



DECRETO DE LA PRESIDENCIA DE ADAPTACION A LA NORMATIVA VIGENTE DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR LA COVID 19.

En virtud de las atribuciones conferidas a la Presidencia de la Diputación Provincial por el art 34 de la Ley 7/1985 , de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Visto el informe jurídico, en forma de propuesta de resolución, evacuado por la Dirección del Área de Organización y RR.HH , con fecha de 15 de abril de 2021, donde se refiere:

ANTECEDENTES DE HECHO

La crisis sanitaria generada por el virus SARS-COV-2 ha supuesto la adopción de medidas de salud pública por las distintas autoridades competentes. En el ámbito de la Diputación Provincial de Salamanca, se ha hecho necesario la asunción de diferentes medidas dirigidas a la protección de la salud de los empleados públicos con la adecuada prestación de los servicios públicos y que garanticen, en todo caso, el cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente, y actualizar dichas medidas de acuerdo con la evolución de la pandemia y con las normas y recomendaciones evacuadas por las autoridades sanitarias competentes a nivel tanto nacional como autonómico.

Mediante Decreto de la Presidencia nº1377/20, se aprobó el Plan de Reincorporación a la actividad laboral de los empleados públicos de la Diputación Provincial de Salamanca. En dicho Plan se fija como fecha para la fase de normalización el 1 de julio de 2020, previa evaluación de la fase anterior por el Comité de Seguridad y Salud de la Corporación, haciendo referencia a que en esta fase se debería retomar la actividad ordinaria de la Diputación.

Al estar esta fase supeditada a las normas y medidas específicas que establezca en su momento la autoridad sanitaria, tanto nacional y autonómica, mediante los Decretos de la Presidencia nº2203/20 y nº3922/2020 se revisó y adaptó el Plan de reincorporación para que las medidas preventivas de salud pública en él descritas cumplieran las nuevas directrices marcadas a nivel nacional por el Real Decreto-Ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y autonómico por los Acuerdos de la Junta de Castilla y León, por los que se aprueba el Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, en la Comunidad de Castilla y León.

Mediante circulares y notas informativas se ha informado a los empleados públicos de las modificaciones recogidas en los Acuerdos de la Junta de Castilla y León referentes a las medidas de prevención y control y del vigente, el ACUERDO 76/2020, de 3 de noviembre, de la Junta de Castilla y León, por el que se establecen los niveles de alerta sanitaria y se aprueba el Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, en la Comunidad de Castilla y León.

El Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, por el que se declara el estado de alarma para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-CoV-2 en su artículo 12, Gestión ordinaria de los servicios, dice: "Cada Administración conservará las competencias que le otorga la legislación vigente, así como la gestión de sus servicios y de su personal, para adoptar las medidas que estime necesarias, sin perjuicio de lo establecido en este real decreto".

Teniendo en cuenta que corresponde al Presidente de la Diputación Provincial de acuerdo a lo establecido en el art 34.de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen local, la de dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras cuya titularidad o ejercicio corresponda a la Diputación Provincial, la jefatura superior del personal a su servicio, así como hacer cumplir los acuerdos de la Diputación entre otras atribuciones y que de acuerdo a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público(art 14) es un derecho de



TRANSCRITO

1442/21

los empleados al servicio de ésta Administración recibir una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

VISTA LA NORMATIVA APLICABLE CONTENIDA: en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local, en el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de régimen local, en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen jurídico de las entidades locales, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, por el que se declara el estado de alarma para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-CoV-2 y en la normativa específica en materia de COVID-19 recogida en la Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19; en el DECRETO-Ley 7/2020, de 23 de julio, por el que se establece el régimen sancionador específico por el incumplimiento de las medidas de prevención y contención sanitarias para afrontar la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 en la Comunidad de Castilla y León, modificado por el DECRETO-Ley 10/2020, de 22 de octubre, de medidas urgentes para reforzar el control y sanción de las medidas de prevención y contención sanitarias para afrontar la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19; en el ACUERDO 76/2020, de 3 de noviembre, de la Junta de Castilla y León, por el que se establecen los niveles de alerta sanitaria y se aprueba el Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, en la Comunidad de Castilla y León y el ACUERDO 25/2021, de 8 de marzo, de la Junta de Castilla y León que modifica el Acuerdo 76/2020.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Teniendo en cuenta que corresponde al Presidente de la Diputación Provincial de acuerdo a lo establecido en el art 34.de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen local, la de dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras cuya titularidad o ejercicio corresponda a la Diputación Provincial, la jefatura superior del personal a su servicio, así como hacer cumplir los acuerdos de la Diputación entre otras atribuciones y que de acuerdo a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público(art 14) es un derecho de los empleados al servicio de ésta Administración recibir una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Dado que en el Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, por el que se declara el estado de alarma para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-CoV-2 en su artículo 12, Gestión ordinaria de los servicios, se dispone que: "Cada Administración conservará las competencias que le otorga la legislación vigente, así como la gestión de sus servicios y de su personal, para adoptar las medidas que estime necesarias, sin perjuicio de lo establecido en este real decreto".

Vistas las medidas de salud pública derivadas de las disposiciones normativas procedentes de las autoridades sanitarias, en particular de la Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, el ACUERDO 76/2020, de 3 de noviembre, de la Junta de Castilla y León, por el que se establecen los niveles de alerta sanitaria y se aprueba el Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, en la Comunidad de Castilla y León y el ACUERDO 25/2021, de 8 de marzo, de la Junta de Castilla y León que modifica el Acuerdo 76/2020, y estando dichas medidas establecidas por parte de la Diputación de Salamanca.

Habiendo sido efectiva la reincorporación de los empleados públicos conforme lo contemplado en el Plan de reincorporación a la actividad laboral de los empleados públicos de la Diputación Provincial de Salamanca, aprobado por Decreto de Presidencia nº 1377/2020, sin haber existido ninguna incidencia al respecto



para su total desarrollo pasando a fase de normalidad desde el 1 de julio de 2020. No habiéndose informado de ninguna situación de incapacidad temporal del colectivo de trabajadores vulnerables al SARS-CoV-2, valorados previa a su reincorporación. Destacando a este respecto, la no declaración de brote en el ámbito laboral en ningún centro de trabajo de los afectados por el Plan, derivado del cumplimiento de las medidas preventivas incluso habiendo habido casos confirmados como positivos por contagio en el ámbito social y/o familiar.

Teniendo en cuenta que conforme lo establecido en el Plan de reincorporación, en la fase de normalización se debería retomar la actividad ordinaria de la Diputación,

Por ello y en su virtud, vengo en dictar la siguiente:

RESOLUCIÓN

Primero. – Seguirán siendo de aplicación y de obligado cumplimiento las siguientes medidas:

- Asegurar la distancia interpersonal mínima de 1,50 metros tanto en las zonas comunes, como en los espacios físicos ocupados por los empleados públicos durante el desarrollo de su puesto de trabajo.
- Uso adecuado de mascarilla en presencia de personas no convivientes en todos los espacios, tanto interiores como exteriores.
- Mantener las medidas de ventilación, limpieza y desinfección de los centros de trabajo e instalaciones.
- Poner a disposición agua, jabón y geles hidro-alcohólicos para el lavado frecuente de manos, así como equipos de protección individual e información a los empleados públicos.
- Evitar la coincidencia masiva de personas, tanto empleados como personal ajeno a la Diputación, manteniendo el sistema de fichaje en el equipo informático individual corporativo y la prestación de servicios con presencia física previa cita.
- Evitar reuniones y aglomeraciones de múltiples personas en espacios reducidos.

Segundo. – A tenor de lo ya dispuesto en los Decretos de Presidencia nº2203/20 y nº3922/20, de lo contenido en el Plan de Reincorporación a la actividad laboral de los empleados públicos de la Diputación Provincial de Salamanca aprobado mediante Decreto de la Presidencia nº1377/20 y de las normas y de las medidas de salud pública establecidas por las autoridades sanitarias nacionales y autonómicas, vengo en **ORDENAR**, en el ejercicio de mis atribuciones:

1º. – A todo el personal perteneciente a la Diputación de Salamanca, el deber de cumplimiento de todas las medidas de salud pública establecidas en su centro de trabajo dirigidas a la prevención del riesgo de transmisión del COVID-19, en particular el uso adecuado de la mascarilla en presencia de personas no convivientes y el mantenimiento de la distancia interpersonal mínima de 1'5 metros y las medidas de ventilación, higiene de manos frecuente y mantenimiento de la etiqueta respiratoria (Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado. Usar pañuelos desechables, y tirarlos tras su uso).

2º. – Al director de los centros y entidades, el cumplimiento de lo atribuido en la Ley 2/2021, de 29 de marzo, en particular:

- a) Adoptar medidas de ventilación, limpieza y desinfección adecuadas a las características e intensidad de uso de los centros de trabajo, con arreglo a los protocolos que se establezcan en cada caso.
- b) Poner a disposición de los trabajadores agua y jabón, o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida, autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
- c) Adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una



distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo.

d) Adoptar medidas para evitar la coincidencia masiva de personas, tanto trabajadores como clientes o usuarios, en los centros de trabajo durante las franjas horarias de previsible mayor afluencia.

A efectos del cumplimiento de lo anterior, se entenderá como director de los centros las Direcciones de Área. Desde cada Dirección de área respecto del personal adscrito a la misma, se indicará el director y/o responsable por centro de trabajo, departamento, servicio y/o unidad administrativa.

3º.- A los responsables, respecto del personal a su cargo, el control, tanto en espacios al aire libre como en espacios cerrados de uso público o zonas de atención al público de edificios donde se preste servicios por parte de la Diputación de Salamanca, del uso obligatorio y adecuado de la mascarilla y la distancia interpersonal de mínimo 1'5 metros cuando sea previsible la concurrencia en el mismo espacio con personas no convivientes.

4º.- A las Direcciones de Área o responsables de los centros, instalaciones y/o espacios de uso público que procedan:

A la revisión de los Protocolos relacionados con la prestación de servicios por parte de esta Diputación Provincial con presencia física y/o a la elaboración de nuevos documentos para su adaptación a la normativa vigente, donde se incluyan las medidas de obligado cumplimiento para las personas usuarias a las que se presta el servicio.

A dar traslado de dichos Protocolos a la Unidad de Salud Laboral, para poner estos documentos a disposición de la autoridad sanitaria, en formato de documento físico o digital.

A su publicación en la correspondiente sección de la unidad administrativa de la página web corporativa para información del público destinatario de la prestación del servicio, indicando en su caso los medios para la solicitud de cita previa.

5º.- A las Direcciones de Área, a conocer por parte de cada responsable y dar a conocer a todo el personal adscrito a su área el ANEXO II. ACTUACIÓN EN CASO DE POSITIVO EN COVID-19 (O SOSPECHA DEL MISMO).

6º.- A los responsables de los centros, a establecer los medios oportunos para procurar mantener el control de la identificación de personas con presencia física en las instalaciones, para el cumplimiento de la obligación por parte de la Diputación de Salamanca, de facilitar a las autoridades sanitarias información esencial para la trazabilidad de contactos en caso de ser requerida.

7º. Se acompañan a la presente resolución, como anexos los siguientes documentos, para conocimiento de todo el personal al servicio de la Diputación Provincial:

- Documento nº 1: DISTANCIA INTERPERSONAL Y USO DE MASCARILLAS.
- Documento nº 2: CELEBRACIÓN DE REUNIONES DE FORMA PRESENCIAL.
- Documento nº 3: ANEXO II.- ACTUACIÓN EN CASO DE POSITIVO EN COVID-19 O SOSPECHA DEL MISMO.
- Documento nº 4: MEDIDAS PREVENTIVAS DIRIGIDAS AL USO Y ORDENACIÓN DE LA OCUPACIÓN DE LOS LUGARES DE TRABAJO Y DE LA PRESENCIA FÍSICA DE PERSONAS USUARIAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.



TRANSCRITO

1442/21

DOCUMENTO 1

DISTANCIA INTERPERSONAL Y USO DE MASCARILLAS.

Toda referencia relativa a la distancia interpersonal y el uso de mascarilla debe ser entendida como:

Es **obligatorio** el **mantenimiento de la distancia de seguridad** interpersonal de, **al menos, 1,5 metros** y el **uso de la mascarilla**.

Se llevará mascarilla en todo momento tanto en la vía pública o en espacios al aire libre como en cualquier espacio cerrado independientemente del tipo de actividad que se desarrolle en el mismo, salvo en el domicilio cuando solo se encuentren en él los convivientes habituales.

Será también obligatorio el uso de la mascarilla en todo tipo de transportes públicos o privados, excepto cuando todos los ocupantes sean convivientes en el mismo domicilio.

En los desplazamientos en misión en vehículo dentro del desarrollo del puesto de trabajo, bien en vehículo corporativo, bien en vehículo privado con la correspondiente orden de viaje, o con conductor del parque móvil, con varias personas: todos los ocupantes del vehículo deberán proceder al lavado de manos con gel hidroalcohólico antes de entrar al vehículo y llevar mascarillas KN95 o FFP2.

El **uso obligatorio de la mascarilla** incluye su **uso adecuado**, de modo **que cubra desde parte del tabique nasal hasta la barbilla incluida**.

La mascarilla no debe estar provista de válvula exhalatoria, salvo en los usos profesionales para los que este tipo de mascarilla pueda estar recomendada.

No obstante, se exceptúa la obligación del uso de la mascarilla:

- En situaciones de consumo de alimentos y bebidas por el tiempo en el que el consumo sea efectivo. **Antes y después del consumo o durante el tiempo de espera entre consumos** de alimentos y/o bebidas **será obligatorio el uso de la mascarilla**.

Las medidas de uso de mascarilla y distancia interpersonal se complementarán con la realización de la higiene de manos de forma correcta y frecuente y con el mantenimiento de la higiene respiratoria.



DOCUMENTO 2

CELEBRACIÓN DE REUNIONES DE FORMA PRESENCIAL.

En cumplimiento de lo contenido en el Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, por el que se declara el estado de alarma para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-CoV-2, relativo a la limitación de la permanencia de grupos de personas en espacios públicos y de la medida que sigue vigente de evitar reuniones y aglomeraciones de múltiples personas en espacios reducidos, en lo que a celebración de reuniones con presencia física en los espacios de la Diputación de Salamanca se refiere, se prestará atención a las siguientes medidas:

- Seguirán habilitados sistemas de reunión virtual con el fin de mantener el funcionamiento de los órganos colegiados y evitar reuniones grupales.
- Se limitarán al máximo las reuniones que impliquen una concentración alta de personas en espacios reducidos.
- Las reuniones presenciales de los órganos colegiados se realizarán en las salas y dependencias establecidas para ello, respetando el aforo indicado al respecto, la señalización para el mantenimiento de la distancia interpersonal, usando adecuadamente la mascarilla y realizando lavado de manos con gel hidroalcohólico a la entrada al espacio donde se celebra la reunión, además de proceder a la ventilación de la estancia.
- Todas aquellas reuniones que impliquen el desplazamiento de diferentes trabajadores entre centros se realizarán preferentemente utilizando otros medios de reunión no presencial (correo electrónico, teléfono, videollamada o videoconferencia).
- Si no fuera posible evitar la realización de la reunión presencial, se seguirán las siguientes medidas:
 - El límite máximo de concurrencia será de seis personas sentadas.
 - Se deberá mantener la distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros durante su celebración y se utilizarán mascarillas.
 - Se estará al cumplimiento de las medidas generales de higiene y prevención establecidas, en particular: lavado de manos con gel hidroalcohólico previamente a la entrada y ventilación de los espacios.
 - Si en la reunión hubiera presencia de personas ajenas a la Diputación, deberán comunicarse a estas, las medidas sanitarias a cumplir y se establecerá el control y registro para en caso de ser necesario realizar la trazabilidad de contactos.



DOCUMENTO 3

ANEXO II.- ACTUACIÓN EN CASO DE POSITIVO EN COVID-19 (O SOSPECHA DEL MISMO).

Las personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 o estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19 o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con COVID-19 **no deberán acudir a su centro de trabajo.**

NORMAS DE ACTUACIÓN SI SE PRESENTAN SÍNTOMAS DE LA ENFERMEDAD.

A.- Antes de ir al trabajo.

- **A.1.- Si los síntomas se presentan en el domicilio:**
 - **No** se deberá acudir al centro de trabajo.
 - Se contactará con el teléfono de atención al COVID-19 de la Consejería de Sanidad (900 222 000) y con el centro/médico de atención primaria y se seguirán sus instrucciones.
 - Se debe informar de esta situación al responsable directo quien lo comunicará a la Unidad de Salud Laboral y al Servicio de Recursos Humanos, a través del correo: salud.laboral@lasalina.es.
 - El responsable directo, bien por su conocimiento del trabajo del empleado público, bien por la información que el mismo le proporcione, establecerá una lista de los posibles contactos estrechos que ha tenido en su trabajo.
 - El responsable directo informará a la Unidad de Salud Laboral, desde donde se seguirá el procedimiento de estudio de contactos de COVID-19 informando a la parte sanitaria del Servicio de Prevención y/o a las autoridades sanitarias.
- **A.2.- En caso de contacto estrecho en el ámbito familiar y/o social:**
 - **No** se debe acudir al puesto de trabajo, incluso en ausencia de síntomas.
 - Se deberá contactar con el teléfono de atención al COVID-19 de la Consejería de Sanidad (900 222 000) y con el centro de atención primaria/médico de atención primaria y seguir sus instrucciones.
 - Con posterioridad, se deberá informar de esta situación al responsable directo quien lo comunicará a la Unidad de Salud Laboral y al Servicio de Recursos Humanos, a través del correo: salud.laboral@lasalina.es.

B.- En el lugar de trabajo.

Si un trabajador empezara a tener síntomas compatibles con la enfermedad en su lugar de trabajo:

- Se colocará una mascarilla quirúrgica.
- Se extremarán las precauciones tanto de distanciamiento social como de higiene y se dirigirá, si es posible, a una sala donde pueda evitar el contacto con otras personas, debiendo abandonar el lugar de trabajo.
- Contactará de inmediato con el teléfono de atención al COVID-19 de la Consejería de Sanidad (900 222 000) y con el centro de atención primaria/médico de atención primaria y seguirá sus instrucciones.
- Se debe informar de esta situación al responsable directo quien lo comunicará a la Unidad de Salud Laboral y al Servicio de Recursos Humanos, a través del correo: salud.laboral@lasalina.es.
- El responsable directo, bien por su conocimiento del trabajo del empleado público, bien por la información que el mismo le proporcione, establecerá una lista de los posibles contactos estrechos que ha tenido en su trabajo.
- El responsable directo informará a la Unidad de Salud Laboral, desde donde se seguirá el procedimiento de estudio de contactos de COVID-19 informando a la parte sanitaria del Servicio de Prevención y/o a las autoridades sanitarias.



DOCUMENTO 4

MEDIDAS PREVENTIVAS DIRIGIDAS AL USO Y ORDENACIÓN DE LA OCUPACIÓN DE LOS LUGARES DE TRABAJO Y DE LA PRESENCIA FÍSICA DE PERSONAS USUARIAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Con carácter general, en los centros, lugares y espacios de trabajo se tendrán en cuenta las siguientes medidas:

Ocupación de los lugares de trabajo:

1.- Despachos/espacios de hasta seis personas.

Podrán ser utilizados por varias personas cuando se garantice la distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los puestos de trabajo y usando adecuadamente la mascarilla.

2.- Despachos/espacios de más de seis personas.

- Los lugares de trabajo donde existan dispuestos más de seis puestos de trabajo sólo podrán ser compartidos por un máximo de 6 personas, siempre garantizando la distancia mínima de 1,5 metros entre los trabajadores presentes y usando adecuadamente la mascarilla.
- En las salas de descanso, vestuarios y/o lugares similares, se deberá mantener la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros y sólo se exceptúa el uso de mascarilla en el momento puntual del consumo de alimentos y bebidas.

4.- Salas de espera en centros de trabajo con atención al público.

- A la entrada al centro las personas usuarias procederán al lavado de manos con gel hidroalcohólico.
- Se retirarán las sillas de las salas o espacios de espera de los usuarios dejando como máximo dos manteniendo entre ellas la distancia interpersonal mínima de 1'5 metros. (O se realizará señalización para no ocupar más de lo permitido en el mobiliario que cuente con más de un asiento).

En todos los lugares de trabajo:

- Los desplazamientos por el lugar de trabajo: Deben reducirse a los mínimos imprescindibles.
- Se respetará la señalización y los aforos establecidos en las distintas dependencias.
- Deben realizarse tareas de ventilación periódica y, como mínimo, de forma diaria, al menos tres veces al día y durante un mínimo de 15 minutos con ventilación cruzada y regular (ventanas abiertas y con corriente).
- Para evitar utilizar las manillas de apertura de las puertas se recomienda con carácter general que las puertas tanto de despachos como de pasillos, o dependencias de uso común permanezcan abiertas.
- Es obligatorio garantizar la distancia interpersonal mínima de 1,5 metros y el uso adecuado de mascarilla en presencia de personas no convivientes.
- Se facilitará al personal los equipos de protección adecuados al nivel de riesgo al que está expuesto, mascarilla quirúrgica y/o higiénica o mascarilla tipo FFP2 según el caso.



14/2/21

Presencia física de personal externo a la Diputación de Salamanca en los lugares de trabajo.

En relación con la presencia de personal externo en los diferentes centros de trabajo:

- No se admitirán visitas ni se prestarán servicios con presencia física sin cita previa.
- Excepcionalmente, sin cita previa, sólo se permitirán las visitas o presencia física de personas externas relacionadas con la entrega de suministros y/o realización de operaciones de mantenimiento autorizados.
- Las visitas se recibirán en los lugares destinados para ello en cada Centro de trabajo, para lo que se habilitarán espacios para la atención presencial de personas usuarias de los diferentes departamentos y/o servicios.
- Se garantizará que el personal externo a la Diputación que tenga presencia física en sus diferentes Centros, conozca y cumpla las normas de prevención establecidas: Obligatorio uso de mascarilla, distancia interpersonal y lavado de manos a la entrada al Centro entre otras y los protocolos establecidos específicamente en determinados Departamentos, Servicios y/o Centros de trabajo que le sean de aplicación.

En base a la obligación de Ley de facilitar información y provisión de información esencial a la autoridad de salud pública competente para el seguimiento y la vigilancia epidemiológica del COVID-19 y la trazabilidad de contactos:

- Se deberá tener constancia de las personas ajenas a la Entidad que realizan presencia física en los centros, para en caso de ser necesario, facilitar a las autoridades sanitarias competentes todos los datos necesarios para el seguimiento y la vigilancia epidemiológica del COVID-19 que le sean requeridos, incluidos, en su caso, los datos necesarios para la identificación personal.
- Las visitas en los centros asistenciales estarán a lo recogido en sus propios protocolos y procedimientos según las obligaciones de información exigidas por las diferentes autoridades competentes de la Junta de Castilla y León.

En lo relativo a la protección de datos de carácter personal contemplado en los supuestos anteriores se estará a lo dispuesto en la Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Elaboración de Protocolos relacionados con la prestación de servicios por parte de esta Diputación Provincial con presencia física en sus dependencias.

El director o responsable de los centros, instalaciones y/o espacios de uso público procederá a la revisión de los Protocolos relacionados con la prestación de servicios por parte de esta Diputación Provincial con presencia física y/o a la elaboración de nuevos documentos para su adaptación a la normativa vigente, donde se incluyan las medidas de obligado cumplimiento para las personas usuarias a las que se presta el servicio.

En estos Protocolos quedarán recogidas las medidas dirigidas a limitaciones de aforo, atención previa cita y las medidas de prevención específicas por sectores, que afecten a determinadas actividades desarrolladas en centros de trabajo de la Diputación en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y en el Acuerdo 76/2020, de 3 de noviembre, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, en la Comunidad de Castilla y León y sus modificaciones.



TRANSCRITO

1442/21

Se dará traslado de dichos Protocolos a la Unidad de Salud Laboral, para poner estos documentos a disposición de la autoridad sanitaria, en formato de documento físico o digital.

Se publicarán en la correspondiente sección de la unidad administrativa de la página web corporativa para información del público destinatario de la prestación del servicio, indicando en su caso los medios para la solicitud de cita previa.

Quedará sin efecto, lo contenido en los Decretos de la Presidencia nº2203/20 y nº3922/2020 por los que se revisó y adaptó el Plan de reincorporación para que las medidas preventivas de salud pública en él descritas cumplieran las nuevas directrices marcadas a nivel nacional y regional, tras la derogación de las disposiciones normativas que sirvieron de fundamento jurídico para su resolución y serán sustituidos por la presente resolución, adaptada a la normativa vigente existente en el momento de su aprobación.

Dado en Salamanca, a **16 de abril de 2021**, ante mí el Secretario General, que doy fe.

EL PRESIDENTE

Fdo.- Francisco Javier Iglesias García.

EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.- Alejandro Martín Guzmán.

