

El Artículo 6 del RD 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, establece que:

“Cada Administración conservará las competencias que le otorga la legislación vigente en la gestión ordinaria de sus servicios para adoptar las medidas que estime necesarias en el marco de las órdenes directas de la autoridad competente a los efectos del estado de alarma y sin perjuicio de lo establecido en los apartados 4 y 5”

En el momento actual el conjunto del estado ha iniciado un proceso de reducción gradual de las medidas extraordinarias de restricción de la movilidad y del contacto social establecidas mediante el citado Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo. El pasado 28 de abril de 2020 el Consejo de Ministros adoptó el Plan para la transición hacia una nueva normalidad que establece los principales parámetros e instrumentos para la consecución de la normalidad. Este proceso articulado en cuatro fases, fase 0 a fase 3, ha de ser gradual y adaptable a los cambios de orientación necesarios en función de la evolución de los datos epidemiológicos y del impacto de las medidas adoptadas. El objetivo fundamental del citado Plan para la transición es conseguir que, preservando la salud pública, se recupere paulatinamente la vida cotidiana y la actividad económica, minimizando el riesgo que representa la epidemia para la salud de la población y evitando que las capacidades del Sistema Nacional de Salud se puedan desbordar. Dicho Plan contempla una transición gradual por territorios en función de sus capacidades estratégicas, sus indicadores epidemiológicos de evolución de la epidemia, así como sus indicadores de movilidad, económicos y sociales, de modo que a medida que se vayan dando las circunstancias oportunas, las medidas restrictivas de carácter general puedan ser progresivamente sustituidas por otras de carácter específico adaptadas a las particularidades de los diferentes grupos de población, tipos de actividades que se pretenden reactivar, e intensidad de la crisis sanitaria en los territorios.

Los días 13 y 16 de marzo esta Presidencia dictó sendos decretos aprobando un PLAN DE ACTUACIÓN DIPUTACIÓN COVID-19 y una serie de medidas excepcionales relacionadas con el cierre de centros de trabajo y organización interna. Algunas de esas medidas excepcionales se han ido matizando por el devenir de los acontecimientos y en el momento actual según el contexto descrito en el apartado anterior, se hace necesario programar en los

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
BENITO SERRANO MATA (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Presidente	25/05/2020 20:56
RAUL RUBIO ESCUDERO (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Vicesecretario	26/05/2020 11:35



60067662622a1907b2007e4317050d36y

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el
Código Seguro de Verificación en
<https://portaltramitador.dipsoria.es/validacion/Doc/?csv=e0067662622a1907b2007e4317050d36y>

distintos centros de trabajo de la Diputación un retorno escalonado a la normalidad que no ponga en riesgo a nuestros trabajadores ni a los usuarios de nuestros servicios. Para ello se ha elaborado un Plan específico con diversas medidas de protección generales para todos los centros, especiales para cada uno de ellos y una programación para aquellas dependencias que están en modalidad de trabajo no presencial.

Por todo ello, en virtud de las facultades que me confiere el artículo citado y lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local:

Resuelvo:

Primero.- Aprobar el siguiente Plan de Retorno de la Diputación Provincial de Soria

**PLAN DE RETORNO A LA ACTIVIDAD PRESENCIAL:
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA**

1º.- CONSIDERACIONES GENERALES

La Diputación de Soria, desde el inicio de la pandemia, NO ha dejado de realizar su actividad en las distintas áreas en las que desarrolla sus servicios, siendo algunos trabajos esenciales tales como Residencias, Bomberos, etc. Destacando también la existencia de trabajadores voluntarios que han prestado sus servicios en la lucha contra la Covid 19 y que también existe otro grupo de trabajadores, cuya labor es básicamente administrativa, ubicados principalmente en el Palacio provincial, así como todo el espectro de Servicios Sociales, que han desplazado la mayoría del trabajo administrativo a la modalidad de trabajo a distancia, también denominado teletrabajo.

Es destacable que esta Diputación no ha cerrado nunca sus instalaciones y que ha prestado todos los servicios que la legislación ha permitido (excepto atención personal, museos, Bibliobús, contrataciones, etc.) y han desplazado su actividad laboral a la modalidad de trabajo a distancia. Durante este periodo y mediante el trabajo a distancia se ha cerrado el ejercicio; se ha pagado todo con una periodicidad cuatro veces superior a la habitual; se ha atendido a alcaldes y secretarios; se han realizado comisiones; se han firmado decretos y contratos posibles; se han preparado de pliegos para licitar; se han certificado obras, etc.

Hay que valorar muy positivamente el esfuerzo y trabajo de los trabajadores para atender a distancia su trabajo, poniendo a disposición de la Diputación sus medios materiales y electrónicos (ordenadores, teléfonos, conexiones, espacios físicos) y una fuerte dosis de generosidad en el tiempo dedicado a estos menesteres que mayoritariamente excede al que de forma presencial se debería prestar.

También es cierto que existen cargas de trabajo que la legislación ha suspendido y que no han podido desarrollarse (principalmente atención personal, y contrataciones normales), pero eso nada tiene que ver con la forma de desarrollar el trabajo, sino con la situación excepcional en la que nos encontramos. Asimismo, y por el mismo motivo de excepcionalidad, otras tareas se han

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
BENITO SERRANO MATA (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Presidente	25/05/2020 20:56
RAUL RUBIO ESCUDERO (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Vicesecretario	26/05/2020 11:35



60067662622a1907b2007e4317050d36y

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el
Código Seguro de Verificación en
<https://portaltramitador.dipsoria.es/validacion/Doc/?csv=e0067662622a1907b2007e4317050d36y>

desbordado como es el caso de atenciones especiales y apoyo a las nuevas demandas, derivadas de la lucha contra la pandemia, como pueden ser la implantación de la administración electrónica, teletrabajo, video-reuniones, atención a personas desfavorecidas, residencias, etc.

Hay que destacar también que aquellos trabajos presenciales que han sido necesarios se han realizado, manteniéndose las dependencias administrativas del Palacio abiertas para que los trabajadores pudieran acceder cuando han considerado pertinente.

Es entendible el esfuerzo que la sociedad ha pedido de “quedarse en casa” a los trabajadores que pueden realizar el trabajo a distancia para frenar en lo posible el avance de la pandemia y que los grupos que necesiten trabajar presencialmente tengan disponibilidad de medios sanitarios para poder cubrir sus necesidades de protección y salud.

No se escapa que hay trabajadores que tienen muchas ganas de volver a la normalidad y a “socializar” en el trabajo, pero la responsabilidad debe ser que su incorporación sea segura y que no aumente el riesgo innecesario por contagios en trabajos que pueden realizarse a distancia, ayudando de este modo a la sociedad y economía provincial.

Hay que tener en cuenta que los principios del plan deben recoger también a los trabajadores vulnerables, así como, contemplar la conciliación con menores y mayores dependientes mediante el fomento de la flexibilidad de horarios y trabajo a distancia parcial o total.

Es importante que se pueda tener una “foto” de la situación de la plantilla, realizando los test adecuados al personal que deba incorporarse al trabajo presencial para evitar posibles contagios y conocer las personas que tienen defensas y pueden estar inmunizados.

Este documento debe marcar unos máximos de plantilla que debe incorporarse en cada fase de la desescalada y las incompatibilidades que se presenten, dejando claros los aforos seguros, creando un sistema de turnos en los trabajos que no puedan ser desarrollados a distancia.

Para la elaboración de este documento, identificación de riesgos e implementación de las medidas preventivas se deberá tener en cuenta lo establecido por las autoridades sanitarias del Ministerio de Sanidad, la consulta, aportaciones y colaboración del Comité de Seguridad y Salud de DIPUTACIÓN DE SORIA, los criterios técnicos de los responsables de los centros de trabajo y departamentos, así como la técnico de prevención de riesgos laborales de Diputación Provincial de Soria y el Servicio de Prevención Ajeno SPA MAS, además de apelar al sentido común, responsabilidad de disciplina y compromiso de todos y cada uno de los trabajadores y personal externo que por cualquier razón deba entrar en nuestras instalaciones.

El objetivo de estas medidas, es complementar las medidas ya adoptadas antes del confinamiento para garantizar la reanudación de la actividad presencial y reincorporación al trabajo presencial minimizando la posibilidad de contagio por Covid19, llevando a cabo unas medidas previas a la reanudación de la actividad presencial, fomentando la reincorporación al trabajo presencial de forma segura, manteniendo la distancia social, así como extremando las medidas de higiene personal y colectiva, la responsabilidad hacia uno mismo, los compañeros y la empresa, y realizando periódicamente la limpieza y desinfección general de las instalaciones y puntos de contacto común.

El presente documento ha sido concebido con un criterio de prudencia buscando siempre la protección de los trabajadores y evitando cualquier actividad que suponga un riesgo de propagación o reactivación de la pandemia entre la población, por eso deberá ser interpretado siempre bajo este principio, ante la duda siempre se adoptará el criterio más restrictivo.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
BENITO SERRANO MATA (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Presidente	25/05/2020 20:56
RAUL RUBIO ESCUDERO (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Vicesecretario	26/05/2020 11:35

El presente documento consta de dos apartados muy relevantes:

1. Uno de medidas de protección de carácter general que son un conjunto de pautas a seguir en todos los centros de trabajo dependientes de la Diputación
2. Uno de medidas de protección de carácter especial y un plan de retorno a la actividad presencial propiamente dicho. Se establecerían medidas específicas que deben cumplirse en cada centro atendiendo a sus especiales características y un plan de retorno a la actividad presencial ajustado a las fases de desconfinamiento que apruebe el gobierno para la provincia Soria.

Se trata de un documento vivo, por lo que será actualizado y modificado en función de la evolución de la situación e informado y consultado el Comité de Seguridad y Salud, y directrices de las autoridades sanitarias.

2º.- ALCANCE

El alcance de este protocolo se centra en todos los trabajadores de la DIPUTACIÓN DE SORIA.

Asimismo, resulta de aplicación para todo trabajador externo que desarrolle cualquier tipo de actividad en los centros de trabajo de Diputación.

3º.- EVALUACIÓN DEL RIESGO

En función de la naturaleza de nuestra actividad y los mecanismos de transmisión del coronavirus, se ha considerado nuestro nivel de riesgo y exposición de diferente probabilidad. Atendiendo a nuestras características se han establecido las medidas preventivas concretas que se detallan en las evaluaciones de riesgo realizadas por el Servicio de Prevención SPA MAS.

La forma óptima de prevenir la transmisión es usar una COMBINACION de todas las medidas preventivas tanto generales como individuales, etc. Además, será de obligado cumplimiento también las medidas preventivas establecidas para las visitas, transportistas o subcontratas que por cualquier motivo tengan que desplazarse hasta nuestras instalaciones.

4º.- MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE CARÁCTER GENERAL.

Se describen a continuación una serie de medidas que son de general aplicación a todos los centros de trabajo de la Diputación Provincial de Soria.

A.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN CUANTO A: GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

- Revisar la **coordinación de actividades con empresas externas** contemplando los riesgos por el COVID19 y las medidas preventivas. (En cada entrada a los centros de trabajo se dispondrá de dicha información para comunicarla al personal externo, se documentará mediante el Anexo I).
- **Formación e información a los trabajadores en cuanto al COVID19**, medidas higiénicas, uso de EPI's. (Anexo II)
- **Informar al comité de seguridad y salud del plan de retorno a la actividad presencial.**
- **Tránsito de personal:** Organizar el flujo del personal definiendo y señalizando los itinerarios a seguir (preferiblemente de sentido único para evitar cruces de personas) con el objeto de

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
BENITO SERRANO MATA (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Presidente	25/05/2020 20:56
RAUL RUBIO ESCUDERO (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Vicesecretario	26/05/2020 11:35



60067662622a1907b2007e4317050d36y

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el
Código Seguro de Verificación en
<https://portaltramitador.dipsoria.es/validacion/Doc/?csv=e0067662622a1907b2007e4317050d36y>

mantener la distancia de seguridad recomendada tanto entre aquellos que estén transitando por dichas vías como con aquellos que se encuentren situados en sus puestos de trabajo. Se reducirán los desplazamientos que no sean indispensables, al menor espacio posible.

- **Realizar las reuniones por videoconferencia.** En caso de no ser posible, se mantendrá una distancia de seguridad entre personas de al menos 2 metros (limitar el aforo de las reuniones a un espacio de 2 m x 2 m por trabajador/a). Si no es posible mantener los 2 m de distancia, se utilizará mascarilla quirúrgica.
- **Reducir al máximo los viajes nacionales.** En caso de no ser posible, comunicar esta situación a SPMAS para la toma de medidas.
- **Preferencia por el teletrabajo.** Seguir realizando el trabajo no presencial, en modalidad de teletrabajo en los puestos que el trabajo lo permita, ya que es una medida organizativa que evita situaciones de contacto laboral.

Además, deberá priorizar la prestación de trabajo en modalidades no presenciales para las empleadas y empleados públicos que tengan a su cargo personas menores o mayores dependientes, por el tiempo que las autoridades competentes determinen.

La prestación de los servicios en modalidades no presenciales o de éstas con modalidades presenciales no supondrá menoscabo de la jornada y horario de cada empleado o empleada pública ni de sus retribuciones, debiéndose respetar en todo caso el descanso necesario.

El trabajador que realice esta modalidad deberá estar disponible por correo electrónico y/o teléfono en el horario de trabajo que le sea asignado, preferentemente el mismo que el trabajo presencial.

- **Se evitará el acceso de personal ajeno** a la organización que no sea esencial para el desarrollo de la actividad. Limitar el movimiento de personal externo que accede a la empresa a las áreas exclusivas donde van a realizar su trabajo.
- **Limitar las visitas a lo estrictamente necesario.** En aquellas circunstancias en que sea necesario que personas ajenas a la Diputación accedan a las instalaciones (por ejemplo: para el suministro de materias primas, reparación de averías, etc.) deberá garantizarse la separación de 2m entre los trabajadores. Si esto no fuera viable, se trataría de instalar barreras físicas entre ellos (protecciones colectivas) se estudiarán otras alternativas como hacer uso de protección personal (mascarillas y gafas).
- **Se asegurará en todas estas zonas, la existencia de dispensadores de gel hidroalcohólico, pañuelos de papel desechables y de papeleras recubiertas con bolsa de basura.**
- **Se hará entrega de un kit a los trabajadores que faltan por incorporarse, formado por: mascarilla, guantes y pantalla facial.**
- **Personas e situación de incapacidad temporal por COVID-19, personal con sintomatología, contacto estrecho y grupos vulnerables.** No podrán incorporarse al trabajo los empleados y empleadas públicos mientras se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias: incapacidad temporal por la COVID- 19, tener o haber tenido sintomatología reciente relacionada con la COVID-19, haber estado en contacto estrecho con personas afectadas por esta enfermedad, las empleadas y empleados públicos pertenecientes a los colectivos definidos en cada momento por el Ministerio de Sanidad como grupos vulnerables para la COVID-19 no se incorporarán en las fases 0 y I. Para una incorporación en fases posteriores será preciso que el servicio de prevención de riesgos laborales evalúe su presencia.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
BENITO SERRANO MATA (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Presidente	25/05/2020 20:56
RAUL RUBIO ESCUDERO (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Vicesecretario	26/05/2020 11:35



60067662622a1907b2007e4317050d367

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el
Código Seguro de Verificación en
<https://portaltramitador.dipsoria.es/validacion/Doc/?csv=e0067662622a1907b2007e4317050d367>

B.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN CUANTO A: DESPLAZAMIENTOS

- Potenciar el uso de **vehículo propio individual** o medios individuales como bicicleta, por ejemplo para acceder al centro de trabajo.
- Se adoptarán las medidas necesarias para procurar la máxima separación posible entre los viajeros, de tal manera que **no puedan ser ocupados más de un tercio de los asientos disponibles para la ocupación máxima del vehículo.**
- En los transportes privados particulares y privados complementarios de personas en vehículos de hasta nueve plazas, incluido el conductor, podrán desplazarse **dos personas por cada fila de asientos, siempre que utilicen mascarillas y respeten la máxima distancia posible** entre los ocupantes. (Orden TMA/384/2020, de 3 de mayo, por la que se dictan instrucciones sobre la utilización de mascarillas en los distintos medios de transporte y se fijan requisitos para garantizar una movilidad segura de conformidad con el plan para la transición hacia una nueva normalidad).
- Informar a los trabajadores, de que en caso de desplazarnos en transporte público se guardan todas las medidas de precaución necesarias: mantener la separación entre personas (al menos dos metros), hacer uso de mascarillas y guantes, etc.

C.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN CUANTO A: CONTROL DE ACCESOS

- Estudiar la posibilidad de adoptar medidas como: **escalonar la hora de entrada/salida, flexibilidad de horarios de trabajo, evitar coincidencia de turno en el relevo, posibilidad de reducción del número de trabajadores presentes al mismo tiempo en los lugares de trabajo, establecer recorridos diferentes para los trabajadores que entren en el turno y salgan del turno anterior, de forma que no se crucen en ningún momento por las instalaciones ni coincidan en las puertas de entrada/ salida.**
- **El personal deberá entrar de forma ordenada y de uno en uno respetando en todo momento las distancias de seguridad (2 metros)** a mantener entre cada trabajador cuando se realice la entrada y salida en el centro de trabajo
- En caso necesario se marcará y **señalizará en el suelo la distancia obligatoria de 2 metros** en el suelo con pintura para que los trabajadores respeten dichas distancias y vayan avanzado conforme los primeros vayan entrando.
- Estudiar la posibilidad de disponer de tarjetas de acceso personales, **pantallas de reconocimiento facial.** En caso de que al entrar a las instalaciones sea necesario abrir puertas, etc., **se procurará dejar las puertas abiertas**, de forma que el trabajador puedan empujarla con el pie, el antebrazo, etc.
- **Se dispondrá justo a la entrada y salida de botes de alcohol desinfectante** para que los trabajadores se puedan ir limpiando conforme entran o salen del trabajo, así como una desinfección periódica de esas zonas comunes.

D.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN CUANTO A: ZONAS COMUNES

- **Regular el acceso a las zonas comunes de las instalaciones** (salas reuniones, vestuarios, áreas de descanso, servicios, etc.), de forma escalonada. El número de personas en las zonas comunes deberá permitir cumplir con el requisito de distancias de seguridad (respetando **2x2m por persona**). Por tanto, habrá que adaptar el uso en función del tamaño de la sala.

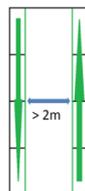
Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
BENITO SERRANO MATA (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Presidente	25/05/2020 20:56
RAUL RUBIO ESCUDERO (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Vicesecretario	26/05/2020 11:35



60067662622a1907b2007e4317050d367

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el
Código Seguro de Verificación en
<https://portaltramitador.dipsoria.es/validacion/Doc/?csv=e0067662622a1907b2007e4317050d367>

- Cuando las dimensiones de alguna zona común (Por ejemplo: aseos, ascensores, etc.) sean reducidas, hacer un uso individual de dichas zonas. Para evitar que otro trabajador acceda a estos espacios cuando estén ocupados, podrá utilizarse una señal que le indique que hay una persona en su interior y que debe esperar a 2 metros de la puerta.
- **Se colocará gel hidroalcohólico en los accesos a todas las zonas comunes (aseos, vestuarios, salas de reuniones, etc.)** para mantener una correcta higiene de las manos.
- Colocar carteles en vestuarios y aseos, sobre el correcto lavado de manos, protección personal e información sobre la infección. Se recomienda también colocar carteles de la retirada correcta de mascarilla y guantes.
- Establecer la norma de **dejar abiertas las puertas de acceso a las áreas comunes** (de vestuarios, aseos, sala de descanso, etc.), o habilitar mecanismos de control para acceso a esas zonas (por ej., tarjetas).
- En las vías de circulación como pasillos que puedan existir en el centro de trabajo, siempre que el ancho de la misma lo permita, **se definirán ambos sentidos de circulación separados, al menos, por la distancia de seguridad de 2 metros y estarán señalizados**, longitudinal y transversalmente, con pintura, cintas o pegatinas (antideslizantes y resistentes al desgaste y limpieza), elementos de balizamiento, etc.



- **Si las dimensiones de la vía no permiten adoptar la medida anterior, establecer un sentido único para cada vía** de circulación siempre que exista una vía para recorrer el mismo itinerario en sentido contrario.
- Cuando ninguna de las medidas anteriores sea posible, se informará a los trabajadores de la importancia de mantener las distancias de seguridad de 2m entre peatones y de evitar cruces cuando utilicen dichas vías.
- En el **ascensor se colocará un cartel informativo de la prohibición de su uso por más de una persona**, garantizando así la distancia de seguridad.
- Asegurarse que las instalaciones comunes (vestuarios, salas de reuniones, etc.) de la empresa estén bien ventiladas (5-10 minutos al día como mínimo).
- Asegurar:
 - Que el personal de limpieza, sea propio o subcontratado, disponga de las medidas preventivas, los EPI, s necesarios y las FDS de los productos químicos manipulados.
 - En el caso de que para la desinfección se utilicen productos virucidas cuya aplicación requiera de personal profesional especializado (ver lista de productos virucidas autorizados), las empresas que realicen estos tratamientos deberán ser empresas de servicios que estén expresamente registradas para ello en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas de las Comunidades Autónomas, e irán provistos de equipos de protección personal adecuado y acorde con la vigente normativa de protección contra agentes químicos y biológicos.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
BENITO SERRANO MATA (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Presidente	25/05/2020 20:56
RAUL RUBIO ESCUDERO (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Vicesecretario	26/05/2020 11:35



60067662622a1907b2007e4317050d36y

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el
Código Seguro de Verificación en
<https://portaltramitador.dipsoria.es/validacion/Doc/?csv=e0067662622a1907b2007e4317050d36y>

- La aplicación de estos desinfectantes obliga a hacerlo cuando el espacio a desinfectar está sin personas y, posteriormente, a mantener el plazo de seguridad que recoge la autorización de cada desinfectante.
 - Se establecerá un programa de limpieza y desinfección, bien por personal propio y/o externo de las superficies y espacios de uso y contacto frecuente (barandillas, grifos, pulsadores, pomos, manecillas de puertas, telefonillos, fuentes de agua, máquinas dispensadoras, etc.). Se determinará la frecuencia en función del tránsito de la zona.
- **Fomentar el uso de tarjeta en las máquinas dispensadoras.** Poner guantes desechables a disposición de los usuarios para el uso de las mismas. En el caso de que no se puedan llevar a cabo estas medidas se procederá a cancelar temporalmente el uso de estas máquinas.
 - **Los aseos deben estar en adecuadas condiciones higiénicas, con jabón suficiente y papel de secado.** Asimismo, se dispondrá de cubo de basura donde depositar todo el papel utilizado y mascarillas ya usadas. Dicho cubo se recomienda que disponga de tapa y accionamiento mediante pedal, dotado de bolsa de basura adecuada que será cerrada y llevada al contenedor adecuado cada vez que sea necesario.
 - Como mínimo, una vez al día, se revisará el correcto funcionamiento de dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel desechable, etc. Se repondrán con la frecuencia necesaria para que los trabajadores siempre dispongan de éstos. Reparar o sustituir aquellos equipos que presenten averías.
 - **El personal de limpieza intensificará la limpieza de los sanitarios y grifos de aseos.**
 - La limpieza de las instalaciones deberá intensificarse en relación con la práctica habitual, principalmente en vestuarios. Después de cada jornada o turno, se deberá realizar limpieza y desinfección de superficies, máquinas dispensadoras, mesas, sillas, pomos de puertas, aseos, etc., y en general, cualquier superficie que haya podido ser tocada con las manos siguiendo los protocolos de limpieza establecidos al efecto. Se recomienda el uso de bayetas desechables o si esto no es posible, hacer un correcto lavado tras su uso.
 - Vaciado frecuente de los contenedores de basuras. Disponer de contenedores con pedal para la apertura o dejarlos abiertos.

D.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN CUANTO A: PUESTO DE TRABAJO

- Establecer medidas organizativas que garanticen **la distancia de seguridad (2m) entre los puestos de trabajo**, como: fomentar el teletrabajo, acondicionar nuevas áreas de trabajo, eliminar sillas entre puestos, señalar aquellas mesas que pueden ocuparse, etc.
- **Colocar fundas de protección de plástico o film transparente en componentes y accesorios de equipos de trabajo y maquinaria de uso compartido** (teclados, ratones, pantallas táctiles, fotocopiadoras, etc.). Se colocará un rollo de film en cada puesto de trabajo donde sea preciso. O se hará uso de guantes desechables tipo látex para llevarlos debajo de los guantes tipo EPI's.
- Sustituir las fundas de protección o film transparente por otras nuevas en cada cambio de turno y desechar las utilizadas a un contenedor o papelera de basura. Las retirará el trabajador/a que termina el turno y las colocará el trabajador/a entrante.
- **Disponer de producto desinfectante en cada puesto de trabajo**, para que se puedan realizar las tareas de limpieza de los equipos y/o herramientas de trabajo antes y durante el turno de trabajo, cambios por rotación, etc. Aumentar la frecuencia de limpieza y desinfección

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
BENITO SERRANO MATA (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Presidente	25/05/2020 20:56
RAUL RUBIO ESCUDERO (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Vicesecretario	26/05/2020 11:35



60067662622a1907b2007e4317050d367

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el
Código Seguro de Verificación en
<https://portaltramitador.dipsoria.es/validacion/Doc/?csv=e0067662622a1907b2007e4317050d367>

de todas las superficies (mobiliario, equipos de trabajo, máquinas, herramientas, manillas y asideros de contenedores, carros, pasamanos de escaleras, interruptores, equipos de fichaje de entrada y salida, teclados, etc.) con productos de limpieza habituales o sustituirlos, si procede, por otros con mayor poder de limpieza y desinfección.

- Recordar al personal que no se debe compartir objetos y utensilios sin limpiarlos previamente.
- No compartir material de oficina sin haberlo limpiado previamente (grapadoras, tijeras, bolígrafos, etc.)
- Reforzar la disponibilidad de material de limpieza e higiene del personal. Mejorar el stock de productos de limpieza y de equipos de protección para evitar quedarse sin ellos.
- Distribuir y organizar los puestos de trabajo de tal forma que se pueda mantener siempre una distancia de seguridad de 2 m:
 - Si el puesto de trabajo es estático (oficina, producción, etc.) se podrá acotar y señalar el área o espacio concreto que el operario ocupa durante la ejecución de sus tareas (eliminar sillas entre puestos, etc.); acondicionar nuevas áreas de trabajo; etc.
 - **Colocar separación física (barreras)** en aquellos puestos que sean ocupados por varios trabajadores de forma simultánea o de atención al público donde no resulte posible guardar la distancia de seguridad.
 - En los espacios en los que **exista atención al público**, se adoptarán medidas organizativas para que mantengan la **distancia de seguridad recomendada con los trabajadores y, a ser posible, entre los propios usuarios**. En este sentido, cabe remarcar que limitar el aforo es una medida imprescindible, pero deben adoptarse otras adicionales para controlar que, una vez en el establecimiento, los clientes no se concentren en una determinada área del mismo sin mantener la citada distancia de seguridad.
 - En aquellos puestos y zonas de trabajo donde no sea posible mantener la distancia de seguridad (2m) ni establecer una separación física, se utilizarán los siguientes equipos de protección personal (mascarilla de protección, pantalla de protección facial o gafas de protección).
 - Colocar geles hidroalcohólicos y pañuelos desechables en zonas de producción y oficinas.
 - Disponer de contenedores o papeleras cerradas con apertura de pie en zonas de producción y oficinas para desechar pañuelos y fundas de protección de plástico o film transparente.
 - En aquellos casos en los que con objeto de asegurar la facilitación del transporte de mercancías que, en los transportes que así lo requieran por razón de su naturaleza, puedan ir dos personas dentro de la cabina del vehículo para poder llevar a cabo el normal desarrollo de su actividad, se tendrán que observarse las medidas e instrucciones de protección indicadas por el Ministerio de Sanidad tendentes a evitar el contagio del COVID-19 entre las que se encuentran el uso de mascarillas y la limpieza diaria de los vehículos. Siempre que se tenga que manejar documentación, uso de guantes y bolígrafo propio. Limpieza más profunda al finalizar la jornada (toalla con alcohol o algún desinfectante de amplio espectro) dentro y fuera del vehículo, sobre todo en las zonas susceptibles a contacto.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
BENITO SERRANO MATA (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Presidente	25/05/2020 20:56
RAUL RUBIO ESCUDERO (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Vicesecretario	26/05/2020 11:35



e0067662622a1907b2007e4317050d367

E.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN CUANTO A: LIMPIEZA DEL VEHÍCULO

- Lo primero es localizar las superficies con mayor riesgo de contagio por ser las que más veces tocamos durante la conducción como es el volante, freno de manos, tiradores de puertas, partes del cinturón de seguridad, palanca de cambios y todos los mandos, botones y pantallas, climatización, intermitentes o limpiaparabrisas, palancas de ajuste del asiento, apoyabrazos, cinturones de seguridad o elevallunas, entre otros. Lo recomendable es llevar en el vehículo una caja de guantes de látex desechables y utilizarlos cuando vayamos a abandonar el vehículo para realizar tareas como poner gasolina, sacar dinero del cajero, etc.
- Si no se dispone de guantes, entonces hay que emplear líquidos higienizantes (geles hidroalcohólicos) antes de ponernos de nuevo al volante.
- Si es posible para la limpieza, utilizar agua y jabón o alcohol. En general, los productos para limpiar la vivienda se aconsejan contra el coronavirus y se pueden usar para el vehículo. En concreto, las soluciones que contengan, al menos, un 70% de alcohol. Por ejemplo, toallitas con alcohol isopropílico al 70%. Lavar los materiales con agua y jabón también protege contra el virus.
- 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 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.
- Si a pesar de todo se necesita entregar mercancía, se recomienda seguir las siguientes recomendaciones:
 - El empleado depositará el envío en la puerta del destinatario, en el caso de una empresa depositar en el lugar que se haya habilitado para ello.
 - Llamar y retirarse a una distancia segura de 2 metros.
 - Minimizar y a ser posible suprimir cualquier contacto con el usuario
 - Antes y después del reparto extremar las medidas de higiene personal (lavado de manos, gel) y del vehículo

F.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN CUANTO A: PERSONAL EXTERNO

- Se mantendrá una distancia de al menos 2 metros entre las personas en todas las situaciones, tanto si se trata de personas trabajadoras, como si se trata de usuarios.
Las medidas para evitar el contagio persona-persona que se hayan adoptado deberán ser puestas en conocimiento de los trabajadores que desarrollen habitualmente su actividad en el mismo centro de trabajo, independientemente de si son personal propio o perteneciente a empresas subcontratadas, así como a otras personas que accedan al establecimiento.
- Se señalará la zona de destinada al aparcamiento de vehículos que entran a carga y descarga y las indicaciones de dónde debe dirigirse.
- Establecer la obligatoriedad de que el acceso solo será mediante mascarilla, guantes y medios propios.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
BENITO SERRANO MATA (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Presidente	25/05/2020 20:56
RAUL RUBIO ESCUDERO (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Vicesecretario	26/05/2020 11:35



G.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN CUANTO A: VIGILANCIA DE LA SALUD

- Grupos vulnerables, deberán seguir valorándose desde el servicio de prevención de SPMS los trabajadores que nos comuniquen que son vulnerables frente al COVID19. (Anexo III)
- En caso de que un trabajador sea contacto estrecho tal como se indicó a los distintos departamentos, se seguirá empleando el protocolo establecido en el servicio de prevención de MAS en caso de contacto estrecho. (Anexo IV)
- Se seguirán realizando reconocimientos médicos a los trabajadores nuevos incorporados tal como se ha estado llevando a cabo durante el estado de alarma.

5º.- MEDIDAS ESPECIALES POR CENTRO DE TRABAJO Y PLAN DE RETORNO

A.- PALACIO PROVINCIAL

a) Medidas específicas:

- Colocación de mamparas de protección en registro, recaudación y vigilante de seguridad.
- Colocación de cámara termográfica en entrada principal.
- Colocación de mamparas de protección en aquellos puestos de trabajo donde resulta difícil mantener la distancia de seguridad.
- Se ha activado la ventilación en continuo las 24 horas.
- Colocación en cada departamento y en baños de geles hidroalcohólicos.

b) Plan de retorno:

1.-Reincorporación progresiva

La reincorporación del personal a sus centros de trabajo habrá de producirse de manera gradual y progresiva, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y las circunstancias personales y profesionales del personal que se especifican en las presentes instrucciones.

2.-Jornada, horario. Trabajo a distancia.

2.1. Se permite la realización de la jornada sin interrupciones, entre las 07.30 y las 19 horas

2.2. El teletrabajo será la opción prevalente, pudiéndose combinar el trabajo presencial con el trabajo en modalidades no presenciales.

3.-Criterios para la reincorporación hasta la total normalización de la prestación de servicios.

La reincorporación del personal a sus puestos de trabajo en la modalidad ordinaria presencial se hará adoptando las medidas preventivas establecidas en este plan, que establece como medida básica el distanciamiento de seguridad de 2 metros.

En el caso de quienes precisen aplicar medidas de conciliación de la vida laboral y familiar como consecuencia de la pandemia, continuarán teletrabajando cuando el contenido de su puesto sea compatible con dicha modalidad y se garantice la prestación de los servicios públicos. La necesidad de conciliación debe estar exclusivamente asociada a la situación generada por la pandemia del COVID19.

Si el puesto de trabajo es incompatible con el teletrabajo, se deberá buscar la flexibilización de la jornada o el cambio de turno que permita conciliar la vida familiar con la laboral.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
BENITO SERRANO MATA (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Presidente	25/05/2020 20:56
RAUL RUBIO ESCUDERO (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Vicesecretario	26/05/2020 11:35



60067662622a1907b2007e4317050d36y

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el
Código Seguro de Verificación en
<https://portaltramitador.dipsoria.es/validacion/Doc/?csv=e0067662622a1907b2007e4317050d36y>

En el caso de que ambos progenitores o responsables de menores o mayores dependientes tengan la condición de empleado público al servicio de la de la Diputación provincial de Soria, no podrán disfrutar de este permiso simultáneamente, pudiendo alternarse en estos casos.

Las personas que puedan ser consideradas especialmente vulnerables en relación a la infección de coronavirus SARS COV-2 deben comunicar su situación al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, en la dirección riesgoslaborales@dipsoria.es. En todo caso, será el Servicio de Prevención quien valorará, en base a criterios médicos y legales y a los criterios y recomendaciones del Ministerio Sanidad, la consideración de los trabajadores como pertenecientes a grupos de riesgo. Estos deben comunicar la situación a su superior jerárquico y permanecer teletrabajando siempre que sea posible. Se incorporarán presencialmente en último lugar, durante la vigencia de estas medidas transitorias.

- La planificación específica de turnos en cada departamento siguiendo esta planificación la realizará el responsable de cada departamento.

FASES	ACCIONES
FASE 0	<p>En esta fase se desarrollarán los trabajos necesarios para una adecuada adopción de las medidas preventivas, para salvaguardar la seguridad y salud de las empleadas y empleados públicos.</p> <p>Se permitirá a los trabajadores atender asuntos imprescindibles, siempre que no exista más de un trabajador por dependencia y se acceda con los EPI's adecuados. No se permite que se deambule por las oficinas, reuniones de café, en la fuente y cafeteras, ni el contacto con otros trabajadores sin medidas protección adecuadas.</p> <p>El resto de los trabajadores siguen en modalidad de teletrabajo.</p> <p>Correo: Recogida del correo y distribución durante un día a la semana, un solo trabajador al día por turnos.</p>
FASE 1	<p>En esta fase se recomienda la reincorporación gradual a los centros de trabajo de las personas que resulten imprescindibles para realizar los trabajos presenciales en cada ámbito departamental, así como, los trabajadores que no puedan realizar su trabajo de forma no presencial.</p> <p>No se permite que se deambule por las oficinas, reuniones de café, en la fuente y cafeteras, ni el contacto con otros trabajadores sin medidas protección adecuadas.</p> <p>El resto de trabajadores sigue en modalidad de teletrabajo. Se permite el acceso al personal que esté en la modalidad de teletrabajo asistir de manera puntual como se ha venido realizando hasta ahora, con las mismas medidas que los trabajadores presenciales.</p> <p>Servicios Técnicos: Se comenzarán a realizar desplazamientos más necesarios relacionados con supervisión de obras, inspecciones y demás servicios técnicos.</p>
FASE 2	<p>En esta fase se recomienda la reincorporación gradual a los centros de trabajo de las personas que resulten imprescindibles para realizar los trabajos presenciales en cada ámbito departamental, así como, los trabajadores que no puedan realizar su trabajo de forma no presencial.</p>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
BENITO SERRANO MATA (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Presidente	25/05/2020 20:56
RAUL RUBIO ESCUDERO (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Vicesecretario	26/05/2020 11:35



60067662622a1907b2007e4317050d367

	<p>Se incorpora la atención a la ciudadanía.</p> <p>Atención telefónica: Se producirá un retorno a la atención telefónica presencial, una persona, por turnos.</p> <p>Apertura controlada al público: Se producirá una apertura al público controlada, bajo petición de cita previa y para tratar asuntos de carácter más urgente que serán valoradas caso a caso. Las citas previas deberán comunicarse por los departamentos al personal de seguridad que controlará el acceso y comprobará si cuentan para el acceso con las medidas de protección adecuadas (mascarilla y guantes).</p> <p>Reuniones: Se podrán celebrar reuniones de trabajo de forma presencial que resulten más urgentes o necesarias, utilizando la Sala de Juntas y respetando las distancias de seguridad.</p> <p>Servicios Técnicos: Se realizarán los desplazamientos necesarios relacionados con supervisión de obras, inspecciones y demás servicios técnicos.</p> <p>No se permite que se deambule por las oficinas, reuniones de café, en la fuente y cafeteras, ni el contacto con otros trabajadores sin medidas protección adecuadas.</p> <p>El resto de trabajadores sigue en modalidad de teletrabajo. Se permite el acceso al personal que esté en la modalidad de teletrabajo asistir de manera puntual como se ha venido realizando hasta ahora, con las mismas medidas que los trabajadores presenciales.</p>
FASE 3	<p>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 para realizar los trabajos presenciales en cada ámbito departamental sin superar el 50% de la plantilla.</p> <p>No se permite que se deambule por las oficinas, reuniones de café, en la fuente y cafeteras, ni el contacto con otros trabajadores sin medidas protección adecuadas.</p> <p>El resto de trabajadores sigue en modalidad de teletrabajo. Se permite el acceso al personal que esté en la modalidad de teletrabajo asistir de manera puntual como se ha venido realizando hasta ahora, con las mismas medidas que los trabajadores presenciales.</p>
NUEVA NORMALIDAD	<p>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.</p>

NOTA I: Todos los trabajadores que desarrollen su trabajo a distancia deberán prestar servicio de forma presencial cuando sean convocados para trabajos que requieran su presencia.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
BENITO SERRANO MATA (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Presidente	25/05/2020 20:56
RAUL RUBIO ESCUDERO (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Vicesecretario	26/05/2020 11:35



e0067662622a1907b2007e4317050d367

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el
Código Seguro de Verificación en
<https://portaltramitador.dipsoria.es/validacion/Doc/?csv=e0067662622a1907b2007e4317050d367>

NOTA II: Cada fase tiene carácter incremental con respecto a la anterior.

NOTA III: Las Fases se irán aplicando en función de las Declaraciones que el Gobierno competente vaya efectuando respecto a la Provincia de Soria.

NOTA IV: La rotación de turnos deberá hacerse a nivel de departamento por parte del responsable, a ser posible, de forma consensuada.

NOTA V: Estas medidas se entienden sin perjuicio del cumplimiento de las medidas de seguridad y protección generales y específicas establecidas para todos los centros de trabajo y en particular para las dependencias del palacio provincial.

B.- IMPRENTA PROVINCIAL

a) Medidas específicas:

- Colocación de mamparas de protección en la zona de oficinas.
- Entrega a los empleados: guantes, mascarillas y pantalla facial.
- Entrega de sprays desinfectantes para herramientas que manipulan varios trabajadores.
- Protección de mandos de equipos, fotocopiadora con fundas para facilitar la desinfección y limpieza.
- Limitación de accesos.
- Colocación de geles hidroalcohólicos en las diferentes zonas de trabajo.

C.- CAMPO AGROPECUARIO DE SAN ESTEBAN DE GORMAZ

a) Medidas específicas:

- Entrega a los empleados: guantes, mascarillas y pantalla facial.
- Limitación de accesos.
- Desinfección periódica de vehículos de trabajo.

D.- CENTRO COORDINADOR DE BIBLIOTECAS

a) Medidas específicas:

- Limitación de accesos en centro coordinador.
- Los bibliobuses en la actualidad no están funcionando, a la espera de las recomendaciones sanitarias.

E.- CEAS

a) Medidas específicas:

- Debido a las características de los despachos de los CEAS ubicados en algunos municipios, resulta muy difícil mantener las distancias de seguridad establecidas, por lo que se deberá solicitar a los ayuntamientos nuevas ubicaciones del personal. Mientras tanto, preferiblemente en cada oficina, habrá de forma presencial el menor número de personal posible.
- Se deberá estudiar la colocación de mamparas de separación.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
BENITO SERRANO MATA (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Presidente	25/05/2020 20:56
RAUL RUBIO ESCUDERO (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Vicesecretario	26/05/2020 11:35

- Limitación de visitas y atención con cita previa.
- Visitas a domicilio con equipos de protección individual (guantes, mascarilla, pantalla facial y gel hidroalcohólico) y siempre que los usuarios no presenten sintomatología.

F.- PARQUES DE BOMBEROS

- a) Medidas específicas:
- Protocolo específico de Bomberos. (Anexo V)

G.- RESIDENCIAS

- a) Medidas específicas:
- Protocolos específicos para residencias. (Anexo VI)

F.-VIAS Y OBRAS

- a) Medidas específicas:
- Desinfección de los vehículos utilizados por medio de máquinas de ozono y esprays desinfectantes.
 - Salida y entrada del personal en el Parque de maquinaria escalonada, desde las 7:30 a las 8:30 (brigada de albañilería, brigada de cunetas, desbroces, equipos de desinfección, etc.)
 - Se aconseja venir cambiado desde casa para no pasar por el vestuario.
 - Se dispone de un túnel de desinfección.
 - Colocación de geles hidroalcohólicos en las diferentes zonas de trabajo.
 - Los ocupantes de los vehículos deben llevar mascarilla.
 - Limitación de accesos.

H.- OFICINAS DE TURISMO

- a) Medidas específicas:
- Cerradas a la espera de las pautas que marquen las autoridades sanitarias.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
BENITO SERRANO MATA (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Presidente	25/05/2020 20:56
RAUL RUBIO ESCUDERO (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Vicesecretario	26/05/2020 11:35



60067662622a1907b2007e4317050d36y

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el
Código Seguro de Verificación en
<https://portaltramitador.dipsoria.es/validacion/Doc/?csv=e0067662622a1907b2007e4317050d36y>

**ANEXO I: FICHA CONTROL ENTREGA DE INFORMACION DE RIESGOS Y MEDIDAS
PREVENTIVAS FRENTE AL COVID19 – PERSONAL EXTERNO**

De acuerdo a lo establecido en el Plan de Retorno a la actividad, debido a la pandemia sanitaria generada por el COVID19, de Diputación Provincial de Soria, se le hace entrega de la siguiente información:

- Plan de retorno de la Diputación provincial de Soria
- Medidas preventivas frente al COVID (SPA MAS)
- Guía reinicio de actividad (SPA MAS)

Apellidos y nombre	Puesto de trabajo	DNI	FECHA



COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el
 Código Seguro de Verificación en
<https://portaltramitador.dipsoria.es/validacion/Doc/?csv=e0067662622a1907b2007e4317050d36y>

Documento firmado por: BENITO SERRANO MATA (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA) RAUL RUBIO ESCUDERO (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Cargo: Presidente Vicesecretario	Fecha/hora: 25/05/2020 20:56 26/05/2020 11:35
---	---	--

ANEXO III: VALORACIÓN GRUPOS VULNERABLES

Con la evidencia científica disponible, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cancer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años.

El área sanitaria del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales 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.

El servicio sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales elaborará el informe para que quede acreditada la indicación de incapacidad temporal, si no existe posibilidad de adaptación del puesto de trabajo, protección adecuada que evite el contagio o reubicación en otro puesto exento de riesgo de exposición al SARS-CoV-2. En estos casos que procede incapacidad temporal, serán los servicios de atención primaria, quienes emitirán los partes de baja, confirmación y alta por enfermedad común sin requerir su presencia. Los podrá recoger otra persona y será el INSS quien tramite internamente la prestación por accidente de trabajo.

Por este motivo es importante que, todo el personal que esté encuadrado en uno de estos supuestos lo comunique a Diputación (riesgoslaborales@dipsoria.es o personal@dipsoria.es) para poder informar a Vigilancia de la Salud de SPMAS.

En Mas Prevención han considerado que existen 3 opciones para clasificar a estos trabajadores especialmente vulnerables al COVID-19:

- 1 Trabajador considerado vulnerable frente a posible infección por COVID-19 con puesto adaptado a COVID-19 tras información de la empresa.
- 2 Trabajador que no cumple criterio de vulnerable frente a la posible infección por COVID-19.
- 3 Trabajador considerado vulnerable frente a posible infección por COVID-19 donde no es posible adaptar ni reubicar en puesto de trabajo exento de riesgo COVID-19, tras información de la empresa.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
BENITO SERRANO MATA (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Presidente	25/05/2020 20:56
RAUL RUBIO ESCUDERO (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Vicesecretario	26/05/2020 11:35

El personal sanitario de SPMAS, consultará el expediente de cada trabajador identificado y lo valorará de manera individualizada.

Apellidos y nombre	Puesto de trabajo	DNI	Teléfono de contacto	Posibilidad de adaptación del puesto de trabajo (distancia social 2 metros, teletrabajo...), protección adecuada que evite el contagio o reubicación en otro puesto exento de riesgo de exposición al SARS-CoV-2 (SI/NO)	Dirección de e-mail

MÁS PREVENCIÓN, SERVICIO DE PREVENCIÓN, S.L.U con CIF B99083404 y domicilio social en calle Monasterio de Samos, 31- 33, 50013 Zaragoza, le informa que los datos de carácter personal que nos han proporcionado tienen la finalidad de proceder a la valoración del trabajador, de acuerdo con los criterios del Ministerio de Sanidad, sobre la pertenencia a grupo de población más vulnerable a la enfermedad provocada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) y comunicación a la empresa empleadora al objeto de adoptar las medidas preventivas necesarias para la protección de la salud. Base legitimadora para esta finalidad es: Proteger intereses vitales de la persona física y terceros (art. 6.1 d RGPD). Interés público (art. 6.1. e y 9.2.I RGPD). Obligación Legal (art. 6.1 c y 9.2 h. RGPD). Se cederá a la empresa en la que presta sus servicios un informe donde se indicará si es considerado trabajador sensible o no de acuerdo a los mencionados criterios del Ministerio de Sanidad y a las autoridades sanitarias si fuera requerido. No existen transferencias internacionales de datos. Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación o suprimir los datos, ante SPMAS en la dirección indicada ut supra, aportando documentación que acredite su identidad e indicando el derecho que desea ejercer. Puede presentar una reclamación ante la autoridad competente www.aepd.es.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
BENITO SERRANO MATA (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Presidente	25/05/2020 20:56
RAUL RUBIO ESCUDERO (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Vicesecretario	26/05/2020 11:35



**ANEXO IV: PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A CASOS DE INFECCION POR EL NUEVO
CORONAVIRUS – CONTACTOS ESTRECHOS**

Según el **procedimiento de actuación frente a casos de infección por el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) del 15 de marzo**: Los **Servicios de Prevención de Riesgos Laborales** serán los encargados de establecer los mecanismos para la investigación y seguimiento de los **contactos estrechos** en el ámbito de sus competencias, de forma coordinada con las autoridades de salud pública.

- Las personas que presenten síntomas leves se les indicará que contacten con sus servicios de salud o los teléfonos habilitados en cada CCAA. Se convertirán en **casos posibles**: caso con infección respiratoria aguda leve sin criterio para realizar el test diagnóstico.
- En los **casos posibles**: se indica aislamiento domiciliario durante 14 días desde el inicio de los síntomas, siempre que el cuadro clínico se haya resuelto. El seguimiento y alta será supervisado por su médico de atención primaria.
- Se clasifica como **contacto estrecho de casos posibles, probables o confirmados**:
 - Cualquier persona que haya proporcionado cuidados mientras el caso presentaba síntomas: trabajadores sanitarios que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar
 - 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 durante un tiempo de al menos 15 minutos.

Se informará al servicio de prevención SPA MAS cuando se tenga conocimiento de la existencia de un caso posible, probable o confirmado de enfermedad por el coronavirus COVID-19, este servicio investigará la existencia de contactos estrechos de ese caso dentro de la empresa.

Apellidos y nombre	Puesto de trabajo	DNI	Teléfono de contacto	Dirección e-mail

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
BENITO SERRANO MATA (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA) RAUL RUBIO ESCUDERO (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Presidente Vicesecretario	25/05/2020 20:56 26/05/2020 11:35



ANEXO V: PROTOCOLO ESPECÍFICO PARQUES DE BOMBEROS

ORDEN DE SERVICIO 10

Ante la epidemia declarada del coronavirus Covid-19, y debido a la evolución que presenta, se actualizan las medidas indicadas el día 13 para los diferentes Parques Comarcales.

Las medidas que se establecen son de obligado cumplimiento, para evitar o reducir los posibles contagios en unos servicios de emergencia que son esenciales para la ciudadanía, y por lo tanto para intentar mantener los servicios operativos.

En consecuencia, se establecen las siguientes medidas que modifican o complementan las establecidas hasta ahora.

MEDIDAS CON CARÁCTER GENERAL

Quedan anulados todos los servicios que no tengan carácter de urgencia o imperiosa necesidad. Se realizarán todos los trámites, en la medida de lo posible, por medios telemáticos (teléfono,

sede virtual, correo electrónico...).

Se evitarán todo tipo de actividades o reuniones que impliquen la confluencia de más de 2 personas en la misma habitación, a excepción de las intervenciones que con carácter de urgencia deban realizarse inherentes al propio servicio que, ante la dificultad de controlar la exposición al virus del personal voluntario, serán realizadas exclusivamente por personal profesional, solicitando para el apoyo de la intervención la colaboración del Parque más cercano si fuera el caso.

Los carteles explicativos enviados desde el departamento de Riesgos Laborales tienen instrucciones que deberán respetarse. Dichos carteles deberán colocarse y quedar perfectamente visibles en los parques.

Se prepararán, en todos los Parques, frascos de hidrogel y pulverizadores de agua con hipoclorito al 2% (agua+lejía) y se distribuirán por las diferentes dependencias para que permitan realizar las labores de desinfección indicadas en cada apartado.

En caso de recibir suministros de material solicitado por mensajería u otra vía, se recogerá en la puerta del parque y se rociará el paquete con el desinfectante.

Por parte de los jefes de cada parque, se dará instrucciones concretas al personal de limpieza de utilizar soluciones de hipoclorito al 2% para la limpieza y desinfección de las distintas estancias y pulverización general en vestuarios, aseos y zonas sensibles.

MEDIDAS DIRIGIDAS A TODO EL PERSONAL QUE TRABAJA EN LAS INSTALACIONES DEL PARQUE DE BOMBEROS

Se utilizarán siempre y mejor que nunca los equipos de protección individual disponibles en el servicio (guantes, pantallas, gafas, mascarillas, ERAs...), además, con el fin de evitar posibles contagios externos a miembros de los servicios de emergencia:

- Queda prohibido el acceso a las instalaciones del parque comarcal de bomberos a

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
BENITO SERRANO MATA (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Presidente	25/05/2020 20:56
RAUL RUBIO ESCUDERO (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Vicesecretario	26/05/2020 11:35



60067662622a1907b2007e4317050d36y

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el
Código Seguro de Verificación en
<https://portaltramitador.dipsoria.es/validacion/Doc/?csv=e0067662622a1907b2007e4317050d36y>

cualquier persona que no pertenezca al servicio, excepto el personal vinculado a actuaciones complementarias del parque como puede ser el servicio de limpieza, mantenimiento, reparaciones.... En caso de imperiosa

necesidad y previa autorización de la jefatura de Servicio o del responsable de Riesgos Laborales, se citarán de manera que se evite la confluencia en el parque de más de 5 personas.

- El horario que deben realizar los bomberos conductores, una vez hecho el mantenimiento rutinario de los equipos y vehículos, se realizará en el modo de localización, reduciendo la presencia en el Parque al mínimo necesario para realizar el mantenimiento diario mencionado, transmitiéndose todo tipo de novedades por teléfono.

- Queda prohibido el uso del gimnasio del Parque, que permanecerá cerrado.

- Todo el personal que acceda a las instalaciones del Parque de Bomberos debe lavarse inmediatamente las manos antes de entrar en contacto con cualquier otro trabajador del centro.

MEDIDAS PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

- Cada bombero llevará un autocontrol de la temperatura corporal tres veces al día, una a las 9:00 horas, otra a las 14:00 horas y otra a las 22:00 horas informando en caso de incidencia al jefe del parque.

Entrada al Servicio

- El personal entrante, al acceder a las instalaciones del parque de bomberos deberá proceder a lavarse las manos con agua y jabón, y desinfectarse las mismas en uno de los dispensadores de desinfectante que se coloquen a tal efecto.

- Se suprime la firma de entrada y salida, llevando el control de disponibilidad de personal el jefe del parque.

MEDIDAS PARA LA REALIZACIÓN DEL RELEVO

Se establece el siguiente procedimiento en el relevo:

- Se aplaza la implantación del solape entre jefes. Las novedades se darán por teléfono.

- El personal entrante (Jefes y conductores) no debe entrar en contacto con el personal saliente.

- El personal voluntario se abstendrá de acercarse al Parque de Bomberos en tanto no sea requerida su presencia.

- El personal saliente de guardia será el encargado de realizar y/o comprobar la efectiva desinfección, con una solución de hipoclorito, de los equipos individuales existentes en el parque.

MEDIDAS PARA EVITAR EL CONTAGIO EN EL PARQUE DE BOMBEROS

- Se han colocado en el parque de bomberos las instrucciones sobre medidas preventivas en el puesto de trabajo.

- Se procederá a la desinfección de manos con gel desinfectante, o lavándose las manos con agua y jabón, lo más frecuentemente posible.

- Se intentará no tener contacto estrecho con el resto de personal de guardia (por ejemplo, darse la mano o abrazos)

- Se colocará en lugar accesible y controlado, en cada parque, un Kit de Coronavirus. Consistirá, mientras se suministren buzos desechables, en los trajes antisalpicaduras

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
BENITO SERRANO MATA (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Presidente	25/05/2020 20:56
RAUL RUBIO ESCUDERO (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Vicesecretario	26/05/2020 11:35



60067662622a1907b2007e4317050d367

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el
Código Seguro de Verificación en
<https://portaltramitador.dipsoria.es/validacion/Doc/?csv=e0067662622a1907b2007e4317050d367>

existentes en los parques, una caja de mascarillas, gafas, una caja de guantes, y un frasco de desinfectante. Se reservarán para cada BRP, dos trajes antisalpicaduras (2 buzos cuando se suministren), una caja de mascarillas, una caja de guantes y un frasco de desinfectante.

Este kit es de uso extraordinario. Sólo se debe utilizar cuando existan sospechas de que puede producirse un contagio durante la realización de una intervención y la adquisición y/o reposición de los materiales que se precisen se considera prioritaria.

- Cada miembro de la plantilla tendrá en su equipo individual una mascarilla. Dicha mascarilla es una medida preventiva para el caso de que puedan existir sospechas de que podamos estar tratando con personas infectadas. La mascarilla no debe utilizarse salvo en estos casos, y cuando se haya usado por este motivo se desechará. No deben desecharse las mascarillas si no han sido usadas. Se dotará a todo el personal de mascarillas desechables que puedan ponerse por encima de las otras, de forma que sean estas las que se desechen, y no las otras.

- Los consumibles como mascarillas, gafas, guantes, y geles desinfectantes son elementos esenciales para todos los servicios de emergencia, y consumibles de difícil reposición en estos momentos, por lo que sólo deben utilizarse durante el servicio de guardia y debe hacerse con responsabilidad, en el sentido de que, si la crisis se prolonga, podría haber situaciones de desabastecimiento, por lo que sólo deben usarse cuando realmente sean necesarios.

MEDIDAS EN CASO DE SOSPECHA DE CONTAGIO DEL PERSONAL

- En el caso de que algún miembro del servicio tenga fiebre, tos y dolor de garganta, no acudirá al servicio. Comunicará su situación al Jefe del Parque, y seguirá las instrucciones que la administración está dando para estos casos.

- Se dotará a los parques de un termómetro personal (1 por cada profesional) para poder tomar la temperatura.

- Durante la guardia, permanecerán de guardia los mismos efectivos, no pudiendo ser sustituidos salvo que dicho cambio haya sido autorizado previamente por la jefatura del servicio, y sólo en caso de fuerza mayor para mantener la operatividad del servicio.

- Se advierte que si se produce un contagio de miembros de la plantilla, de forma que pueda afectar a la prestación del servicio:

- No se concederán permisos nuevos y los permisos concedidos podrán ser anulados.

- Se plantea la posibilidad de que sean anulados los cuadrantes del servicio y se realice una reestructuración de los turnos de guardia, y de los servicios mínimos.

- Desde la jefatura del servicio se empezará a hacer gestiones con los responsables políticos, y con el Parque de Bomberos de Soria, para que, si se produce esta situación, pueda agilizarse el sistema de prestación de servicio colaborativo de forma que la atención de emergencias pueda mantenerse.

MEDIDAS PARA LAS INTERVENCIONES

A falta de un protocolo más específico, que se implementará cuando se vaya ajustando, se respetarán las siguientes medidas (similares a las del Parque de Soria):

Se realizará por personal profesional.

Se solicitará el apoyo del parque más cercano si la previsión de la intervención así lo recomienda. La mejor protección para el Covir19 es la presión positiva del ERA, por lo que se utilizará dicho

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
BENITO SERRANO MATA (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Presidente	25/05/2020 20:56
RAUL RUBIO ESCUDERO (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Vicesecretario	26/05/2020 11:35



60067662622a1907b2007e4317050d36y

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el
Código Seguro de Verificación en
<https://portaltramitador.dipsoria.es/validacion/Doc/?csv=e0067662622a1907b2007e4317050d36y>

medio siempre que las circunstancias de la intervención lo permitan, aunque en condiciones normales

esto supusiera una sobreprotección.

Se utilizará siempre el casco F2 con uso de gafas de protección ocular.

En caso de intervención se evitará, siempre que resulte posible, entrar en contacto directo con las personas.

Se recabará información con objeto de poder identificar la posible existencia de la sintomatología. Si de la información obtenida se desprende que podamos estar

frente a un posible caso de

coronavirus se procederá a establecer la zonificación del siniestro y se impedirá la entrada de cualquier

interviniente que no tenga el equipamiento mínimo establecido. Siempre se avisará al SACYL a través del número de teléfono 900 222 000/ 211 y la intervención solo dará comienzo con los sanitarios en el lugar salvo en casos de extrema urgencia y compromiso vital, que en ningún caso implicarán la no adopción de las medidas de protección de los intervinientes.

Antes de penetrar en el domicilio o lugar donde se encuentre el afectado deberá de colocarse la siguiente protección: una mascarilla desechable de alto riesgo (mascarilla buco nasal desechable FFP2), y guantes desechables, Casco F2 con pantalla de protección ocular y traje de protección desechable. Deberá en todo caso procurarse con la utilización de este equipo una protección eficaz tanto de las vías respiratorias como de los ojos y manos.

La dotación de estos EPIs deberá estar disponible en el BRP.

A la salida del lugar donde se haya encontrado el afectado, el interviniente aplicará sobre cualquier equipo/herramienta que pueda haberse utilizado, el desinfectante (DD445-Plus al 2%, en su defecto solución al 2% de hipoclorito) dejando actuar el producto durante 15 minutos, y evitando el contacto del producto con piel y ojos.

Por último, en el límite de la zona afectada, se procederá a la retirada del traje desechable de los intervinientes directos, retirando también la mascarilla buco nasal, guantes, que se tratarán como residuo fitosanitario, procediendo a su embolsado y sobre-empaquetamiento empleando dos bolsas de basura y entregándose al personal sanitario caso de disponer de recipiente para contención de residuos biológicos

Al volver de un siniestro haya o no sospecha de riesgo de infección, se realizará la desinfección de todo el material utilizado, a poder ser cada uno el suyo y con la debida distancia entre los bomberos, siempre con guantes, mascarilla y gafas.

Se realizará una desinfección a conciencia de los vehículos, volante, cambio, emisora, etc. todo lo que haya estado expuesto.

Después de realizada cada desinfección, y no antes de 15 minutos de haber sido sometidos a la acción del desinfectante, se lavaran todos los textiles con agua y jabón para evitar el excesivo deterioro de los materiales, aclarando después con agua.

Si se han utilizado ERAS, después de ser desinfectados, se dejarán retirados en un lugar adecuado del parque por un periodo de 24 horas. Los equipos desinfectados se considerarán fuera de servicio durante este periodo.

Tras la retirada del casco (en el caso de ser necesario) y las gafas se aplicará el desinfectante dejando actuar el producto durante 15 minutos.

Finalmente se realizará lavado de manos con gel hidroalcohol.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
BENITO SERRANO MATA (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Presidente	25/05/2020 20:56
RAUL RUBIO ESCUDERO (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Vicesecretario	26/05/2020 11:35

ORDEN DE SERVICIO
10 B

Como complemento a la orden de servicio 10 anterior, en respuesta a la permanentemente cambiante interpretación de medidas y evolución de acontecimientos, se actualizan las medidas indicadas hasta la fecha para los diferentes Parques Comarcales.

Las medidas que se establecen siguen siendo de obligado cumplimiento, para evitar o reducir los posibles contagios en unos servicios de emergencia que son esenciales para la ciudadanía, y por lo tanto para intentar mantener los servicios operativos.

En consecuencia, se establecen las siguientes medidas que modifican o complementan las establecidas hasta ahora.

Todo el personal (profesional y voluntario) que acceda a las instalaciones, vehículos o preste algún servicio, deberá llevar permanentemente puesta una mascarilla de protección y guantes desechables. No se permitirá la estancia a nadie que no cumpla esta norma (Jefes de Parque incluidos).

A tales efectos, las mascarillas utilizadas de forma ordinaria para cumplir este requisito, podrán ser reutilizadas por la misma persona siempre que hayan estado almacenadas en correctas condiciones de higiene y limpieza y siempre que no haya habido sospecha o certeza de posible exposición al covid.

La revisión y mantenimiento diario de los vehículos se realizará sin salir de las instalaciones del parque, haciendo una única salida por vehículo y quincena para su rodaje (a excepción de aquellos que deban ser utilizados para los diferentes servicios).

Al volver de cada salida, se desinfectarán los vehículos con especial atención a los bajos, neumáticos y pasos de rueda con el desinfectante preparado al efecto que, como el del resto de material y equipos, deberá ser preparado a diario, desechando los restos del día anterior.

Se transcribe el e-mail recibido de MAS PREVENCIÓN respecto al EPI necesario para las actuaciones.

PROTECCION ADECUADA MINIMA.

Se considera exposición de bajo riesgo y las medidas preventivas son:

- Mantener distancia de seguridad (1,5-2m)
- Disminuir en la medida de lo posible el tiempo de exposición (menos de 15 min)
- Epis utilizados habitualmente en el desarrollo normal de su actividad
- Extremar el lavado de manos

PROTECCION SOSPECHA O CERTEZA DE CASO

Se considera exposición de riesgo y las medidas preventivas son:

- Epis para la prevención de infecciones por microorganismos transmitidos por gotas y por contacto, incluye mascarilla, guantes y protección ocular
- Estricta higiene de manos antes y después del contacto y de la retirada de los Epis



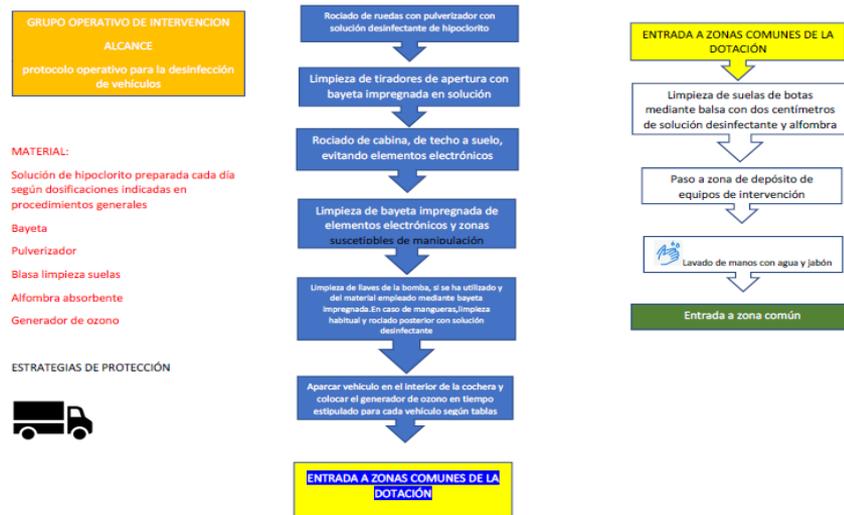
60067662622a1907b2007e4317050d36y

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el
Código Seguro de Verificación en
<https://portaltramitador.dipsoria.es/validacion/Doc/?csv=e0067662622a1907b2007e4317050d36y>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
BENITO SERRANO MATA (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Presidente	25/05/2020 20:56
RAUL RUBIO ESCUDERO (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Vicesecretario	26/05/2020 11:35

Queda pendiente la consulta de que tipo de epis cumplen la protección necesaria para “**prevención de infecciones por microorganismos transmitidos por gotas y por contacto**”

PROTOCOLO DE REGRESO AL PARQUE



Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
BENITO SERRANO MATA (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Presidente	25/05/2020 20:56
RAUL RUBIO ESCUDERO (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Vicesecretario	26/05/2020 11:35



COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el
 Código Seguro de Verificación en
<https://portaltramitador.dipsoria.es/validacion/Doc/?csv=e0067662622a1907b2007e4317050d36y>

ANEXO VI PROTOCOLO ESPECÍFICO RESIDENCIAS

En el marco de la planificación de la Preparación y Respuesta ante Epidemias y Pandemias, la fase de transición es el periodo posterior a la fase pandémica que se extiende hasta la fase interpandémica. Durante esta fase, de acuerdo con las evaluaciones de riesgo de cada país, los estados pueden reducir las medidas de respuesta o gravitar hacia las de recuperación (ECDC, 2017; OMS, 2017).

A nivel epidemiológico, la fase de transición se ve precedida por la última etapa de la fase pandémica, la etapa de desaceleración. Esta se caracteriza por una disminución sostenida en el tiempo del número de casos notificados. Durante este intervalo, debe planificarse la adecuada suspensión de las medidas de mitigación de manera escalonada y valorarse prescindir de algunas de estas medidas en función de la situación epidemiológica de cada región (Instituto de Salud Carlos III, 2015; Holloway, Rasmussen y Zaza, 2014).

El PLAN PARA LA TRANSICIÓN HACIA UNA NUEVA NORMALIDAD presentado por el Gobierno Central hace una referencia genérica a que los centros sociosanitarios y residencias para mayores no se verán afectados por este Plan hasta la Fase III del mismo, es decir, si la situación epidemiológica evoluciona como se prevé en el documento, no será hasta mediados del mes de junio de 2020 cuando pueda aplicarse. En consecuencia, esta propuesta está sujeta a revisión atendiendo a las recomendaciones que hagan las autoridades sanitarias.

1.- VIGILANCIA

Objetivos:

- Monitorizar los nuevos casos y trabajar con un sistema de detección precoz para evitar la transmisión comunitaria y los brotes.
- Completar la transición a un modelo de vigilancia sostenible que permita la detección precoz de casos y agregaciones de casos.

*En lo referente a la **detección precoz entre el personal y los usuarios:***

1. Detección temprana y aislamiento precoz de casos sospechosos (CDC, 2019; CDC, 2020; Lansbury, Brown y Nguyen-Van-Tam, 2017).
2. Garantizar la detección/diagnóstico precoz, la toma de medidas de control epidemiológico en caso de brote (CDC, 2019; CDC, 2020; Lansbury, Brown y Nguyen-Van-Tam, 2017).

*En lo referente a la **valoración del estado serológico entre el personal y los usuarios:***

1. En caso de detectarse un caso de transmisión (confirmado) en el centro, solicitar a los servicios de salud el estudio de la seroprevalencia en trabajadores y residentes mediante test serológicos/PCR, para poder adecuar las medidas y valorar intervenciones

2.- PREVENCIÓN

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
BENITO SERRANO MATA (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Presidente	25/05/2020 20:56
RAUL RUBIO ESCUDERO (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Vicesecretario	26/05/2020 11:35

Objetivo:

- Prevenir nuevos contagio con medidas, recomendaciones o actuaciones de efectividad probada y la mayor eficiencia que permitan evitar una segunda onda epidémica.

Dado que los centros residenciales y sociosanitarios son un espacio de alto riesgo de aparición de brotes con una población especialmente vulnerable (altas tasas de letalidad), mantener, reforzar y sistematizar las medidas de prevención estrictas:

A) *En lo referente a la **organización asistencial***

1. Designar *profesional sanitario de referencia* para la coordinación y despliegue de los protocolos de vigilancia, prevención y control de la infección del centro.
2. Mantener zonas y circuitos asistenciales diferenciados para asegurar, en función del grado de sospecha, el distanciamiento o aislamiento precoz de usuarios con sintomatología sospechosa. Protocolizar diferentes escenarios dependiendo del nivel de sospecha con mayor grado de aislamiento (físico y uso de EPIs) mientras el caso sea sospechoso.

Medidas de Barrera Física (CDC, 2019; CDC, 2020; Lansbury, Brown y Nguyen-Van-Tam, 2017; Wagner et al, 2014; OMS, 2020)

1. **Regular el acceso** a las actividades en **zonas comunes**, distribuyendo estas actividades en turnos, de tal forma que en cada turno, cada participante pueda mantener la distancia de seguridad (1-2 metros) respecto al resto de participantes.
2. **Adecuar los comedores colectivos** para cumplir con la distancia de seguridad, separando a los residentes autónomos en turnos y situándose a, como mínimo, 2 metros de distancia. Para ello es muy útil eliminar sillas de dichos comedores.
3. Se **impedirán las aglomeraciones** de gente, sean **visitantes o residentes**. Se establecerán turnos de visitas coordinadas para garantizar este fin.

Medidas generales de prevención (CDC, 2019; CDC, 2020; Lansbury, Brown y Nguyen-Van-Tam, 2017; Wagner et al, 2014; OMS, 2020)

1. Recomendar el **uso de mascarilla quirúrgica** en todos los espacios del centro sociosanitario, tanto por parte del personal como de las visitas.
2. Recomendar el uso de mascarillas en aquellos usuarios cuya situación pueda asegurar el correcto uso de las mismas **en presencia de visita**.
3. A la **entrada al centro**, exigencia a trabajadores y visitantes de la realización de la **higiene de manos** con verificación visual de su correcto cumplimiento.
4. Habilitar dispensadores de solución alcohólica en a la entrada y en espacios comunes.

Medidas referentes a Trabajadores y Equipos de Protección Individual (EPIs) ((CDC, 2019; CDC, 2020; Lansbury et al., 2017; Wagner et al, 2014; OMS, 2020)

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
BENITO SERRANO MATA (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Presidente	25/05/2020 20:56
RAUL RUBIO ESCUDERO (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Vicesecretario	26/05/2020 11:35



60067662622a1907b2007e4317050d36y

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el
Código Seguro de Verificación en
<https://portaltramitador.dipsoria.es/validacion/Doc/?csv=e0067662622a1907b2007e4317050d36y>

1. Establecer personal referencial en cada centro para garantizar el uso correcto de EPIs en función de las necesidades de atención de usuarios y para realizar inventario de los mismos.
2. Control (al menos semanal) del inventario y las necesidades de EPIs y material necesario para la atención de casos sospechosos. Asegurar la posibilidad de cumplimiento de medidas provisionales de reutilización de EPIs en caso de desabastecimiento por parte de los responsables de abastecimiento.
3. Realizar registros de fiebre diarios (recomendado dos veces al día). Se recomienda realizar una toma de temperatura al acceder al centro en cada turno de trabajo y preguntar por la existencia de síntomas respiratorios.
4. Solicitar pruebas serológicas/PCR a todos los profesionales con sintomatología con el fin de detectar precozmente de la infección y toma de medidas de control de la misma.

Restricciones de acceso a las visitas (CDC, 2019; CDC, 2020; Lansbury et al., 2017; Wagner et al, 2014; OMS, 2020)

1. Para poder visitar a los usuarios, el visitante debe estar exento de síntomas compatibles. Se les realizará una toma de temperatura y se les preguntará sobre la posibilidad de presentar síntomas antes del acceso al centro. Se verificará que realizan una higiene de manos y se les facilitará una mascarilla.

3.- CONTROL

Objetivo:

Definir las medidas y circuitos destinados al manejo de los casos confirmados y la investigación epidemiológica.

1. Cuando se haya detectado un **caso confirmado** en el centro, toma de temperatura y valoración clínica (CDC, 2020) a todos los residentes que hayan sido contactos del caso, y cribado mediante la prueba rápida disponible (CDC, 2019; Lansbury et al., 2017).
2. Cuando se haya detectado **más de un caso con síntomas compatibles** y se obtenga al menos **una prueba serológica positiva** en un caso, este caso se considerará confirmado. En estas situaciones se considerará que hay un brote en el centro y no será necesario obtener un resultado positivo en todos los casos posibles o sospechosos.
3. Cuando se haya detectado **un brote en el centro**, se procederá a aislar a los pacientes sintomáticos y, a los demás residentes, de acuerdo con los protocolos establecidos o las medidas que las autoridades sanitarias hayan dictado, se procederá a implementar las medidas dirigidas a evitar el contacto con los casos confirmados y sintomáticos. Se propone agrupar a los residentes en función de su estado clínico para este fin. Además, se deberán tomar las medidas pertinentes para evitar la deambulacion fuera del centro.
4. Cuando se hayan detectado casos probables o posibles en el centro sin casos confirmados, hasta la realización de las pruebas serológicas, se recomienda el aislamiento de casos clasificados como probables o posibles, si la infraestructura del centro lo permite.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
BENITO SERRANO MATA (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Presidente	25/05/2020 20:56
RAUL RUBIO ESCUDERO (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Vicesecretario	26/05/2020 11:35



60067662622a1907b2007e4317050d367

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el
Código Seguro de Verificación en
<https://portaltramitador.dipsoria.es/validacion/Doc/?csv=e0067662622a1907b2007e4317050d367>

5. Establecer circuitos de trabajo separados en un área COVID-19 (confirmados, probables y posibles) y un área sin presencia de la enfermedad, en la que se incluyan tanto instalaciones diferenciadas como personal diferenciado.
6. Limpieza y desinfección adecuada y prioritaria de las áreas comunes donde se haya dado un caso.
7. Restringir el acceso de las visitas mientras exista evidencia de casos positivos en la institución. Informar a los familiares de la situación y el motivo de dicha restricción y facilitar, en la medida de lo posible, el contacto vía telemático entre residentes y familia.



e0067662622a1907b2007e4317050d36y

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el
Código Seguro de Verificación en
<https://portaltramitador.dipsoria.es/validacion/Doc/?csv=e0067662622a1907b2007e4317050d36y>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
BENITO SERRANO MATA (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Presidente	25/05/2020 20:56
RAUL RUBIO ESCUDERO (DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SORIA)	Vicesecretario	26/05/2020 11:35