

	INSTRUCCIONES TÉCNICAS DE FUNCIONAMIENTO	ITF/PO/M:	Hoja: 1
		01/20	Fecha original: 11/03/20 Edición: 03 Fecha Ed. 03: 19/03/20
MEDIDAS ADOPTADAS PROTECCIÓN FRENTE A CORONAVIRUS			

1. OBJETO

El Consorcio de Prevención y Extinción de Incendios de la Diputación de Badajoz ante el elevado número de contagios por coronavirus COVID-19, en su cometido de implementar medidas de protección para evitar a sus trabajadores/as de aquellos riesgos para su salud o su seguridad adoptará unas **medidas de organización del trabajo** que se sumen otras medidas de contención del mencionado virus.

La presente instrucción tiene como objeto, definir normas básicas de precaución y actuación en las intervenciones (Protocolo de Actuación) y medidas a adoptar por parte del CPEI-Badajoz para proteger al personal administrativo y operativo de los parques de bomberos y servicios centrales, por considerar que se trata de un Servicio considerado esencial y como tal, se debe garantizar su funcionamiento aún en las situaciones más excepcionales.

En su contenido se recogen entre otras las recomendaciones de actuación del "Procedimiento de actuación frente a casos de infección por nuevo coronavirus COVID- 19" elaborado por el Centro de Coordinación de Alertas y Emergencias Sanitarias dependiente del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, el Documento Técnico de "Prevención y control de la infección en el manejo de pacientes con COVID- 19" elaborado por el Ministerio de Sanidad así como las medidas propuestas en las recomendaciones adoptadas el 14 de junio de 2013 por el Comité de Seguridad Sanitaria y el Sistema de Alerta Precoz y Respuesta Rápida de la Unión Europea, y las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud.

También se adapta a lo establecido en lo marcado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Dicha instrucción se irá actualizando conforme se vayan conociendo más información con respecto a la dimensión y alcance de la afectación del COVID-19 a la población.

2. ALCANCE

El alcance de la presente instrucción, afecta a todo el personal administrativo y operativo del Consorcio: Oficial, Suboficial, Sargentos, Jefes de Parque, Cabos y Mecánicos-Conductores-Bomberos, Oficiales Emisoristas, Experto Emisorista y bomberos de segunda actividad) que prestan sus servicios en los distintos centros de trabajo del Consorcio.

	INSTRUCCIONES TÉCNICAS DE FUNCIONAMIENTO	ITF/PO/M:	Hoja: 2
		01/20	
		Fecha original: 11/03/20	
		Edición: 03	
		Fecha Ed. 03: 19/03/20	

MEDIDAS ADOPTADAS PROTECCIÓN FRENTE A CORONAVIRUS

3. CORONAVIRUS

Qué es el coronavirus?

El virus ha sido denominado como SARS-CoV-2 y la enfermedad se denomina Covid-19. Los coronavirus son una amplia familia de virus que normalmente afectan sólo a los animales, y algunos tienen la capacidad de transmitirse de los animales a las personas.

Cómo se transmite la enfermedad?

Hasta el momento, se desconoce la fuente de infección y hay incertidumbre respecto a la gravedad y a la capacidad de transmisión. **Por similitud con otros coronavirus conocidos se piensa que el COVID-19 se transmite principalmente por las gotas respiratorias de más de 5 micras y por el contacto directo con las secreciones respiratorias, heces u orina de una persona infectada.** Se están valorando otras posibles vías de transmisión (podrían transmitirse por aerosoles en procedimientos terapéuticos que los produzcan).

La vía de transmisión del nuevo coronavirus parece proceder por tanto a través de las vías respiratorias al inhalar gotitas respiratorias procedentes de la tos o sobre todo de estornudos de una persona infectada o bien por el contacto directo con las manos, piel, secreciones u objetos contaminados con secreciones respiratorias, heces u orina de ésta.

El periodo de incubación de la enfermedad se ha estimado entre 2 y 14 días. La evidencia sobre la transmisión del virus antes del comienzo de los síntomas no se ha podido verificar hasta la fecha.

La infección es transmisible de persona a persona y su contagiosidad depende de la cantidad del virus en las vías respiratorias.

Para que se produzca la infección se necesitaría un **contacto directo** de las 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.

Síntomas?

El cuadro clínico va desde los síntomas típicos del resfriado común: tos, dolor de garganta, fiebre y sensación de falta de aire. Hasta casos más graves como la neumonía y dificultad importante para respirar, insuficiencia renal e incluso la muerte. Los casos más graves, generalmente ocurren en personas ancianas o que padecen alguna otra enfermedad previa, como por ejemplo, del corazón, del pulmón o problemas de inmunidad.

	INSTRUCCIONES TÉCNICAS DE FUNCIONAMIENTO	ITF/PO/M:	01/20	Hoja: 3
		Fecha original: 11/03/20 Edición: 03 Fecha Ed. 03: 19/03/20		

MEDIDAS ADOPTADAS PROTECCIÓN FRENTE A CORONAVIRUS

4. PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN DE CASOS

Para el personal operativo del Consorcio, en caso de que como primeros intervinientes entremos en contacto con posibles afectados que se ajusten a los síntomas descritos en el apartado de Criterios de clasificación de infección por coronavirus COVID-19, se comunicará de forma inmediata al Jefe de Guardia/Jefe de Parque, que lo comunicará a la Dirección del CPEI-Badajoz y a la autoridad sanitaria correspondiente del 112 Extremadura.

Ello permitirá la activación del correspondiente procedimiento establecido por los servicios de salud pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que a su vez lo notificarán, de forma urgente al Centro de Coordinación de Alertas y Emergencias Sanitarias (CCAES) del Ministerio de Sanidad y al Centro Nacional de Epidemiología (CNE) del ISCIII.

En caso de que, durante el desarrollo de nuestras intervenciones, podamos encontrarnos con personas que presenten los síntomas anteriores porque así lo manifiesten, lo observemos al ir a atenderlos, lo notifique el personal sanitario desplazado o se nos indique directamente desde el 112 se aplicará el procedimiento de actuación que a continuación se recoge.

5. PROCEDIMIENTO Y NOTIFICACIÓN AL CONSORCIO COMO CIUDADANO

Si durante el desarrollo de nuestra vida diaria, fuera del turno de trabajo, presentamos síntomas compatibles con infección respiratoria aguda como fiebre, tos o dificultad respiratoria de inicio súbito, se recomienda:

- Ponerse en contacto con el número de teléfono de urgencias y emergencias 112 de la Junta de Extremadura.
- Notificar de inmediato al Consorcio mediante correo electrónico (cpei@dip-badajoz.es) y telefónicamente al Jefe de Parque/Jefe de Guardia para que proceda a la trazabilidad de nuestros turnos de trabajo y poder así el Consorcio adoptar las medidas oportunas.
- Se recomienda al empleado seguir las indicaciones establecidas por las autoridades sanitarias, que en todo caso le deberán indicar como actuar. A día de hoy y a título informativo indicar que se recomienda:
 - Evitar el contacto con otras personas y familiares.
 - Evitar desplazarse al centro de salud o a los servicios de urgencias sin antes haber recibido instrucciones telefónicas del personal sanitario del 112 Extremadura.
 - Mantener una buena higiene de manos e higiene respiratoria.

	<h1>INSTRUCCIONES TÉCNICAS DE FUNCIONAMIENTO</h1>	ITF/PO/M:	01/20	Hoja: 4
		Fecha original: 11/03/20 Edición: 03 Fecha Ed. 03: 19/03/20		

MEDIDAS ADOPTADAS PROTECCIÓN FRENTE A CORONAVIRUS

- Taparse la boca y nariz al toser o estornudar con pañuelos desechables o con la parte interior del codo o de la manga de la camisa;
- Lavarse las manos con frecuencia con agua y jabón durante al menos 20 segundos y después del contacto con secreciones respiratorias.
- Usar un desinfectante para manos a base de alcohol si no hay agua y jabón disponibles.
- Evitar en lo posible el contacto de las manos con los ojos, la nariz y la boca.

6. PROCEDIMIENTO Y NOTIFICACIÓN AL CONSORCIO COMO CIUDADANO SI LOS SÍNTOMAS APARECEN EN EL TRABAJO.

Si un empleado se pone repentinamente enfermo estando en el trabajo, con síntomas de infección respiratoria de vías altas (fiebre, tos, estornudos, sensación de fatiga), debe:

- Apartarse del resto del personal lo antes posible (un despacho con puerta y preferiblemente ventana para poder ventilar después es suficiente),
- Ponerse una mascarilla FFP2 para evitar diseminar el virus (si es que lo tuviera)
- Informar a su jefe de Guardia/Parque y seguir instrucciones que se indiquen para marcharse a casa lo antes posible y desde allí contactar con los servicios de sanidad pública (112)

El Jefe de Guardia/Parque deberá informar a la Gerencia mediante correo electrónico (cpei@dip-badajoz.es) la situación.

Respecto al resto de los empleados que hayan estado en contacto con la persona sospechosa:

- **Si no han tenido un contacto muy cercano**, no tendrán la consideración de contacto estrecho, que son los de riesgo según el protocolo del Ministerio de Sanidad.

Lo que deben hacer es tomarse la temperatura dos veces al día (cada 12 horas aproximadamente), y en caso de tener fiebre (más de 37º) no salir de casa y llamar a su médico o a los teléfonos indicados. Siempre es importante, pero en estos casos más aún si cabe, ser muy estricto con el lavado regular de las manos y el evitar tocarnos la cara, pues el virus lo tomamos con las manos de las superficies y al tocarnos la cara lo adquirimos por ojos, nariz o boca.

Si no presentan los síntomas pero tienen dudas, deben contactar con su médico de familia.

- **Si han tenido un contacto directo con el afectado**, deberán ponerlo en conocimiento de su Jefe de Parque/Jefe de Guardia quien deberá informar a su vez a

	INSTRUCCIONES TÉCNICAS DE FUNCIONAMIENTO	ITF/PO/M:	Hoja: 5
		01/20	
		Fecha original: 11/03/20	
		Edición: 03	
		Fecha Ed. 03: 19/03/20	

MEDIDAS ADOPTADAS PROTECCIÓN FRENTE A CORONAVIRUS

la Gerencia del CPEI-Badajoz, quien dará las instrucciones necesarias siguiendo el Procedimiento de actuación que le marquen las autoridades sanitarias.

7. MEDIDAS ESTRUCTURA OPERATIVA

Dada la singularidad del servicio que presta este Consorcio, que tiene la consideración de Servicio Básico, y a los efectos exclusivamente preventivos, se adoptarán las siguientes pautas en los parques y centros de trabajo con la finalidad de reducir al máximo las posibilidades de contagio entre el personal de un mismo turno, reduciendo o mitigando la posible cuarentena que pudieran imponer las autoridades sanitarias tras la detección de un caso:

- El turno de trabajo diario estará compuesto por todo el personal del mismo, salvo aquel personal que se encuentre en situación de baja médica, atendiendo a lo establecido en la circular 05/2020 firmada por el Gerente del CPEI-Badajoz del 13 de Marzo de 2020.
- El turno de trabajo diario se amplía a 48 horas de duración desde el 20 de Marzo de 2020 según la circular 06/20 firmada por el Gerente del CPEI-Badajoz el 18 de Marzo de 2020, con el objeto de reducir el contacto en los relevos y evitar al máximo el desplazamiento del personal operativo.

7.1. ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS PARQUES

Queda terminantemente prohibida la entrada y salida de personal ajeno al personal de guardia y jefes de parque en las instalaciones de los parques de bomberos del CPEI-Badajoz. Solo se permitirá el acceso a las instalaciones del parque aquel personal ajeno al turno de guardia que sea autorizado expresamente por la Gerencia del CPEI-Badajoz.

Para facilitar la implantación de esta medida las puertas correderas de acceso a este Parque permanecerán se mantendrán cerradas durante las 24 horas.

7.2. RELEVOS

Durante el momento del relevo de personal no podrá haber contacto físico entre el personal saliente y entrante de los turno, procurando la mínima interacción (escaleras, zonas comunes, vestuarios, etc).

El personal entrante estará preparado debidamente para entrar al servicio, en una zona diferente a la del personal saliente, hasta que esté último, a las 08:00 horas, abandone la zona de ubicación de EPIS.

El turno saliente deberá abandonar las instalaciones del Parque una vez hecho el relevo, sin que pueda permanecer para hacer uso de sus instalaciones, quedando expresamente prohibido el uso del gimnasio y la cocina/comedor.

	INSTRUCCIONES TÉCNICAS DE FUNCIONAMIENTO	ITF/PO/M:	Hoja: 6
		01/20	
		Fecha original: 11/03/20	
		Edición: 03	
		Fecha Ed. 03: 19/03/20	

MEDIDAS ADOPTADAS PROTECCIÓN FRENTE A CORONAVIRUS

Se garantizará la desinfección por parte del turno saliente de los elementos compartidos con la ayuda de una bayeta impregnada en una solución de alcohol, hipoclorito que se facilitará al personal. Los elementos a limpiar serán de transmisiones (emisoras, walkies, microaltavoces), informáticos (ordenadores, teclados, ratones,...), telefónicos (móviles, terminales telefónicos,...) de los que se disponen para realizar las guardias.

Si por motivos de intervención no hubiera sido posible, lo comunicará al turno entrante para que se haga cargo de esta tarea.

A la entrada y salida del turno y cuando se haya tenido proximidad con personal ajeno al parque habrá la obligación de la limpieza de las manos con agua y jabón, o con solución a base de alcohol ya que protege de igual forma. Deber realizarse después de estar en contacto con secreciones respiratorias y objetos o materiales supuestamente contaminados.

7.3. DURANTE LA GUARDIA

La lectura de novedades se realizará en un espacio abierto, manteniendo la distancia mínima de seguridad entre los empleados.

Durante la aplicación del presente procedimiento, quedará suspendida la práctica de maniobras diarias en los Parques.

En la cocina y con tareas de alimentación, se recomienda traer la comida preparada desde casa, y en caso contrario, en las mesas y en la medida de lo posible, el persona debe ubicarse guardando ciertas distancias, aconsejándose organizar turnos de comida que permitan la adecuada separación del personal.

Se extremarán las medidas de limpieza e higiene a la hora de tomar alimento en los parques llevando a cabo una limpieza integral de los elementos empleados una vez se hayan utilizado con el material de limpieza del que disponen. Se hará todo lo posible para que los elementos del menaje utilizado sean compartidos lo menos posible por el personal del turno.

Durante el turno de guardia, se procurará que la distancia física entre el personal se mantenga y que en el momento de tos y/o estornudos se procure contener las secreciones de modo que ningún compañero sea expuesto a las mismas. En las zonas comunes como sala de TV, gimnasio, cocheras, etc, se intentará mantener la distancia de seguridad. En las zonas comunes tendrán a su disposición material de limpieza a los efectos de que el empleado que así lo estime, pueda utilizar en cualquier momento.

En la medida de lo posible, se recomienda el uso individual de habitaciones y ventilar éstas cada cierto tiempo. Se separarán los elementos de descanso que hubiera en los parques de modo que se coloquen físicamente en estancias diferentes.

	INSTRUCCIONES TÉCNICAS DE FUNCIONAMIENTO	ITF/PO/M:	Hoja: 7
		01/20	
		Fecha original: 11/03/20	
		Edición: 03	
		Fecha Ed. 03: 19/03/20	

MEDIDAS ADOPTADAS PROTECCIÓN FRENTE A CORONAVIRUS

Las visitas de escolares, grupos, o de todo personal externo (familiares...) a los Parques se pospondrán hasta nuevas instrucciones. Igualmente se anulan las visitas del personal de los parques a centros escolares y similares.

Los retenes preventivos que por eventos tuvieran que ser organizados, en la medida de lo posible, el personal se colocará en zonas bien ventiladas y separadas de los grupos de concentración humana.

Los cambios de turno se realizarán en el hangar de vehículos, no en las salas de transmisiones, por ser espacios más reducidos.

El material informático y telefónico del que se dispone en los parques (Teclados, ratones, ordenadores, móviles, teléfonos...) deberá ser convenientemente limpiado y desinfectado durante el turno de trabajo a la hora de registrar la información en el Parte Diario de Revisiones y Partes de intervención.

7. 4. EN LA INTERVENCIÓN. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

En este apartado, se procederá según lo marcado en las instrucciones técnicas de funcionamiento "ITF02 Protocolo de actuación en zona caliente ante caso de coronavirus" y la "ITF04 Protocolo de actuación de limpieza y descontaminación de zona coronavirus", que se adjuntan a este documento.

7.5. PERSONAL NO SOMETIDO A TURNOS

PARQUES DE BOMBEROS

El personal no sometido a turnos no tendrá la obligación de fichar a la entrada y salida del trabajo. Su presencia física en el parque dependerá de las necesidades operativas que les sea de su competencia.

En el caso de que sea necesaria su presencia o gestión, tendrá obligación de estar disponible a través del teléfono móvil corporativo del que disponen (los bomberos de segunda actividad a través del teléfono móvil particular) para que puedan ser localizados y de esta manera, poder atender aquel asunto para el que sea demandada su gestión y/o presencia física en el parque.

OFICIAL-SUBOFICIAL

El Oficial Jefe de Servicio Operativo y el Suboficial del CPEI-Badajoz realizará su actividad laboral se desarrollará por completo por teletrabajo, solucionando los aspectos de organización del Consorcio, con disponibilidad de 24 horas a través del teléfono corporativo para necesidades operativas.

	INSTRUCCIONES TÉCNICAS DE FUNCIONAMIENTO	ITF/PO/M:	Hoja: 8
		01/20	
		Fecha original: 11/03/20	
		Edición: 03	
		Fecha Ed. 03: 19/03/20	

MEDIDAS ADOPTADAS PROTECCIÓN FRENTE A CORONAVIRUS

CABO DE EQUIPOS MECÁNICOS

Su actividad laboral se desarrollará por completo a través del teletrabajo, teniendo disponibilidad telefónica 24 horas al día a través de móvil (número corporativo: 2243) con el fin de coordinar y ofrecer respuesta inmediata a cualquier incidencia mecánica que se pueda producir en el parque móvil del Consorcio.

7.6. DISPONIBILIDAD DE MATERIAL Y PERSONAL OPERATIVO

El CPEI-Badajoz cuenta con EPI suficiente y adecuados para garantizar la seguridad de sus trabajadores. Así como EPI de sustitución en los propios parques y almacén central para atender cualquier necesidad operativa como consecuencia de exposición al virus.

Desde el punto de vista operativo, cuenta con un sistema de llamamiento a personal libre de servicio que pueda garantizar los turnos de trabajo de los parques de bomberos.

Asimismo, el CPEI-Badajoz se ha coordinado con los 2 servicios de bomberos profesionales de Extremadura (Bomberos Badajoz y SEPEI Cáceres) para garantizar personal libre de servicio si es demandado por alguno de ellos.

8. MEDIDAS ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Estas medidas de organización del trabajo en el entorno laboral para prevenir la exposición y el contagio por COVID-19 son las siguientes:

8.1. FLEXIBILIZACIÓN DE LA JORNADA Y UTILIZACIÓN DE MODALIDADES NO PRESENCIALES DE TRABAJO.

Se han adoptado medidas de flexibilización de la jornada sin sujeción a los límites previstos en el Acuerdo Regulador vigente sobre condiciones de empleo del personal funcionario, así como la utilización de modalidades no presenciales de trabajo o, en su caso, cualquier otra medida excepcional que evite el posible riesgo del personal.

A continuación se detallan la disponibilidad de cada uno de los puestos de trabajo:

- Gerente

Concurrirá al centro de trabajo para atender cuestiones urgentes y que no sean posibles de solucionar a través del teletrabajo o por vía de teléfono móvil, con disponibilidad de 24 horas.

- Jefatura de Servicio de Planificación, Organización y Seguimiento

Su actividad laboral se desarrollará por completo por teletrabajo, solucionando los aspectos de organización del Consorcio, con disponibilidad de 24 horas.

	INSTRUCCIONES TÉCNICAS DE FUNCIONAMIENTO	ITF/PO/M:	01/20	Hoja: 9
		Fecha original: 11/03/20 Edición: 03 Fecha Ed. 03: 19/03/20		

MEDIDAS ADOPTADAS PROTECCIÓN FRENTE A CORONAVIRUS

- Sección de Formación y Prevención de Siniestros:

Jefe de Sección: Su actividad profesional se desarrollará por teletrabajo y estará disponible para atender cualquier cuestión relativa a su cometido profesional por medio de teléfono móvil (Número: 699761694) en horario de la jornada habitual de trabajo.

Técnica de Formación: Su actividad profesional se desarrollará por teletrabajo y estará disponible para atender cualquier cuestión relativa a su cometido profesional por medio de teléfono móvil (Número: 676491405) en horario de la jornada habitual de trabajo

Auxiliar Administrativo: Su actividad laboral se desarrollará completamente por Teletrabajo. No obstante, en caso de que ocurra algún contagio por COVID-19 en el grupo de los trabajadores que atienden la emisora, y en caso de que sea necesario, reforzará este servicio realizando un turno con una jornada de 24 horas sustituyendo a la persona contagiada.

- Sección de Administración General:

Jefe de Sección: Su actividad laboral se desarrollará por completo a través del teletrabajo y estará disponible para atender cualquier cuestión relativa a su cometido profesional por medio de teléfono (Número: 924212329).

La Jefa de Negociado: Su actividad profesional se desarrollará por teletrabajo y estará disponible para atender cualquier cuestión relativa a su cometido profesional por medio de teléfono (Número: 924212325) en horario de la jornada habitual de trabajo.

La Auxiliar Administrativa: Su actividad profesional se desarrollará por teletrabajo y estará disponible para atender cualquier cuestión relativa a su cometido profesional por medio de teléfono móvil (Número: 647638644) en horario de la jornada habitual de trabajo.

- Almacén

La actividad laboral del Jefe de Almacén y Auxiliar Almacenera, se desarrollará por teletrabajo, atendiendo por teléfono móvil (Números: 648122993 / 630096333) cualquier requerimiento material por parte de los Parques de Bomberos y cubrir todas las necesidades y así surtir a los Parques de la logística para el buen funcionamiento del Consorcio. Para el caso de la Auxiliar de Almacén, y en caso de que ocurra algún contagio por COVID-19 en el grupo de los trabajadores que atienden la emisora, reforzará este servicio realizando un turno con una jornada de 24 horas sustituyendo a la persona contagiada.

8.2. ATENCIÓN AL PÚBLICO.

En los servicios de atención al público se priorizará la atención telefónica y por medios electrónicos. Para el caso de atención presencial, se establecerán las medidas organizativas

	INSTRUCCIONES TÉCNICAS DE FUNCIONAMIENTO	ITF/PO/M:	Hoja:
		01/20	10
		Fecha original: 11/03/20	
		Edición: 03	
		Fecha Ed. 03: 19/03/20	

MEDIDAS ADOPTADAS PROTECCIÓN FRENTE A CORONAVIRUS

necesarias para garantizar la prestación del servicio, estableciendo medidas de planificación y control del aforo en las dependencias donde se presta dicha actividad.

8.3. REUNIONES.

En la medida de lo posible se evitarán las reuniones de trabajo, y la permanencia en espacios cerrados en las que no sea viable mantener la distancia mínima recomendada.

Asimismo se fomentará el uso de la videoconferencia u otros medios electrónicos.

8.4. CURSOS Y ACTIVIDADES FORMATIVAS

Se pospondrá la organización de cursos y actividades formativas de carácter presencial, valorándose la utilización de medios electrónicos como alternativa, cuando ello resulte posible.

8.5. UTILIZACIÓN DE LOS MEDIOS DE FICHAJE

Se suspenderá la utilización de terminales de fichaje actualmente establecidos en los centros de trabajo

8.6. INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN

Este procedimiento debe ser notificado a toda la organización, así como, con carácter previo, al Comité de Seguridad y Salud. Asimismo se dará la máxima difusión entre los/las empleados/as mediante la página web, correo electrónico, tableros de anuncios, etc.

9. RESPONSABILIDAD

A través de esta instrucción se pide a todo el personal del CPEI-Badajoz que cumplan con las medidas aquí expuestas de cara a poder garantizar su propia seguridad y las de sus compañeros de servicio.

Asimismo, se instan a que una vez finalizados sus turnos de trabajo cumplan con las indicaciones que existen por parte de Gobierno de España de modo que se esté lo menos expuesto a contagiarse con el virus COVID-19.