

PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO DA INSPECCIÓN DE COMERCIO.

1.- Obxecto

O obxecto do presente documento é establecer as medidas preventivas necesarias para realizar o traballo de inspección do persoal inspector de comercio, nas que as tarefas administrativas dos postos a desenvolver nos edificios administrativos complementáanse con outras de visita ou controis a realizar fora das instalacións.

No referente ás tarefas administrativas, o persoal estará suxeito aos protocolos xerais que estableza a Xunta de Galicia, para os seus traballadores que realizan tarefas nos edificios administrativos.

Realizaranse visitas presenciais, sempre e cando estas non se poidan realizar mediante medios técnicos dende a oficina ou domicilio dos traballadores (control de páxinas web) Con carácter previo á visita deben analizarse as circunstancias específicas de cada visita (edificio, número de persoas, instalacións...).

2.- Medidas de protección

De cara a organizar axeitadamente as diferentes tarefas e minimizar os riscos de exposición, tanto para os empregados públicos coma a terceiras persoas que sexan receptoras das diferentes visitas estableceranse as seguintes medidas:

- Os empregados públicos terán a súa disposición, en cantidades necesarias para o desenvolvemento da súa actividade inspectora, luvas, mascarar e xel hidroalcolico para o seu uso individual.

- **Inspeccións realizadas no marco da EUTR**

No caso dos controis realizadas no marco da EUTR, acudirase con **cita previa**.

Na cita previa indicarse de modo expreso que preferentemente debe estar so unha persoa acompañando ao empregado público. Ao longo da visita manteranse o distanciamento social obrigatorio establecido polas autoridades sanitarias ou o recollido por estas no referente a situacións nas que non se pode manter o distanciamento social.

As inspeccións deberán evitar **espazos ocupados por persoas** distintas ás citadas anteriormente.



Non obstante, se existen espazos ocupados por terceiras persoas, o responsable que acompaña a visita deberá adoptar e programar as medidas necesarias para que esas terceiras persoas abandonen eses espazos durante a visita.

De non ser posible, ou cando sexa necesaria a súa presenza para una correcta inspección, a persoa responsable deseñará un recorrido por eses espazos que garantan a distancia social obrigatoria establecida polas autoridades sanitarias.

Nos establecementos que dispoñan dunha **parte de acceso ao público**, respectarase o aforo establecido. De non ser posible, o establecemento deberá permanecer pechado ao público ao longo da visita.

De ser o caso, estas medidas complementarase coas medidas sanitarias adoptadas polo establecemento.

➤ **Inspeccións de establecementos comerciais.**

Na inspección do establecemento comercial o empregado público deberá estar preferentemente acompañado ou asistido por unha única persoa.

Ao longo da visita manteranse o distanciamento social obrigatorio establecido polas autoridades sanitarias ou o recollido por estas no referente a situacións nas que non se pode manter o distanciamento social.

Cando o establecemento estea ocupado por persoas distintas ás anteriormente citadas, deberase respectar o aforo establecido. De non ser posible por estar limitado a un cliente, o establecemento de deberá permanecer pechado ao público ao longo da visita

No caso de estar o establecemento comercial ocupado por terceiras persoas, o responsable que acompaña a visita deberá adoptar as medidas necesarias para unha correcta inspección, deseñando na medida do posible un recorrido por eses espazos que garantan a distancia social obrigatoria establecida polas autoridades sanitarias.

De ser o caso, estas medidas complementarase coas medidas sanitarias adoptadas polo establecemento comercial.

➤ **Documentación e actas**

No caso de **documentos**, o persoal inspector identificará e tomará datos de cada documento que precise e facilitaráselle á persoa inspeccionada un correo electrónico para o seu envío escaneado.

Calquera **documento ou acta xerado** como consecuencia da inspección será remitido por medios telemáticos á persoa inspeccionada.

Evitarase o **uso compartido de material**: cámaras, táblets, teléfonos, bolígrafos, libretas, etc.

3.- Desprazamentos en vehículos compartidos.

Para os **desprazamentos ao lugar**, no caso de usar un vehículo da administración, será de cumprimento obrigatorio o protocolo de desinfección de vehículos compartidos que se establece no punto tres deste protocolo .

No caso de que sexa obrigatorio que acuda máis dun empregado público, estarase ao que dispoñan as autoridades sanitarias en cada momento sobre as condicións de ocupación de vehículos de transporte terrestre. Prohíbese a circulación de persoal alleo á administración nos vehículos do persoal empregado público.

Procurarase que, na medida do posible, non existan **intercambios de vehículos** entre as persoas usuarias. Establecerase un sistema de quendas axeitado segundo a dispoñibilidade de vehículos e número de usuarios, de xeito que -se limite o máis posible o seu uso compartido ou alternado.

Tanto ao inicio da quenda como á súa finalización, a/s persoa/s usuaria/s do vehículo, **desinfectarán** as chaves do vehículo, cunha máscara colocada aplicarán algún produto dos incluídos no listado de produtos virucidas autorizados polo Ministerio de Sanidade sobre as manillas externas do vehículo e sobre as solas do calzado de cada usuario/a. En cada vehículo haberá solución desinfectante e papel desbotable.

Ventilarán o vehículo abrindo todas as portas, limparán o interior pulverizando a solución desinfectante sobre todas as manillas de apertura, volante, pancas de cambio e de freo de man, espello retrovisor, todos os cintos de seguridade, botóns da radio e do sistema de climatización, así como calquera outra parte do vehículo coa que puidesen estar en contacto.

Deixarase actuar o produto durante o tempo recomendado polo fabricante.

Ao deixar o vehículo, repetirase todo o ciclo de desinfección, ventilando finalmente segundo as instrucións do fabricante do produto desinfectante.

Deberase manter no interior do vehículo este protocolo de desinfección plastificado.

Cando sexa preciso repostar nunha estación de servizo, utilizaranse as luvas subministradas na propia estación de servizo (ou as luvas coas que conte o empregado público, que desbotará tras repostar), procedendo noutro caso a realizar unha completa hixiene das mans tras a operación, con auga e xabón ou con solución hidroalcohólica.

No que se refire ao emprego de máscaras no interior do vehículo para o suposto de que viaxe máis dunha persoa, estarase ao que dispoñan as autoridades sanitarias. Neste intre, o seu uso é obrigatorio salvo que se trate de convivintes.

4.- Extensión de efectos e revisión

O responsable de cada unidade á que lle resulte de aplicación este Protocolo, ditará instrucións específicas adaptadas ás peculiaridades, tendo en conta, entre outras circunstancias, as dimensións da unidade, o número de persoal que desempeña o seu traballo e as súas quendas,.

O presente documento será obxecto de revisión continua en atención ás recomendacións sanitarias.