la Consejería de Sanidad sobre desinfección de superficies, espacios y vehículos.

https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/samb/protocolo_desinfeccion_de_superficies_y_espacios_habitados.pdf

Respecto de la limpieza y desinfección de vehículos, como mínimo, se limpiarán y desinfectarán las superficies de contacto frecuente del vehículo al principio y al final de cada turno. Se garantizará una adecuada ventilación cuando se usan productos químicos. Al limpiar el vehículo, las puertas y ventanillas deben permanecer abiertas. Al limpiar y desinfectar, las personas deben usar guantes desechables compatibles con los productos que utilizan, además de cualquier otro equipo de protección necesario de conformidad con las instrucciones del fabricante del producto, recomendándose asimismo el uso de bata desechable.

Las superficies duras no porosas en el interior del vehículo, como asientos rígidos, apoyabrazos, manillas de puertas, hebillas de cinturones de seguridad, controles de luces y aire, puertas y ventanillas y agarraderas, se deben limpiar con agua y jabón o detergente si están visiblemente sucias, antes de aplicarles desinfectante.

Para las superficies porosas o blandas, como asientos de tela, se debe eliminar cualquier contaminación visible, si la hay, y limpiar la superficie con los productos de limpieza adecuados indicados para usar sobre estas superficies. Después de la limpieza, usar productos autorizados por el Ministerio de Sanidad para superficies porosas.





RESOLUCIÓN

La persona encargada de la limpieza y desinfección debe quitarse y desechar los guantes y cualquier otro equipo de protección desechable que haya utilizado una vez que haya terminado, lavarse las manos inmediatamente después de quitarse los guantes y el equipo de protección. Si la persona a cargo de la limpieza no usó una bata desechable, los uniformes/prendas de trabajo que usó al limpiar y desinfectar se deben lavar usando la temperatura de agua máxima permitida para esas prendas y se deben secar completamente. Lavarse las manos una vez se quite la ropa sucia.

En el momento de su incorporación, el personal dispondrá de las medidas y equipos de protección individual que garanticen la correcta prevención de los riesgos existentes en cada puesto de trabajo.

4.2. Medidas de carácter organizativo.

- **Se debe informar a todo el personal sobre lo siguiente:**
 - **Ante cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con COVID-19, no se debe acudir al puesto de trabajo hasta que se confirme la inexistencia de riesgo para el trabajador y para los demás.** Se debe permanecer en el domicilio y llamar al centro de salud para recibir las indicaciones necesarias, o, en su defecto, al número de teléfono 900 102 112. En el caso de presentar síntomas de gravedad, se avisará al 112.
 - **Si se ha estado en contacto estrecho (convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso desde 2 días antes de que apareciesen los síntomas, a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos) o se ha proporcionado cuidado a un caso sin equipo de protección individual, o se ha viajado en avión, tren u otro medio de transporte terrestre de largo recorrido, en un radio de dos asientos alrededor de un caso,**





RESOLUCIÓN

tampoco se debe acudir al puesto de trabajo, incluso en ausencia de síntomas. Se debe contactar con el centro de salud.

- Implementar las medidas necesarias para minimizar el contacto entre las personas trabajadoras y entre estas últimas y los usuarios que puedan concurrir en su lugar de trabajo.
 - La disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios en el centro de trabajo (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.) debe modificarse, con el objetivo de garantizar la separación entre trabajadores.
 - Promover un uso escalonado de zonas comunes (comedores, áreas de descanso, vestuarios, 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 procederá a su señalización.

Cuando las dimensiones y disposición del centro de trabajo lo permitan, se establecerán, y señalizarán, zonas de entrada y de salida diferenciadas, así como vías de circulación interiores también diferenciadas.

- Cuando las dimensiones de alguna zona común (por ejemplo: aseos, etc.) sean reducidas, se hará un uso individual de dichas zonas (salvo casos justificados). Para evitar que otro trabajador acceda a estos espacios cuando estén ocupados, podrá utilizarse una señal que le indique que hay una persona en su interior y que debe esperar a 2 metros de la puerta.
- Solo se utilizarán los ascensores en casos justificados, priorizando, cuando sea posible, el uso de escaleras. El uso de ascensores se realizará de forma individual, con mascarilla de protección y debiendo desinfectarse las manos





RESOLUCIÓN

después de su uso, evitando tocarse la cara con las manos. Se priorizará su uso para las personas con movilidad reducida. Se deberá colocar un cartel indicativo en todos los ascensores y se señalizará a la distancia que hay que mantenerse para esperar a tomar el ascensor.

- Se debe tener en cuenta que, en la medida de lo posible, las vías de evacuación establecidas en el centro de trabajo para casos de emergencias no deben ser modificadas. En el caso de que, en aras de evitar contagios, no exista otra posibilidad que alterar estas vías de evacuación, se determinarán unas nuevas y se comunicarán a los trabajadores lo antes posible. En cualquier caso, las vías de evacuación no pueden verse obstruidas por ninguno de los elementos de separación física.
- Priorizar el teletrabajo.
- Reducir el tiempo de permanencia en el centro de trabajo al estrictamente necesario y la reducción al mínimo del número de personas que concurren en él al mismo tiempo.
- Promover la administración electrónica y la cita previa, de tal forma que permita gestionar unos flujos de público acorde al aforo estimado.
- Promover reuniones por videoconferencia, especialmente si el centro de trabajo no cuenta con espacios para esa finalidad donde los trabajadores puedan respetar la distancia interpersonal.
- Se adoptarán medidas de flexibilidad horaria (entrada y salida del trabajo escalonadas), para evitar las horas de mayor aglomeración, en la medida de lo posible, en el uso del transporte público. De esta forma, se reducirá, asimismo, la posible concurrencia de trabajadores en el propio acceso, zonas de fichaje, etc.





RESOLUCIÓN

- Se deberán evitar desplazamientos de trabajo que no sean esenciales y que puedan solventarse mediante llamadas o videoconferencias.
- Es recomendable mantener las puertas de zonas de paso, pasillos, etc., abiertas, o habilitar medios para su apertura automática o al menos apertura bidireccional simplemente mediante empuje.
- En aquellos servicios en los que se cuente con fichaje por huella dactilar, se deberá sustituir por cualquier otro sistema.
- No es imprescindible usar mascarilla durante la jornada laboral si el tipo de trabajo no lo requiere y si se mantiene la distancia interpersonal.
- Evitar compartir comida o enseres (cubiertos, vasos, servilletas, etc.).
- En caso de los uniformes de trabajo o similares, serán embolsados y cerrados, y se trasladarán hasta el punto donde se haga su lavado habitual, recomendándose un lavado con un ciclo completo a una temperatura de entre 60 y 90 grados.
- En el caso de resultar imprescindible el compartir equipos de trabajo, como por ejemplo fotocopiadoras, el personal deberá desinfectarse las manos antes y después de su uso, indicándose este extremo mediante cartel informativo cercano al equipo de trabajo. Asimismo, estos equipos serán objeto de limpieza y desinfección frecuente al igual que el resto de elementos de uso común del centro de trabajo.
- En relación con las visitas recibidas en el centro de trabajo, se informará sobre las medidas higiénicas y de protección a seguir. En el caso de no poder garantizar el mantenimiento de la distancia interpersonal recomendada durante el transcurso de la visita, la visita deberá portar mascarilla, pudiendo ser higiénica o quirúrgica. Deberá desinfectarse las manos a la entrada con solución hidroalcohólica.





RESOLUCIÓN

- Llevar a cabo todas aquellas medidas necesarias para realizar la correspondiente coordinación de actividades empresariales, conforme al Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

En este sentido, el responsable del centro de trabajo dará a las empresas y/o administraciones concurrentes, las instrucciones oportunas en relación con las medidas higiénicas y de protección que deban seguir en el centro de trabajo, y se informará a esa empresa o administración cuando uno de sus trabajadores sea considerado contacto estrecho de un caso de COVID-19 en ese centro de trabajo.

Por otro lado, se deberá solicitar a estas empresas o administraciones concurrentes, como mínimo, información sobre:

- Su plan de contingencia o actuación respecto de los trabajadores que prestan servicio en el centro de trabajo, y las medidas higiénicas y de protección que deben observar.
- Casos confirmados con infección activa, sospechosos o probables entre los trabajadores que desarrollen su actividad en el centro de trabajo¹. En el caso de que la empresa o administración concurrente informe al responsable del centro de trabajo de la existencia de un caso confirmado con infección activa, sospechoso o probable entre su personal, el responsable del centro de trabajo:
 - Elaborará un listado de contactos estrechos con ese caso, que comunicará a su servicio de prevención, a la subdirección general de personal correspondiente (o a las que pueda haber implicadas en función del personal afectado), y a otras empresas o

¹ (Según definición documento: [Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia COVID-19](#)).





RESOLUCIÓN

administraciones en el caso de que su personal también haya sido considerado como contacto estrecho.

- La subdirección general de personal notificará por escrito su condición de contactos estrechos a los trabajadores afectados, dentro de su ámbito de competencias, al objeto de que permanezcan en su domicilio y contacten con su médico de atención primaria.
- El servicio sanitario del servicio de prevención correspondiente realizará la vigilancia epidemiológica necesaria de esos contactos estrechos. Además, el servicio sanitario del servicio de prevención comunicará los contactos estrechos a la unidad asignada por la Subdirección General de Epidemiología de la Dirección General de Salud Pública según procedimiento que se establezca.
- Elaborará un listado de zonas comunes de permanencia y tránsito del caso por el centro de trabajo a efectos de su limpieza y desinfección.

4.3. Gestión de los residuos en los centros de trabajo

- La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.
- Los pañuelos desechables que el personal emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” sean desechados en papeleras o contenedores protegidos con tapa accionados por pedal.
- Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de protección, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que





RESOLUCIÓN

se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas), en papeleras o contenedores protegidos con tapa accionados por pedal.

- En caso de que un trabajador presente síntomas mientras se encuentre en su puesto de trabajo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

5. NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES Y ESCENARIOS DE EXPOSICIÓN.

En función de la naturaleza de las actividades y los mecanismos de transmisión del coronavirus SARS-CoV-2, podemos establecer los diferentes escenarios de exposición, para lo que procede, previamente, traer a colación el Criterio Operativo nº 102/2020 sobre medidas y actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social relativas a situaciones derivadas del nuevo Coronavirus (SARS-CoV-2), donde se indica que, en orden a las acciones preventivas que se deben llevar a cabo frente a la COVID-19, desde el punto de vista laboral habría que distinguir entre las correspondientes a actividades que, por su propia naturaleza, la exposición al SARS-CoV-2 pueda constituir un riesgo profesional, de aquellas otras en las que su presencia en los centros de trabajo constituye una situación excepcional, derivada de la infección de los trabajadores por otras vías distintas de la profesional.

En función de este planteamiento, podemos diferenciar dos grandes escenarios de exposición:

5.1. Puestos de trabajo en los que existe riesgo de exposición profesional al SARS-CoV-2.





RESOLUCIÓN

Este grupo abarca a todas las personas trabajadoras que, en función de la actividad en la que prestan servicios, resulta de aplicación el Real Decreto 664/1997, y que **además**, se encuentran en una situación de riesgo por posible exposición al SARS-CoV-2.

Dentro de estos colectivos, podemos encontrar al personal sanitario asistencial y no asistencial que puede tener contacto estrecho con un caso sospechoso, probable o confirmado de infección por el SARS-CoV2 sintomático, personal forense, personal de salud pública de sanidad mortuoria, inspectores médicos, inspectores de autorización de centros y servicios sanitarios, personal sanitario del servicio de prevención y UPAM, personal docente de educación infantil y especial, visitas que impliquen un contacto estrecho con el usuario, entre otros.

En estos casos, **se debe continuar aplicando las medidas preventivas recogidas en las correspondientes evaluaciones de riesgos laborales, incorporando además las pautas y recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias, tanto para la población general como para estos profesionales, específicas para distintas actividades o colectivos** (como pueden ser los documentos: - Prevención y control de la infección en el manejo de pacientes con COVID-19 y - Guía de prevención y control frente al COVID-19 en residencias de mayores y otros centros de servicios sociales de carácter residencial), disponibles en el siguiente enlace:

<https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos.htm>

La información extraída de los documentos utilizados puede cambiar al estar en revisión permanente en función de la evolución y de la nueva información que se disponga de la infección por el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2)

5.2. Puestos de trabajo que no implican riesgo de exposición profesional al SARS-CoV-2.





RESOLUCIÓN

En estos casos, se podría producir el contagio de trabajadores no siendo un riesgo laboral inherente al puesto de trabajo. Se deben adoptar obligatoriamente aquellas medidas preventivas que, en lo posible, eviten o disminuyan el riesgo de contagio, y que han sido recomendadas por las autoridades sanitarias. Estas medidas son, principalmente, las recogidas en el apartado 4 del presente documento.

Respecto de los siguientes puestos de trabajo, por presentar una exposición similar a la infección, se realizan, de forma adicional, las siguientes consideraciones:

- **Puestos sin atención al público:** debe priorizarse el teletrabajo y, en el centro de trabajo, el distanciamiento físico de al menos 2 metros, así como mantener la higiene de manos, la etiqueta respiratoria y evitar tocarse ojos, nariz y boca. En el caso de ser imprescindible la presencia física en el puesto de trabajo y no poder mantener la distancia de al menos 2 metros, se dotará de mamparas separadoras. En el caso de tampoco ser posible dicha medida, se deberá recurrir a utilizar mascarilla autofiltrante FFP2 conforme a UNE-EN 149:2001, o de nivel de protección equivalente, con marcado CE, sin válvula (por el hecho de reducir la probabilidad de infección de la persona que se tiene en frente), recomendándose que sea no reutilizable (marcado NR). También serían válidas mascarillas de uso dual, con marcado conforme a UNE-EN 149, como equipo de protección individual, y con marcado como producto sanitario conforme a norma UNE-EN 14683:2019, o de nivel de protección equivalente.
- **Puestos con atención al público:**
 - Se debe dotar de gel desinfectante a la entrada de estos centros de trabajo, para que todo usuario se desinfecte las manos a la entrada.
 - En estos puestos de trabajo se debe mantener al menos 2 metros de distancia con el usuario. En caso de no ser posible mantener los 2 metros de distancia, se deberá contar con mamparas separadoras, de fácil limpieza y desinfección.





RESOLUCIÓN

- El trabajador portará guantes de protección (con motivo del manejo de documentación) y mascarilla en el caso de no contar con mampara separadora. En este caso, la mascarilla será autofiltrante FFP2 conforme a UNE-EN 149:2001, o de nivel de protección equivalente, con marcado CE, sin válvula (por el hecho de reducir la probabilidad de infección de la persona que se tiene en frente), recomendándose que sea no reutilizable (marcado NR). También serían válidas mascarillas de uso dual, con marcado conforme a UNE-EN 149, como equipo de protección individual, y con marcado como producto sanitario conforme a norma UNE-EN 14683:2019, o de nivel de protección equivalente.

Respecto de los guantes, se recomienda que sean de protección biológica conforme a UNE-EN-ISO 374-5 Virus.

- Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por el usuario, se recordará a los trabajadores la importancia de extremar la higiene de manos y de evitar tocarse los ojos, nariz o boca con las manos, indicándose esta circunstancia mediante carteles informativos a la vista de los trabajadores.

En todo caso, se aconseja que para la entrega y/o recogida de documentación se haga uso de una bandeja, para lo cual se deberían habilitar las aberturas imprescindibles en la mampara, evitando que éstas se sitúen delante del trabajador. Se tendrá un spray con desinfectante para aplicar en el interior de la bandeja cuando se retiren los documentos entregados.

No se dispondrá de bolígrafos en las mesas de atención al público. No se debe prestar bolígrafos de uso personal a los usuarios. No se utilizará el teléfono móvil del ciudadano.

- El aforo máximo deberá permitir cumplir con las medidas extraordinarias dictadas por las autoridades sanitarias, concretamente con el requisito de distancias de





RESOLUCIÓN

seguridad. La indicación del aforo máximo establecido estará a la vista de los usuarios.

- Se fomentará la habilitación de mecanismos de control de acceso en las entradas de los locales. Este control de acceso debe garantizar el cumplimiento estricto del aforo máximo calculado para esta situación extraordinaria.
- Cuando sea de aplicación, se establecerán medidas para organizar a los usuarios que permanezcan en el exterior del centro en espera de acceder a él cuando lo permita el aforo. Todo el público, incluido el que espera en el exterior del establecimiento, debe guardar rigurosamente la distancia de seguridad.
- Se informará claramente a los usuarios sobre las medidas organizativas y sobre su obligación de cooperar en su cumplimiento.
- **Personal de limpieza de zonas de las que no se tiene constancia de contaminación por coronavirus:** se deberán utilizar, con motivo de la protección frente a COVID-19, los siguientes equipos de protección individual:
 - Mascarilla autofiltrante FFP2 conforme a UNE-EN 149:2001, o de nivel de protección equivalente, con marcado CE, sin válvula (por el hecho de reducir la probabilidad de infección de la persona que se tiene en frente), recomendándose que sea no reutilizable (marcado NR). También serían válidas mascarillas de uso dual, con marcado conforme a UNE-EN 149, como equipo de protección individual, y con marcado como producto sanitario conforme a norma UNE-EN 14683:2019, o de nivel de protección equivalente.
 - Guantes de protección biológica conforme a UNE-EN-ISO 374-5 Virus.
 - Gafas de montura universal conforme a norma UNE-EN 166.





RESOLUCIÓN

- **Puestos de trabajo que requieran la realización de visitas a centros de trabajo, locales, viviendas, etc, sin contacto estrecho con los usuarios:** además de extremar la distancia social y el lavado frecuente de manos, evitando tocarse los ojos, nariz y boca, durante el desarrollo de la visita, se utilizará mascarilla autofiltrante FFP2 conforme a UNE-EN 149:2001, o de nivel de protección equivalente, con marcado CE, sin válvula (por el hecho de reducir la probabilidad de infección de la persona que se tiene en frente), recomendándose que sea no reutilizable (marcado NR). También serían válidas mascarillas de uso dual, con marcado conforme a UNE-EN 149, como equipo de protección individual, y con marcado como producto sanitario conforme a norma UNE-EN 14683:2019, o de nivel de protección equivalente. En el caso de que la visita se realice a un centro sanitario, socio-sanitario, o que pueda presentar un riesgo adicional de infección a un centro de trabajo administrativo, se adoptarán aquellas medidas de protección que indique el responsable del centro de trabajo, y que deberán consultarse con antelación a la misma. En caso de duda, debería consultar antes de realizar la visita con su servicio de prevención.
- **Conductores:** además de observar las recomendaciones dadas por las autoridades sanitarias, como puede ser evitar que viaje más de una persona por cada fila de asientos manteniendo la mayor distancia posible entre los ocupantes, se deberá disponer de solución hidroalcohólica en el vehículo con el fin de desinfectarse las manos al entrar y salir del mismo, portando el conductor y los ocupantes del mismo mascarilla autofiltrante FFP2 conforme a UNE-EN 149:2001, o de nivel de protección equivalente, con marcado CE, sin válvula (por el hecho de reducir la probabilidad de infección de la persona que se tiene en frente), recomendándose que sea no reutilizable (marcado NR). También serían válidas mascarillas de uso dual, con marcado conforme a UNE-EN 149, como equipo de protección individual, y con marcado como producto sanitario conforme a norma UNE-EN 14683:2019, o de nivel de protección equivalente.





RESOLUCIÓN

- **Puestos que impliquen manejo frecuente de documentación, de objetos almacenados, o que deban compartir frecuentemente objetos con compañeros (herramientas, etc.):** se extremará la higiene de manos y se evitará tocarse los ojos, nariz o boca con las manos, indicándose esta circunstancia mediante carteles informativos a la vista de los trabajadores. Se dotará de guantes de protección biológica conforme a UNE-EN-ISO 374-5 Virus y de solución hidroalcohólica.

6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN TRABAJADOR CON SÍNTOMAS COMPATIBLES CON CASO DE COVID-19 EN EL CENTRO DE TRABAJO.

Se informará a los responsables correspondientes de unidades administrativas/centros de trabajo sobre el presente procedimiento.

Ante la aparición de síntomas relacionados con COVID-19 en un trabajador o usuario/visita en el centro de trabajo, se procederá de la siguiente forma:

- a) Se mantendrá en un despacho o lugar lo más apartado posible y se informará al responsable de la Unidad.

Se le hará llegar una mascarilla (higiénica, quirúrgica o de protección).

Si los síntomas son lo suficientemente leves, se dirigirá a su domicilio, evitando el contacto con otras personas del centro y, preferentemente evitando el transporte público. Una vez en su domicilio, llamará al centro de salud para recibir las indicaciones necesarias, o, en su defecto al teléfono 900 102 112.

En el caso de que los síntomas presenten gravedad, se avisará inmediatamente al 112 por tratarse de una emergencia.





RESOLUCIÓN

- b) Se adoptarán las medidas necesarias para evitar el acceso de otras personas a la zona donde ha permanecido el caso y se procederá a la limpieza y desinfección de esa zona y de las zonas de permanencia y tránsito habitual del caso.
- c) El responsable de la Unidad elaborará un listado de contactos estrechos con ese caso (conforme a las definiciones recogidas en la Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de la pandemia de COVID-19. Indicadores de seguimiento. que comunicará (así como los datos del trabajador con síntomas) a su servicio de prevención, a la subdirección general de personal correspondiente (o a las que pueda haber implicadas en función del personal afectado), y a las empresas o administraciones concurrentes en el caso de que su personal haya sido considerado como contacto estrecho.
- d) La subdirección general de personal, notificará por escrito su condición de contactos estrechos a los trabajadores afectados, dentro de su ámbito de competencias, al objeto de que permanezcan en su domicilio y contacten con su médico de atención primaria.
- e) El servicio sanitario del servicio de prevención correspondiente comunicará el caso e informará de los contactos a la Dirección General de Salud Pública, según procedimiento establecido para ello.
- f) El servicio sanitario del servicio de prevención correspondiente realizará la vigilancia epidemiológica necesaria de esos contactos estrechos.
- g) Si el caso finalmente fuera considerado caso descartado antes de los 14 días de seguimiento de los contactos, el servicio sanitario del servicio de prevención lo comunicaría a todas las instancias relacionadas con los contactos o al responsable de la Unidad donde trabaja el caso, a la Subdirección General de Personal, a los contactos para solicitar el alta, a la D.G. de Salud Pública (*), a empresas o





RESOLUCIÓN

administraciones concurrentes y cesaría el seguimiento de los mismos. (*) según procedimiento establecido

En el caso de que los síntomas aparezcan fuera del entorno laboral, el trabajador contactará telefónicamente con su centro de salud para recibir las indicaciones necesarias. También puede contactar a través de la web <https://coronavirus.comunidad.madrid/> o la App para móviles CORONAMADRID.

Si aparece sensación creciente de falta de aire (lo más importante), aumento de la fiebre, empeoramiento brusco de los síntomas o sensación de gravedad, llamará también a su centro de salud y si no puede contactar, llamará al 900 102 112. Si también hay dificultad para comunicarse, llamará al 112.

Asimismo, comunicará su situación al responsable de su Unidad, que a su vez hará la comunicación correspondiente, y elaborará un listado de contactos estrechos con este nuevo caso, que comunicará a su servicio de prevención, a la subdirección general de personal correspondiente (o a las que pueda haber implicadas en función del personal afectado), y a las empresas o administraciones concurrentes en el caso de que su personal haya sido considerado como contacto estrecho.

La subdirección general de personal notificará por escrito su condición de contactos estrechos a los trabajadores afectados, dentro de su ámbito de competencias, al objeto de que permanezcan en su domicilio y contacten con su médico de atención primaria.

El servicio sanitario del servicio de prevención correspondiente realizará la vigilancia epidemiológica necesaria de esos contactos estrechos.

El responsable de la Unidad también elaborará un listado de zonas comunes de permanencia y tránsito del caso por el centro de trabajo a efectos de su limpieza y desinfección.





RESOLUCIÓN

7. ESTRATEGIA DE INCORPORACIÓN.

La incorporación de los empleados públicos de la Comunidad de Madrid a sus puestos de trabajo se realizará gradual y progresivamente en base a los siguientes principios:

- Se facilitará y fomentará la prestación del trabajo en modalidad no presencial (en adelante teletrabajo) hasta que finalice la Fase III del “Plan para la Transición hacia la nueva normalidad”, aprobado por el Consejo de Ministros con fecha 28 de abril de 2020, y que orientará la incorporación de los empleados públicos a sus puestos de trabajo (en adelante el Plan), de acuerdo con lo que establezca en cada momento el Ministerio de Sanidad.

Se convocará a las organizaciones sindicales de la Mesa General de Negociación de los empleados públicos a los efectos de establecer un procedimiento de carácter general que regule y desarrolle la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la administración de la Comunidad de Madrid.

- Se podrán establecer turnos y/o llegadas escalonadas a los puestos de trabajo presenciales, para ello se podrá ampliar el horario de apertura de los centros. Pudiéndose, asimismo, establecer rotaciones semanales de los empleados en sus puestos presenciales.
- Mientras dure el cierre de los centros educativos o la suspensión de las clases, y en todo caso hasta la finalización del período lectivo, con el fin de facilitar la conciliación de la actividad laboral con el cuidado de aquellos menores que requieren atención como consecuencia de dicha medida, se continuará la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo. En el caso de que el puesto de trabajo no sea susceptible de ser desarrollado en el domicilio o, hasta tanto se haga efectiva la aplicación del teletrabajo, el Subdirector General, Jefe de División o responsable de la unidad correspondiente, atenderá cada caso de forma individualizada en base a las circunstancias personales del solicitante.





RESOLUCIÓN

- El personal que tenga a su cargo mayores dependientes afectados por el cierre de Centros de Día de mayores dependientes, Centros Ocupacionales, de Capacitación y de Atención Temprana a personas con discapacidad, se incorporarán cuando la autoridad sanitaria autorice la apertura de dichos centros. Hasta ese momento, se continuará la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo. En el caso de que el puesto de trabajo no sea susceptible de ser desarrollado en el domicilio o, hasta tanto se haga efectiva la aplicación del teletrabajo, el Subdirector General, Jefe de División o responsable de la unidad correspondiente, atenderá cada caso de forma individualizada en base a las circunstancias personales del solicitante.
- No podrán incorporarse al trabajo, en ninguna modalidad, los empleados que se encuentren en las siguientes situaciones:
 1. Situación de incapacidad temporal por la COVID- 19.
 2. Tener o haber tenido sintomatología reciente relacionada con la COVID-19. En este caso, deberán contactar con los servicios de atención primaria según se haya establecido en los protocolos de las autoridades sanitarias.
 3. Haber estado en contacto estrecho con personas afectadas por esta enfermedad. Se entiende por contacto estrecho la situación de la persona que haya proporcionado cuidados o que haya estado a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos de una persona enferma e desde 2 días antes de la aparición de síntomas de ésta. En estos casos se deberá contactar con los servicios de atención primaria.
- Con carácter general, los empleados públicos pertenecientes a los grupos vulnerables* para COVID-19, no se incorporarán hasta la finalización de la Fase III del Plan:





RESOLUCIÓN

- Respecto del personal vulnerable de servicios no esenciales, acreditará tal condición mediante informe de su médico de atención primaria ante su unidad de personal (salvo que la vulnerabilidad venga determinada por la edad, que podrá ser comprobada directamente por la unidad de personal), prestando su trabajo, hasta su incorporación, en la modalidad de teletrabajo.
- El servicio de prevención, respecto de los empleados públicos de los servicios críticos esenciales considerados como tales durante las primeras fases del Estado de Alarma, evaluará la presencia del personal trabajador vulnerable* especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, estableciendo la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora y emitiendo informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección.

* Según el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 de 30 de abril de 2020 y con la evidencia científica disponible, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con: diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años.

En el caso de que esta información se vea modificada por la evolución de la evidencia científica, por el Ministerio de Sanidad, así será comunicado tanto a las Secretarías Generales Técnicas, para que den traslado a sus respectivos Comités de Seguridad y Salud, como a la Comisión de Seguimiento del presente Acuerdo.

- Se priorizará la atención al público a través del teléfono o por medios telemáticos. Se podrán reincorporar gradualmente las personas imprescindibles que presten servicios en atención a la ciudadanía en la Fase II, cuando así lo determine el Ministerio de Sanidad.
- Hasta la finalización del Plan, para la atención presencial será necesaria la cita previa y se limitará el aforo de los locales.





RESOLUCIÓN

- El Secretario General Técnico correspondiente, con el visto bueno del titular del centro directivo, determinará los servicios o unidades administrativas que se incorporarán en cada una de las fases dentro del marco general definido por el Plan, previo tratamiento en el comité de seguridad y salud correspondiente, o en su defecto órgano que proceda.

La reincorporación de las personas imprescindibles se hará en los sectores de actividad relacionadas por el Plan en cada una de las fases, o en aquellos sectores de actividad que, aun no estando expresamente mencionados en el Plan, resulten imprescindibles para que los primeros se puedan desarrollar con normalidad y en condiciones de seguridad.

8. ACTUACIONES EN MATERIA DE PROCESOS SELECTIVOS.

Desde el momento que finalice la suspensión de los plazos administrativos declarada por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, los procesos selectivos se podrán tramitar con carácter ordinario.

El órgano convocante de cada proceso selectivo en curso deberá posponer la celebración de pruebas selectivas presenciales de concurrencia masiva por el tiempo imprescindible, de acuerdo con las recomendaciones establecidas por las autoridades sanitarias, garantizándose en todo caso la continuidad de los procesos.

Asimismo la celebración de ejercicios no masivos deberá ajustarse a las indicaciones de las autoridades sanitarias, de las unidades de prevención y del Plan en relación con las condiciones de seguridad para su celebración.

9. ACTUACIONES EN MATERIA DE FORMACIÓN.

Las acciones formativas para empleados públicos se desarrollarán de forma preferente a través de medios telemáticos, a fin de evitar reuniones y desplazamientos, y se





RESOLUCIÓN

ajustarán en todo caso a las medidas y recomendaciones establecidas por las autoridades sanitarias.

Por parte de los centros gestores de formación se adoptarán las instrucciones oportunas para dar cumplimiento a lo previsto en este apartado.

10. SEGUIMIENTO, COORDINACIÓN Y ADAPTACIÓN.

10.1.- Desarrollo, adaptación y ejecución.

Todas las medidas recogidas en el presente documento se deberán adaptar a las circunstancias particulares de cada actividad o centro de trabajo, con el fin último de limitar los contagios, proteger a los trabajadores que puedan estar expuestos y mantener una prestación del servicio suficiente y adecuada.

A tal fin, las direcciones generales competentes en materia de recursos humanos de las Consejerías de Educación y Juventud y de Justicia, Interior y Víctimas, así como las secretarías generales técnicas de las diferentes consejerías o las gerencias de los organismos autónomos y entes públicos, adoptarán las instrucciones y medidas de desarrollo y de adaptación que se precisen en cada uno de sus ámbitos, previa participación y consulta, en su caso, de los correspondientes comités de seguridad y salud o, en su defecto, de los órganos de negociación o de las juntas de personal y los comités de empresa respectivos, según proceda.

Asimismo, por dichos órganos se realizará el seguimiento de la ejecución y del cumplimiento de las medidas adoptadas, a través preferentemente de sus unidades de prevención de riesgos laborales o de los coordinadores de prevención de riesgos laborales, en colaboración y con el asesoramiento, en su caso, del servicio de prevención correspondiente, y con la consulta y la participación de los representantes de los empleados por medio de los comités de seguridad y salud o, en su defecto, las juntas de personal y los comités de empresa de su ámbito específico.





RESOLUCIÓN

10.2.- Seguimiento general.

Se constituirá una Comisión de Seguimiento entre representantes de la administración y de los sindicatos firmantes, cuya finalidad será vigilar el cumplimiento general e interpretar el contenido del presente documento, sin perjuicio de las facultades que legal y convencionalmente tienen atribuidos los diferentes órganos administrativos, así como los comités de seguridad y salud, las juntas de personal y los comités de empresa en los diferentes ámbitos y sectores.

10.3.- Actualización.

Todas las medidas y recomendaciones recogidas en el presente documento están sujetas a modificaciones, en función de la evidencia científica disponible en cada momento y de la evolución de la situación epidemiológica.

11. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La recogida, almacenamiento y uso de los datos de carácter personal que pudieran resultar necesarios para la adopción de las medidas de prevención de riesgos laborales contenidas en el presente documento se ajustará en todo caso a lo establecido al respecto por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos; en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; y en las demás disposiciones complementarias y de desarrollo.

12. ENLACES DE INTERÉS.

<https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/2019-nuevo-coronavirus>

<https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/home.htm>

<https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019>





RESOLUCIÓN

ANEXO 1. HIGIENE DE MANOS



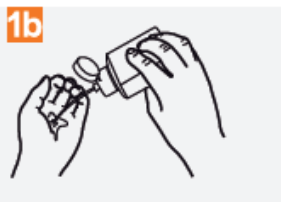
⌚ Duración de este procedimiento: 20-30 segundos

1a



Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies.

1b



2



Frótese las palmas de las manos entre sí.

3



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.

4



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.

5



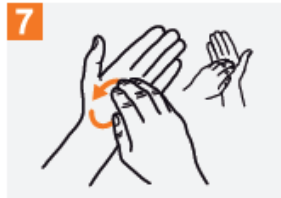
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.

6



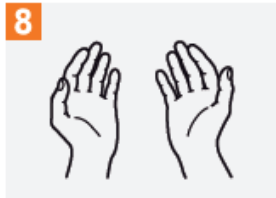
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.

7



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.

8



Una vez secas, sus manos son seguras.

Tener las manos limpias reduce la propagación de enfermedades como COVID-19

OPS



Conócelo. Prepárate. Actúa.
www.paho.org/coronavirus





RESOLUCIÓN

Limpia tus manos

CON AGUA Y JABÓN

Duración de este procedimiento: 40-60 segundos

0



Mójese las manos con agua.

1



Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos.

2



Frótese las palmas de las manos entre sí.

3



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.

4



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.

5



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.

6



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.

7



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.

8



Enjuáguese las manos con agua.

9



Séquese con una toalla desechable.

10



Sírvase de la toalla para cerrar el grifo.

11



Sus manos son seguras.

Tener las manos limpias reduce la propagación de enfermedades como COVID-19

Organización
Panamericana
de la Salud

Organización
Mundial de la Salud

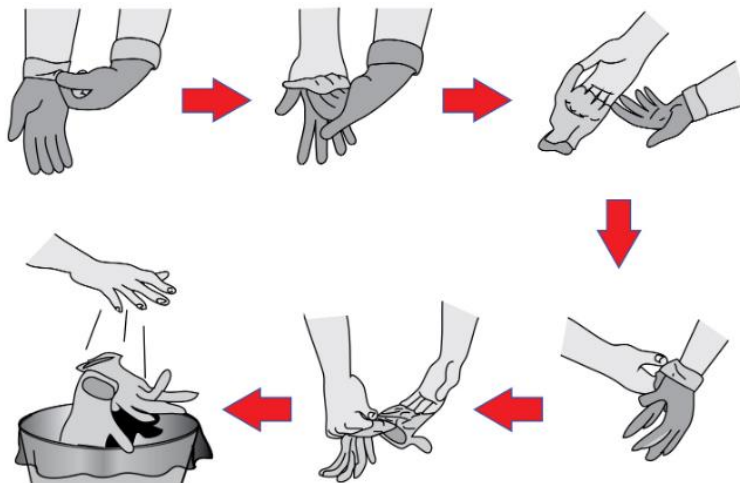
Conócelo. Prepárate. Actúa.
www.paho.org/coronavirus





RESOLUCIÓN

ANEXO 2. PAUTAS PARA RETIRAR LOS GUANTES.



Introducir la parte de los dedos aún cubierta por el guante, nunca con la mano desnuda

LAVARSE LAS MANOS UNA VEZ
RETIRADOS LOS GUANTES

Fuente: INSST





RESOLUCIÓN

ANEXO 3. PUESTA Y RETIRADA DE MASCARILLA AUTOFILTRANTE.

COLOCACIÓN Y AJUSTE



1	Antes de ponerte una mascarilla, desinfecta correctamente tus manos y recuerda que la cara debe estar limpia, seca y libre de vello facial en la zona de contacto. Sujeta la mascarilla con las cintas colgando hacia abajo.
2	Sujeta la mascarilla con un mano. Colocándola por debajo de la barbilla y sobre la nariz
3	Sujeta la mascarilla con una mano y con la otra, coloca las bandas de ajuste
4	Coloca la banda superior a la altura de la coronilla y la inferior a la altura de la nuca
5	Si existe, presiona el clip de ajuste con las dos manos hasta que se adapte bien al puente nasal
6	Realiza la comprobación de ajuste-estanqueidad cubriendo la mascarilla con las manos y exhalando. Si detectas fugas de aire entre la cara y la mascarilla reajústala.





RESOLUCIÓN

RETIRADA



**¡NO TOQUES
 LA PIEZA FACIAL!**

Antes de proceder a la retirada, lavarse las manos	
1	En primer lugar quita la tira inferior situada en la nuca
2	Pasa la primera tira (inferior) por delante de la cara
3	Quita la segunda tira colocada en la coronilla
4	Pasar la segunda tira por delante de la cara. No hay que tocar la pieza facial en ningún momento y se desecha como residuo contaminado
5	Realiza una correcta higiene de manos

Fuente: FREMAP





RESOLUCIÓN

ANEXO 4. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPI)

De acuerdo a lo establecido en el Real Decreto 773/1997, el equipo de protección individual deberá estar certificado en base al Reglamento (UE) 2016/425 relativo a los equipos de protección individual, lo cual queda evidenciado por el marcado CE de conformidad.

Por otra parte, cuando productos como, por ejemplo, guantes o mascarillas, estén destinados a un uso médico con el fin de prevenir una enfermedad en el paciente deben estar certificados como productos sanitarios (PS) de acuerdo a lo establecido en el Real Decreto 1591/2009, por el que se regulan los mismos. Un mismo producto, para el que se requiera un doble fin, debe cumplir simultáneamente con ambas legislaciones. Es el caso de los guantes o mascarillas de uso dual.

De forma general, la recomendación es utilizar EPI desechables, o si no es así, que puedan desinfectarse después del uso, siguiendo las recomendaciones del fabricante.

Los EPI deben escogerse de tal manera que se garantice la máxima protección con la mínima molestia para el usuario y para ello es crítico escoger la talla, diseño o tamaño que se adapte adecuadamente al mismo.

La correcta colocación de los EPI es fundamental para evitar posibles vías de entrada del agente biológico; igualmente importante es la retirada de los mismos para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso. En este sentido, deben respetarse las instrucciones del fabricante.

Después del uso, debe asumirse que los EPI y cualquier elemento de protección empleado pueden estar contaminados y convertirse en nuevo foco de riesgo.





RESOLUCIÓN

Por lo tanto, un procedimiento inapropiado de retirada puede provocar la exposición del usuario. Consecuentemente, debe elaborarse e implementarse una secuencia de colocación y retirada de todos los equipos detallada y predefinida, cuyo seguimiento debe controlarse.

Los EPI deben colocarse antes de iniciar cualquier actividad probable de causar exposición y ser retirados únicamente después de estar fuera de la zona de exposición. Se debe evitar que los EPI sean una fuente de contaminación, por ejemplo, dejándolos sobre superficies del entorno una vez que han sido retirados.

Después de la retirada, los EPI desechables deben colocarse en los contenedores adecuados de desecho.

Si no se puede evitar el uso de EPI reutilizables, estos se deben recoger en contenedores o bolsas adecuadas y descontaminarse usando el método indicado por el fabricante antes de guardarlos. El método debe estar validado como efectivo contra el virus y ser compatible con los materiales del EPI, de manera que se garantiza que no se daña y por tanto su efectividad y protección no resulta comprometida.

Los EPI deben ser almacenados adecuadamente, siguiendo las instrucciones dadas por el fabricante, de manera que se evite un daño accidental de los mismos o su contaminación.

Se deberá informar a los trabajadores, previamente al uso de los equipos, de los riesgos contra los que les protegen, así como de las actividades u ocasiones en las que deben utilizarse.

Asimismo, se deberán proporcionar instrucciones, preferentemente por escrito, sobre la forma correcta de utilizarlos, basadas en las instrucciones del fabricante.

La información a que se refieren los párrafos anteriores deberá ser comprensible para los trabajadores.





Comunidad de Madrid

RESOLUCIÓN

En el caso particular de las mascarillas FFP2 NR (no reutilizables), conforme a UNE-EN 149:2001, o de nivel de protección equivalente, se indica que su utilización no exceda de un turno de trabajo, debiendo desecharse al final del mismo.

En el anexo 3 del presente documento, se indica cómo proceder a su puesta y retirada.

**LA DIRECTORA GENERAL
DE FUNCIÓN PÚBLICA**

Fdo.: María José Esteban Raposo.

- **ILMOS. SRES. SECRETARIOS GENERALES TÉCNICOS, GERENTES DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y ENTES PÚBLICOS Y DIRECTORES GENERALES DE RECURSOS HUMANOS.**
- **ORGANIZACIONES SINDICALES PRESENTES EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID.**

