



Medidas de prevención de contagios por COVID-19 para los empleados públicos del Gobierno de La Rioja (29/03/2021)

VERSIÓN INICIAL: 20/04/2020

Estas medidas serán de aplicación para los empleados públicos del Gobierno de La Rioja que estén realizando sus funciones de forma presencial en los centros de trabajo, independientemente de que sea continuada o a turnos.

Es preciso resaltar que el contenido de este documento estará en continua revisión en función de la evolución de la pandemia y de las normas y criterios que las autoridades sanitarias y laborales puedan publicar.

Recomendación General Básica: Si presentas cualquier sintomatología que pudiera estar asociada con el COVID-19 (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) o has estado en contacto estrecho con un caso de COVID-19 hace menos de 14 días, no debes acudir a tu puesto de trabajo. En ambos casos deberás ponerte en contacto con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Gobierno de La Rioja (941291295 o srv.prevencion@larioja.org) que valorará tu caso y te dará las instrucciones oportunas.

Conforme con la Resolución de 1 de septiembre de 2020 de la Consejería de Salud y Portavocía del Gobierno de La Rioja, las personas de seis y más años están obligadas al uso de mascarillas en todo momento cuando se pueda concurrir en el mismo espacio con otras personas.

RECOMENDACIONES GENERALES A LOS TRABAJADORES

1. Cumplir con todas las medidas de prevención que se indiquen.
2. Mantener la distancia interpersonal mínima de 1,5 a 2 metros.
3. Evitar el saludo con contacto físico incluido dar la mano.
4. Evitar el uso de equipos y dispositivos de otros trabajadores. En caso de que sea necesario, desinfectarlos antes y después de utilizarlos. Se llevará a cabo una adecuada higiene de manos antes y después de su uso.
5. Lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón o con una solución hidroalcohólica. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar y después de tocar superficies potencialmente contaminadas. Cada lavado debe durar al menos 40 segundos.
6. Tras la utilización de un pañuelo, desecharlo en un cubo de basura que cuente con tapa y pedal.
7. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
8. Facilitar el trabajo al personal de limpieza cuando se abandone el puesto, despejando lo máximo posible el lugar de trabajo de objetos.



**Gobierno
de La Rioja**

CUÁNDO NO ACUDIR AL LUGAR DE TRABAJO (REALIZAR AISLAMIENTO DOMICILIARIO)

Ante la presencia de síntomas que hagan sospechar la infección por COVID-19 o haber estado en contacto estrecho con un caso de COVID-19 hace menos de 14 días, el trabajador deberá:

- Mantenerse en su domicilio y contactar telefónicamente con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, quien valorará su caso, pedirá la PCR y seguirá su evolución clínica. Si tras la valoración inicial se le indica que realice Aislamiento Domiciliario, deberá ponerse en contacto con su Médico de Atención Primaria que emitirá el parte de baja correspondiente.
- En caso de empeoramiento (dificultad para respirar, dolor en el pecho), avisar al 112 para valorar su situación.

Se considera contacto estrecho a los convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso por COVID-19, a una distancia menor de dos metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos.

GRUPOS VULNERABLES

En caso de que un trabajador pertenezca a alguno de los grupos considerados de especial vulnerabilidad según el Ministerio de Sanidad (enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años), deberá ponerse en contacto con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Gobierno de La Rioja (941291295 o srv.prevencion@larioja.org) para que un Médico del Trabajo establezca, si procede, la naturaleza de especial sensibilidad y emita el informe individualizado sobre las medidas de prevención, adaptación y protección que correspondan. Para ello se seguirán las directrices establecidas por el Ministerio de Sanidad en su Anexo V: “Guía de actuación para la gestión de la vulnerabilidad y el riesgo en ámbitos no sanitarios ni sociosanitarios” del “Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2”.

En caso de que no proceda la reincorporación al trabajo, se remitirá el informe correspondiente para el Médico de Atención Primaria a fin de que tramite la situación de Incapacidad Laboral Temporal.

En mayores de 60 años se tendrá en cuenta, siguiendo esta Guía, la presencia de patología crónica relevante en referencia al COVID-19 y su estado de control.

DESPLAZAMIENTOS AL TRABAJO

Siempre que se pueda, se priorizarán las opciones de movilidad que mejor garanticen las condiciones de seguridad. Por esta razón, es preferible el transporte individual.

Si se va al trabajo andando o en cualquier tipo de vehículo, ya sea privado o público, se deben cumplir las medidas preventivas establecidas.

Si el desplazamiento se realiza en un turismo compartido, se deben tener en cuenta las siguientes medidas preventivas:

- Compartir el vehículo con el mínimo número posible de trabajadores y siempre con los mismos compañeros, para disminuir contactos y mejorar la trazabilidad.
- Dentro del vehículo, se realizará el lavado higiénico de manos con gel hidroalcohólico.



- Los pasajeros del vehículo deben llevar puesta en todo momento la mascarilla FFP2 bien ajustada.
- Se debe poner en marcha el sistema de ventilación del vehículo durante todo el trayecto, de manera que entre aire del exterior y se renueve el aire del vehículo.
- No se debe utilizar la opción recirculación de aire o reciclaje de aire, ya que se aprovecha el mismo aire y no se renueva.
- Se deben abrir las ventanillas de forma periódica para que entre aire y se ventile el habitáculo.
- Los sistemas de ventilación y climatización se deben mantener y limpiar de forma regular según indique el fabricante.
- Se recomienda que los pasajeros hablen en voz baja y lo menos posible durante el trayecto.

EN EL CENTRO DE TRABAJO

1. La ventilación es una de las medidas preventivas más eficaces frente a la COVID. Si la ventilación es natural es conveniente que sea cruzada, apertura de puertas y/o ventanas opuestas o al menos lados diferentes de la sala, para favorecer la circulación de aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio.

Se deben ventilar los espacios con regularidad. Se considera adecuado el criterio de la Agencia Alemana de Medio Ambiente (UBA) que consiste en abrir ventanas por completo cada 20 minutos durante unos 5 minutos.

Si la ventilación es forzada (mecánica), se ha de revisar la configuración del sistema para maximizar la cantidad de aire exterior y reducir la cantidad de aire recirculado.

Se priorizará la renovación del aire frente a las condiciones termohigrométricas necesarias para el confort térmico.

2. En aquellos centros abiertos al público, deberán implementarse medidas para minimizar el contacto entre las personas trabajadoras y los usuarios. En estos centros se tendrán las siguientes consideraciones:

- Se debe utilizar mascarilla FFP2 en los puestos de trabajo de atención al público y en aquellos que compartan los mismos espacios que estos.
- El aforo máximo deberá permitir cumplir con el requisito de distancia interpersonal de 1,5 a 2 metros.
- Se recomienda establecer la petición de cita para los usuarios, con fecha y hora. El número de citas para una misma hora se establecerá de forma que se puedan mantener las distancias de seguridad dentro del centro de trabajo. Sólo podrán entrar los usuarios a la hora en que tengan la cita, mientras deberán esperar fuera también guardando la distancia de seguridad.
- En los casos en que no se pueda dar cita, se aplicarán los mismos criterios anteriores, para lo que se habilitarán mecanismos de control de acceso en las entradas.
- Se informará claramente a los usuarios sobre las medidas organizativas y sobre la obligación de cooperar en su cumplimiento.
- Se deberá instalar una mampara de protección que separe físicamente a trabajadores y usuarios.

3. Las tareas y procesos laborales deben planificarse para que los trabajadores puedan mantener la distancia interpersonal de 1,5 a 2 metros, tanto en la entrada y salida al centro de trabajo como durante la permanencia en el mismo.



4. La distancia interpersonal debe estar garantizada en las zonas comunes y, en cualquier caso, deben evitarse aglomeraciones de personal en estos puntos.
5. Se deben escalonar los horarios lo máximo posible si el espacio de trabajo no permite mantener la distancia interpersonal en los turnos ordinarios, contemplando posibilidades de redistribución de tareas y/o teletrabajo.
6. Si el centro de trabajo no cuenta con espacios para reuniones donde exista una ventilación adecuada y los trabajadores no puedan respetar la distancia interpersonal, se recomiendan reuniones por medios telemáticos.
7. Se recomienda evitar desplazamientos de trabajo que no sean esenciales y que puedan resolverse mediante llamada o medios telemáticos.
8. Si se establece algún sistema de rotación de trabajadores para un mismo puesto de trabajo, es preferible la rotación semanal frente a la de días alternos o semejante.
9. En las entradas al centro debe haber gel hidroalcohólico para que los trabajadores se desinfecten las manos cuando entren y salgan del mismo. El fichaje con huella dactilar será sustituido por cualquier otro sistema de control horario que garantice las medidas higiénicas adecuadas para protección de la salud y la seguridad de los trabajadores, o bien se deberá desinfectar el dispositivo de fichaje antes y después de cada uso.
10. En los vestuarios se debe respetar la distancia de seguridad de 1,5 a 2 metros y realizar una ventilación adecuada, cambiándose por turnos si es necesario.
11. En caso de realizar visitas laborales fuera de su centro de trabajo, la documentación se debe llevar en una carpeta de plástico para poder desinfectarla.
12. El uso de los ascensores se limitará al mínimo imprescindible. Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizar los ascensores, su ocupación máxima será de una persona. En aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, se permitirá la utilización por su acompañante.
13. No es necesaria la utilización de guantes excepto en los lugares o puestos de trabajo en los que el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales lo haya indicado.
14. En todos los aseos debe haber jabón de manos, papel para el secado de manos y papeleras con tapa y accionadas por pedal. En caso de que existan secadores de aire se deberán anular. Se recomienda que el sistema de ventilación en los aseos esté funcionando de manera continua. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los aseos garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.
La ocupación de los aseos será de una persona, salvo en los supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso se permitirá la utilización por su acompañante. En el caso de aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad de 1,5 a 2 metros y una adecuada ventilación.



15. En el caso de que se almuerce durante la jornada de trabajo:
 - Se procurará realizar el almuerzo al aire libre siempre. Si esto no es posible, el espacio donde se almuerce debe tener ventilación natural constante.
 - Se realizará preferentemente de forma individual. En caso de hacerlo con algún compañero, siempre serán los mismos y se mantendrá la máxima distancia posible entre ellos, mínima de 2 metros, en un espacio con ventilación natural y las ventanas abiertas.
 - Se debe retirar la mascarilla el tiempo imprescindible para la ingesta. En todo caso, nunca se debe permanecer sin mascarilla más de 15 minutos.
 - Antes y después del almuerzo se debe realizar una adecuada higiene de manos así como dejar las ventanas abiertas al finalizar.
 - Si el espacio donde se realiza el almuerzo puede ser utilizado por otra persona, se debe desinfectar el mobiliario empleado.
 - No se podrá almorzar ni tomar café en el propio puesto de trabajo si se trata de un despacho compartido con otros trabajadores.
16. Es conveniente reforzar las tareas de limpieza en todas las estancias, con especial incidencia en superficies, fundamentalmente aquellas que se tocan con más frecuencia como: aseos, taquillas de los vestuarios, manillas de puertas y ventanas, interruptores de luz, mostradores, mesas, etc. con desinfectante de superficies o lejía diluida.
17. Es necesario limpiar el área de trabajo usada por un empleado si se va a cambiar de turno utilizando el mismo puesto de trabajo.
18. Los equipos personales desechables (mascarillas, guantes de látex, etc.) deben depositarse en la fracción resto en los contenedores verdes (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).

CUARENTENA DE MATERIALES

La documentación o materiales que intercambie el empleado con el usuario será la imprescindible. Es importante que el trabajador no se toque la cara en ningún momento con las manos. Cuando los materiales no puedan ser desinfectados, y siempre que el tipo de trabajo y los tiempos o plazos en los que se deba manipular la documentación u otros objetos lo permitan, se deberá mantener la documentación (papel) en cuarentena durante un tiempo mínimo de 48 horas; los objetos de madera, ropa y vidrio en cuarentena durante un tiempo mínimo de 72 horas; y los objetos de plástico y de acero inoxidable y los billetes de dinero deberán permanecer un mínimo de 5 días en cuarentena.

VEHÍCULOS COMPARTIDOS DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO

Antes de usar un vehículo que pueda ser utilizado por más de un trabajador se debe realizar una limpieza exhaustiva con desinfectante de superficies de las manillas, el volante, la palanca de cambios, el freno de mano y el resto de los mandos que se accionen manualmente.

Si se comparte el vehículo en el mismo desplazamiento:

- Dentro del vehículo, se realizará el lavado higiénico de manos con gel hidroalcohólico.
- Durante el trayecto los usuarios del vehículo deben llevar puesta en todo momento la mascarilla FFP2 bien ajustada.



**Gobierno
de La Rioja**

- Se debe poner en marcha el sistema de ventilación del vehículo durante todo el trayecto de manera que entre aire del exterior y se renueve el aire del vehículo.
- No se debe utilizar la opción recirculación de aire o reciclaje de aire ya que se aprovecha el mismo aire y no se renueva.
- Se deben abrir las ventanillas de forma periódica para que entre aire y se ventile el habitáculo.
- Los sistemas de ventilación y climatización se deben mantener y limpiar de forma regular según indique el fabricante.
- Se recomienda que los pasajeros hablen en voz baja y lo menos posible durante el trayecto.

EMPRESAS CONCURRENTES EN CENTROS DE TRABAJO DEL GOBIERNO DE LA RIOJA

- Los trabajadores ajenos al Gobierno de La Rioja que deban realizar su actividad en los centros de trabajo del Gobierno de La Rioja deberán cumplir también las medidas contenidas en este documento.
- Las empresas de mantenimiento deberán seguir las siguientes indicaciones:
 - El acceso de personal externo se limitará al estricto e imprescindible para el mantenimiento de la actividad del centro.
 - Todo acceso estará supervisado por la persona responsable del centro de trabajo.
 - Los movimientos dentro del centro de trabajo del personal externo deberán limitarse sólo a las áreas donde se requiera su presencia
- Las empresas de limpieza deberán realizar dicha actividad con mayor frecuencia y de forma más exhaustiva haciendo especial hincapié en aquellas zonas comunes y elementos con mayor facilidad de contagio (aseos, aseos, papeleras, grifos, ascensores, pasamanos, puertas y ventanas, etc.). Todo el personal de limpieza debe utilizar mascarilla y guantes.
- Todos los trabajadores externos deberán protegerse según el nivel de riesgo al que estén expuestos, de acuerdo a lo que establezca su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Los EPI necesarios para la realización de su actividad serán suministrados por su Empresa.
- Si se declara un caso de COVID-19 en algún trabajador externo en un centro de trabajo del Gobierno de La Rioja, se deberá informar al responsable de dicho centro y al de su empresa.

EQUIPOS DE PROTECCIÓN Y PRODUCTOS VIRUCIDAS

Se deberán seguir las instrucciones del fabricante de uso y mantenimiento tanto para los equipos de protección como para los geles hidroalcohólicos y los desinfectantes de superficies virucidas. Todos ellos de acuerdo a su respectiva normativa.

ÁMBITO EXTRALABORAL

Los trabajadores, también en el ámbito extralaboral, mantendrán las medidas preventivas que el Ministerio de Sanidad ha dirigido a la población general. Deberán extremar las medidas si conviven con personas de grupos de riesgo.

SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Para cualquier consulta, los trabajadores pueden contactar con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Gobierno de La Rioja a través del teléfono 941 29 12 95, correo electrónico srv.prevencion@larioja.org o página web www.larioja.org/prevencionderiesgos