

**ANEXO AL PLAN DE CONTINGENCIAS FRENTE AL CORONAVIRUS SARS-COV-2 EN LOS  
CENTROS DE DIPUTACIÓN DE BADAJOZ**

**INTRODUCCIÓN**

Recientemente se aprobó el Plan de Contingencias frente al Coronavirus SARS-COV-2 en los centros de Diputación de Badajoz, en el cual se recogían medidas básicas de prevención y actuación frente a este virus. Tras la Declaración del Estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, algunas de las medidas, contenidas en el citado Plan, han sido endurecidas por la Diputación, en aplicación del citado RD, como pueden ser: la supresión de la atención presencial en todos sus centros, cierres de centros como la Residencia Universitaria, Museo, Centros Integrales de Desarrollo, etc, cancelación de toda la actividad cultural, cancelación de todos los viajes laborales a excepción de los considerados esenciales, instauración de teletrabajo en un alto porcentaje de la plantilla. Dada esta nueva situación, se entiende que es necesario la ampliación de algunos aspectos no recogidos anteriormente. Todo sin menoscabo de las instrucciones emanadas de la Dirección General de Salud Pública.

**AMPLIACIÓN EN CUANTO A LAS MEDIDAS A APLICAR EN CENTROS DE TRABAJO DE DIPUTACIÓN DE BADAJOZ**

1.- Se requerirá, a todo el personal de la Diputación de Badajoz, así como a todas empresas externas y autónomos, que realicen trabajos en algunos de nuestros centros, el cumplimiento tanto del Plan de Contingencias, protocolos específicos e instrucciones aprobados hasta el momento, así como, el presente anexo y cuantos otros procedimientos se establezcan.

2.- Será responsabilidad de los Gestores de contratos con empresas externas implantar una correcta coordinación de las actividades empresariales, entre las empresas que prestan sus servicios en nuestros centros, debiendo darles a conocer todos los protocolos e instrucciones, para que puedan adoptar las medidas establecidas, así como, intercambiar cuanta información sea necesaria, en especial, si se presenta algún caso de COVID-19 entre su personal.

3.- En los centros cerrados o que se cierren temporalmente, los superiores jerárquicos responsables del centro, revisarán, antes de su cierre, que no haya aparatos eléctricos encendidos. Si es posible se desconectará la energía eléctrica, gas....

4.- Se programarán limpiezas, al menos, una o dos veces por turno, de superficies de uso común y frecuentes de mesas, pomos, barandillas, grifos, interruptores. Dichas limpiezas se realizará con lejía al 1%, soluciones de alcohol de 70° o productos de limpieza habituales que garanticen la desinfección vírica (Norma UNE\_EN 14476)

5.- Los ascensores se utilizarán de forma individual. Siempre guardando la distancia de seguridad mientras se espera. Evitar tocar los botones directamente con la mano, utilizar por ejemplo un pañuelo de papel y desecharlo posteriormente.

6.- Los cuartos de baño se mantendrán dotados de jabón con dispensador y toallas de papel. Se pondrá en ellos información sobre limpieza de manos.

7.- Se consideran personas con mayor riesgo de sufrir complicaciones en caso de tener enfermedad por el nuevo coronavirus SARS-COV-2 (COVID-19) aquéllas con alguna de las siguientes condiciones clínicas, teniendo en cuenta que no se deben tomar como términos absolutos, sino que el riesgo se valorará según sus tareas, tipo de centro y si son, o no, considerados personal esencial:

- . Mayores de 60 años.
- . Hipertensión arterial.
- . Enfermedades cardiovasculares
- . Patología respiratoria crónica.

. Diabetes.

. Cáncer

. Embarazo.

El personal integrado en estos grupos de riesgos que realicen sus funciones de modo presencial, remitirán un email a [covid19@dip-badajoz.es](mailto:covid19@dip-badajoz.es) solicitando el estudio de su caso, adjuntando el último informe médico que posean relacionado con las patologías referidas y el email de su responsable.

El Servicio de Prevención y Régimen Interior derivará el caso a los Servicios de Medicina del Trabajo, el cual, remitirá al solicitante y/o a su responsable un informe vía email.

Si se comunica la necesidad de su ausencia en su puesto de trabajo, por considerar que su presencia en su centro conlleva un riesgo para el mismo, será su responsable quién velará por que se cumpla esta medida y establecerá los trabajos a realizar en la modalidad no presencial.

8.- Las personas que realizan teletrabajo en sus domicilios deben tomar en cuentas las medidas generales de prevención recogidas en el Plan de Contingencias de la Diputación, así como lo siguiente:

- Elegir un lugar en la casa, preferentemente exclusivo para el trabajo, que transmita la tranquilidad necesaria para desarrollar el trabajo sin molestias, ni distracciones.
- Se debe disponer de mobiliario adecuado (mesa de trabajo y silla adaptada a su altura)
- Recordar que este sitio debe cumplir con las medidas de seguridad e higiene mínimas, convenientemente iluminado, sin ruidos molestos y climatización adecuada.
- Se procurará, en la medida de lo posible, no mezclar actividades, es recomendable que el tiempo de trabajo no se vea alterado por otras circunstancias.
- Intentar establecer rutinas, que ayudarán a mantener un espíritu positivo, tales como: no trabajar en pijama; evitar las tentaciones para no caer en excesos (nevera, tabaco, café, etc.); o realizar pequeñas pausas que permitan la distracción para luego encarar la tarea con mayor energía.
- Ventilar la zona de trabajo frecuentemente.

**MEDIDAS A ADOPTAR EN CASO DE SOSPECHA DE ESTAR ENFERMO/A DE COVID-19 O HABER ESTADO EN CONTACTO CON UN POSITIVO (TRABAJADOR/A DIPUTACIÓN)**

En el caso de que algún trabajador/a, que desempeñe su trabajo, de modo presencial, en alguno de los centros de Diputación, presente sintomatología compatible con COVID-19 o haya estado en contacto con casos confirmados, además de adoptar las medidas recogidos el Plan de Contingencias, informará de su situación a través del correo [covid@dip-badajoz.es](mailto:covid@dip-badajoz.es) con el fin de que el personal técnico del Servicio de Prevención adopte las medidas oportunas en cuanto a gestión de desinfección del centro, como información a superior jerárquico para dar aviso de la necesidad de confinamiento a posibles compañeros/as.