

PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA PRESTACIÓN DE SERVIZOS POLO PERSOAL DE CIS-MADEIRA

O obxecto deste Protocolo adicional, que complementa ao *Protocolo polo que se establecen a reincorporación dos empregados públicos ao traballo presencial e as medidas de prevención fronte ao COVID-19* (publicado no DOG do 9 de maio), é singularizar as medidas preventivas de actuación para a reincorporación do persoal de CIS-Madeira ás actividades do centro. En todo caso seguiranse as indicacións que o Ministerio de Sanidad indique ao efecto.

O persoal traballador non acudirá ao centro de traballo se presenta febre (> 37,5°C), síntomas de sospeita de enfermidade ou se houbo contacto próximo cunha persoa infectada. Nese caso, debe permanecer no seu domicilio, informar ao Xerente de Xera e contactar co teléfono 900 400 116 ou co médico de Atención Primaria e seguir a súas instrucións.

En relación ao persoal especialmente sensible:

- O servizo sanitario do SPRL debe avaliar a presenza de persoal traballador especialmente sensible en relación coa infección de coronavirus SARS-CoV-2, establecer a natureza de especial sensibilidade da persoa traballadora e emitir informe sobre as medidas de prevención, adaptación e protección. Para iso, terá en conta a existencia ou inexistencia dunhas condicións que permitan realizar o traballo sen elevar o risco propio da condición de saúde da persoa traballadora.
- Coa evidencia científica dispoñible a data 18 de maio de 2020 (Información científica-técnica sobre o COVID-19, do Ministerio de Sanidade; ECDC; CDC), o Ministerio de Sanidade definiu como grupos vulnerables para COVID-19 as persoas con enfermidade cardiovascular, incluída hipertensión, enfermidade pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cancro en fase de tratamento activo, enfermidade hepática crónica severa, obesidade mórbida (IMC>40), embarazo e maiores de 60 anos.

No desprazamento ao traballo:

- Elixir as opcións de mobilidade que mellor garantan a distancia de seguridade de 2 metros e ter en conta o uso obrigado de máscara hixiénica ou cirúrxica, seguindo as indicacións das autoridades.
- Sempre é mellor utilizar un medio de transporte individual. Se non é posible, viaxarán como máximo dúas persoas por fila que levarán máscara a non ser que sexan convivintes.

- No transporte colectivo é obrigatorio o uso de máscara, e seguiranse as indicacións de mobilidade.
- En caso de ir ao traballo camiñando ou en bicicleta, é obrigatoria a máscara cando non se poida gardar a distancia interpersoal de 2 metros.
- Na moto non se precisa máscara, se os ocupantes usan casco integral ou son convivintes.
- En todo tipo de transporte seguiranse as regras de uso de máscaras e mobilidade indicadas en cada momento polas autoridades.
- No caso de ir camiñando ao traballo, é obrigatorio o uso de máscara na vía pública e nos espazos públicos cando non se poida manter a distancia de seguridade de a lo menos 2 metros.

ACCESO AO CENTRO DE TRABALLO

- O persoal do centro disporá dun mando para a apertura dos portóns exteriores, despois da súa entrada debe pechar o portón para evitar a entrada de persoal exterior ou externo. Non se deberá compartir o mando.
- No caso de fallo da rede eléctrica, o persoal poderá acceder ao centro pola porta exterior peonil de acceso, mediante a chave que lle foi subministrada xunto ca do seu despacho.
- O persoal traballador disporá de chave de acceso propia ao edificio, e deberá pechase a saída soamente cando estea claro que non quede ningunha persoa no centro. En ningún caso se compartirá o mando ou a chave sen limpalos previamente.
- Organizar as entradas e saídas no centro de traballo co fin de evitar o contacto entre o persoal. É obrigatorio o uso da máscara hixiénica ou cirúrxica cando non se garanta a distancia de seguridade de 2 metros.
- Facilitar ao persoal traballador solucións desinfectantes na entrada do edificio, para desinfectar as mans tanto a entrada como a saída.
- Sinalizar mediante carteis informativos as recomendacións da autoridade sanitaria para evitar o contaxio.

NO INTERIOR DO CENTRO DE TRABALLO (PARTE ADMINISTRATIVA)

- Establecer un **Protocolo de actuación para evitar o contaxio** no caso de que xurdan síntomas da enfermidade estando no traballo. Deberase



comunicar aos os servizos sanitarios e seguir as súas indicacións. Afastar á persoa do resto do persoal, levala a unha estancia separada, se é posible ben ventilada e poñerá unha máscara cirúrxica.

- Planificar as tarefas e procesos de traballo de tal forma que se garanta a distancia de seguridade. Se non é posible, tomaranse medidas alternativas para evitar o risco de contaxio por contacto, sendo obrigatorio o uso de máscara sempre que non se poida garantir a distancia de seguridade.
- Dentro do edificio indicar as zonas con limitación de paso, como son a biblioteca, aula de formación, etc. Estas zonas estarán identificadas, e deberá evitarse o seu uso polo persoal traballador. No caso de utilizalas, deberán extremarse as medidas hixiénicas. A delimitación de estas áreas, non impedirá a súa utilización en caso de emerxencia no edificio.
- Aínda que todo o persoal dispón de despacho propio, estableceranse normas de uso das instalacións e dos espazos compartidos como corredores, ascensores, zonas comúns, salas de reunión, etc. para manter a distancia interpersoal de 2 metros.
- **Evitar compartir equipos** como teléfonos ou outros materiais entre o persoal traballador sen unha desinfección previa.
- Restringir ao máximo posible o uso de papel no centro. Empregar luvas na zona de impresión e polo persoal que intercambie documentos impresos, mantendo en todo caso, unha adecuada hixiene das mans antes de poñer e logo de sacar as luvas.
- Manter unha adecuada e frecuente hixiene de mans como medida principal de prevención e control da infección. Esta hixiene farase con auga e xabón antiséptico, solución hidroalcohólica ou desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. Facilitarase en todo momento o acceso aos aseos para lavar as mans con auga e xabón ou solucións desinfectantes no despacho.
- Desinfectar diariamente os locais e as superficies que se tocan con frecuencia como aseos, duchas, mesas de despacho, tiradores e manillas, teclado de ordenador e pantallas, utilizando produtos virucidas autorizados polo Ministerio de Sanidade.
- Debido a existencia de aseos suficientes, **realizarase unha asignación de aseo a cada persoa**. Cada aseo disporá de elementos para lavar as mans, solucións hidroalcohólicas, panos desbotables e papeleiras ou contedores con tapa, pedal e bolsa recambiable.

- Ventilar as distintas estancias de forma diaria e durante o tempo necesario para asegurar a renovación do aire e o mantemento dos sistemas de ventilación ou climatización.
- Dar pautas de actuación ante posibles situacións de estrés laboral polo contexto actual.

NO INTERIOR DO CENTRO DE TRABALLO (LABORATORIOS)

- Ademais, de cumprir o indicado na zona de Administración, o laboratorio polas súas peculiaridades terá a maiores outro protocolo de actuación.
- Planifícanse os procesos do traballo de tal xeito que se garanta a distancia de seguridade tanto na realización das tarefas coma na circulación das persoas dentro do laboratorio.
- O acceso ao laboratorio estará só dispoñible ao persoal autorizado. No acceso ao laboratorio, dispoñer de **solucións desinfectantes para limpar as mans a entrada e saída**.
- Deberá reforzarse a dispoñibilidade de produtos para hixiene de mans (xabón, solucións hidroalcohólicas e panos desbotables) e para a limpeza e desinfección (deterxente habitual, lixivia e outros produtos autorizados).
- Será obrigatorio o uso de máscaras hixiénicas ou cirúrxicas cando non sexa posible manter a distancia de seguridade de 2 metros. **A máscara de protección individual EPI** (FFP2 ou FFP3) só é recomendable nos casos prescritos polo servizo de prevención, que debe indicar o seu uso, tipo, tarefas e situacións nas que debe usarse.
- En función do tipo de traballo, e debido a utilización de mascarar de protección, as gafas poderán ser substituídas por pantallas protectoras, sempre que así o considere o servizo de prevención.
- Todos os EPIS serán de uso individual (guantes, gafas, cascos, ...) e deberán levar unha identificación, e evitarase o seu uso por outro persoal traballador. Deberanse manter sempre limpos e en bo estado.
- **Usar e refugar as máscaras e os EPI de forma adecuada** para previr a infección. Lavar sempre as mans antes de poñelos e despois de quitalos. Evitar igualmente tocar a cara cando se leven postos.
- No caso de ducharse no centro, será necesario que tras a ducha, se faga unha desinfección cunha solución acuosa desinfectante con produtos virucidas autorizados, para deixar a ducha lista para o seguinte traballador. Será necesario reforzar diariamente a súa limpeza e desinfección.

- É especialmente recomendable que os traballadores realicen frecuentemente a desinfección de mans, sobre todo ao utilizar material de traballo compartido con outros traballadores. O uso de guantes non exime de realizar frecuentemente esa limpeza de mans.
- No caso de compartir material con outro persoal, deberase empregar luvas e proceder o lavado frecuente de mans. Non está indicado o uso de luvas desbotables de xeito contínuo, utilizaranse unicamente o tempo axustado ao cometido a realizar. Poden ser un foco de transmisión, e dar unha falsa sensación de seguridade.
- Deberase lavar e desinfectar as superficies, equipos e útiles de traballo do laboratorios cada quenda ou cando se produzan cambios entre o persoal
- A roupa de traballo introducirase nunha bolsa pechada, para que unha empresa realice o seu lavado/desinfección a unha temperatura > de 60 °C ou utilizar aditivos para a desinfección cando o tecido non admita esa temperatura. Disporase da roupa de traballo necesaria para cumprir esta norma.

CONTACTO CON PERSOAS EXTERNAS

- **Controlar o acceso do persoal externo** e limitarase a súa presenza, se e posible. Xa que en moitos casos e difícil poder **gardar a distancia de seguridade de 2m**, o persoal traballador disporá de gafas, máscaras e luvas para utilizar nestes casos.
- É recomendable **evitar as reunións presenciais**, actividades formativas e actividades grupais, etc.
- **Comunicar ás empresas concorrentes** (mantemento, limpeza, entrega de materias, etc) as medidas preventivas adoptadas.
- **Fixar horarios para atender aos provedores** e establecer as pautas de seguridade para a recollida de produtos.

MEDIDAS PARA A XESTIÓN DE RESIDUOS

- Xestionar os residuos ordinarios do modo habitual.
- O material de hixiene persoal (luvas, máscaras ou panos) desbotaranse en papeleiras ou contedores con tapa, pedal e bolsa recambiable e depositarase na fracción resto.
- No caso de que unha persoa traballadora presente síntomas mentres se atope no seu posto de traballo, será preciso illar o contedor onde depositase

panos ou outros produtos usados. Esa bolsa de lixo deberá ser extraída e colocada nunha **segunda bolsa** de lixo, con peche, para o seu depósito na fracción resto.