



PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS NAS INSTALACIÓNS DO LABORATORIO OFICIAL DE METROLOXÍA DE GALICIA

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 do LOMG ás actividades con presenza física nas instalacións do centro. En todo caso seguiranse as indicacións que o Ministerio de Sanidad indique ao efecto.

No desenvolvemento dos servizos que presta o LOMG nas súas instalacións adoptaranse todas as medidas precisas co obxecto de garantir a protección da saúde do seu persoal traballador debendo terse en conta, entre outras, as seguintes:

- O LOMG conta con varias salas nos distintos Departamentos, sendo posible a separación física do seu persoal sen necesidade de compartir de forma continua unha mesma estancia por varias persoas; e por tanto, organizaranse os traballos no LOMG de forma que o persoal estea en distintas estancias, coas portas pechadas de ser posible.
- No caso de que sexa preciso compartir unha mesma sala nalgún momento, sempre dispoñer ao persoal de forma que manteña a distancia aproximada de 2 metros (frontal, lateral e traseira).
- O LOMG conta en todo caso con biombos que poden ser utilizados, como medida de protección adicional nalgún posto de traballo, no seu caso.
- O persoal do LOMG conta con luvas de protección desbotables, xel desinfectante, máscaras en cada unha das estancias do centro, e pantallas faciais nos postos de traballo que o precisen.





Convén ter en conta que non está indicado o uso de luvas desbotables de xeito continuo; utilizaranse unicamente o tempo axustado ao cometido a realizar. Poden ser un foco de transmisión, e dar unha falsa sensación de seguridade. De seguido desbotaranse nun lugar adecuado ao efecto.

No que se refire aos equipos de protección individual, non poderán ser compartidos, e deberanse manter sempre limpos e en bo estado. Lavar sempre as mans antes de poñelos e despois de quitalos. Evitar igualmente tocar a cara cando se leven postos.

- É recomendable o uso de batas e/ou roupa de traballo, segundo as tarefas a desenvolver, debendo mantelas limpas. O lavado das prendas realizarase cun ciclo completo a unha temperatura de entre 60 e 90° C, ou utilizando aditivos para a desinfección cando o tecido non admita esa temperatura.

- As actividades que leva a cabo o centro supoñen o manexo de equipos de clientes, que se reciben no almacén do centro. A recepción destes equipos e outra paquetería deberá levarse a cabo minimizando os riscos, debendo ser tomadas, entre outras, medidas como:

- Limitarase na medida do posible a frecuencia das entregas (entradas e saídas), que sempre se realizarán pola entrada de almacén, e nunca pola porta principal.
- Debe haber unha separación mínima de 2 metros entre o receptor no LOMG e o repartidor.
- Debe ser habilitada unha zona nas inmediacións do acceso ao almacén para que desde o exterior se poidan deixar os paquetes.
- Deben ser recibidos os paquetes usando luvas de protección desbotables e máscara cando non se poida manter a distancia interpersonal ou instalar barreiras físicas como mamparas. Igualmente será necesario que o repartidor conte con luvas e máscara; e en caso de non contar con estas, seralle proporcionado este material polo centro, sendo facilitado igualmente xel desinfectante.





- Habilitarase unha caixa por día de semana para que sexan depositados os albaráns das entregas efectuadas; caixas que serán baleiradas no mesmo día (luns, martes,...) da semana seguinte. Na medida do posible utilizaranse comunicacións electrónicas, que non supoñan uso de papel no rexistro das entregas.
 - Unha vez recibido o paquete, manterase en corentena nunha zona segregada do almacén ao menos un tempo de 24 horas para posteriormente extraer os equipos do interior que pasarán outro período de corentena de ao menos 5 días; ambas tarefas realizaranse cos medios de protección oportunos, luvas, máscara e pantalla de protección. Cando sexa preciso recoller o material recibido antes deste tempo (servizos que deban ser prestados en tempo reducido) debese proceder á limpeza/desinfección do mesmo antes de realizar ningunha tarefa.
 - Procederase igualmente á desinfección das superficies que estiveran en contacto inicialmente co paquete, na zona de entrega habilitada no almacén.
 - En todo caso tras realizar as operacións de desembalado e limpeza tiraranse as luvas utilizadas nun contedor con tapa, pedal e bolsa, e procederase a realizar unha completa hixiene das mans, con auga e xabón ao menos 40 – 60 segundos, ou no seu caso cun xel desinfectante.
- Unha vez finalizada a corentena, os técnicos dos distintos departamentos designados para realizar os traballos recollerán do almacén os equipos asignados a eles; despois se procederá á calibración coas medidas de seguridade pertinentes, e ao fin deberá devolver o equipo calibrado ao almacén para ser de novo empaquetado e enviado ao cliente, observando todas as medidas de seguridade igual que na recepción.
- O uso de papel se restrinxirá o máximo posible no centro, debendo ser usadas luvas desbotables polo persoal que intercambie documentos impresos na súa actividade,





mantendo en todo caso unha adecuada e frecuente hixiene de mans como medida principal de prevención.

- Procurarase que sexa unha única persoa a que manipule a fotocopiadora/escaner, debendo ser a mesma persoa que, no seu caso, acceda ao arquivo para deixar ou recoller documentos. De non ser posible, colocarse un dispensador de xel hidroalcohólico a carón da fotocopiadora, para que o persoal poda desinfectarse tras cada uso.
- As mesas deberán estar ordenadas e libres de documentación, a fin de facilitar a limpeza das mesmas, así como dos teclados e ratos.
- É recomendable que cada traballador desinfecte en profundidade os seus útiles, ferramentas e equipos de traballo despois de finalizar co seu uso, sendo totalmente necesario no caso de uso compartido.

Deberase organizar e sinalizar o acceso e uso de zonas comúns. En particular:

- O acceso ao LOMG con dobre porta permite dedicar unha delas para a entrada do persoal ao centro e a outra para a saída do mesmo, evitando posibles cruzamentos.
- O LOMG conta con varias escaleiras para acceder desde a planta baixa á planta soto e á primeira planta, debendo utilizar distintas escaleiras para a baixada e para a subida dos traballadores, evitando igualmente posibles cruzamentos.
- Os pasillos de acceso ás distintas estancias do LOMG contan con portas batentes que deben permanecer abertas en todo momento. Nestes pasillos o persoal circulará en todo caso polo lado dereito dos mesmos e de un en un o máis próximo posible á parede.
- Evitarase na medida do posible o uso do ascensor e montacargas do LOMG, debendo ser usados, en todo caso, de xeito individual.





- Respecto ao uso de baños o LOMG conta cun importante número destes, sendo posible tomar medidas que minimicen os riscos no uso dos mesmos, como pode ser asignar a cada persoa o uso dun baño en concreto. Igualmente é aconsellable que as portas de acceso aos baños non se atopen pechadas (dado que están compartimentados coas correspondentes portas interiores). Será obrigatoria a limpeza de mans ao entrar e saír do baño, e utilizarase para o secado das mans papel dun só uso que será depositado en papeleiras ou contedores protexidos con tapa e accionados por pedal e con bolsas recambiables. Nos baños sinalizaranse mediante cartelería os pasos a seguir para unha limpeza correcta das mans.

- Igualmente as luvas de protección desbotables ou as máscaras usadas, no seu caso, deberán ser depositadas en bolsas habilitadas ao efecto ou contedores protexidos con tapa accionados por pedal e con bolsa recambiable. Sinalizaranse mediante cartelería os pasos a seguir para a colocación e retirada das luvas de protección e as mascarillas.

- O LOMG conta con dispensadores de auga (botellóns) de uso colectivo, que deben ser retirados e substituídos, en todo caso, por subministracións individuais de auga.

- Restrinxirase o máximo posible o acceso á biblioteca e ó arquivo. En todo caso, e só en casos excepcionais, limitarase o acceso a unha soa persoa ao mesmo tempo, debendo usar luvas de protección desbotables para a manipulación dos libros/documentos; deixando posteriormente en cuarentena 24 horas os libros/documentos consultados en espacio habilitado ao efecto.

- Restrinxirase o acceso ao edificio a toda persoa allea á actividade do centro. Os servizos de mensaxería deberán deixar no buzón de entrada a correspondencia que reciba o centro, non debendo acceder ao interior das instalacións.





- Como norma xeral evitaranse xuntanzas ou visitas ás instalacións do centro, priorizando videoconferencias. De non ser posible, habilitaranse zonas para a realización das xuntanzas, mantendo a distancia de seguridade.

O LOMG dispoñerá de carteis e sinalización que fomente as medidas de hixiente e prevención. É necesario subliñar a importancia de ir adaptando a información e a formación en función das medidas que vaia actualizando o Ministerio de Sanidad, para o que se require un seguimento continuo das mesmas.

