



Protocolo polo que se establece a reincorporación dos empregados públicos ao traballo presencial e as medidas de prevención fronte ao COVID-19

1. Antecedentes

2. Ámbito de aplicación

3. Planificación da reincorporación ao posto de traballo

3.1. Actuacións preliminares

3.2. Primeira fase

3.3. Segunda fase

3.4. Terceira fase

4. Medidas preventivas

4.1. Determinación das actividades e a súa avaliación do risco de exposición

4.2. Mecanismos de información para o persoal e sintomatoloxía

4.3. Medidas de protección

4.3.1. Medidas de organización do traballo

4.3.2. Medidas de protección individual

4.3.3. Medidas de protección colectiva no posto de traballo

4.3.4. Reunións, traslados e formación

4.3.5. Espazos e instalacións comúns nos edificios

4.3.6. Medidas especiais de control de acceso

4.3.7. Acceso ao recinto ou edificio por parte de persoal externo e

proveedores

5. Coordinación de actividades empresariais

6. Publicidade

7. Vixencia

Anexo I

Anexo II



1. Antecedentes

A aparición e a evolución pandémica do coronavirus COVID – 19 exixiu a adopción de medidas preventivas para protexer a saúde do persoal empregado público.

Coa citada premisa, a Xunta de Galicia veu adoptando diversos protocolos e medidas coa finalidade de evitar a propagación do virus.

Neste sentido, e anticipándose á declaración do estado de alarma por parte do Goberno central, o Consello da Xunta de Galicia na súa reunión do 12 de marzo de 2020 adoptou o Protocolo de actuación para o persoal empregado público da Administración da Xunta de Galicia en relación co coronavirus COVID – 19 (DOG número 49 bis, de 12 de marzo) co que se marcaron as pautas para poder previr supostos de infección; articuláronse os mecanismos necesarios para protocolizar a forma de actuar ante a sospeita da infección dun empregado público e establecéronse medidas específicas para o persoal que presta servizos en oficinas de atención presencial á cidadanía.

O 14 de marzo de 2020, o Goberno Central ditou o Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, polo que se declara o estado de alarma para a xestión da situación de crise sanitaria ocasionada polo COVID-19.

A Xunta de Galicia, avanzando na liña preventiva sinalada, e a través do Centro de Coordinación Operativa (en adiante Cecop) na súa reunión do 15 de marzo de 2020 aprobou o acordo mediante o que se adoptan medidas preventivas en lugares de traballo do Sector Público Autonómico como consecuencia da evolución epidemiolóxica do coronavirus COVID-19 (DOG número 51, de 15 de marzo) no que se establece, en liñas xerais, os postos que se consideran esenciais aos efectos da súa prestación laboral presencial e se xeralizaba o réxime de teletraballo.



O 14 de abril de 2020 o Cecop aprobaba a Guía de actuación preventiva ante o coronavirus no ámbito da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG número 74, de 17 de abril), polo que se establece o protocolo interno de actuación á hora de abordar a prevención da infección do coronavirus dende a óptica da súa prevención no terreo laboral, así como establecer os mecanismos de protección dos traballadores, con especial referencia aos potencialmente sensibles.

O 25 de abril de 2020 o Cecop aprobou o documento Medidas preventivas fronte ao coronavirus nos servizos de rexistro e atención á cidadanía no que se establecen as medidas preventivas necesarias para realizar a atención ao público de xeito presencial coas máximas garantías de cara a previr os riscos por contaxio polo coronavirus.

Deste xeito, a Xunta de Galicia protocolizou os distintos aspectos referidos á actividade e funcionamento da Administración co fin de dotar ao persoal da máxima protección posible e dando publicidade a todos os aspectos que lles afectan no relativo á prevención do contaxio do virus no entorno laboral.

Avanzando no proceso preventivo descrito e programando axeitadamente os seguintes pasos a seguir na Administración da Xunta de Galicia, resulta necesario, neste momento, establecer un protocolo para marcar a reincorporación gradual dos empregados públicos ao traballo presencial, establecendo ao efecto todas as medidas preventivas necesarias para minimizar o risco de contaxio.

2. Ámbito de aplicación

As previsións contidas no presente protocolo resultan de aplicación a todo o persoal empregado público en todos os sectores administrativos e funcionais da Xunta de Galicia, agás no ámbito xudicial, educativo, sanitario e sociosanitario.



3. Planificación da reincorporación ao posto de traballo

Unha vez que se produza a finalización do estado de alarma decretado polo Goberno central, a reincorporación ao traballo presencial na Administración da Comunidade Autónoma de Galicia realizarase de acordo coa seguinte planificación:

3.1. Actuacións preliminares

Dende o momento en que se aprobe o presente protocolo e no **prazo máximo** dunha **semana**, cada centro directivo realizará unha análise das medidas contidas neste documento e realizará as actuacións necesarias para a súa posta en práctica.

Neste sentido, deberanse concretar os seguintes aspectos:

1. Identificar o persoal que conta con **despacho propio** e que, polo tanto, non concorre no seu posto de traballo con ningún outro traballador
2. Identificar os **espazos de traballo compartidos** nos que se cumpre a distancia de seguridade de **2 metros** (frontal, lateral e traseira)

Respecto aos postos de traballo que se constate que non cumpren a separación de 2 metros, avaliarase se, reordenando os postos de traballo, se pode conseguir a separación.

Se a reordenación non é viable, debérsase analizar si é posible a dotación de elementos de protección ou mobiliario que impida o contacto co demais persoas, tales como **mamparas de separación ou a instalación de mobles que contén con altura suficiente para** servir de barreira de separación.

Igualmente, no citado período de tempo cada centro directivo deberá contar coa relación de persoal cuxas funcións se poden exercer en réxime de teletraballo, así



como aqueloutro que non conta no seu domicilio coas ferramentas necesarias para este réxime de traballo ou aquel cuxas funcións non son susceptibles de teletraballo.

Inclúese como Anexo I un cadro modelo para facilitar esta tarefa de identificación do persoal.

Finalmente, neste momento consultarase co persoal empregado público a súa disposición para a reordenación da súa quenda de traballo para telo en conta por si fose necesario reordenar a afluencia do persoal nos edificios.

3.2. Primeira fase

Unha vez que se produza o levantamento do estado de alarma, ao longo da primeira semana, reincorporarase efectivamente o persoal de acordo coas seguintes prioridades:

Primeira: continuarán a prestar o seu traballo presencial o persoal declarado esencial polo acordo do Cecop do 15 de marzo de 2020 e o que se determine en cada centro directivo en atención ás necesidades do servizo.

Segunda: o persoal que ocupe o posto de traballo de xefe/a de servizo ou equivalente ou, no seu defecto, o responsable orgánico da unidade administrativa.

Terceira: o persoal cuxas funcións non poden ser prestadas en réxime de teletraballo.

En todo caso, para este persoal que se incorpora na primeira fase, resultará obrigatorio o cumprimento do disposto no presente protocolo, singularmente a obriga de garantir o mantemento da distancia de seguridade no seu posto de traballo.

Nesta primeira fase, estruturarase a volta ao traballo do resto do persoal e cada centro directivo deberá comprobar que adaptou de xeito adecuado os postos de



traballo para garantir a distancia de seguridade ou, no seu defecto, establecerá o réxime de traballo necesario para evitar a coincidencia do persoal cuxos postos de traballo non respecten a distancia de 2 metros.

No que se refire a estes postos de traballo onde non se garanta a distancia de seguridade, planifícanse medidas especiais para evitar a concurrencia dos traballadores nos que se dean estas circunstancias, acudindo á prestación do traballo en réxime de teletraballo en períodos de tempo alternos entre os traballadores afectados ou acudir á redistribución das súas quendas de traballo.

3.3. Segunda fase

Na segunda fase procederase á reincorporación do resto do persoal no que os seus postos de traballo se atopen en espazos de uso exclusivo (por exemplo despachos individuais) ou que traballen en oficinas que garantan unha distancia de dous metros de separación entre traballadores.

Se en base á avaliación de quendas de traballo realizada nas actuacións preliminares se modificasen as quendas, a prestación do traballo realizarase segundo a que fose aceptada polos traballadores, se ben, poderase modificar a petición do traballador e, igualmente, en atención a circunstancias sobrevidas do traballador por motivos de conciliación da vida familiar e laboral, non sendo necesario neste caso a aceptación desta modificación por parte do seu centro directivo. A pesar disto, o persoal deberá comunicar ao seu superior xerárquico a modificación do seu réxime de flexibilidade horaria e deberán garantirse, en todo caso, as necesidades do servizo.

Nesta segunda fase, o persoal cuxos postos de traballo non garantan a separación de 2 metros, prestarán o seu traballo alternando a prestación persoal e o réxime de teletraballo. Para isto, estableceranse quendas rotatorias entre o persoal que non respecta entre sí a distancia de 2 metros de separación.



3.4. Terceira fase

Na terceira fase, procederase á reincorporación daquel persoal cuxos postos de traballo incumprían a separación de 2 metros entre eles, logo de realizar os axustes ou obras necesarias para garantir a distancia mínima de seguridade.

En todo caso, poderán seguir prestando o seu traballo en réxime de teletraballo o persoal que teña ao seu cargo menores ou maiores dependentes e se vexa afectado, de ser o caso, polo peche de centros educativos ou de maiores e non sexa compatible a súa situación persoal con medidas especiais de flexibilidade da xornada laboral. Este réxime especial de teletraballo só se poderá conceder a un traballador para o caso en que houberse máis dun empregado público no que se dea o mesmo feito causante.

No que se refire ao persoal que presente algún tipo de enfermidade ou afección que se implique a súa consieración como grupo vulnerable, estarase ao disposto na Guía de actuación preventiva ante o coronavirus no ámbito da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG número 74, de 17 de abril) aprobada polo Cecop na súa reunión do 14 de abril de 2020, mentres duren as medidas de contención do COVID-19.

Finalmente indícase que o persoal empregado público que, con anterioridade á declaración do estado de alarma, contase con sistemas de teletraballo ou de flexibilidade horaria por conciliación autorizados, seguirán ostentando o dereito ao seu exercicio.

A execución da última fase realizarase no prazo de dúas semanas.



4. Medidas preventivas

4.1. Determinación das actividades e a súa avaliación do risco de exposición

En función da natureza das actividades e os mecanismos de transmisión do coronavirus SARSCoV-2, podemos establecer os diferentes escenarios de risco nos que se poden encontrar os traballadores.

Exposición de risco: aquelas situacións laborais nas que se pode producir un contacto estreito cun caso probable ou confirmado de infección por SARS-CoV-2, sintomático.

Exposición de baixo risco: aquelas situacións laborais nas que a relación que se poida ter cun caso probable ou confirmado, non inclúe contacto estreito.

Baixa probabilidade de exposición: traballadores que non teñen atención directa ao público ou, si a teñen, se produce a máis de dous metros de distancia, ou dispoñen de medidas de protección colectiva que evitan o contacto (mampara de cristal, mobiliario con altura suficiente que sirva de barreira física, etc.).

Por «contacto estreito» de casos posibles, probables ou confirmados enténdese:

- Calquera persona que proporcionara coidados mentres o caso presentaba síntomas: persoal que tivese algún contacto físico sen utilizar medidas de protección adecuadas cun familiar ou persoa coa que tivese contacto físico ou incumprindo as distancias de seguridade.
- Convivintes, familiares e personas que estiveran no mesmo lugar que un caso mentres o caso presentaba síntomas a unha distancia menor de 2 metros durante un tempo de polo menos 15 minutos.

A continuación, recóllense os escenarios xerais de risco de exposición ao coronavirus nos postos de traballos:



BAIXA PROBABILIDADE DE EXPOSICIÓN
Traballadores sin atención directa ao público, ou a máis de 2 metros de distancia, ou con medidas de protección colectiva que evitan o contacto , por exemplo: - Persoal administrativo - Persoal de seguridade
REQUIRIMENTOS
Non necesario uso de EPI

Sen prexuízo desta configuración xeral dos distintos escenarios de risco por exposición ao coronavirus é preciso tamén ter en conta as avaliacións específicas de risco para os distintos grupos de traballadores.

O nivel de risco existente para as tarefas dos postos de traballo administrativo establécese, de xeito xeral, tal e como segue:

	Contacto probable		Contacto non probable	
	Epis	No Epis	Epis	No Epis
Zona de risco	2	3	1	2
Zona de non risco	1	2	0	0

Onde: 0: risco aceptable

1: risco moderado

2: risco alto

3: risco moi alto



4.2. Mecanismos de información para o persoal e sintomatoloxía

Coa finalidade de contar coa información precisa sobre o COVID – 19, a Xunta de Galicia ten habilitado o teléfono gratuito 900 400 116 e a páxina web www.coronavirus.sergas.gal

Os síntomas máis común da enfermidade polo coronavirus son febre, tose, dificultade respiratoria ou dispnea.

Se os síntomas aparecen no seu domicilio, o empregado público porase en contacto co 900 400 116 e non acudirá ao centro de traballo e comunicará á súa unidade esta situación, considerándose a súa ausencia como xustificada.

É obrigatorio que o empregado público traslade ao seu xefe directo as pautas que lle marcasen as autoridades sanitarias co fin de poder adoptar, de ser o caso, medidas preventivas.

Se os síntomas aparecen no posto de traballo, o empregado público deberá informar inmediatamente o seu superior xerárquico e trasladarse inmediatamente a un espazo cerrado (preferiblemente un despacho pechado con ventá) e porase en contacto co 900 400 116 para adoptar as medidas que indiquen as autoridades sanitarias.

Os responsables de persoal das unidades afectadas ditarán as instrucións necesarias para que se proceda a ventilar ben o despacho e as zonas onde estivo a persoa que presentou síntomas, e limparanse cunha solución de hipoclorito sódico (lixivia) con auga as zonas con que o traballador estivo en contacto.

Respecto ao resto de empregados públicos que compartían espazo de traballo coa persoa que presentaba síntomas de enfermidade, adoptaranse as medidas preventivas que fixe o órgano competente da Consellería de Sanidade.

En todos os casos indicados é obrigatorio que a persoa que presenta síntomas de enfermidade chame ao 900 400 116 e cumpra as pautas indicadas.



Así mesmo, o empregado público deberá poñer en coñecemento do seu xefe directo as pautas que lle marcou o 900 400 116 e, no caso de que fixese a proba para determinar se está infectado, é obrigatorio que informe do resultado.

4.3. Medidas de protección

De cara a organizar axeitadamente a prestación do servizo público e minimizar os riscos de exposición, tanto para os empregados públicos coma para os usuarios dos edificios públicos, establécense as seguintes medidas de protección:

4.3.1. Medidas de organización do traballo

- Seguir fomentando a utilización dos medios telemáticos dispoñibles co obxectivo de evitar desprazamentos.
- Deberase organizar o traballo de tal modo que se evite o contacto entre persoas ou, de non ser posible, se reduza a súa frecuencia, respectando, en todo caso, a distancia de seguridade. Deste modo, empregarase de xeito ordinario o teléfono e o correo electrónico entre o persoal que estea presente nas oficinas.
- Disporase que, salvo circunstancias xustificadas, o acceso ás dependencias realízase de xeito individual. Polo tanto, impartiranse instrucións aos servizos de control de accesos para que limite neste sentido a entrada de visitantes.
- Se nalgún momento as autoridades sanitarias determinan o uso para a poboación, con carácter obrigatorio, de elementos de protección (tales como máscaras ou luvas) o persoal de control de accesos non permitirá á entrada aos edificios administrativos aos usuarios que non porten ditos elementos de protección.
- Nos edificios nos que se establezan sistemas para medir a temperatura nos seus controis de accesos, impedirase a entrada ao persoal empregado público



ou aos usuarios que se neguen a realizar a medición da temperatura ou teñan febre superior a 37,5 graos.

- Colocaranse carteis informativos nos lugares de traballo, contendo as indicacións de seguridade que deban observarse. Os carteis colocaranse en zonas visibles.

4.3.2. Medidas de protección individual

- O persoal empregado público deberá antes de dirixirse ao seu posto de traballo tomarse a temperatura e si é superior a 37,5 graos permanecerá no seu domicilio. Igualmente adoptará esta medida si presenta algún síntoma compatible coa enfermidade e contactará, en ambos casos, co 900 400 116 para adoptar as medidas que indiquen as autoridades sanitarias, informando ao seu superior xerárquico.
- Extremar as medidas de hixiene respiratoria, como ao tusir cubrir a boca cun pano desbotable ou contra o brazo co cóbado flexionado. Igualmente, evitárase tocar os ollos, o nariz ou a boca.
- Manter unha adecuada e frecuente hixiene de mans como medida principal de prevención e control da infección. Esta hixiene farase con auga e xabón antiséptico ou solución hidroalcohólica. Facilitárase, en todo momento, o acceso aos aseos para lavar as mans con auga e xabón.
- Gardárase en todo momento a distancia de seguridade co demais persoal, tanto na prestación do traballo como na entrada e saída ao posto, así como nos tempos de descanso.
- Extremárase a orde no posto de traballo, solicitando a limpeza e desinfección do posto, se fose necesario.



- Os equipos de traballo (ordenador, rato, mesa, teléfono e material de oficina) deberán ser usados só pola persoa titular do posto.

No caso dos postos de traballo de uso compartido entre varios empregados públicos, avalíaranse alternativas para non compartilos e, no seu defecto, procederase a súa desinfección cando se produza o cambio de quenda.

O público visitante non poderán empregar os equipos informáticos, material de oficina ou outros obxectos dos empregados públicos.

- A Xunta de Galicia terá que facilitar ao seu persoal os medios e equipos de protección que se establezan como obrigatorios para prestar o traballo, sendo competencia de cada centro directivo a súa subministración.

Agora ben, a Xunta de Galicia non ten a obriga de proporcionar ao seu persoal aqueles equipos de protección que se determinen coma obrigatorios ou recomendables polas autoridades sanitarias para todas as circunstancias vitais do persoal.

4.3.3. **Medidas de protección colectiva no posto de traballo**

- Dispoñer de produtos de hixiene que permitan, tanto aos empregados públicos coma os usuarios das oficinas, realizar unha adecuada hixiene das mans.
- Establecer distancias mínimas de seguridade de polo menos dous metros, tanto nos accesos como nos espazos de atención ao público para evitar a acumulación de persoas nas zonas de acceso, espera e atención ao público.
- Nas mesas e mostradores de atención ao público, establecerase unha distancia mínima de 2 metros entre o usuario e o persoal, salvo que se habiliten elementos de protección colectiva no posto no que se realiza a atención ao público.



- Intensificar as actuacións de limpeza e desinfección das zonas comúns e, especialmente, dos postos de traballo e das zonas ou superficies que se tocan con máis frecuencia (pasamáns, ascensores, aseos, pomos das portas,...)

Tamén se incidirá na desinfección dos equipos e ferramentas postas a disposición do público visitante nas oficinas e dependencias da Xunta de Galicia (tales coma ordenadores de uso público, mobiliario de zona de espera,...)

- Ventilaranse de forma frecuente as estancias coa apertura de ventás ou portas, evitando as correntes de aire.
- Nos postos de traballo establecerase unha distancia en todos os sentidos do posto (frontal, lateral e traseira) que garanta unha distancia física entre o persoal empregado público de polo menos 2 metros.

Para lograr esta distancia, poderanse realizar reubicacións de postos de traballo e/ou mobiliario, reordenar as quendas de traballo ou coordinar axeitadamente o sistema de teletraballo.

Non será precisa a distancia de 2 metros nos casos en que existan elementos de protección colectiva que imposibiliten o contacto entre traballadores (por exemplo, mobiliario ou mamparas).

Será da competencia de cada centro directivo realizar as adaptacións necesarias dos postos de traballo do seu persoal para garantir as condicións de seguridade establecidas.

4.3.4. Reunións, traslados e formación



Como norma xeral, evítaranse as reunións ou visitas ás instalacións, priorizando as videoconferencias. Se non fose posible adoptar as citadas medidas, adoptaranse as seguintes medidas:

- Garantizárase a distancia de seguridade de 2 metros entre os participantes, adaptando o aforo das salas a estas limitacións.
- O acceso e saída ás salas realizarase de xeito escalonado para evitar incumprir a distancia de seguridade.
- Ao finalizar a reunión informarase ao servizo que xestiona as salas para que se proceda a súa limpeza e desinfección. Non se poderá volver a usar a sala ata que se producise a súa limpeza.

Nos traslados, só se realizarán os imprescindibles para a normal prestación dos servizos esenciais e cumpriranse as normas establecidas polas autoridades sanitarias, podendo viaxar un so pasaxeiro por liña de asentos.

No caso de vehículos oficiais que sexan usados de xeito indistinto por empregados públicos procederase á desinfección do volante, palanca de marchas, os distintos elementos de conducción e as manillas das portas cun produto con capacidade virucida. A obriga de realizar esta limpeza é do empregado público que utilizou o vehículo posto que é a única garantía de que non haxa unha utilización posterior do vehículo respecto ao momento da súa desinfección. Igualmente, os responsables da xestión dos vehículos, disporán a desinfección frecuente dos vehículos.

No que se refire ao emprego de máscaras no interior do vehículo para o suposto de que viaxe máis dunha persoa, estarase ao que dispoñan as autoridades sanitarias en canto a súa obrigatoriedade, non existindo no momento actual ningunha obriga ao respecto.

Agora ben, non será xustificación para non realizar un determinado traballo o non uso de máscara por parte do outro viaxeiro se o seu emprego non é obrigatorio.



Finalmente, no referido á formación, continuarase impulsando a teleformación e, en canto á formación presencial, só se poderá impartir cando a súa realización estea autorizada polas autoridades sanitarias e estarase as limitacións de aforo establecidas para espectáculos e actividades con concurrencia de persoas.

4.3.5. Espazos e instalacións comúns nos edificios

Nos espazos nos que pode existir concurrencia entre dúas ou máis persoas, adoptaranse as medidas organizativas necesarias para garantir a distancia de seguridade. Para isto seguiranse as seguintes pautas:

- Na entrada e na saída ao edificio, deberase manter en todo momento a distancia de seguridade. Igualmente se manterá esta precaución nos tempos de descanso.
- Á entrada ao edificio deberase realizar unha adecuada hixiene das máns, empregando auga e xabón ou unha solución hidroalcohólica.
- Nas vías de circulación e nas escaleiras seguirase o mesmo sentido de circulación que os vehículos na calzada, polo que deberase deambular polo lado dereito de un en un e mantendo a distancia de 2 metros.
- O uso dos ascensores será prioritario para o persoal con discapacidade ou no que concurran outras circunstancias que recomenden a prioridade do seu uso. Igualmente, terán preferencia o persoal que se desprace ás plantas superiores do inmovble. En todo caso, hai que garantir a distancia de seguridade de 2 metros e, se non é posible, empregaranse o ascensor de xeito individual.
- Antes de empregar calquera instalación comunitaria (máquinas de autoservizo, caixeiros automáticos,...) é obrigatorio lavarse as mans con auga e xabón ou con solución hidroalcohólica e o mesmo se realizará unha vez que conclúa o seu uso.

4.3.6. Medidas especiais de control de acceso



Unha vez que se proceda ao levantamento das restriccións do estado de alarma e se produza a progresiva volta ao traballo presencial farase preciso adoptar medidas preventivas adicionais ás establecidas no que se refire aos controis de acceso aos edificios.

De acordo co indicado, realizouse un estudo no que se analizan as medidas específicas de seguridade e protección que sería aconsellable adoptar nos accesos aos edificios administrativos e xudiciais de cara a evitar a propagación da enfermidade.

Así, consígnanse dous niveis de actuación en atención á criticidade do edificio e a afluencia ao mesmo, tanto de empregados públicos coma de público.

Esta distinción suporá a adopción das seguintes medidas:

NIVEL 1: dotarase ao control de acceso de cámaras térmicas que poidan medir a temperatura das persoas que accedan ao inmovble.

NIVEL 2: o persoal de control de accesos contará con termómetros sen contacto para medir a temperatura.

Nos edificios incluídos no Nivel 2 ditaranse as instrucións necesarias para que o persoal das Forzas e Corpos de Seguridade do Estado, os vixilantes de seguridade ou, no seu defecto, as persoas que designe o centro directivo afectado, realicen a medición da temperatura a todo o persoal, tanto interno coma visitante, que accede ao interior.

En ambos escenarios de seguridade, será motivo para prohibir o acceso ao edificio a negativa a realizar a medición de temperatura.

Igualmente, no caso de que se superen os 37,5 graos de temperatura determinará a imposibilidade de entrar no edificio. Polo tanto, o persoal de control de accesos denegará o acceso ás persoas que superen o límite de temperatura corporal fixado.



En consecuencia, nos accesos aos edificios incluídos no presente Protocolo, publicarase nun lugar visible para o público, tanto a obriga de someterse ao control de temperatura coma o límite de 37,5 graos de fiebre para poder acceder ao inmobile.

En coherencia coa finalidade de protección da saúde que persiguen estas medidas, nos controis de accesos adoptaranse as medidas organizativas ou físicas necesarias, para previr situacións de contaxio. Deste xeito, disporase o necesario para garantir unha separación de dous metros entre o público e o persoal de control de accesos ou dotarase de mamparas de seguridade. En ambos casos, a identificación dos visitantes farase con exhibición da documentación identificativa que sostará a persoa amosándolla ao persoal de seguridade.

Para o caso de que o persoal de control de accesos realice a medición de temperatura con termómetro sen contacto, deberá estar equipado con máscara ou pantalla protectora e con luvas, xa que non respectarán a distancia de 2 metros co persoal que acceda ao edificio.

Como se sinalou anteriormente, o criterio adoptado para seleccionar aos edificios foi a criticidade do mesmo e a afluencia de público.

O criterio de criticidade vén determinado pola relevancia institucional que ten o edificio, así como polo volumen de empregados públicos que traballan nese inmobile polo que existe maior risco de contaxio e de propagación do virus.

En aplicación dos citados criterios, inclúense os seguintes edificios en cada un dos niveis de seguridade:

Nivel 1:



Edifícios administrativos: Complexo San Caetano, Complexo San Lázaro (Sergas, Traballo e Medio Ambiente); e Delegacións de A Coruña, Lugo, Ourense, Pontevedra, Vigo e Ferrol; sede da Dirección Xeral de Emerxencias e Interior; sede da EGAP.

Edifícios Xudiciais das cidades de A Coruña, Lugo, Ourense, Pontevedra, Vigo, Santiago e Ferrol.

Nivel 2:

Neste nivel entrarían os demais edificios administrativos e xudiciais cuxo mantemento das instalacións está incluído no contrato centralizado xestionado pola Vicepresidencia e que cumpren algún dos criterios de criticidade ou afluencia de público ás instalacións.

Como Anexo II recóllese a relación de edificios incluídos no Nivel 1 coa documentación gráfica referida aos controis de acceso, así como a relación dos que quedan incardinados no Nivel 2.

4.3.7. Acceso ao recinto ou edificio por parte de persoal externo e provedores

Coa finalidade de xestionar adecuadamente o fluxo de visitantes aos edificios, impulsarase o uso do sistema de cita previa.

Nos casos en que o anterior non sexa posible limitarase o acceso ao interior do edificio a unha soa persoa, salvo circunstancias xustificadas.

No que se refire aos provedores ou empresas que realizan traballos non permanentes no interior dos edificios, só se poderá acceder ao edificio e realizar estes traballos a partir das 15,30 horas, salvo autorización expresa do servizo responsable da xestión de accesos.

En todo caso, reitérase a obrigatoriedade de someterse a control de temperatura para o acceso aos edificios nos que estea establecido o referido sistema, sendo motivo



para impedir o acceso a negativa a realizar o referido control ou presentar unha fiebre superior a 37,5 graos.

No que se refire aos provedores externos e empresas subcontratistas sen presenza permanente nos edificios, deberán contar cos equipos de protección establecidos polas autoridades sanitarias coma obrigatorios ou recomendados. O seu incumprimento suporá a denegación de acceso ao edificio.

5. Coordinación de actividades empresariais

As empresas externas á Xunta de Galicia cuxo persoal desenvolva o seu traballo en edificios da Xunta de Galicia (tales como mantemento, limpeza, seguridade, asistencia técnica,...) deberán cooperar na aplicación das medidas de prevención da infección do COVID-19

Con esta finalidade, os responsables dos contratos nos que se dean estas circunstancias deberán remitir o presente protocolo aos representantes das citadas empresas, advertindo de que as medidas preventivas incluídas neste documento son de obrigatorio cumprimento para o seu persoal. Así mesmo, tamén se lle lembrará ao responsable da empresa externa a obriga que ten o seu persoal de cumprir os protocolos sanitarios e todas as medidas incluídas nas súas avaliacións de traballo específicas.

6. Publicidade

As medidas establecidas no presente Protocolo serán obxecto de difusión entre os empregados públicos afectados.

Así mesmo, adoptaranse medidas de difusión destas obrigas e recomendacións en lugares visibles nos edificios públicos co obxecto de que sexan coñecidas polo persoal e polo público visitante.

7. Vixencia



O presente Protocolo será de aplicación efectiva no momento en que finalice a vixencia do estado de alarma decretado polo Goberno central.

A pesar do anterior, este documento será obxecto de revisión continua, especialmente en atención ás obrigas e ás recomendacións que ditén as autoridades sanitarias.

ANEXO I

Cadro – modelo para cumprimentar datos de persoal na fase de actuación preliminar



CONSELLERÍA	CENTRO DIRECTIVO	Nº TOTAL PERSONAL CENTRO DIRECTIVO	PERSONAL PRESENCIAL	PERSONAL NO PRESENCIAL CON TELETRABAJO	PERSONAL NO PRESENCIAL SIN TELETRABAJO	OBSERVACIONES

ANEXO II

Relación de edificios catalogados como NIVEL 1:



Edificio	Localidade	Controis accesos	Afluencia media público/día
Complexo Administrativo San Caetano	Santiago de Compostela	2	500
San Lázaro – Sergas	Santiago de Compostela	2	600
San Lázaro – Traballo	Santiago de Compostela	1	300
San Lázaro – Medio Ambiente	Santiago de Compostela	1	50
Escola Galega Administración Pública	Santiago de Compostela	1	500
DX Emerxencias e Interior	Santiago de Compostela	1	20
Delegación A Coruña	A Coruña	1	1.000
Oficina Ferrol	Ferrol	1	850
Delegación Lugo	Lugo	1	875
Delegación Ourense	Ourense	1	300
Delegación Pontevedra	Pontevedra	1	1.500
Delegación Vigo	Vigo	2	1.200
Tribunal Superior Xustiza	A Coruña	2	50
Edificio Xudicial	A Coruña	1	300
Edificio Xudicial Anexo	A Coruña	1	800
Audiencia Provincial	A Coruña	1	50
Audiencia Provincial	Lugo	1	30
Edificio Xudicial	Lugo	1	350
Edificio Xudicial	Ferrol	1	300
Edificio Xudicial	Santiago de Compostela	1	600
Audiencia Provincial	Ourense	1	30
Edificio Xudicial	Ourense	2	500
Audiencia Provincial	Pontevedra	1	150
Edificio Xudicial	Pontevedra	1	500
Novo edificio xudicial	Pontevedra	1	400
Sección Audiencia Provincial	Vigo	1	250
Edificio Xudicial	Vigo	1	550

Relación de centros catalogados coma NIVEL 2:**Edificios administrativos:**



NÚMERO	EDIFICIO
1	AUGAS DE GALICIA 1 SANTIAGO
2	AUGAS DE GALICIA 2 SANTIAGO
3	S.X. EMIGRACIÓN
4	EDIFICIO PASTORIZA
5	PAZO RAXOI
6	PAZO SAN ROQUE
7	SUB. XERAL GUARDACOSTAS EN SAR
8	D.X. EXTERIORES
9	CENTRO RECUPERACIÓN INTEGRAL DA MULLER
10	CONSELLERÍA DO MAR E FOGGA EN IRMANDIÑOS
11	APLU
12	D.X. MONTES
13	IGVS
14	CONSUMO E COMPETENCIA
15	IGE
16	IGAPE
17	MUPEGA
18	INEGA
19	MONTEPIÓ
20	CENTRO NOVAS TECNOLOXÍAS
21	TURISMO DE GALICIA
22	AMTEGA
23	GABINETE XURÍDICO SANTIAGO
24	GABINETE XURÍDICO A CORUÑA
25	UPA A CORUÑA
26	LABORATORIOS MEDIO AMBIENTE E CONSUMO A CORUÑA
27	CIS GALICIA – FERROL
28	EDIFICIO ORDES
29	UPA LUGO
30	IGVS LUGO
31	EDIFICIO VILALBA
32	PRADO LONIA OURENSE
33	UPA OURENSE
34	EDIFICIO O BARCO
35	LABORATORIO METROLOXÍA
36	CIS MADEIRA



NÚMERO	EDIFICIO
37	EDIFICIO LALÍN
38	AVENIDA DE VIGO, PONTEVEDRA
39	CONSUMO PONTEVEDRA
40	UPA VIGO
41	FOGGA VIGO
42	CIAE 112 A ESTRADA
43	CASA GALICIA MADRID

Edificios Xudiciais:

NÚMERO	EDIFICIO XUDICIAL
1	ARZÚA
2	BETANZOS
3	CARBALLO
4	CORCUBIÓN
5	MUROS
6	NEGREIRA
7	NOIA
8	ORDES
9	ORTIGUEIRA
10	PADRÓN
11	RIBEIRA
12	SANTIAGO DE COMPOSTELA (CONTENCIOSOS)
13	BECERREÁ
14	CHANTADA
15	A FONSAGRADA
16	MONDOÑEDO
17	MONFORTE DE LEMOS
18	SARRIA
19	VILALBA
20	VIVEIRO
21	BANDE
22	O BARCO DE VALDEORRAS
23	O CARBALLIÑO
24	CELANOVA
25	A POBRA DE TRIVES
26	RIBADAVIA
27	VERÍN
28	XINZO DE LIMIA
29	CALDAS DE REIS
30	CAMBADOS
31	CANGAS



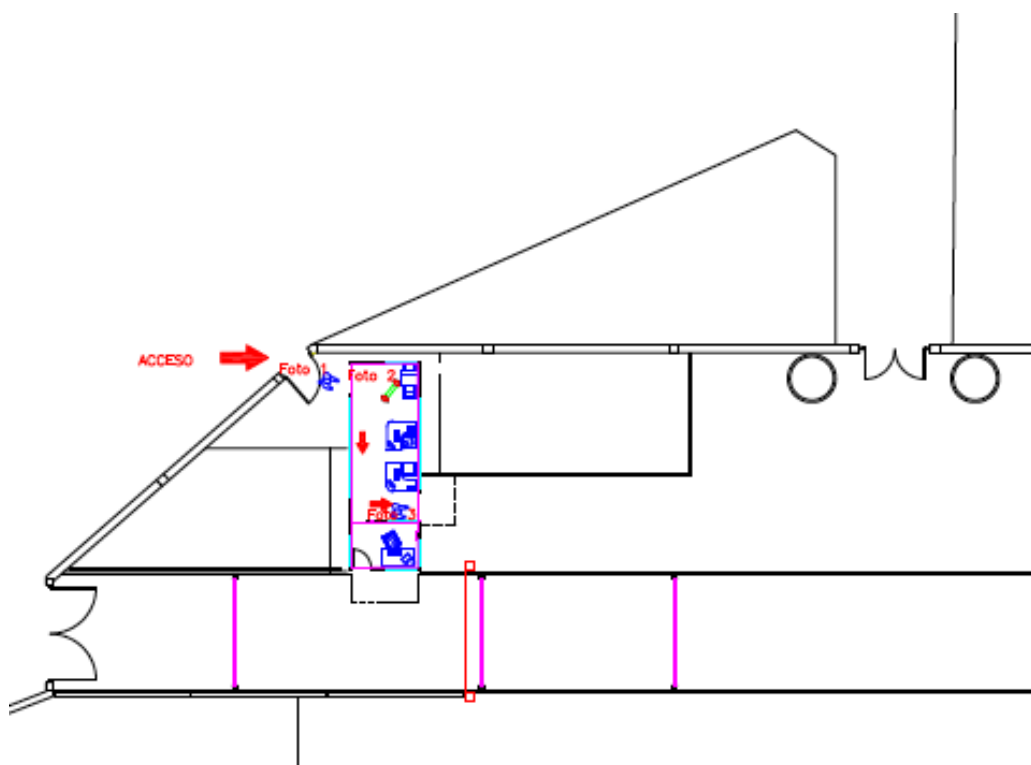
NÚMERO	EDIFICIO XUDICIAL
32	A ESTRADA 1
33	A ESTRADA 2
34	LALÍN
35	MARÍN
36	PONTEAREAS
37	O PORRIÑO
38	REDONDELA
39	TUI
40	VIGO (R/ DON BOSCO)
41	VIGO (R/ SAN SEBASTIÁN)
42	VIGO (NOVO XULGADO)
43	VILAGARCÍA DE AROUSA

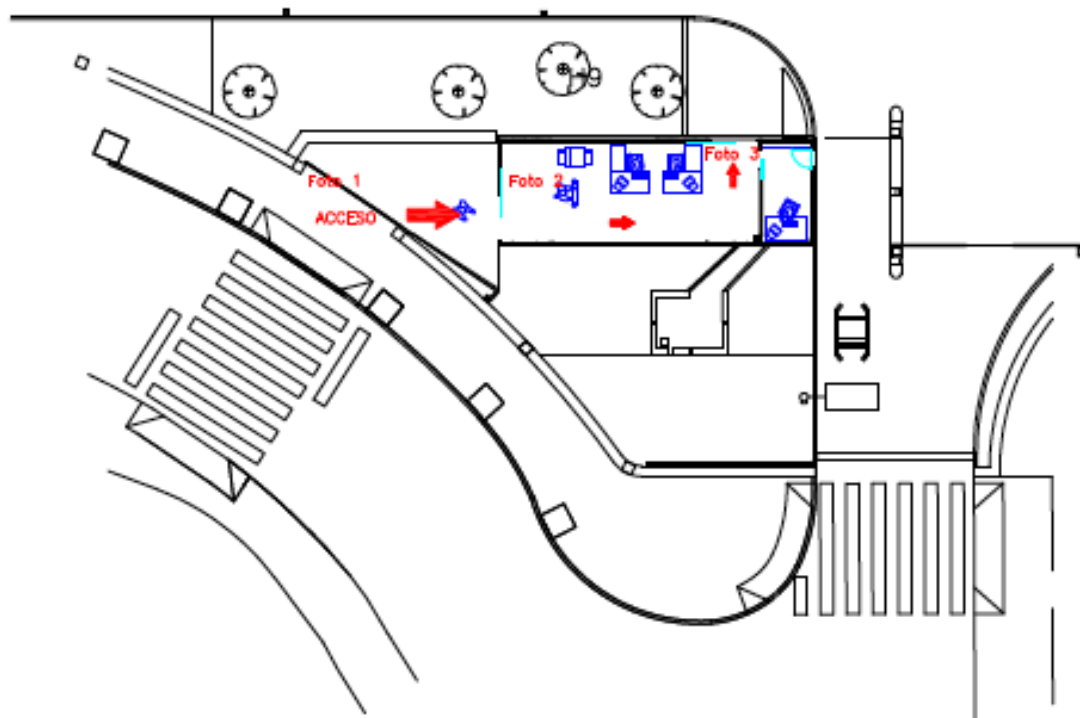
Documentación gráfica dos controis de acceso NIVEL 1:

Complexo Administrativo de San Caetano

Afluencia media de 500 persoas/día

2 controis de accesos

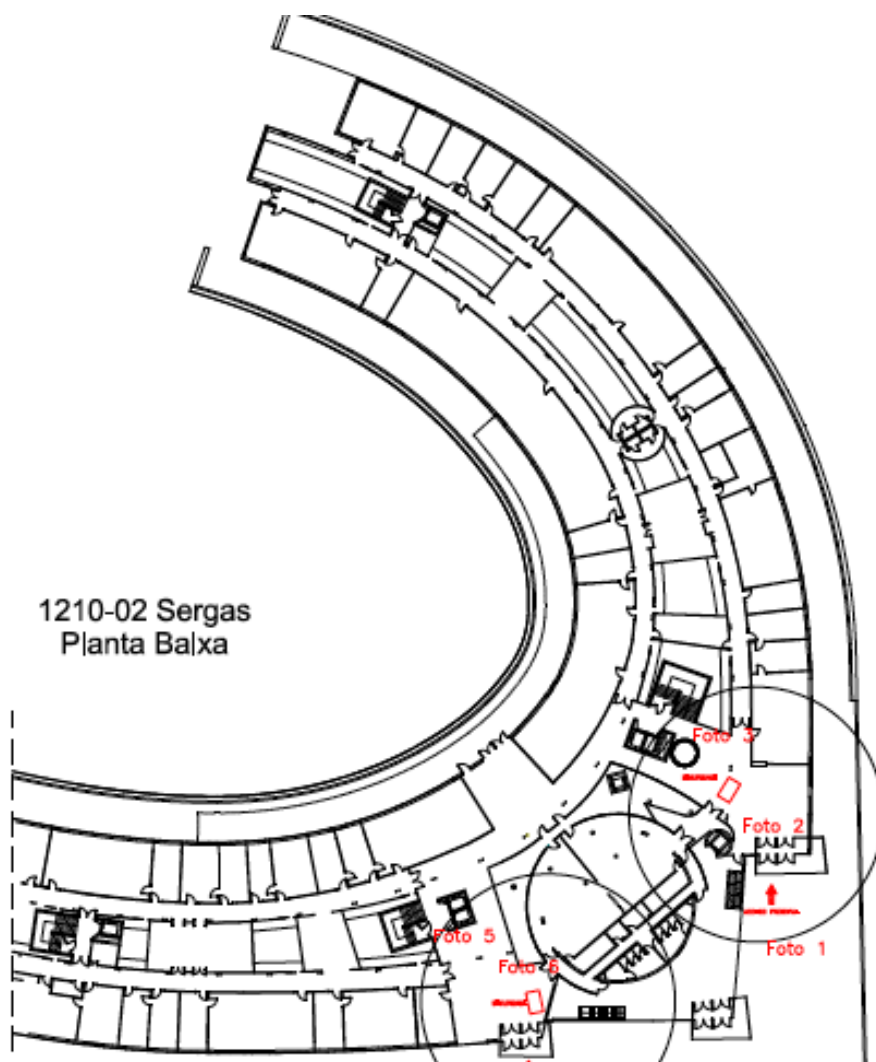




Complexo Administrativo San Lázaro – SERGAS



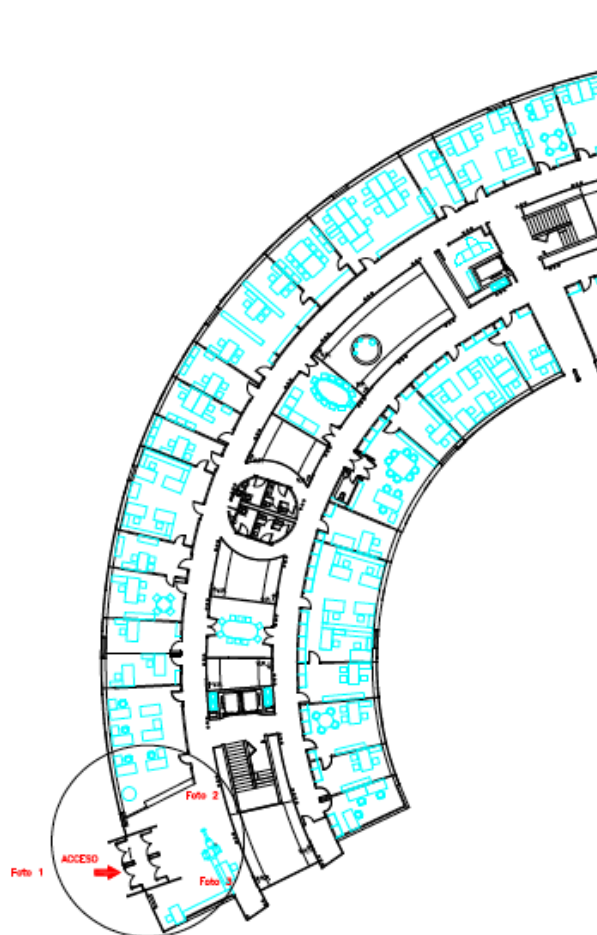
Afluencia media de 600 persoas/día
2 controis de accesos







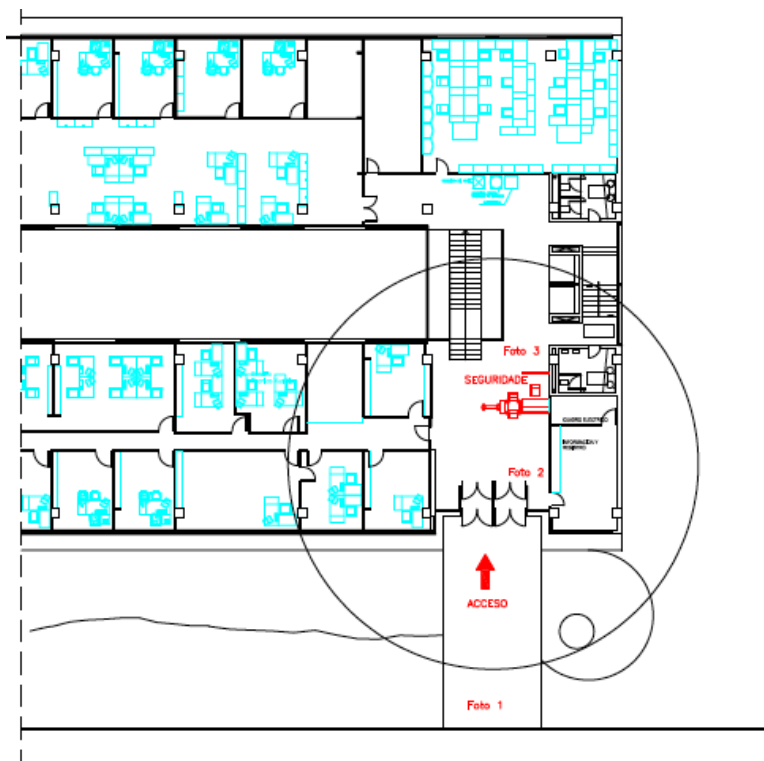
Afluencia media de 300 persoas/día





San Lázaro – Medio Ambiente

Afluencia Media de 50 persoas/día





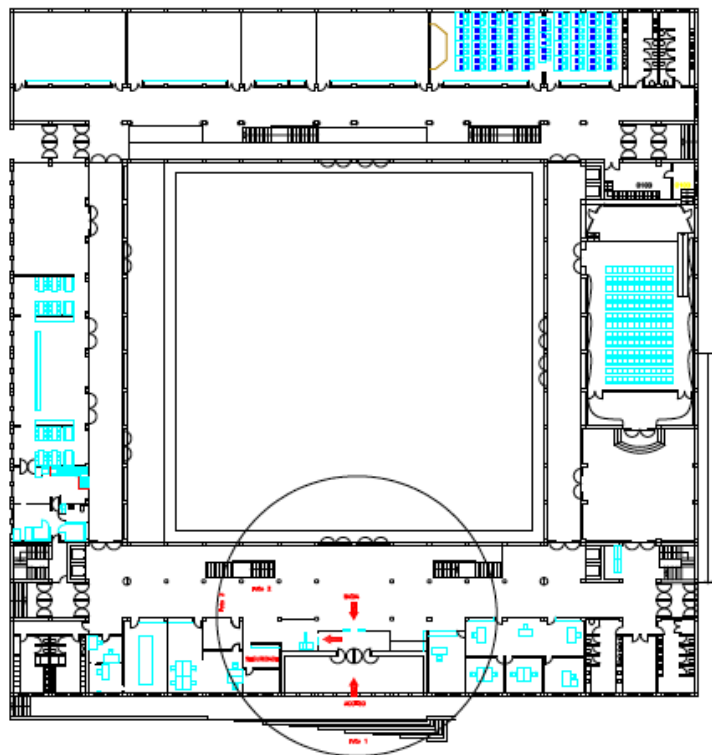
XUNTA DE GALICIA

VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS E XUSTIZA
Secretaría Xeral Técnica

galicia

Escola Galega de Administración Pública

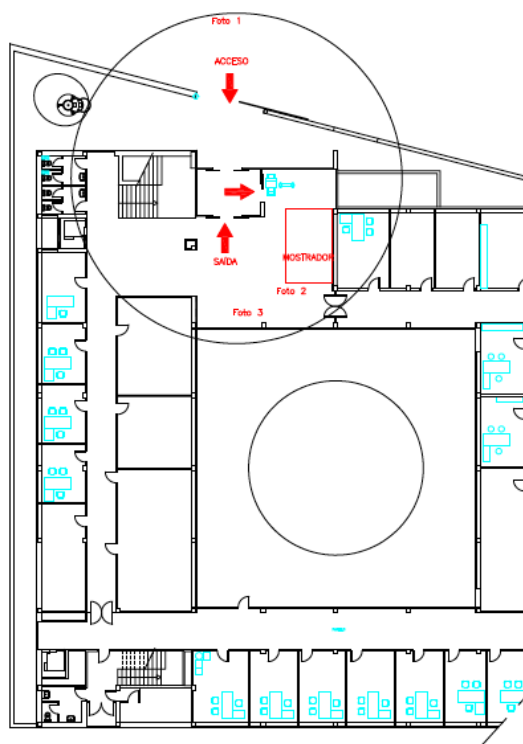
Afluencia media de 500 persoas/día



**Dirección Xeral de Emerxencias e Interior – Unidade de Policía Adscrita
(Santiago de Compostela)**



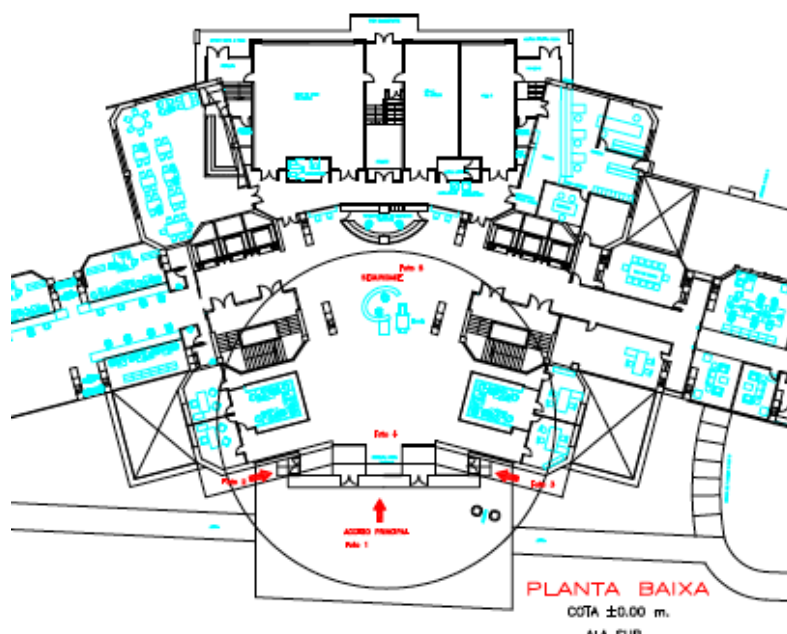
Afluencia media de 20 persoas/día



Delegación Xunta de Galicia na Coruña (Monelos)

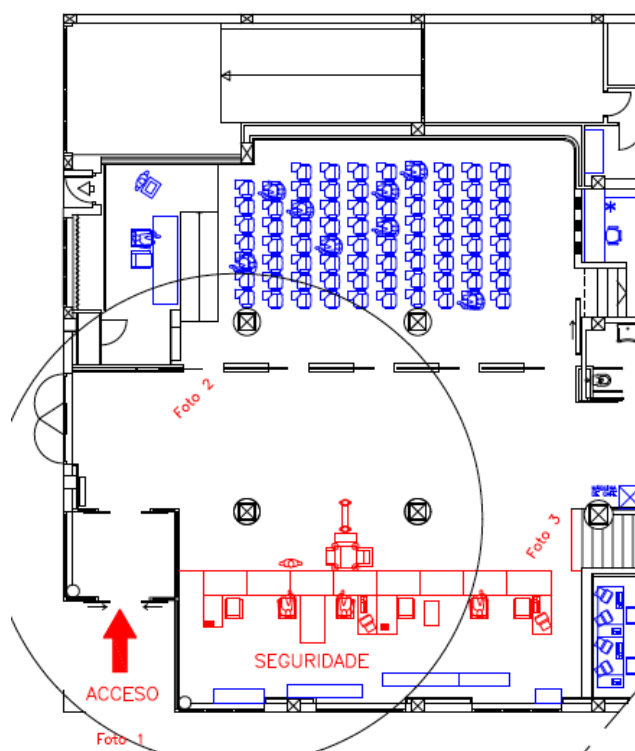


Afluencia media de 1000 persoas/día

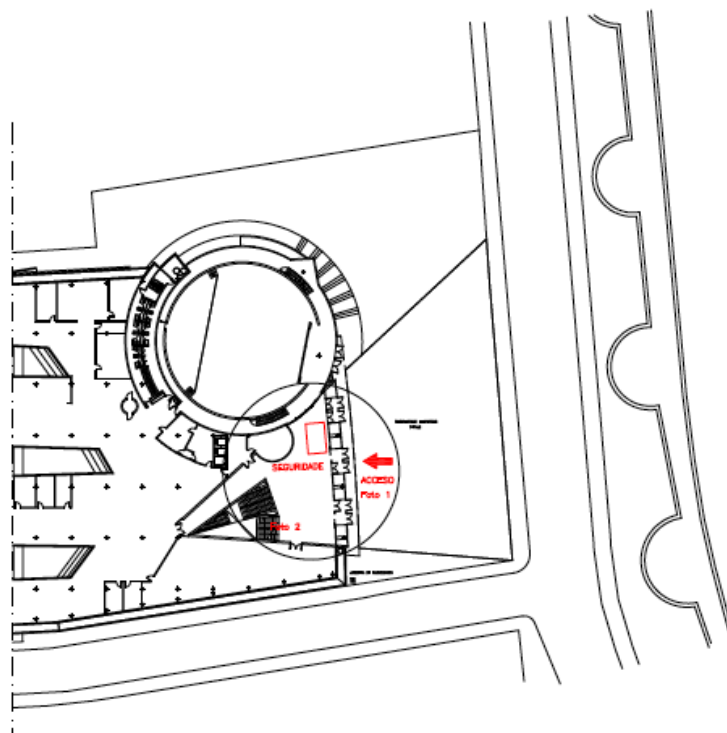


Delegación Xunta de Galicia en Ferrol

Afluencia media de 850 persoas/día



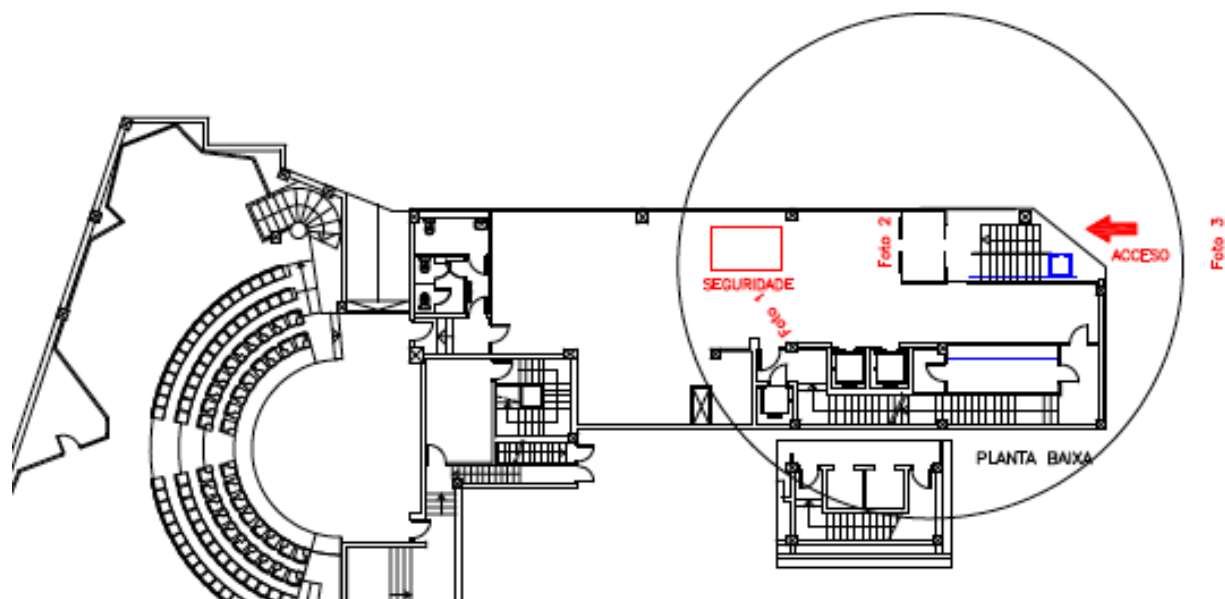
Delegación Xunta de Galicia en Lugo
Afluencia media de 875 persoas/día





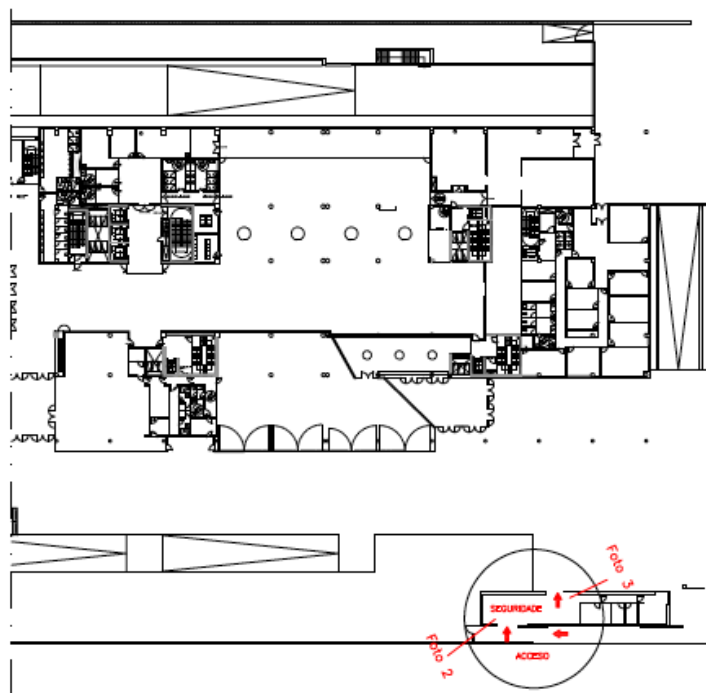
Delegación Xunta de Galicia en Ourense

Afluencia media de 300 persoas/día



Delegación Xunta de Galicia en Pontevedra

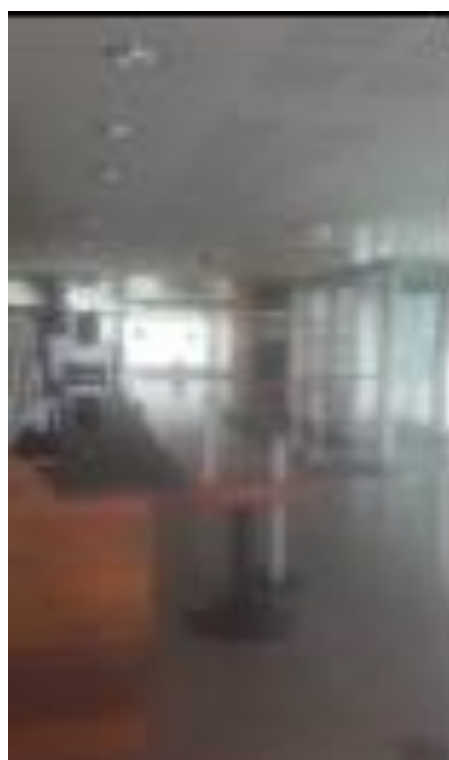
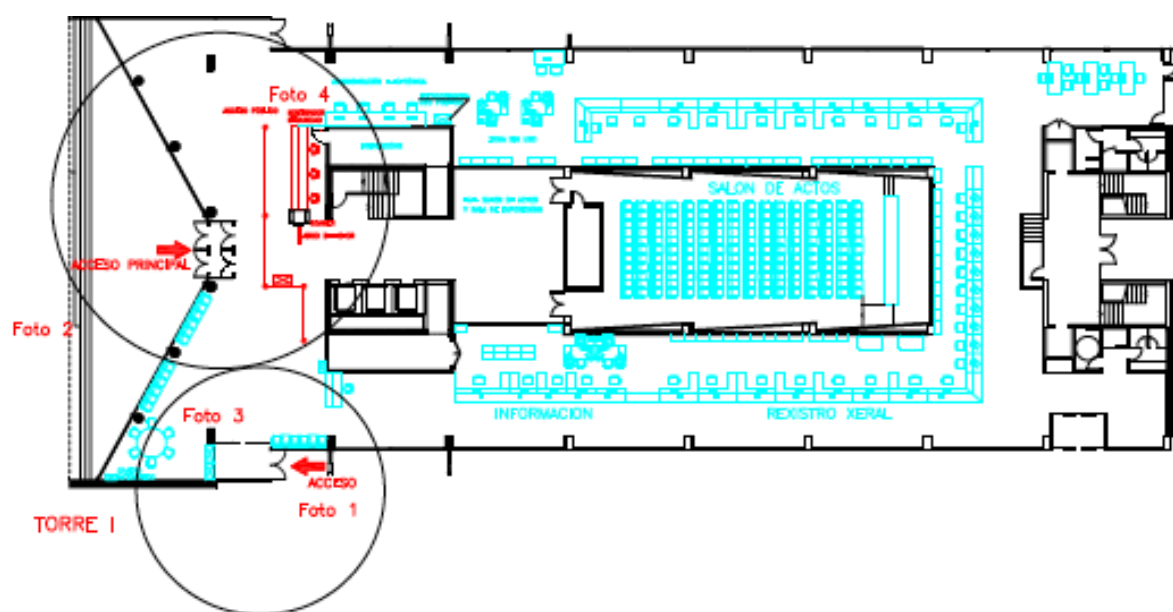
Afluencia media de 1500 persoas día

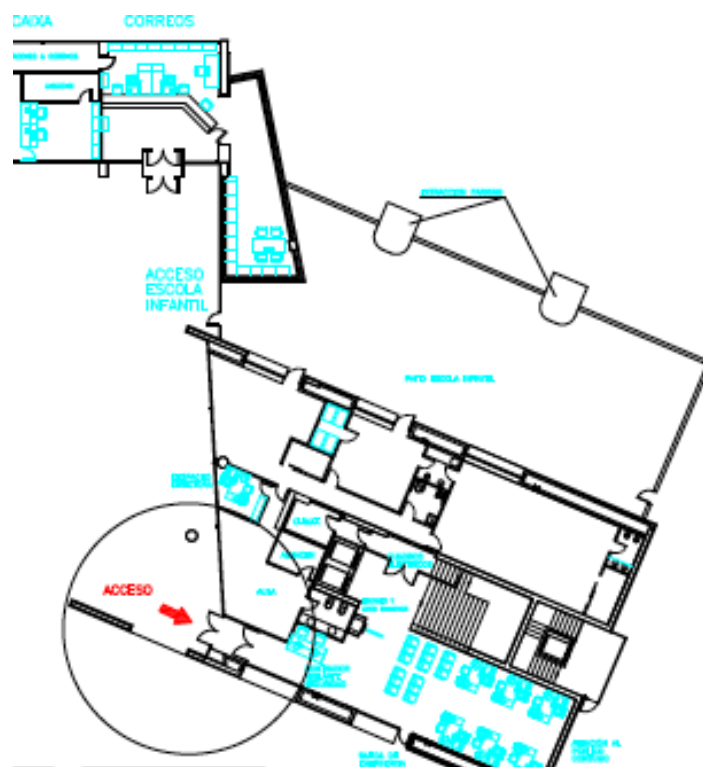


Delegación Xunta de Galicia en Vigo
Afluencia media de 1.200 persoas/día



2 controis de accesos



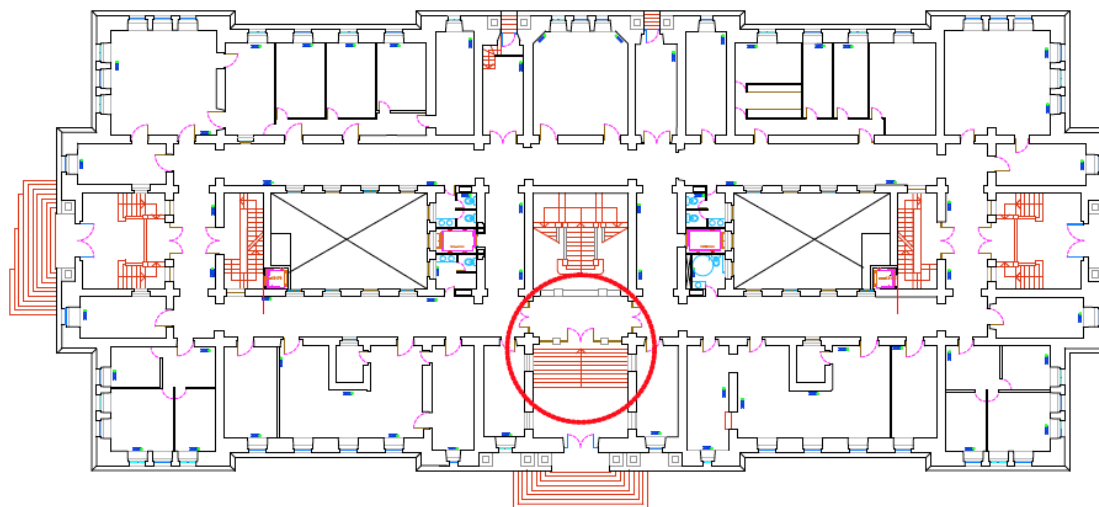


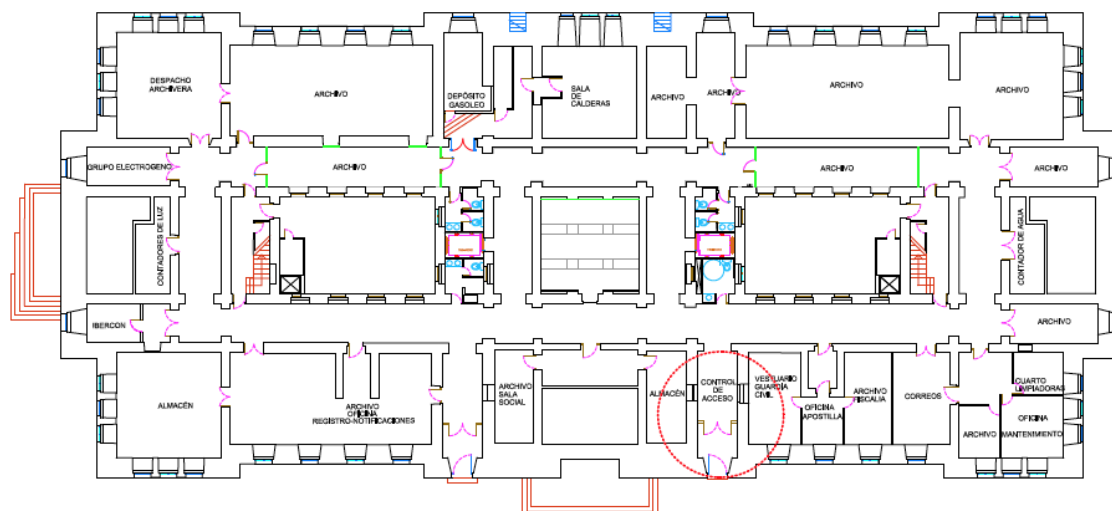


Tribunal Superior de Xustiza de Galicia (A Coruña)

Afluencia media de 50 persoas/día

2 controis de accesos



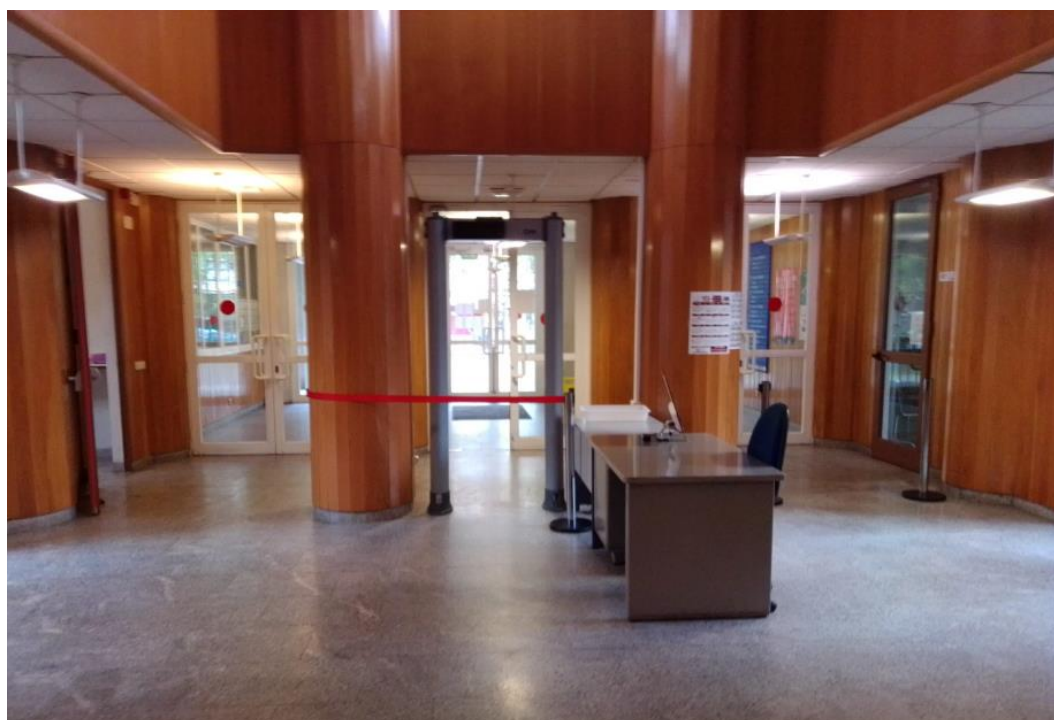
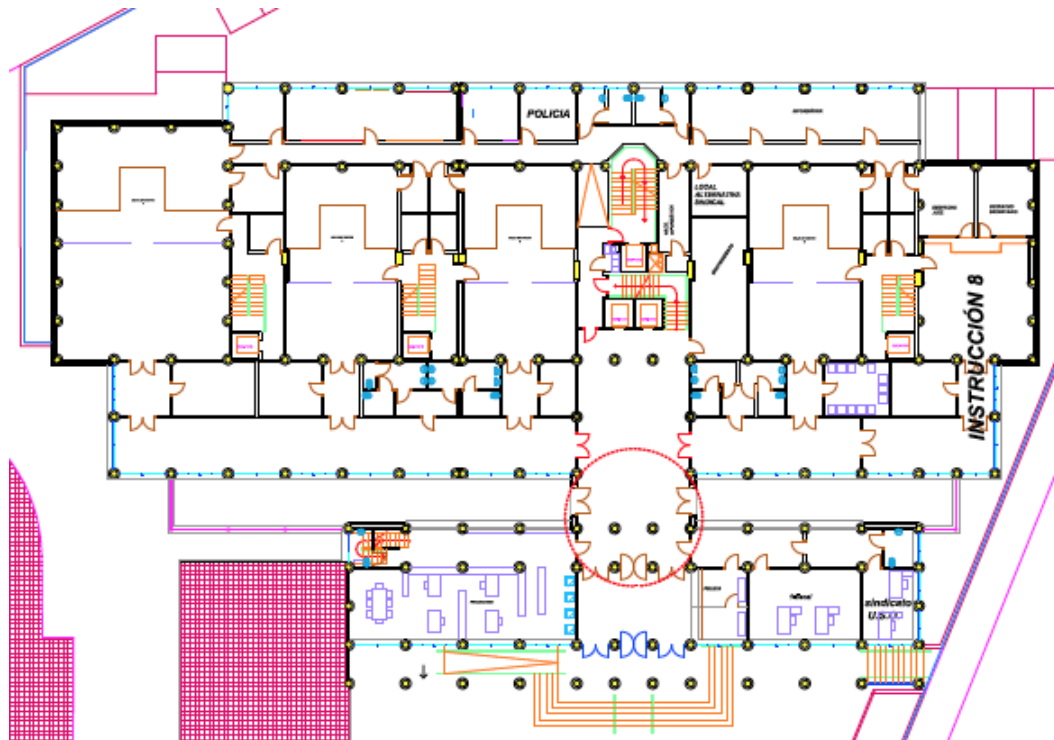




EDIFICIO XUDICIAL DA CORUÑA (ANTIGA AUDIENCIA)

Afluencia media de 300 persoas/día

1 control de accesos

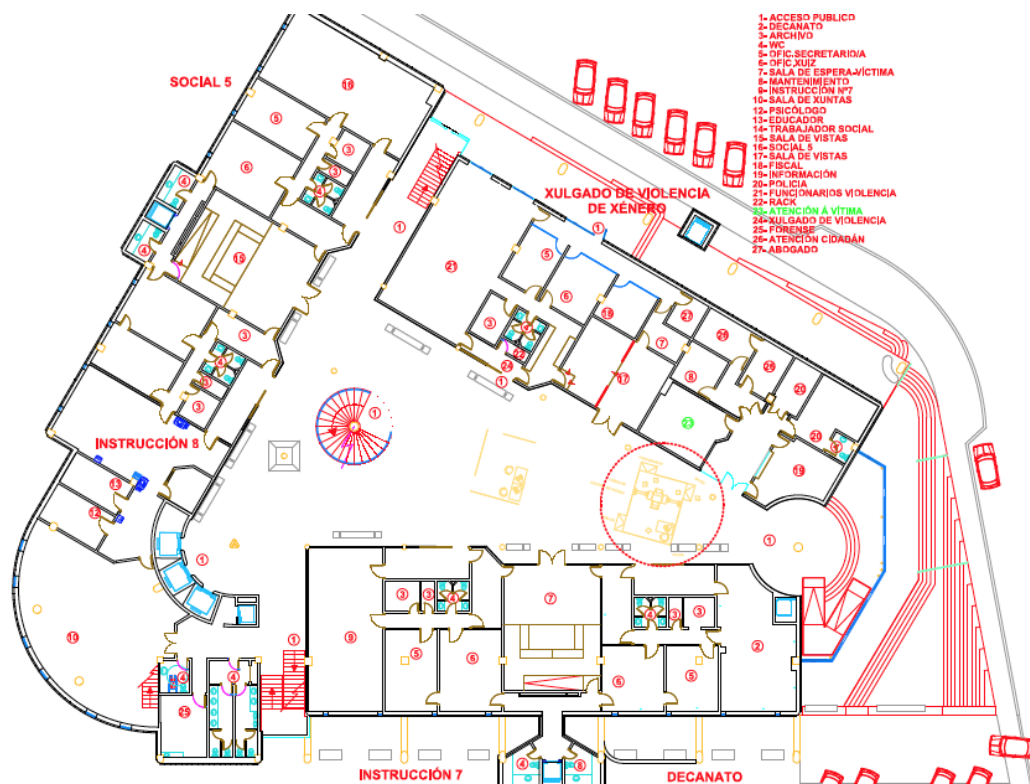




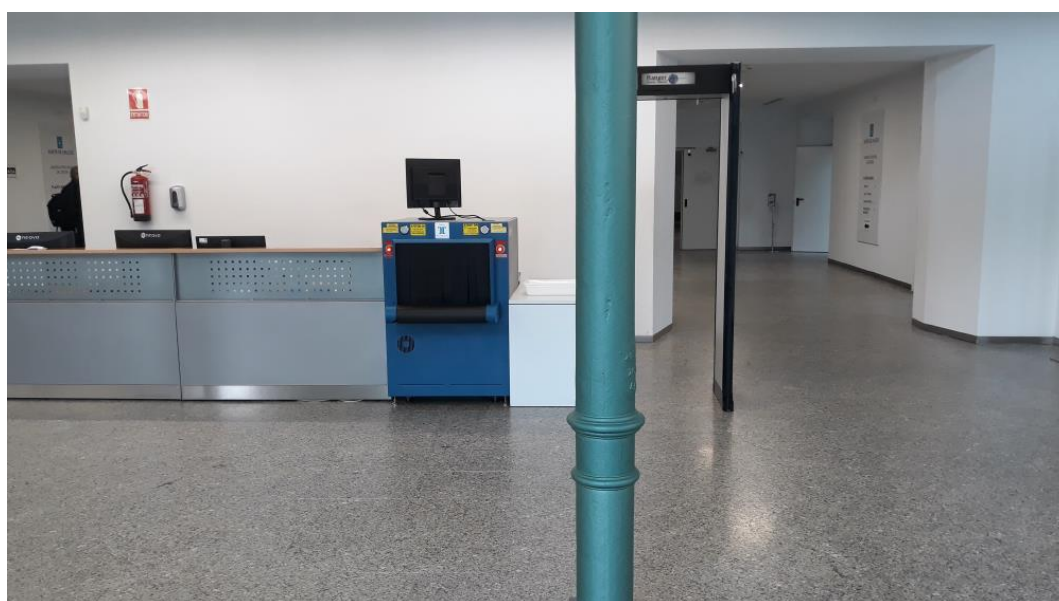
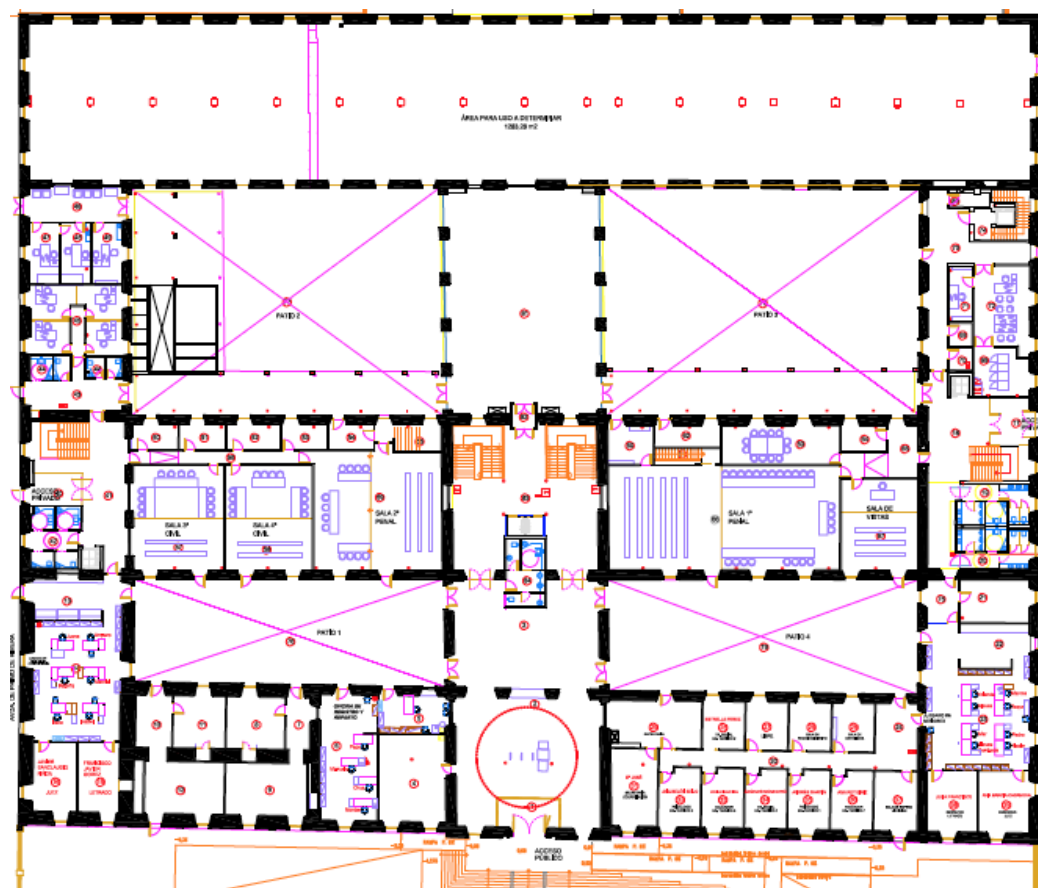
EDIFICIO XUDICIAL DA CORUÑA

Afluencia media de 800 persoas/día

1 control de accesos



1 control de accesos





AUDIENCIA PROVINCIAL DE LUGO

Afluencia media de 30 persoas/día

1 control de accesos

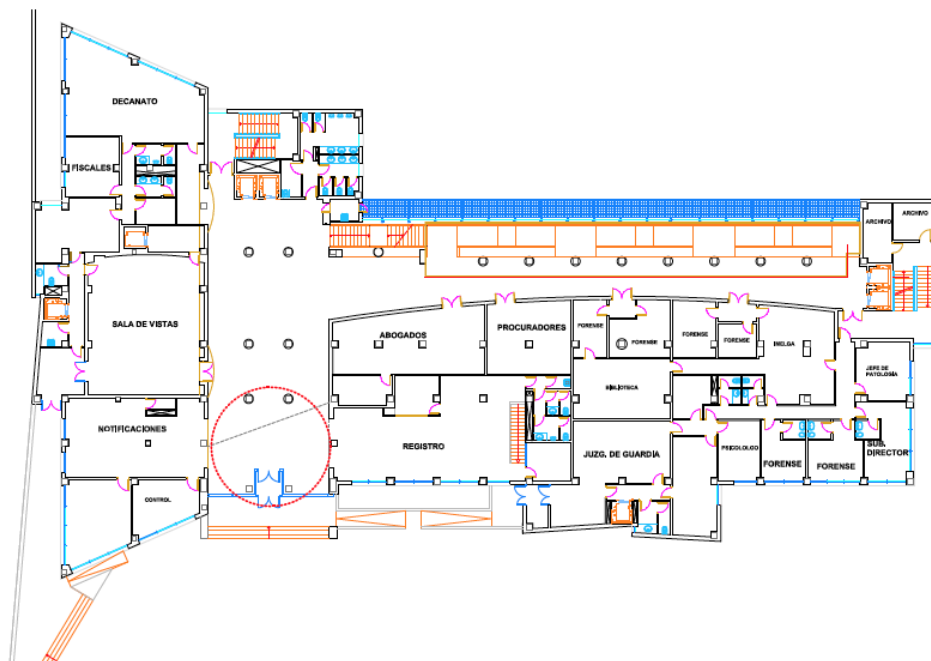




EDIFICIO XUDICIAL LUGO

Afluencia media 350 persoas/día

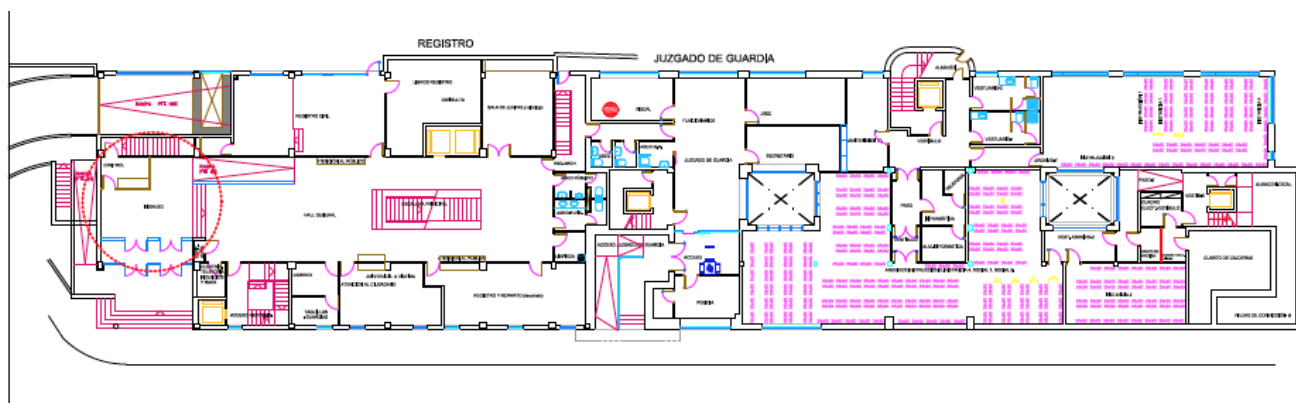
1 control de accesos





EDIFICIO XUDICIAL FERROL

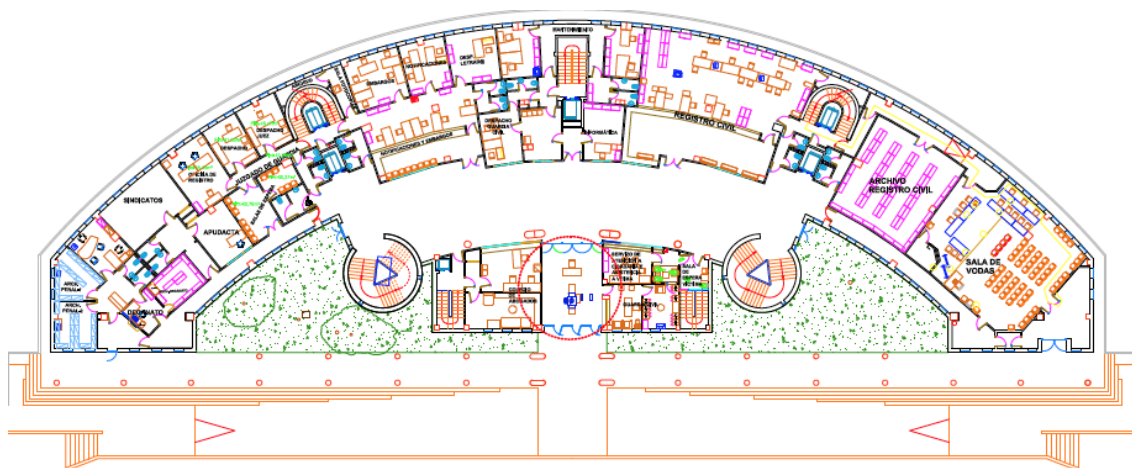
Afluencia media de 300 persoas/día



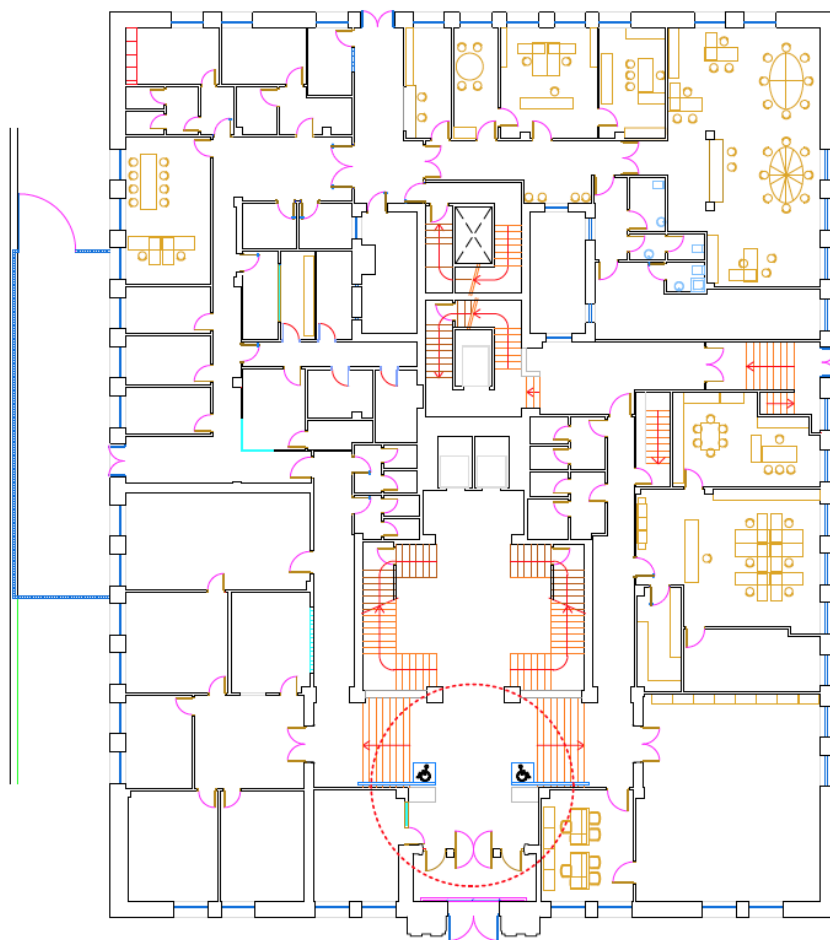


EDIFICIO XUDICIAL SANTIAGO DE COMPOSTELA

Afluencia media de 600 persoas/día

**PAZO DE XUSTIZA DE OURENSE (AUDIENCIA PROVINCIAL)**

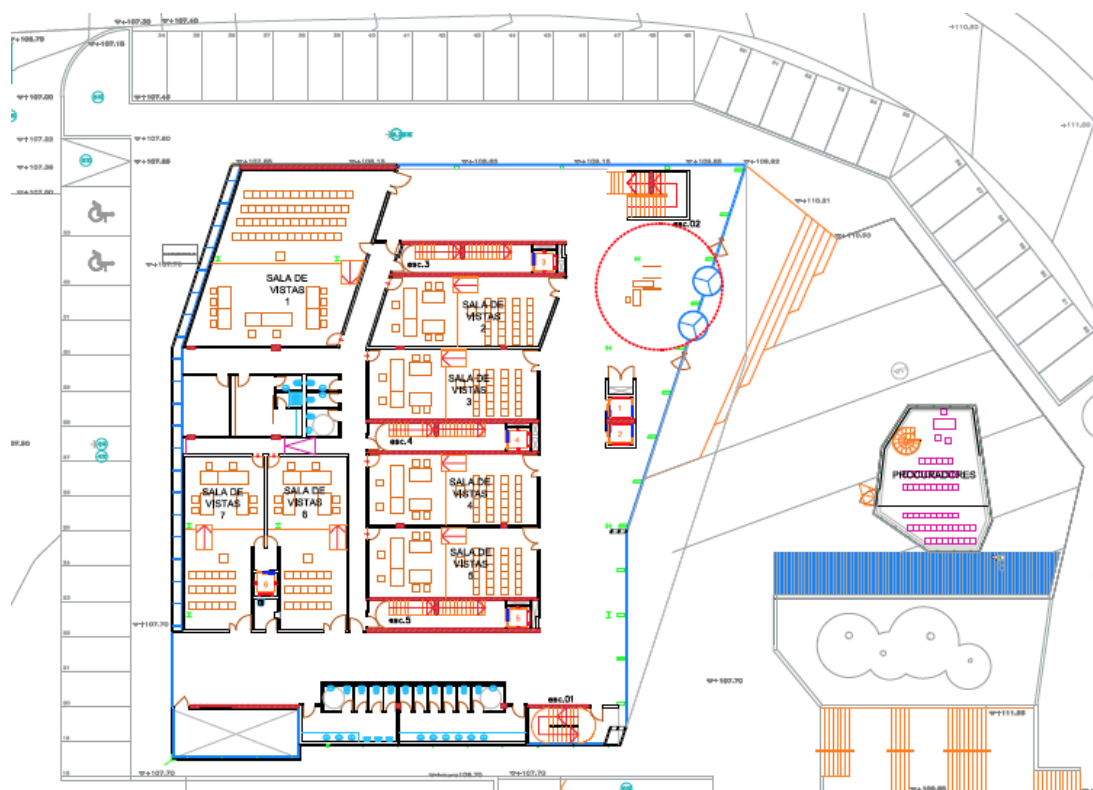
Afluencia media de 30 persoas/día



NOVO EDIFICIO XUDICIAL DE OURENSE

Afluencia media de 500 persoas día

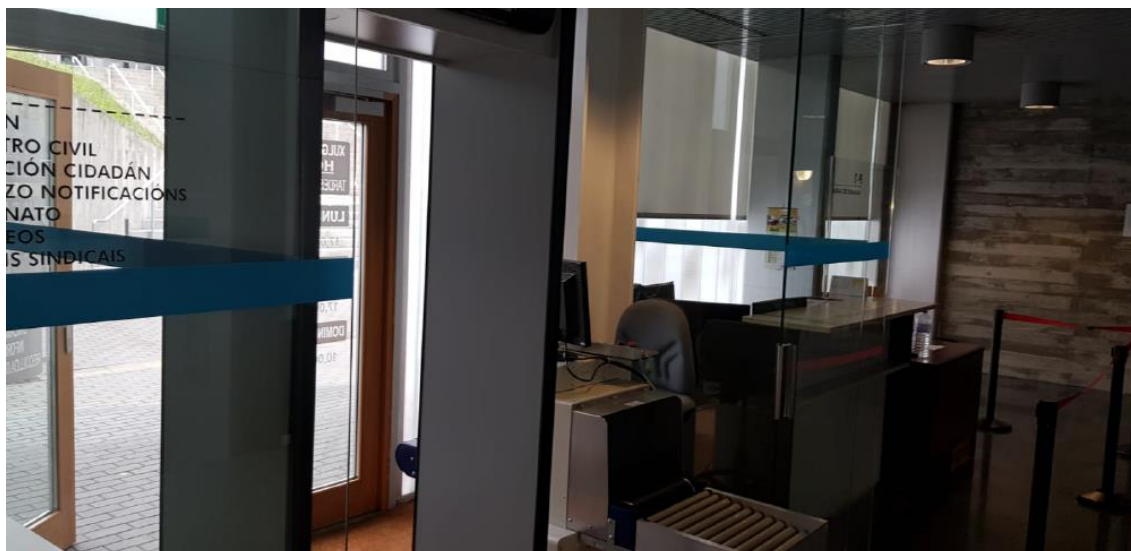
2 controis de accesos



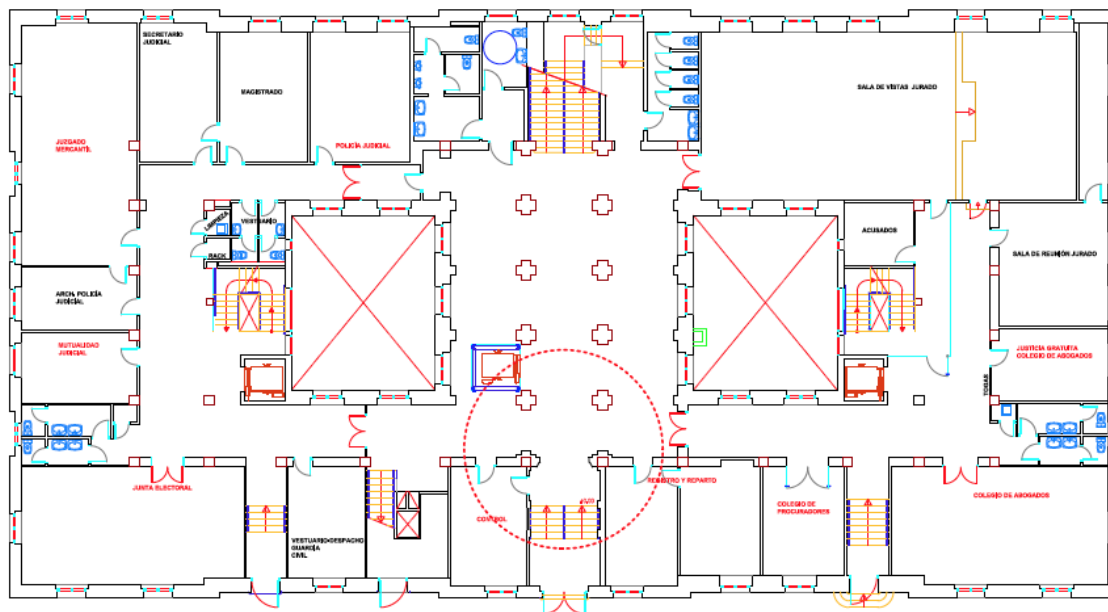
Acceso principal



Acceso Xulgado Garda



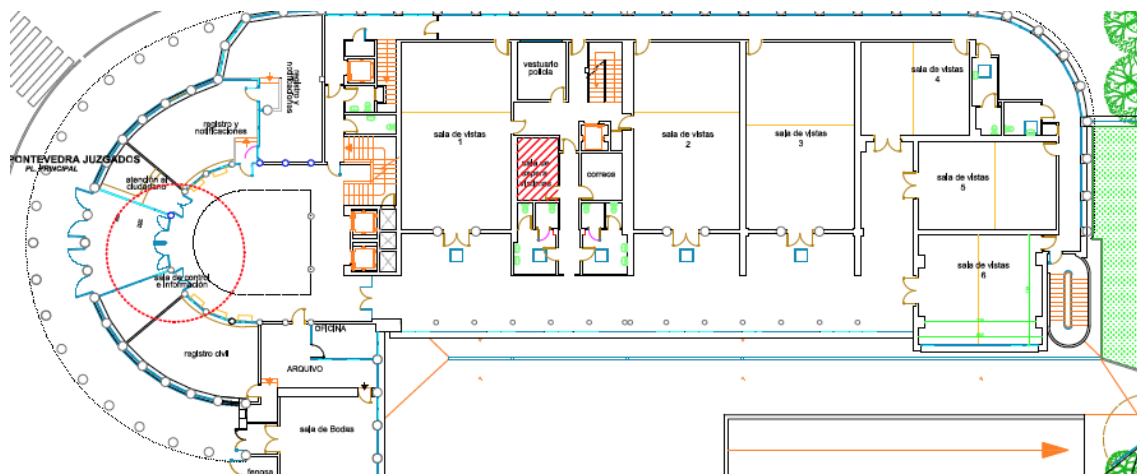
AUDIENCIA PROVINCIAL DE PONTEVEDRA
Afluencia media de 150 persoas/día



XULGADOS DE PONTEVEDRA A PARDA

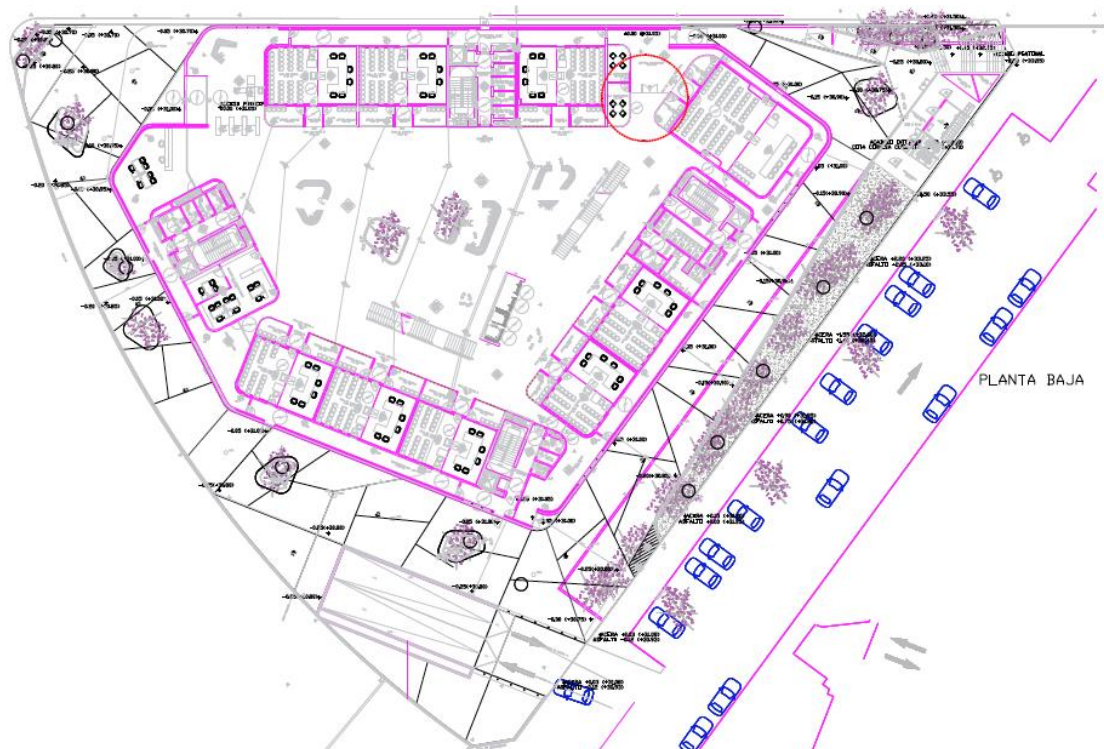


Afluencia media de 500 persoas/día



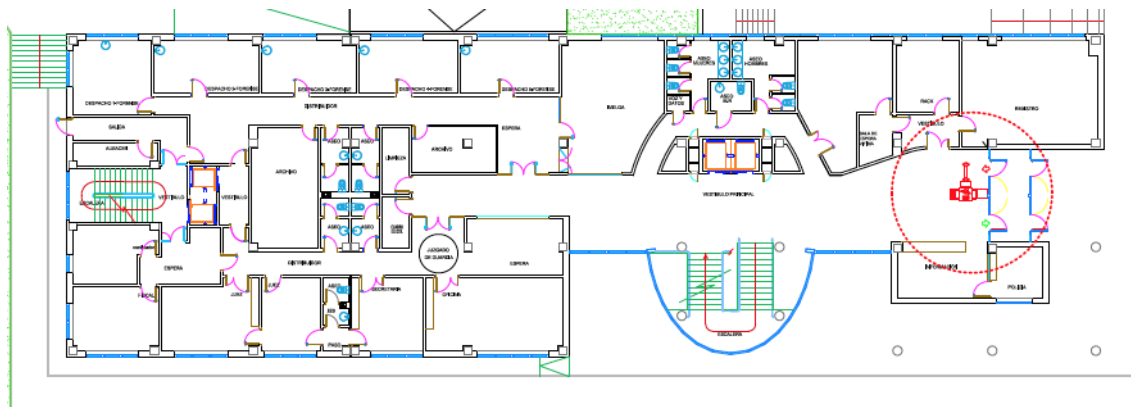
EDIFICIO XUDICIAL DE PONTEVEDRA NOVA PARDA

Afluencia media de 400 persoas/día



EDIFICIO DA SECCIÓN DA AUDIENCIA PROVINCIAL EN VIGO

Afluencia media de 250 persoas/día



EDIFICIO XUDICIAL DE VIGO

[illegible]