



PROTOCOLO DE INCORPORACIÓN LABORAL ESCALONADA EN EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Nº REVISIÓN	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR	FECHA
00	BORRADOR INICIAL	29/04/2020
01	BORRADOR 01	10/05/2020
02	1ª VERSIÓN DEL PROTOCOLO	14/05/2020

Las recomendaciones incluidas en el presente documento están en continua revisión en función de la evolución y nueva información que se disponga de la infección por el nuevo coronavirus (SARS-COV-2)

PROTOCOLO DE INCORPORACIÓN LABORAL ESCALONADA EN EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Código seguro de verificación: **BSI6Q3BQCDR308QLFSD2**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección
<https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **FUENTES JODAR FRANCISCO**
Rubricado al ma **CENABERO MONTORO CONCEPCION**

/TENIENTE DE ALCALDE 15-05-2020 10:32:13
/DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL, 15-05-2020 10:25:16

Contiene 2
firmas digitales





ÍNDICE:

1. OBJETO y ALCANCE
2. MEDIDAS PREVENTIVAS
 - 2.1. MEDIDAS PREVENTIVAS A IMPLANTAR ANTES DE LA INCORPORACIÓN AL TRABAJO
 - 2.2. PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN ESCALONADA DEL PERSONAL MUNICIPAL.
 - 2.3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LA ATENCIÓN A USUARIOS.
 - 2.4. OTRAS MEDIDAS PREVENTIVAS.
3. FASES DE TRANSICIÓN
 - 3.1. DESARROLLO DE LAS FASES DE TRANSICIÓN
4. POLICIA Y BOMBEROS
5. SUJECCION A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO
6. DIALOGO SOCIAL
7. REFERENCIAS.
8. ANEXOS.

**PROTOCOLO DE INCORPORACIÓN LABORAL ESCALONADA EN EL
AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

2

Código seguro de verificación: **BSI6Q3BQCDR308QLFSD2**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección
<https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **FUENTES JODAR FRANCISCO**
Rubricado al ma **CENABERO MONTORO CONCEPCION**

/TENIENTE DE ALCALDE 15-05-2020 10:32:13
/DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL, 15-05-2020 10:25:16

Contiene 2
firmas digitales



Pag. 2 de 29





1. OBJETO Y ALCANCE

Establecer las medidas de prevención y de protección de la seguridad y salud en el ámbito laboral, en las dependencias y en el desarrollo de las actividades y funciones del personal municipal, teniendo en cuenta las necesidades y organización de cada servicio municipal provocadas por la situación de ALARMA decretada por el Gobierno de la Nación y las recomendaciones para evitar en la medida de lo posible la exposición al nuevo coronavirus (SARS-CoV-2). Estas medidas se basan en las recomendaciones publicadas por el Ministerio de Sanidad.

En todo caso, se priorizará el trabajo no presencial, la atención a la ciudadanía a través de medios telemáticos y/o telefónicos, la cita previa en atención presencial, y las reuniones por teléfono o videoconferencia, especialmente en los centros de trabajo que no tienen espacios donde los trabajadores puedan respetar la distancia interpersonal.

2. MEDIDAS PREVENTIVAS

La exposición al nuevo coronavirus (SARS-CoV-2), en mayor o menor medida puede afectar a todo el personal del Ayuntamiento. El contagio puede ser, bien por contacto directo o bien por elementos contaminados. De persona a persona se transmite por vía respiratoria a través de las gotas respiratorias de más de 5 µm. La transmisión aérea a una distancia de más de 2 m no ha sido demostrada. Las medidas fundamentales pasan por tratar de evitar la exposición tanto como sea posible. Para ello se establecen, o ya se han establecido las siguientes medidas preventivas:

2.1. MEDIDAS PREVENTIVAS A IMPLANTAR ANTES DE LA INCORPORACIÓN AL TRABAJO.

2.1.1. Desinfección de los centros de trabajo.

La limpieza es un proceso en el que la suciedad se disuelve o suspende, generalmente en agua ayudada de detergentes, en la desinfección se destruye la mayor parte de los microorganismos de las superficies mediante agentes químicos. Por ello, es

PROTOCOLO DE INCORPORACIÓN LABORAL ESCALONADA EN EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA





DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES Y ORGANIZACIÓN
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN AL PERSONAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

muy importante que se realice una exhaustiva limpieza antes de proceder a la desinfección.

La limpieza y desinfección de los centros de trabajo municipales:

- Se realizará en los días previos a la incorporación al centro de trabajo para no perder la efectividad de la desinfección.
- Los productos desinfectantes virucidas utilizados tendrán que estar autorizados por el Ministerio de Sanidad, siempre siguiendo lo indicado en sus respectivas Resoluciones de autorización y en la información de sus etiquetas.
https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf
- Se podrá desinfectar de forma eficaz con una dilución de hipoclorito sódico al 0,1%, que deberá ser usada de manera inmediata a su preparación, con objeto de evitar pérdidas por evaporación, durante al menos 1 minuto. También se podrá utilizar etanol al 62-71% o peróxido de hidrógeno al 0,5%, aplicado durante, al menos, el mismo tiempo (1 minuto).

2.1.2. Colocación de mamparas de separación

Se instalarán pantallas de separación, con materiales que sean fácilmente desinfectables, en los puestos en los que no se puedan mantener la distancia mínima de 2 m entre trabajadores/as y en los puestos de atención al público que sea necesario.

2.1.3. Equipos de Protección Individual

Se suministrará al personal los Equipos de Protección Individual de acuerdo con las características de su puesto de trabajo. Como norma general a tener en cuenta, hay que priorizar la protección colectiva a la individual. Una vez entregados los EPIS a cada trabajador, será el responsable del buen uso y conservación del mismo.

2.1.4. Prioridad de incorporación de servicios para desinfección de los edificios

La desinfección para la apertura de edificios, se realizará prioritariamente a los que tengan una atención a la ciudadanía y sean servicios esenciales:

- En general la mayoría de los centros de la Dirección de Derechos Sociales, Familia, Infancia, Igualdad y Accesibilidad, como los Centros Municipales de Servicios Sociales, COAST, SAI, ETF.

PROTOCOLO DE INCORPORACIÓN LABORAL ESCALONADA EN EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Código seguro de verificación: **BSI6Q3BQCDR308QLFSD2**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección
<https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **FUENTES JODAR FRANCISCO**
Rubricado al ma **CENABERO MONTORO CONCEPCION**

/TENIENTE DE ALCALDE 15-05-2020 10:32:13
/DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL, 15-05-2020 10:25:16

Contiene 2
firmas digitales





DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES Y ORGANIZACIÓN
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN AL PERSONAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- Oficinas de información y Registro, Juntas Municipales de Distrito.
- Agencia Municipal Tributaria.
- Recaudación
- Economía
- GUL
- Urbanismo
- Medio Ambiente
- Personal
- Movilidad

En una segunda fase, se procederá a la limpieza y desinfección del resto de edificios municipales.

2.2. PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN ESCALONADA DEL PERSONAL MUNICIPAL

MODALIDADES

Siguiendo la **Resolución de la SE de Política Territorial y Función Pública de 04/05/2020**, sobre medidas adoptar en los centros de trabajo dependientes de la administración general del Estado con motivo de la aprobación del plan para transición hacia la nueva normalidad, aplicable a la administración municipal, establecemos el siguiente Plan de trabajo.

2.2.1. Trabajo no presencial.

Se priorizará el trabajo a distancia, respetando los principios de corresponsabilidad e igualdad de trato hasta alcanzar la fase de nueva normalidad. Las modalidades no presenciales podrán, puntual o periódicamente, compatibilizarse con modalidades presenciales de prestación de servicio para facilitar la incorporación gradual, mediante turnos, de las empleadas y empleados públicos. Se seguirán las directrices que vaya estableciendo el Gobierno de la Nación en este sentido, adaptadas a las posibilidades que permitan un cumplimiento de servicios necesarios para mantener la actividad municipal.

PROTOCOLO DE INCORPORACIÓN LABORAL ESCALONADA EN EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Código seguro de verificación: **BSI6Q3BQCDR308QLFSD2**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección <https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **FUENTES JODAR FRANCISCO**
Rubricado al ma **CENABERO HONTORO CONCEPCION**

/TENIENTE DE ALCALDE 15-05-2020 10:32:13
/DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL, 15-05-2020 10:25:16

Contiene 2
firmas digitales





**DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES Y ORGANIZACIÓN
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN AL PERSONAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

En este sentido, los responsables de cada área de trabajo deberán priorizar en una primera fase esta forma de trabajo, siempre que las necesidades organizativas de cada área lo permitan, organizando y decidiendo el número de trabajadores que prestarán sus servicios telemáticamente.

En todo caso, se deberá priorizar la prestación de trabajo en modalidad no presencial para empleados y empleadas de este ayuntamiento pertenecientes a los colectivos definidos en cada momento por el Ministerio de Sanidad como grupos vulnerables para la COVID-19 (Anexo I de este Protocolo).

También se priorizará esta modalidad de trabajo no presencial para aquellos empleados y empleadas que tengan a su a cargo menores de 16 años o mayores discapacitados o que tengan a su cargo mayores dependientes, que se vean afectados por los cierres educativos o centros de mayores, por el tiempo que las autoridades competentes determinen.

Los trabajadores con hijos mayores de 12 y menores de 16 años, podrán ser requeridos por necesidades del servicio para el trabajo presencial en el mismo horario que el establecido para atención al público de 9 a 13 horas, estableciéndose la posibilidad de compensar el resto del horario de la jornada laboral diaria mediante la modalidad no presencial.

A tales efectos se deberá dirigir solicitud normalizada a la Dirección General del Personal previo informe favorable de la Dirección General o máximo responsable del servicio.

La compensación horaria no presencial será computada mensualmente.

PARA LA INCORPORACIÓN DEL PERSONAL DE ESTA ADMINISTRACIÓN A LA ACTIVIDAD PRESENCIAL, SE REQUERIRÁ LA AUTORIZACIÓN DEL ÁREA DE PERSONAL.

2.2.2. Trabajo presencial

Para una mejor organización del trabajo presencial, el responsable de cada área, con objeto de cumplir las medidas de seguridad, si fuera preciso, podrá establecer turnos de trabajo presencial, estableciendo la rotación mas adecuada; conjugando la protección de la salud de los empleados y empleadas públicos y el desarrollo de una actividad normal muni-

**PROTOCOLO DE INCORPORACIÓN LABORAL ESCALONADA EN EL
AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Código seguro de verificación: **BSI6Q3BQCDR308QLFSD2**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección <https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **FUENTES JODAR FRANCISCO**
Rubricado al ma **CENABERO MONTORO CONCEPCION**

/TENIENTE DE ALCALDE 15-05-2020 10:32:13
/DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL, 15-05-2020 10:25:16

Contiene 2
firmas digitales





DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES Y ORGANIZACIÓN
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN AL PERSONAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

cipal para seguir prestando los servicios públicos que los ciudadanos necesitan, adecuándolos a cada una de las fases previstas en la Resolución antes mencionada.

Una vez determinada la planificación de cada área, el Director General, o en su caso la persona que ejerza funciones similares, remitirá la misma al Área de Personal, para su conocimiento y autorización.

Antes de su incorporación a la modalidad de trabajo presencial, los trabajadores recibirán los EPIS de acuerdo a su puesto de trabajo y una charla informativa, impartida por el personal del Servicio de Prevención.

Para la incorporación escalonada del personal Municipal se tendrán que adoptar las siguientes medidas:

2.2.1.1. Personal sin atención directa a público:

- Se deberá respetar la distancia de seguridad mínima entre personas de 2 metros. Se facilitarán los EPIS, tal y como se recoge en el punto 2.1.3.
- Lavado de manos frecuente con agua y jabón. (Anexo V)
- Suministro a todos los servicios de soluciones desinfectantes. Se procurará la instalación de dosificadores con solución hidroalcohólica en las zonas comunes de cada edificio municipal.

2.2.1.2. Personal con atención directa al público.

- Instalar mamparas de separación que sean fácilmente desinfectables, en los puestos de trabajo que sean imprescindibles y que la distancia de seguridad de 2 m sea inferior.
- Señalizar la distancia de seguridad entre el ciudadano y el puesto de trabajo.
- Lavado frecuente de manos con agua y jabón.
- Suministro a todos los servicios de soluciones desinfectantes. Se procurarán la instalación de dosificadores en las zonas comunes de cada edificio municipal.

**PROTOCOLO DE INCORPORACIÓN LABORAL ESCALONADA EN EL
AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Código seguro de verificación: **BSI6Q3BQCDR308QLFSD2**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección
<https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **FUENTES JODAR FRANCISCO**
Rubricado al ma **CENABERO MONTORO CONCEPCION**

/TENIENTE DE ALCALDE 15-05-2020 10:32:13
/DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL, 15-05-2020 10:25:16

Contiene 2
firmas digitales





DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES Y ORGANIZACIÓN
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN AL PERSONAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- Se facilitarán los EPIS necesarios atendiendo a las especiales características del puesto de trabajo.
- Para garantizar la salud y seguridad tanto del personal municipal como de los usuarios, será necesario que el usuario utilice mascarilla y gel hidroalcohólico para el acceso a las instalaciones municipales.
- Se habilitarán bandejas para la recepción de documentos aportados por los ciudadanos cuando esta sea estrictamente necesaria.
- Para evitar en la medida de lo posible el contacto directo, salvo que sea estrictamente necesario, bastará con que el ciudadano exhiba el documento a los efectos de la comprobación oportuna.

2.2.1.3. Trabajos en espacios públicos (vía pública, en otros lugares de trabajo).

- Realizar únicamente aquellas tareas que sean imprescindibles y ejecutarlas con el menor número de trabajadores posible.
- Balizar las zonas de realización de los trabajos para mantener las distancias de seguridad con el resto de la ciudadanía.
- Evitar coincidir en espacios o zonas reducidas como pueden ser los vestuarios, zonas de aseo o similares, en el caso de existir. De no ser posible, establecer turnos de acceso a los mismos. Mejorar la higiene de estos espacios cada uso.
- De ser posible, no compartir vehículos en los desplazamientos y, de tener que hacerlo, nunca más de una persona por fila de asientos.
- No compartir maquinaria, ni herramientas de mano, ni conducir vehículos por distinto personal. Si hubiera que compartirlas, higienizarlas antes y después de cada uso, con especial atención a las asas, asideros, volantes, palancas, etc.
- Hacer uso de los equipos de protección individual que se hayan entregado en su caso al trabajador y que deba de usarlos por los cometidos a desempeñar en la vía pública o en otros lugares de trabajo.

**PROTOCOLO DE INCORPORACIÓN LABORAL ESCALONADA EN EL
AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Código seguro de verificación: **BSI6Q3BQCDR308QLFSD2**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección
<https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **FUENTES JODAR FRANCISCO**
Rubricado al ma **CENABERO MONTORO CONCEPCION**

/TENIENTE DE ALCALDE 15-05-2020 10:32:13
/DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL, 15-05-2020 10:25:16

Contiene 2
firmas digitales





2.2.1.4. Recomendaciones para conductores:

- Extremar las medidas de higiene de los conductores. Sentido común para mantener una higiene correcta: Lavarse las manos con frecuencia y siempre cuando el conductor entre y salga del vehículo.
- Evitar tocarse la cara y reducir contactos interpersonales (si esto fuese inevitable, recomendable el uso de guantes y/o mascarillas).
- En caso de habitáculo compartido, uso de mascarillas.
- Limpiar con bayeta desechable el volante, pomo de la palanca de cambios, salpicadero, mandos, apoyabrazos y asiento, ventanillas, tiradores de puertas, pasamanos y barandillas y todas aquellas zonas susceptibles a contacto.

2.2.1.5. Trabajador/a Especialmente Sensible

El Servicio de Vigilancia de la Salud del Ayuntamiento de Granada, debe evaluar la presencia del personal Municipal especialmente sensible en relación a la infección de Coronavirus SARS-CoV-2, conforme a lo descrito en el **Anexo I**.

Con respecto a la incorporación a los centros de trabajo del personal sensible con discapacidad intelectual, las jefaturas de servicio darán conocimiento a la Subdirección General de Atención al Personal y Prevención de Riesgos Laborales de su organización e incorporación, para que reciban la información/formación adecuada y personalizada, de las medidas que tienen que adoptar. No obstante, se seguirá priorizando el teletrabajo y resto de medidas a considerar para todos los trabajadores.

2.3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LA ATENCIÓN A USUARIOS

Como norma general, la atención al usuario requerirá en todos aquellos servicios que sea posible la **CITA PREVIA**.

**PROTOCOLO DE INCORPORACIÓN LABORAL ESCALONADA EN EL
AYUNTAMIENTO DE GRANADA**





DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES Y ORGANIZACIÓN
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN AL PERSONAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- Se informará y recomendará a los ciudadanos la tramitación electrónica, siempre que esta sea posible, y la atención telefónica y telemática, colocándose carteles en la entrada de los centros de trabajo fomentando y potenciando el uso de los teléfonos habilitados para que los trámites de atención directa, se realicen con cita previa, indicando el asunto a tramitar, de forma que los técnicos o gestores valoren si es necesaria la presencia del ciudadano para resolver el asunto y si así fuera necesario, que su estancia en el centro de trabajo sea por el tiempo mínimo imprescindible.
- En las dependencias que deban abrir al público se atenderá a las siguientes consideraciones:
 - El aforo máximo deberá permitir cumplir con el requisito de distancia interpersonal.
 - Cuando sea posible, se fomentará la habilitación de mecanismos de control de acceso en las entradas de las instalaciones. 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 establecimiento 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 mediante cartelera colocada en el exterior de las instalaciones sobre las medidas organizativas y sobre su obligación de cooperar en su cumplimiento.

2.4. OTRAS MEDIDAS PREVENTIVAS.

2.4.1. Antes de ir al trabajo:

- Evitar exponerse al virus en el puesto de trabajo comienza antes de salir de casa. Ante la menor sospecha de poder tener sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19, hay que evitar acudir al centro de trabajo, de esta manera podemos evitar la posibilidad de propagación y contagio; el trabajador/a debe informar a sus Jefes superiores de la situación que presenta, ponerse en contacto con el Servicio de Vigilancia de la salud (tl 958248205) que le dará las instrucciones a seguir además de contactar con el teléfono de atención al COVID-19 de la Comunidad

PROTOCOLO DE INCORPORACIÓN LABORAL ESCALONADA EN EL
AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Código seguro de verificación: **BSI6Q3BQCDR308QLFSD2**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección <https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **FUENTES JODAR FRANCISCO**
Rubricado al ma **CENABERO MONTORO CONCEPCION**

/TEINIENTE DE ALCALDE 15-05-2020 10:32:13
/DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL, 15-05-2020 10:25:16

Contiene 2
firmas digitales





DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES Y ORGANIZACIÓN
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN AL PERSONAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Autónoma (900-400-061) o con su Centro de Atención Primaria. No debe acudir a su puesto de trabajo hasta que le confirmen que no hay riesgo para usted o para los demás.

- Si ha estado en contacto estrecho (convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso, mientras el caso presentaba síntomas a una distancia menor de 2 metros y durante un tiempo de al menos 15 minutos) o ha compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por el COVID-19, es probable que tampoco pueda acudir a su puesto de trabajo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo, es posible que deban realizarle un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad. Contacte con el teléfono de atención al COVID-19 de la Comunidad Autónoma (900-400-061) o con su Centro de Atención Primaria y siga sus instrucciones.

2.4.2. Cuando se desplace al trabajo:

- Siempre que pueda, utilice las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de aproximadamente 2 metros.
- Si va al trabajo andando, en bicicleta o moto y la distancia de seguridad con otras personas es de más de 2 metros, no es necesario que lleve mascarilla.
- Guarde la distancia interpersonal cuando vaya caminando por la calle.
- Si se tiene que desplazar en un turismo, tanto propio o de la empresa, extreme las medidas de limpieza del vehículo y evite que viaje más de una persona por cada fila de asientos manteniendo la mayor distancia posible entre los ocupantes.
- Si coge un taxi o un VTC, solo debe viajar una persona por cada fila de asientos manteniendo la mayor distancia posible entre los ocupantes.
- En los viajes en autobús, en transporte público o autobús de la empresa, metro o tren, guarde la distancia de seguridad con sus compañeros de viaje. En el caso de los autobuses públicos, el conductor velará porque se controle el aforo y se respete la distancia interpersonal. Es recomendable usar una mascarilla higiénica, no médica, si va en transporte público.

**PROTOCOLO DE INCORPORACIÓN LABORAL ESCALONADA EN EL
AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Código seguro de verificación: **BSI6Q3BQCDR308QLFSD2**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección
<https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **FUENTES JODAR FRANCISCO**
Rubricado al ma **CENABERO MONTORO CONCEPCION**

/TENIENTE DE ALCALDE 15-05-2020 10:32:13
/DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL, 15-05-2020 10:25:16

Contiene 2
firmas digitales





- Cúbrase la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, deséchelo a continuación, o hágalo en la parte interna del codo para no contaminar las manos. Y evite tocarse los ojos, la nariz o la boca.

2.4.3. Normas generales a tener en cuenta

- La reanudación de la actividad debe guiarse por el principio de minimización del riesgo. Por tanto, la reincorporación a la normalidad de aquellas actividades que comporten riesgo de aglomeración debe producirse en último lugar.
- Se limitará el aforo en los ascensores en función de su tamaño, limitando su uso al mínimo imprescindible siendo la ocupación máxima de los mismos de una persona, salvo que se posible garantizar la separación de 2 metros entre ellas, priorizando su utilización por personas con discapacidad. Se fomentará el uso de escaleras, especialmente para el acceso a las primeras plantas.
- Cuando haya servicios que los requieran, en la zona de vestuarios debe garantizar que se puede mantener la distancia interpersonal. Si no es posible mantener las distancias de seguridad, los propios trabajadores acordarán turnos con sus compañeros.
- Se recomienda facilitar las reuniones por videoconferencia, especialmente si el centro de trabajo no cuenta con espacios para esta finalidad donde los trabajadores puedan respetar la distancia interpersonal.
- **En la entrada de cada Centro Municipal con atención al público, existirá un dispensador de gel hidroalcohólico que deberá ser utilizado obligatoriamente por el público que acceda al mismo.**

2.4.4. Recomendaciones generales a los trabajadores:

- Mantenga la distancia interpersonal (aproximadamente 2 metros).
- Evite el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano.
- Evite en la medida de lo posible utilizar equipos y dispositivos de otros trabajadores y, en caso de que sea necesario, aumente las medidas de precaución y, si puede, desinfecte-

PROTOCOLO DE INCORPORACIÓN LABORAL ESCALONADA EN EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA





DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES Y ORGANIZACIÓN
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN AL PERSONAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

los antes de usarlo. Si no es posible, lávese las manos inmediatamente después de haberlos usado. Al final de este documento se indica cómo hacerlo.

- Facilite el trabajo al personal de limpieza cuando abandone su puesto, despejando lo máximo posible.
- Tire cualquier desecho de higiene personal especialmente, los pañuelos desechables de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados.
- Lávese frecuentemente las manos con agua y jabón preferentemente, o con una solución hidroalcohólica. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas. Trate de que cada lavado dure al menos 40 segundos.
- Cúbrase la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, y deséchelo a continuación a un cubo de basura que cuente con cierre. Si no dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Si empieza a notar síntomas, avise a sus compañeros y superiores, extreme las precauciones tanto de distanciamiento social como de higiene mientras esté en el puesto de trabajo y contacte de inmediato con su médico de atención primaria o con el teléfono de atención al COVID-19 de la Comunidad Autónoma, que en Andalucía 900-400-061.
- Si tiene dudas acerca de las medidas de seguridad, u observa alguna deficiencia o posible mejora, no dude en dirigirse al responsable de su servicio, al delegado de personal o de prevención, o también a los técnicos del Servicio de Condiciones de trabajo.

2.4.5. Tareas de limpieza:

- Se deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y por espacio de más de cinco minutos.
- Se recomienda mantener la temperatura del centro entre 23 y 26º C.
- En los servicios municipales se debe comprobar diariamente que se dispone del producto necesario para una correcta higiene de manos. Sus responsables deberán advertir al

**PROTOCOLO DE INCORPORACIÓN LABORAL ESCALONADA EN EL
AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Código seguro de verificación: **BSI6Q3BQC3DR308QLFSD2**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección
<https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **FUENTES JODAR FRANCISCO**
Rubricado al ma **CENABERO HONTORO CONCEPCION**

/TEMIENTE DE ALCALDE 15-05-2020 10:32:13
/DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL, 15-05-2020 10:25:16

Contiene 2
firmas digitales





DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES Y ORGANIZACIÓN
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN AL PERSONAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

servicio gestor para que repongan estos productos en caso de necesidad. Asimismo, se debe revisar al menos diariamente el funcionamiento de dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel desechable, etc., procediendo a reparar o sustituir aquellos que presenten averías. Se recomienda disponer de un registro de estas acciones.

- Se continuará el reforzamiento de las tareas de limpieza en todas las estancias, con especial incidencia en superficies, en particular aquellas que se tocan con más frecuencia como ventanas o pomos de puertas, así como todos los aparatos de uso habitual por parte de los empleados, desde mandos de maquinaria a mesas y ordenadores. Es particularmente importante, la desinfección periódica de las mesas o mostradores.
- Es necesario limpiar el área de trabajo usada por un empleado en cada cambio de turno.
- Los detergentes habituales son suficientes, aunque también se pueden contemplar la incorporación de lejía u otros productos desinfectantes a las rutinas de limpieza, siempre en condiciones de seguridad.

3. FASES DE LA TRANSICIÓN

Con la finalidad de desarrollar una transición segura hacia la nueva normalidad, ésta se desarrollará en las fases que seguidamente se indican, con carácter flexible y adaptativo de acuerdo con lo que establezca en cada momento el Ministerio de Sanidad para la ciudad de Granada. El establecimiento de estas fases, sus plazos, así como el personal que haya que incorporarse en cada una de las mismas estará supeditado a las instrucciones adoptadas en cada momento por las autoridades competentes. En cada una de las fases se recomienda que la reincorporación a los centros de trabajo de las personas que resulten imprescindibles para la prestación de los servicios se produzca de forma gradual.

Personal que debe incorporarse en cada fase:

FASE 0: Servicios de prevención de riesgos laborales, servicios sanitarios y aquellos sectores de actividad que resulten imprescindibles para el normal desenvolvimiento de las actividades recogidas en el Anexo II del Plan de la Transición hacia una Nueva Normalidad.

FASE I: Actividades consideradas esenciales o críticas en cada ámbito departamental, siempre que el mismo cumpla TODAS las previsiones establecidas anteriormente para la modalidad de trabajo presencial.

PROTOCOLO DE INCORPORACIÓN LABORAL ESCALONADA EN EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Código seguro de verificación: **BSI6Q3BQCDR308QLFSD2**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección
<https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **FUENTES JODAR FRANCISCO**
Rubricado al ma **CENABERO MONTORO CONCEPCION**

/TENIENTE DE ALCALDE 15-05-2020 10:32:13
/DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL, 15-05-2020 10:25:16

Contiene 2
firmas digitales





FASE II: Atención a la ciudadanía.

NUEVA NORMALIDAD: Se regirá por las instrucciones de carácter organizativo que se dicten en su momento, con la experiencia del aprendizaje de las fases anteriores, estableciéndose nuevos protocolos de seguridad y salud de acuerdo con lo que establezcan las autoridades sanitarias.

3.1. Desarrollo de las Fases de Transición.

Con la finalidad de desarrollar una transición segura hacia la nueva normalidad, siempre de acuerdo con las recomendaciones establecidas por el Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad y las especificidades de cada centro de trabajo, se establecen las siguientes fases con carácter flexible y adaptativo de acuerdo con lo que establezca en cada momento el Ministerio de Sanidad para cada unidad territorial:

- **Fase 0:** En esta fase se desarrollarán los trabajos necesarios para una adecuada adopción de las medidas preventivas comprendidas en la Instrucción de la Secretaría General de Función Pública de fecha 22 de abril, así como aquellas otras instrucciones y protocolos que pudieran dictar las autoridades sanitarias, para salvaguardar la seguridad y salud de las empleadas y empleados públicos. En esta fase se recomienda la reincorporación gradual a los centros de trabajo de las personas imprescindibles que presten servicios en:

- Sectores de actividad relacionados para esta fase en el Anexo II del Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad.
- Sectores de actividad que, aun no estando expresamente mencionados en dicho Anexo II, resulten imprescindibles para que los primeros se puedan desenvolver con normalidad y en condiciones de seguridad, entre los que se encuentran los servicios de prevención de riesgos laborales y los servicios sanitarios.

- **Fase I:** En esta fase se recomienda la reincorporación gradual a los centros de trabajo de las personas imprescindibles que presten servicios en:

- Actividades consideradas esenciales o críticas en cada ámbito departamental.
- Sectores de actividad relacionados para esta fase en el Anexo II del Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad.

PROTOCOLO DE INCORPORACIÓN LABORAL ESCALONADA EN EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA





DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES Y ORGANIZACIÓN
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN AL PERSONAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- Sectores de actividad que, aun no estando expresamente mencionados en dicho Anexo II, resulten imprescindibles para que los primeros se puedan desenvolver con normalidad y en condiciones de seguridad.

- **Fase II:** Tras la finalización de la Fase I, cuando así lo determine el Ministerio de Sanidad, se podrá iniciar esta nueva fase en la que se recomienda la reincorporación gradual de las personas imprescindibles que presten servicios en:

- Atención a la ciudadanía.
- Sectores de actividad relacionados para esta fase en Anexo II del Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad.
- Sectores de actividad que, aun no estando expresamente mencionados en dicho Anexo II, resulten imprescindibles para que los primeros se puedan desenvolver con normalidad y en condiciones de seguridad

- **Fase III:** Tras la finalización de la Fase II, cuando así lo determine el Ministerio de Sanidad, se podrá iniciar esta nueva fase en la que se recomienda la reincorporación gradual de las personas imprescindibles que presten servicios en:

- Sectores de actividad relacionados para esta fase en Anexo II del Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad.
- Sectores de actividad que, aun no estando expresamente mencionados en dicho Anexo II, resulten imprescindibles para que los primeros se puedan desenvolver con normalidad y en condiciones de seguridad.

-**Nueva normalidad:** En esta fase que se iniciará una vez finalizada la Fase III, cuando así lo determine el Ministerio de Sanidad, se regirá de acuerdo con las instrucciones de carácter organizativo que se dicten en su momento, estableciéndose nuevos protocolos de seguridad y salud con la experiencia del aprendizaje de las fases anteriores y de acuerdo con lo que establezcan las autoridades sanitarias. El establecimiento de estas fases, sus plazos, así como el personal que haya de incorporarse en cada una de las mismas estará supeditado a las instrucciones adoptadas en cada momento por el Ministerio de Sanidad. (*Resolución del secretario de estado de política territorial y función pública de medidas a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la administración general del estado con motivo de la aprobación del plan para la transición hacia una nueva normalidad.*)

PROTOCOLO DE INCORPORACIÓN LABORAL ESCALONADA EN EL
AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Código seguro de verificación: **BSI6Q3BQCDR308QLFSD2**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección <https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **FUENTES JODAR FRANCISCO**
Rubricado al ma **CENABERO MONTORO CONCEPCION**

/TENIENTE DE ALCALDE 15-05-2020 10:32:13
/DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL, 15-05-2020 10:25:16

Contiene 2
firmas digitales





https://www.msrebs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Anexo_II_FASES.pdf.

4. POLICIA Y BOMBEROS.

Dadas las peculiaridades de los referidos colectivos, al tratarse de empleados que prestan servicios básicos para la toda comunidad, no les será de aplicación las medidas anteriormente expuestas, salvo todas aquellas relativas a medidas sanitarias de carácter preventivo.

5. SUJECION A LAS NECESIDADES DE SERVICIOS.

Que con carácter general las previsiones contenidas en este protocolo se establecen sin perjuicio de la sujeción de todo el personal a las necesidades del servicio debidamente justificadas y de su disposición cuando se les requiera, para la prestación de los servicios encomendados a esta administración, debiendo garantizarse las medidas preventivas necesarias, según recoge la medida decimocuarta de la Resolución de 04/05/2020.

6. DIALOGO SOCIAL.

Este protocolo, tal y como establece la medida decimotercera de la Resolución de 04/05/2020 de la SE de Política Territorial y Función Pública, ha sido objeto de tratamiento en el Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Granada.

PROTOCOLO DE INCORPORACIÓN LABORAL ESCALONADA EN EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Código seguro de verificación: **BSI6Q3BQCDR308QLFSD2**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección
<https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **FUENTES JODAR FRANCISCO**
Rubricado al ma **CENABERO MONTORO CONCEPCION**

/TENIENTE DE ALCALDE 15-05-2020 10:32:13
/DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL, 15-05-2020 10:25:16

Contiene 2
firmas digitales





7. REFERENCIAS

1. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales
2. R.D. 39/1997 por la que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención
3. R.D. 664/1997 sobre a protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a los agentes biológicos durante el trabajo.
4. R.D. 773/1997 sobre la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual
5. Normas UNE
6. Directrices Ministerio de Sanidad.
7. Directrices de buenas prácticas en los centros de trabajo para evitar el contagio por COVID-19 (actualización de 11 de abril de 2020).
8. Procedimiento para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2. Actualización de 8 de abril de 2020.
9. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Medidas preventivas generales para garantizar la separación entre trabajadores frente al Covid-19. Edición de 9 de abril de 2020.
10. Resolución de la SE de Política Territorial y Función Pública de 04/05/2020, sobre medidas adoptar en los centros de trabajo dependientes de la administración general del Estado con motivo de la aprobación del plan para transición hacia una nueva normalidad.

PROTOCOLO DE INCORPORACIÓN LABORAL ESCALONADA EN EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Código seguro de verificación: **BSI6Q3BQCDR308QLFSD2**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección
<https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **FUENTES JODAR FRANCISCO**
Rubricado al ma **CENABERO MONTORO CONCEPCION**

/TENIENTE DE ALCALDE 15-05-2020 10:32:13
/DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL, 15-05-2020 10:25:16

Contiene 2
firmas digitales





8. ANEXOS

Anexo I: PERSONAL MUNICIPAL ESPECIALMENTE SENSIBLE A COVID-19

El Servicio de Vigilancia de la Salud del Ayuntamiento de Granada, debe evaluar la presencia de personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, establecer la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección. Para ello, tendrá en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de salud de la persona trabajadora. Con la evidencia científica disponible a fecha 8 de abril de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con:

- Diabetes Mellitus
- Enfermedad cardiovascular, incluida la hipertensión arterial.
- Enfermedad pulmonar crónica
- Inmunodeficiencia
- Cáncer en fase de tratamiento activo.
- Embarazo
- Mayores de 60 años.

Para calificar a una persona como especialmente sensible para SARS-CoV-2, debe aplicarse lo indicado en el primer párrafo. Esa evaluación es la única actividad técnica que podrá servir de base para tomar las decisiones técnico-preventivas adaptadas a cada caso. El Ministerio de Sanidad ofrece una Guía de actuación para la gestión de la vulnerabilidad y el riesgo en ámbitos no sanitarios o sociosanitarios. Respecto de los grupos vulnerables deben valorarse si estas patologías están controladas o descompensadas o con 2 o más comorbilidades. Todo ello debe conjugarse con los niveles de riesgo de las tareas a realizar (hasta cuatro niveles). **En referencia a la edad, las personas mayores de 60 años sin patología no se consideran Trabajador/a especialmente sensible de manera general. (4ª Actualización de la Instrucción conjunta nº 1/2020 de la Viceconsejería de Salud y Familias y de la Dirección General del Servicio Andaluz de Salud de la Junta de Andalucía)**. En los casos en que presenten alguna de las patologías señaladas en función de que estén controladas o estén descompensadas, tras el estudio pertinente por el Servicio

PROTOCOLO DE INCORPORACIÓN LABORAL ESCALONADA EN EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA





DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES Y ORGANIZACIÓN
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN AL PERSONAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

de Prevención e informe al respecto, serían subsidiarios de IT previa valoración del caso por el médico responsable de emitir la baja por IT. Esta Guía de actuación puede ir modificándose conforme se vaya obteniendo más información.

—

**PROTOCOLO DE INCORPORACIÓN LABORAL ESCALONADA EN EL
AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

20

Código seguro de verificación: **BSI6Q3BQCDR308QLFSD2**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección
<https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **FUENTES JODAR FRANCISCO**
Rubricado al ma **CENABERO MONTORO CONCEPCION**

/TENIENTE DE ALCALDE 15-05-2020 10:32:13
/DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL, 15-05-2020 10:25:16

Contiene 2
firmas digitales



Pag. 20 de 29





GUÍA DE ACTUACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y EL RIESGO EN ÁMBITOS NO SANITARIOS O SOCIOSANITARIOS

Grupos vulnerables	Patología controlada				Patología descompensada				Comorbilidad ≥ 2 aspectos			
	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4
Exposición laboral												
Enfermedad cardiovascular/HTA	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Diabetes	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermedad pulmonar crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Inmunodeficiencia	1	3	3	3	1	4	4	4	1	4	4	4
Cáncer en tratamiento activo	1	4	4	4	1	4	4	4	1	4	4	4
Mayores de 60 años	Sin patología				Patología controlada				Patología descompensada			
	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
Embarazo	Sin complicaciones ni comorbilidades				Con complicaciones o comorbilidades							
	1	3	3	3	1	4	4	4				

NR1 (Nivel de riesgo 1): Similar a riesgo comunitario, trabajo sin contacto con personas sintomáticas.

NR2 (Nivel de riesgo 2): Trabajo con posibilidad de contacto con personas sintomáticas, manteniendo la distancia de seguridad y sin actuación directa sobre ellas.

NR3 (Nivel de riesgo 3): Asistencia o intervención directa sobre personas sintomáticas, con EPI adecuado y sin mantener la distancia de seguridad.

NR4 (Nivel de riesgo 4): Profesionales no sanitarios que deben realizar maniobras generadoras de aerosoles, como por ejemplo RCP.

1	No precisa ni adaptación ni cambio de puesto, permanece en su actividad laboral habitual.
2	Continuar actividad laboral. Puede realizar tareas con exposición a personas sintomáticas con EPIs adecuados.
3	Puede continuar actividad laboral sin contacto con personas sintomáticas. Si imposibilidad, tramitar PREL o IT como Trabajador Especialmente Sensible.
4	Precisa Cambio de Puesto de Trabajo y, de no ser posible, tramitar PREL o IT como Trabajador Especialmente Sensible.

IT: Incapacidad temporal. PREL: prestación riesgo embarazo lactancia.

PROTOCOLO DE INCORPORACIÓN LABORAL ESCALONADA EN EL
AYUNTAMIENTO DE GRANADA

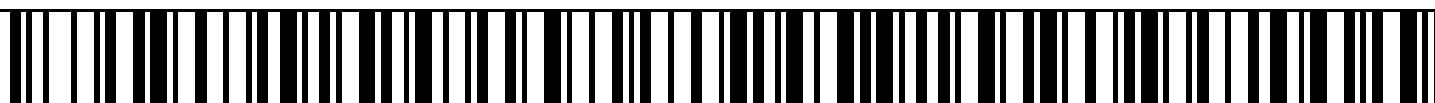
Código seguro de verificación: **BSI6Q3BQCDR308QLFSD2**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección
<https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por FUENTES JODAR FRANCISCO
Rubricado al ma CENARRO HONTORO CONCEPCION

/TENIENTE DE ALCALDE 15-05-2020 10:32:13
/DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL, 15-05-2020 10:25:16

Contiene 2
firmas digitales





DOCUMENTO PARA APORTAR POR LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGO LABORALES (SERVICIO DE VIGILANCIA DE LA SALUD) EN CASO DE TRABAJADORES/AS ESPECIALMENTE SENSIBLES AL RIESGO DE SARS-COV-2 QUE PRECISAN IT POR AISLAMIENTO (Cod: Z29.8)

DATOS DEL TRABAJADOR/A

- Nombre y apellidos:
- DNI/NIF:
- Teléfono de contacto:
- Dirección de e-mail:
- Municipio de residencia:
- Nombre de la empresa: Ayuntamiento de Granada
- Puesto de trabajo desempeñado:
- Servicio de Prevención de Riesgos Laborales: Propio
- Justificación resumida del motivo de la solicitud:

- Contactos estrechos de casos probables, posibles o confirmados en el ámbito laboral (personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras el caso presentaba síntomas a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos).
- Presenta problemas de salud previos que pueden agravar los efectos del SARS-COVID-19
- Embarazo
- Otras (especificar)

La persona que firma declara que no existe otra alternativa preventiva (teletrabajo u otras) y que la actividad principal de la empresa no está entre las actividades suspendidas por el Real Decreto 463/2020. Este documento va dirigido al Médico de Atención Primaria.

Fecha:

Firmado:

Persona que desempeña la Jefatura del Servicio de vigilancia de la salud
(nombre y apellidos)

**PROTOCOLO DE INCORPORACIÓN LABORAL ESCALONADA EN EL
AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

22

Código seguro de verificación: **BSI6Q3BQCDR308QLFSD2**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección
<https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **FUENTES JODAR FRANCISCO**
Rubricado al ma **CENABERO MONTORO CONCEPCION**

/TENIENTE DE ALCALDE 15-05-2020 10:32:13
/DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL, 15-05-2020 10:25:16

Contiene 2
firmas digitales



Pag. 22 de 29





Anexo II.- Información general sobre el coronavirus SARS-CoV-2

¿Qué son los coronavirus? Los coronavirus son una amplia familia de virus que normalmente afectan solo a los animales. Algunos tienen la capacidad de transmitirse de los animales a las personas. Producen cuadros clínicos que van desde el resfriado común hasta enfermedades más graves.

¿Cómo se llama el nuevo coronavirus? El nuevo coronavirus se llama SARS-CoV-2. La enfermedad que causa el SARS-CoV-2 se llama COVID-19.

¿Qué es el nuevo coronavirus SARS- CoV-2? Es un nuevo tipo de coronavirus que puede afectar a las personas y se detectó por primera vez en diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan (China). Aún hay muchas cuestiones que se desconocen en relación a la enfermedad que produce: COVID-19.

¿Los animales transmiten el nuevo coronavirus SARS-CoV-2 al ser humano? Existe la posibilidad de que la fuente inicial fuese algún animal.

¿Cuáles son los síntomas do COVID-19? Los síntomas más comunes incluyen fiebre, tos, y sensación de falta de aire. En algunos casos también puede haber síntomas digestivos como diarrea y dolor abdominal. En casos más graves, la infección puede causar neumonía, dificultad importante para respirar, fallo renal e mismo la muerte. Los casos más graves, generalmente ocurren en personas ancianas o que padecen alguna otra enfermedad, por ejemplo, de corazón, de pulmón o problemas de inmunidad.

¿La infección es muy contagiosa? La infección es transmisible de persona a persona y su contagio depende de la cantidad de virus en las vías respiratorias. Para que se produzca la infección se necesitaría un contacto directo de secreciones respiratorias de un animal infectado o de una persona infectada con las mucosas de otra persona (nariz, boca, ojos). Parece poco probable la transmisión por el aire a distancias mayores de 1 ó 2 metros.

PROTOCOLO DE INCORPORACIÓN LABORAL ESCALONADA EN EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Código seguro de verificación: **BSI6Q3BQCDR308QLFSD2**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección
<https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **FUENTES JODAR FRANCISCO**
Rubricado al ma **CENABERO HONTORO CONCEPCION**

/TENIENTE DE ALCALDE
/DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL, 15-05-2020 10:32:13
15-05-2020 10:25:16

Contiene 2
firmas digitales





¿Existe un tratamiento para el COVID-19? No existe un tratamiento específico para el nuevo coronavirus, pero están empleándose algunos antivirales que demostraron cierta eficacia en estudios recientes. Sí existen tratamientos para el control de sus síntomas.

¿Qué puedo hacer para protegerme? Las medidas genéricas de protección individual frente a enfermedades respiratorias incluyen **realizar una higiene de manos frecuente (lavado con agua y jabón o utilización de soluciones alcohólicas)**, especialmente después de contacto directo con personas enfermas o con su entorno; evitar el contacto estrecho con personas que muestren signos de afección respiratoria, como tos o estornudos; mantener una distancia de un metro aproximadamente con las personas con síntomas de infección respiratoria aguda; cubrirse la boca y la nariz con pañuelos desechables al toser o estornudar y lavarse las manos. Estas medidas, además, protegen frente a enfermedades frecuentes como la gripe.

Otros:

- En el entorno laboral las medidas preventivas se enmarcan en el Real Decreto 664/1997 y el daño, si se produce, tendrá la consideración legal de continencia profesional (Criterio 3/2020, Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social).
- Los períodos de aislamiento preventivo a que se vean sometidos los trabajadores como consecuencia del virus SARS-CoV-2 serán considerados como situación de incapacidad temporal derivada de enfermedad común (Criterio 2/2020, Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social).

**PROTOCOLO DE INCORPORACIÓN LABORAL ESCALONADA EN EL
AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Código seguro de verificación: **BSI6Q3BQC3DR308QLFSD2**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección
<https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **FUENTES JODAR FRANCISCO**
Rubricado al ma **CENABERO MONTORO CONCEPCION**

/TENIENTE DE ALCALDE 15-05-2020 10:32:13
/DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL, 15-05-2020 10:25:16

Contiene 2
firmas digitales





Anexo III.- Qué se debe saber del nuevo coronavirus.

¿Qué debes saber del nuevo Coronavirus?

Los Coronavirus son virus que circulan entre los animales pero algunos de ellos también pueden afectar a los humanos

El nuevo Coronavirus fue identificado en China a finales de 2019 y es una nueva cepa que no se había visto antes en los seres humanos

Los **síntomas** más comunes de la enfermedad por el Coronavirus (COVID-19) son:

FIEBRE

TOS

SENSACIÓN DE FALTA DE AIRE

LÍNEA DEL CORONAVIRUS

900 400 061

Medidas para protegernos del coronavirus

Lavar las manos frecuentemente

Evitar tocar los ojos, la nariz y la boca

Al toser **cubrir la boca con un paño desechable** o contra el brazo con el codo flexionado.

Con síntomas respiratorios **evitar el contacto próximo** con otras personas

AL LLEGAR O EN CONTACTO CON UNA PERSONA QUE VENGA DE UN VIAJE A UN ÁREA DE RIESGO

+

SÍNTOMAS

↓

No acudir directamente al hospital o Centro de Salud sino **CONTACTAR con Salud Responde**

Junta de Andalucía
Consejería de Salud y Familias

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE SANIDAD

PROTOCOLO DE INCORPORACIÓN LABORAL ESCALONADA EN EL
AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Código seguro de verificación: **BSI6Q3BQCDR308QLFSD2**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección <https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **FUENTES JODAR FRANCISCO**
Rubricado al ma **CENABERO MONTORO CONCEPCION**

/TENIENTE DE ALCALDE 15-05-2020 10:32:13
/DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL, 15-05-2020 10:25:16

Contiene 2
firmas digitales





Anexo IV: Buen uso de las líneas de teléfonos



Junta de Andalucía
Consejería de Salud y Familias
EMPRESA PÚBLICA DE EMERGENCIAS SANITARIAS



PARA UNA MEJOR ATENCIÓN
HAGAMOS BUEN USO
DE LAS LÍNEAS DE TELÉFONOS



CORONAVIRUS

CON SÍNTOMAS y/o contacto con una persona con coronavirus o que venga de un viaje de una zona de riesgo

llamar al teléfono

900 400 061

Para cualquier otro tipo de información acerca del coronavirus contactar con Salud Responde

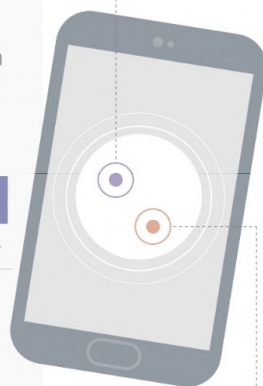
955 545 060

APP
"Salud Responde"

O a través de las webs

Ministerio de Sanidad
www.mscbs.gob.es

Consejería de Salud y Familias
www.juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias



Otras **EMERGENCIAS** Sanitarias

061 / 112



Evitar su uso si no se requiere asistencia sanitaria urgente

PROTOCOLO DE INCORPORACIÓN LABORAL ESCALONADA EN EL
AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Código seguro de verificación: **BSI6Q3BQC3DR308QLFSD2**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección <https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **FUENTES JODAR FRANCISCO**
Rubricado al ma **CENABERO MONTORO CONCEPCION**

/TENIENTE DE ALCALDE 15-05-2020 10:32:13
/DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL, 15-05-2020 10:25:16

Contiene 2
firmas digitales





Anexo V.- Lavado de manos con agua y jabón. Cómo hacerlo correctamente.



**PROTOCOLO DE INCORPORACIÓN LABORAL ESCALONADA EN EL
AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Código seguro de verificación: **BSI6Q3BQCDR308QLFSD2**

La autenticidad de este documento puede ser contrastada en la dirección
<https://www.granada.org/cgi-bin/produccion/simcgi.exe/verifica.sim/root>

Firmado por **FUENTES JODAR FRANCISCO**
Rubricado al ma **CENABERO MONTORO CONCEPCION**

/TENIENTE DE ALCALDE 15-05-2020 10:32:13
/DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL, 15-05-2020 10:25:16

Contiene 2
firmas digitales





Anexo VI: Ponerse y quitarse una mascarilla o respirador desechable.

Para ponerla:

Coloque el respirador en sus manos con la nariz en la punta de los dedos.

Ponga la mascarilla en su mano y deje que las bandas para la cabeza cuelguen debajo de su mano. Sostenga el respirador debajo de su barbilla con la parte de la nariz hacia arriba.

La correa superior (en los respiradores de una o dos correas) se pasa por encima y descansa en la parte superior trasera de la cabeza. La correa inferior se coloca alrededor del cuello y debajo de las orejas. No cruce las correas.

Coloque los puntos de los dedos de ambas manos en la parte superior de la pinza nasal de metal (si está presente). Deslice los puntos de los dedos por ambos lados de la tira de metal para moldear el área de la nariz a la forma de su nariz.

Para comprobar que sella bien:

Ponga ambas manos sobre el respirador, respire rápido para comprobar si el respirador se ajusta bien a la cara.

Ponga ambas manos sobre el respirador y exhale. Si siente que hay una fuga, no selló adecuadamente.

Si hay fugas de aire alrededor de la nariz, reajuste la pieza nasal como se describe. Si hay fugas de aire en los bordes de la máscara, reajuste las correas a lo largo de los lados de la cabeza hasta lograr un sellado adecuado.

Si no puede lograr un sellado adecuado debido a una fuga de aire, pida ayuda o pruebe un tamaño o modelo diferente.

Para quitársela:

¡NO TOQUE la parte delantera del respirador!
¡Puede estar contaminado!

Retire tirando de la correa inferior sobre la parte posterior de la cabeza, seguida de la superior, sin tocar el respirador.

Deseche en el contenedor de desperdicios. ¡LÁVESE LAS MANOS!

PROTOCOLO DE INCORPORACIÓN LABORAL ESCALONADA EN EL AYUNTAMIENTO DE GRANADA





Anexo VII: Quitarse los guantes.



Proceso:

1. Pellizco el guante junto a la palma de la mano y tiro en dirección a los dedos para sacarlo. Al salir, el guante se va dando la vuelta y la parte contaminada queda hacia adentro (del revés) y lo voy recogiendo en la palma de la mano.
2. El guante retirado se queda en la palma de la mano que todavía tiene el guante puesto.
3. Meto el dedo por la parte inferior de la muñeca de la mano que tiene el guante y sin soltar, voy tirando hasta que el guante también sale del revés.
4. Desecho los guantes usados convenientemente.

ESTE PROCOLO ES SUSCEPTIBLE DE REVISIÓN Y ADAPTACIÓN A LA NORMATIVA QUE SE VAYA PUBLICANDO Y LAS CIRCUNSTANCIAS PROPIAS DE LA ACTIVIDAD DE ESTE AYUNTAMIENTO.

**PROTOCOLO DE INCORPORACIÓN LABORAL ESCALONADA EN EL
AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

