

**DON ANDRÉS CORREA BARBADO, CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS, RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y HACIENDA.**

En la Villa de Parla,

Mediante Decreto nº 1978 de fecha 31 de marzo de 2020 se aprobó el **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE INFECCIÓN POR EL NUEVO CORONAVIRUS (SARS CoV-2) DIRIGIDO AL PERSONAL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA** que se basaba en el Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al nuevo Coronavirus (SARS-CoV-2) elaborado por el Ministerio de Sanidad.

Como ya se advertía en la referida resolución, la situación actual, cambiante cada día, requiere la continua actualización de este procedimiento y su adecuación en todo momento a las directrices establecidas por las autoridades sanitarias.

En este sentido, mediante Decreto nº 2052 de fecha 7 de abril de 2020 se aprobó la revisión del **“PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE INFECCIÓN POR EL NUEVO CORONAVIRUS (SARS-COV-2) DIRIGIDO AL PERSONAL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA”**

Como consecuencia de la situación epidemiológica y la cobertura de vacunación actual asociadas a la posible detección de nuevas variantes del SARS-CoV-2 el Ministerio de Sanidad ha actualizado sus protocolos, incluyendo modificaciones relevantes que deben incorporarse al procedimiento aprobado y revisado por el Ayuntamiento.

Entre los aspectos más notables de esta revisión, se encuentran los incluidos en el apartado de “consideraciones generales” en cuanto a transmisión y síntomas COVID se refiere. Se actualizan las medidas preventivas incluidas en el apartado de “consideraciones específicas”. También, se incluye la nueva definición de contacto estrecho y se elimina el protocolo de actuación ante “contactos casuales” y “otros casos”, al haber sido eliminados estos conceptos de los protocolos sanitarios.

Por último, debe insistirse en que el Procedimiento de Actuación frente a casos de infección por COVID-19 aprobado por esta administración está en continua revisión en función de la evolución y nueva información que se disponga en esta materia.

De conformidad con el ordenamiento vigente  
Vengo en,

**RESOLVER**

**PRIMERO.-** Aprobar la siguiente revisión del *“Procedimiento de actuación frente a casos de infección por el nuevo Coronavirus (sars-cov-2) dirigido al personal municipal del Ayuntamiento de Parla”*

# PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE INFECCIÓN POR EL NUEVO CORONAVIRUS (SARS-CoV-2) DIRIGIDO AL PERSONAL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA.

Este procedimiento ha sido revisado en base a las últimas actualizaciones publicadas por el Ministerio de Sanidad.

Las recomendaciones incluidas en el presente documento podrían verse modificadas por parte de las autoridades sanitarias en función de la evolución y nueva información que se disponga de la infección por el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2).

## 1. CONSIDERACIONES GENERALES:

### ¿Qué es el nuevo coronavirus?

Los coronavirus son una amplia familia de virus que normalmente afectan sólo a animales. Algunos tienen la capacidad de transmitirse de los animales a las personas. El nuevo coronavirus SARS-CoV-2 es un nuevo tipo de coronavirus que puede afectar a las personas y se ha detectado por primera vez en diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China. Todavía hay muchas cuestiones que se desconocen en relación a la enfermedad que produce: COVID-19.

### ¿Cuáles son los síntomas de COVID-19?

Los síntomas más comunes incluyen fiebre, tos seca, dolor de garganta, sensación de falta de aire y dolor muscular. También son frecuentes el dolor de cabeza, la pérdida del gusto y del olfato, la congestión nasal, la presión persistente en el pecho y síntomas digestivos como diarrea y dolor abdominal. En casos más graves, la infección puede causar neumonía, dificultad importante para respirar, fallo renal e incluso la muerte.

### ¿Cuáles son los grupos vulnerables?

Con la evidencia científica disponible en mayo de 2021, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años. La calificación de una persona como especialmente sensible para COVID-19, la otorgará el **servicio sanitario** del SPRL. 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.

### ¿Cómo se transmite el nuevo coronavirus?

Parece que la transmisión es por contacto estrecho con las secreciones respiratorias de una persona contagiada y que se generan al toser, estornudar, hablar, gritar, etc. Estas secreciones infectarían a otra persona si entran en contacto con su nariz, sus ojos o su boca.

### ¿Qué hay que tener en cuenta entre el personal vacunado?

La evidencia actual indica que las diferentes vacunas disponibles contra la COVID-19 son eficaces para reducir la infección sintomática y asintomática, la enfermedad leve, moderada y grave, y la mortalidad. Sin embargo, se sabe que la inmunidad generada por las mismas **no**

**impide de forma completa** la replicación del virus en la mucosa de las vías respiratorias superiores del sujeto vacunado y la eficacia de las vacunas no llega al 100%. Además, la respuesta inmune es menor en diversos grupos poblacionales (personas de mayor edad, inmunodeprimidos...) y puede verse afectada por la circulación de nuevas variantes.

Es necesario que las personas vacunadas sigan manteniendo las medidas de prevención y protección recogidas en este procedimiento y documentos técnicos complementarios.

## **2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**

### **a) Medidas de carácter general**

- Todos los centros de trabajo donde acudan ciudadanos para recibir atención municipal serán objeto de limpiezas periódicas de zonas comunes, mobiliario y aseos, usando siempre que sea posible una solución de lejía de concentración igual o superior al 0,1% de hipoclorito sódico (principio activo de la lejía).
- Deberá colocarse carteles informativos sobre medidas preventivas frente a la exposición al nuevo coronavirus SARS-COV-2 así como de las medidas higiénicas y lavado de manos tanto en zonas comunes como en aseos.
- Llamamiento a la responsabilidad individual en la limpieza de los equipos de trabajo que puedan ser compartidos por distinto personal en un momento determinado, teclados, teléfonos, etc., tanto si es del mismo turno como si es de turnos diferentes.

### **b) Medidas de higiene personal**

Es imprescindible reforzar las medidas de higiene personal en todos los ámbitos y frente a cualquier escenario de exposición.

Se recomienda por tanto mantenerse informados de las directrices que dicten las Autoridades Sanitarias y las siguientes medidas de carácter general:

- **Lavarse las manos** frecuentemente **con agua y jabón principalmente**, o con solución a base de alcohol. Frecuentemente no es una medida exacta, pero podría ser al llegar al puesto de trabajo ya que al utilizar transporte público o abrir puertas hemos podido tocar superficies contaminadas. Se podría realizar otro lavado de manos antes de salir al desayuno o una reunión. Otro momento sería al regresar del desayuno o de reuniones y volver al puesto de trabajo. Lógicamente al usar los aseos y finalmente al llegar a casa. Esto es una recomendación orientativa.
- Evitar el contacto cercano con personas que tengan síntomas de afectación respiratoria (como tos o estornudos)
- Después de manipular objetos de terceros, abstenerse de tocarse la boca o los ojos si no se han lavado las manos previamente.
- Toser y estornudar dentro de la mascarilla y/o cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior, realizando higiene de manos posterior.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

### **c) Medidas organizativas/colectivas**

- Modificar la disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.) en el centro de trabajo, con el objetivo de garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros.

- Delimitar y mantener distancia en los puestos de atención al ciudadano, implantando para ello, en caso de ser necesario, barreras físicas de separación.
- Adopción de opciones de trabajo mixtas (programa temporal de teletrabajo voluntario) para aquellas actividades que no requieran una presencia continua en el centro de trabajo, garantizando en todo momento el funcionamiento de los servicios.
- Ventilar los centros de trabajo (abriendo las ventanas).
- Hay que asegurar que la distancia de seguridad y la ventilación está garantizada en las zonas comunes (comedor, aseos, vestuarios, etc.) y, en cualquier caso, deben evitarse aglomeraciones de personal en estos puntos, estableciendo turnos de uso si fuera necesario. Asimismo, en los períodos de descanso también debe contemplarse esta medida.
- En desplazamientos en vehículos compartidos con personal no conviviente, utilizar la mascarilla y garantizar la entrada permanente de aire exterior.
- En centros con servicio de atención al ciudadano se atenderá a las siguientes consideraciones:
  - El aforo máximo deberá permitir cumplir con las medidas extraordinarias dictadas por las autoridades sanitarias, concretamente con el requisito de distancias de seguridad.
  - Cuando sea posible, se fomentará la habilitación de mecanismos de control de acceso en las entradas de los locales. Este control de acceso debe garantizar el cumplimiento estricto del aforo máximo calculado para esta situación extraordinaria.
  - Cuando sea de aplicación, se establecerán medidas para organizar a los ciudadanos que permanezcan en el exterior del establecimiento en espera de acceder a él cuando lo permita el aforo. Todo el personal, incluido el que espera en el exterior del establecimiento, debe guardar rigurosamente la distancia de seguridad.
  - Se informará claramente a los ciudadanos sobre las medidas organizativas y sobre su obligación de cooperar en su cumplimiento

#### **d) Equipos de Protección Individual (EPI)**

En el ámbito laboral es obligatorio el uso de mascarilla (higiénica/quirúrgica), salvo en los siguientes supuestos:

- a) Personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.

- b) Cuando se permanezca sentado en el puesto de trabajo siempre que se pueda garantizar la distancia de seguridad interpersonal de al menos 1,5 metros con otros trabajadores y/o usuarios de las instalaciones.
- c) En el caso de que, por la propia naturaleza de las actividades, el uso de la mascarilla resulte incompatible, con arreglo a las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- d) En espacios de trabajo al aire libre siempre que se pueda garantizar la distancia de seguridad interpersonal de al menos 1,5m con otros trabajadores y/o ciudadanos en general.

La mascarilla no debe estar provista de válvula exhalatoria. Asimismo, cabe recordar que las mascarillas **son solo un medio complementario de protección, por lo que debemos seguir cumpliendo con las demás medidas de prevención y distanciamiento social que nos indican las autoridades sanitarias.**

No obstante, la evaluación del riesgo de exposición permitirá precisar, en caso necesario, la necesidad de protección más específica.

### **3. PROTOCOLO EN CASO DE PERSONAL CONTAGIADO. CONTACTOS ESTRECHOS Y CONTACTOS CASUALES**

#### **a) Consideraciones previas**

En general, se debe tener en cuenta que nos encontramos en una situación de gran excepcionalidad sanitaria, por lo cual algunos criterios de actuación jurídico laborales que son de aplicación normal, pueden ser interpretados de modo diferente, tanto por parte del personal municipal como por parte del Ayuntamiento de Parla.

La **Agencia Española de Protección de Datos** (AEPD) ha publicado un informe en el que analiza el tratamiento de datos personales en relación con la situación derivada de la extensión del virus COVID-19.

Según dicho informe, las empresas podrán tratar, de acuerdo con la normativa de protección de datos y con las garantías que dichas normas establecen, los datos necesarios para garantizar la salud de todo su personal y evitar contagios en el seno de la empresa y de los centros de trabajo.

Es por ello que todo personal contagiado debe de comunicar al Dpto. de Recursos Humanos su situación de incapacidad temporal por causa COVID-19, para prevenir nuevos contagios de personal municipal que haya estado en contacto con dicho personal enfermo por COVID-19.

Para ello, aquel personal municipal que se encuentre en situación de incapacidad temporal por una infección por SARS-CoV-2 confirmada por PDIA, deberá de remitir cumplimentado al Servicio de Prevención ([servprevencion@ayuntamientoparla.es](mailto:servprevencion@ayuntamientoparla.es)) el comunicado disponible en el anexo I.

#### **b) Personal diagnosticado de COVID-19 (Contagiado o en régimen de aislamiento)**

En este caso, una vez el diagnóstico sea **confirmado por los médicos y las autoridades de salud pública**, el Ayuntamiento de Parla deberá de:

- Tramitar la **baja laboral** de la persona diagnosticada de COVID-19 a través de la SS, como cualquier baja de IT. La emisión de los partes de baja, confirmación y alta derivados de

periodos de aislamiento o contagio del trabajador/a como consecuencia del COVID-19 corresponderá en todo caso al Servicio Público de Salud (SPS) al que esté vinculado dicho trabajador/a en función de su domicilio y, a pesar de ser expedidos inicialmente como enfermedad común, se considerarán como una situación asimilada a accidente de trabajo, exclusivamente para la prestación económica de incapacidad temporal del sistema de Seguridad Social. Por lo tanto, económicamente serán a cargo de la entidad que proteja la contingencia profesional del personal municipal, aunque la asistencia sanitaria y el control de partes se realice por los SPS.

- El personal municipal seguirá las instrucciones del SPS, **NO siendo necesario que presente los partes de IT correspondientes cuando así se lo indiquen expresamente.** En estos casos, bastará con comunicar la situación de IT a su responsable y remitir un mail a [recursoshumanos@ayuntamientoparla.es](mailto:recursoshumanos@ayuntamientoparla.es) indicando tal circunstancia. Desde el Departamento de Recursos Humanos se realizará el seguimiento y verificación de las IT, prevaleciendo en todo caso la información remitida por la Seguridad Social (Fichero INSS-Empresas)
- De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 11 de marzo de 2020, los procesos de incapacidad temporal de las personas trabajadoras afectadas por el COVID-19 o aquellos derivados de los periodos de aislamiento preventivo por el COVID-19 que estén debidamente acreditados se considerarán dentro de los supuestos excepcionales previstos en el artículo 51.2 del AMC que dan derecho al abono del cien por cien de las retribuciones durante todo el periodo de duración de aquel, con independencia de su catalogación como contingencia común o profesional.
- A partir de ese momento la persona afectada **no podrá acceder** a los centros Municipales del Ayuntamiento de Parla **hasta que se lo autorice el SPS** dándole el alta.
- Reforzar inmediatamente las medidas de prevención generales del Ayuntamiento de Parla. Especialmente importante será la limpieza de todas las superficies metálicas y plásticas que hubiera en el centro de trabajo, y sobre todo aquellas con las que el personal contagiado hubiera estado en proximidad.
- Reforzar inmediatamente las medidas de prevención del propio personal contagiado en el Ayuntamiento.
- Determinar entre el conjunto de personal municipal, subcontratas y visitas cuales se pueden considerar contactos estrechos de casos confirmados con infección activa por SARS-CoV-2 :

Se clasifica como **contacto estrecho**:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso o haya estado en contacto con sus secreciones y fluídos: personal sanitario o socio-sanitario que NO haya utilizado las medidas de protección adecuadas o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar o cualquier persona que haya manipulado muestras biológicas sin las debidas medidas de protección.

- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. visitas, reunión) y durante un tiempo total acumulado de más de 15 minutos en 24 horas sin utilizar las medidas de protección adecuadas.

El periodo para el estudio y seguimiento de los contactos laborales estrechos a considerar será desde **2 días antes del inicio de síntomas** del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos **asintomáticos confirmados por PDIA**, los contactos se buscarán desde **2 días antes de la fecha de toma de la muestra** para el diagnóstico.

**c) Protocolo de actuación ante “CONTACTOS ESTRECHOS”.**

- El Protocolo se iniciará mediante la cumplimentación por parte de la persona infectada en situación de IT del Anexo I.
- En el caso de que la persona infectada identifique que ha tenido contacto estrecho con empleados/as municipales del Ayuntamiento de Parla el Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Parla dará traslado de esta información al Servicio de Prevención Ajeno (SPA) con el que tiene concertado el servicio de vigilancia de la salud (Quironprevencion).
- Dicho SPA contactará con el personal municipal identificado y en base al criterio establecido por las Autoridades Sanitarias, valorará si cumple los requisitos para ser considerado “contacto estrecho”.
- En caso afirmativo, el SPA comunicará al/la empleado/a municipal tal situación y emitirá certificado a presentar ante el Servicio Público de Salud (SPS) quien procederá a informarle acerca de las medidas preventivas que debe tomar a partir de ese momento.
- En el caso de que el SPS prescriba situación IT por aislamiento se procederá a actuar según lo previsto en apartado 4b).
- En caso de que el SPS **NO** prescriba una situación de IT, **el personal seguirá prestando servicio** en las condiciones vigentes en cada momento, respetando las normas preventivas establecidas en el presente documento. En caso de que su situación clínica varíe, desarrollando síntomas (tos, fiebre, dificultad respiratoria), contactará con el SPS de su Comunidad Autónoma y procederá a seguir sus indicaciones:

**Comunidad de Madrid: 900 102 112**

**Comunidad de Castilla La Mancha: 900 232 323**

- Los periodos de aislamiento preventivo prescritos por las autoridades sanitarias a que se vea sometido el personal municipal como consecuencia del virus SARS-CoV-2, serán considerados con carácter excepcional, situación asimilada a accidente de trabajo, exclusivamente para la prestación económica de incapacidad temporal del sistema de Seguridad Social.
- El Ayuntamiento de Parla podrá valorar situaciones individuales que requieran otro tipo de recomendación.
- En cualquier caso, se deben de seguir las indicaciones generales y específicas de las autoridades sanitarias. Teniendo en cuenta que dado el dinamismo de la situación estas recomendaciones pueden variar de un día para otro, se debe estar atento a las indicaciones publicadas.

- El Servicio de Prevención pondrá a disposición de los órganos de representación sindical del Ayuntamiento de Parla, información periódica relativa a los Anexos I tramitados. La información se canalizará a través de los presidentes de dichos órganos de representación o persona/s designadas
- en su sustitución y asegurándose que se mantiene la debida confidencialidad sobre la información recabada.
- Todo el personal que por razón de su cargo acceda a la información derivada de la aplicación del Protocolo de Actuación ante Contactos Estrechos deberá guardar el debido sigilo profesional.
- En los supuestos en los que el contacto estrecho informado haya sido con personal de subcontratas se remitirá esta información al Servicio de Prevención de aquella. La información versará únicamente de la posible existencia de un contacto estrecho, manteniéndose la confidencialidad de todos los datos de la persona contagiada.

#### **d) Protocolo de actuación ante personal sensible a COVID-19.**

Tal y como establecen las autoridades sanitarias, **la evaluación del personal especialmente sensible** en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2 **es competencia del servicio sanitario del servicio de prevención**. Para poder ser valorado, el personal municipal que considere estar incluido en este grupo, deberá contactar con el Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Parla ([servprevencion@ayuntamientoparla.es](mailto:servprevencion@ayuntamientoparla.es)), indicando:

- Nombre y apellidos
- Puesto de trabajo
- DNI
- Fecha de nacimiento
- Teléfono de contacto.
- Dirección de e-mail

El Servicio de Prevención dará traslado al SPA (Quiron prevención) quien contactará y/o citará directamente a el/la trabajador/a para su valoración.

Una vez realizada dicha valoración, el servicio médico de Quiron prevención emitirá carta de asesoramiento con las recomendaciones oportunas.

Mientras tanto, si el/la trabajador/a presenta alteración de la salud que no tenga condición de accidente de trabajo o enfermedad profesional que le imposibilite para la realización de las labores propias de su puesto de trabajo, deberá dirigirse al Servicio Público de Salud para recibir asistencia médica, quien, en su caso, si procede, emitirá parte médico de baja por enfermedad común.

#### **4. NORMATIVA DE REFERENCIA**

- Real Decreto-Ley 6/2020, de 10 de marzo, por el que se adoptan determinadas medidas urgentes en el ámbito económico y para la protección de la salud pública



- 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
- Real Decreto-Ley 13/2021, de 24 de junio, por el que se modifican 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 el Real Decreto-Ley 26/2021, de 7 de julio, de medidas de reactivación económica para hacer frente al impacto del COVID-19 en los ámbitos de transportes y vivienda.

**ANEXO I:  
COMUNICACIÓN AL AYUNTAMIENTO DE PARLA DE LA SITUACIÓN DE INCAPACIDAD  
TEMPORAL POR COVID-19**

Yo,

D./D<sup>a</sup>

\_\_\_\_\_ empleado/a municipal del Departamento/Concejalía  
\_\_\_\_\_ del Ayuntamiento de Parla, con nº de  
teléfono \_\_\_\_\_ y e-mail \_\_\_\_\_

**COMUNICO**

Que actualmente me encuentro en situación de Incapacidad Temporal por COVID-19

- Por Contagio  En régimen de aislamiento

No he tenido contacto estrecho<sup>(1)</sup> con empleados/as municipales del Ayuntamiento de Parla y/o de otras empresas subcontratistas.

He tenido contacto estrecho<sup>(1)</sup> con lo/as siguientes empleados/as municipales del Ayuntamiento de Parla y/o de otras empresas subcontratistas:

Nº	Nombre y Apellidos	Descripción contacto estrecho <sup>1</sup>	Síntomas (S/N) <sup>(2)2</sup>
1			
2			
3			

(1)<sup>1</sup> Por contacto estrecho se entenderá:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso o haya estado en contacto con sus secreciones y fluidos: personal sanitario o socio-sanitario que NO haya utilizado las medidas de protección adecuadas o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar o cualquier persona que haya manipulado muestras biológicas sin las debidas medidas de protección.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. visitas, reunión) y durante un tiempo total acumulado de más de 15 minutos en 24 horas sin utilizar las medidas de protección adecuadas. El servicio de prevención valorará el seguimiento y la adecuación de dichas medidas.
- El periodo para el estudio y seguimiento de los contactos laborales estrechos a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PDIA, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de toma de la muestra para el diagnóstico.

(2)<sup>2</sup> Deberá especificarse si en el momento del contacto descrito el suscribiente presentaba síntomas característicos de contagio por COVID-19.



Fecha: \_\_\_\_\_

Firma:

\_\_\_\_\_

**SEGUNDO.-** Ordenar su publicación en el Portal del Empleado del Ayuntamiento de Parla.

Así lo manda y firma el Sr. Concejal en la fecha de firma del Secretario General.