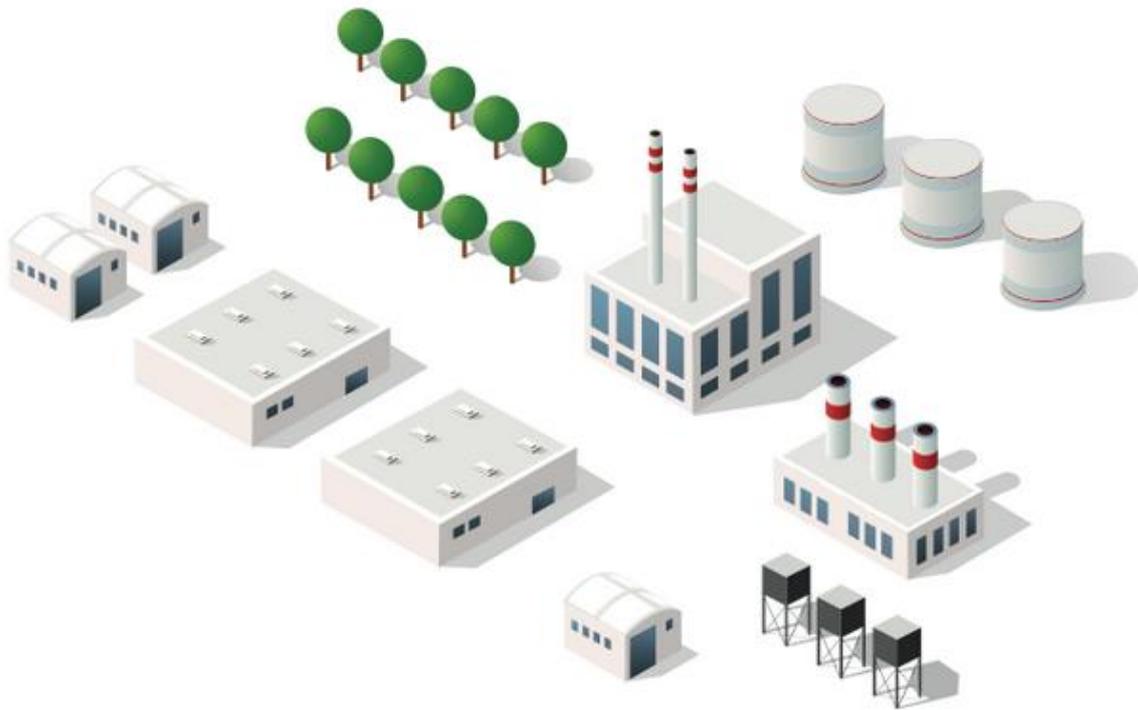


#COVID19  
#Polígonosinvirus  
[www.ivace.es](http://www.ivace.es)



# Guía práctica de medidas para parques empresariales sin virus

Recomendaciones para espacios industriales libres de coronavirus

24/04/2020



GENERALITAT  
VALENCIANA

Conselleria d'Economia  
Sostenible, Sectors Productius,  
Comerç i Treball

TOTS  
A UNA  
veu

iVACE

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>MEDIDAS A DESARROLLAR POR LAS ENTIDADES GESTORAS, AYUNTAMIENTOS Y ASOCIACIONES DE PROPIETARIOS DE LOS POLÍGONOS INDUSTRIALES</b>	<b>4</b>
1. Plan de comunicación interna	4
2. Control preventivo en los accesos al área del polígono	7
3. Control preventivo en los acceso a los edificios y naves industriales del polígono	8
4. Gestión de espacios comunes	11
5. Limpieza y desinfección en edificios, instalaciones y zonas comunes	12
6. Verificación de cumplimiento	13
<b>MEDIDAS A DESARROLLAR POR LAS EMPRESAS DEL POLÍGONO</b>	<b>14</b>
1. Medidas de higiene personal en el centro de trabajo	14
2. Limpieza y desinfección en el centro de trabajo	15
3. Actuaciones propias de la actividad laboral	17
4. Gestión de la persona sintomática	19
5. Actualización de las medidas	21

# INTRODUCCIÓN

La presente guía práctica incluye una serie de medidas a poner en marcha por los polígonos industriales de la Comunitat para garantizar a sus empresas y entidades gestoras la realización de sus actividades en espacios seguros y protegidos de virus.

El documento se estructura en varios apartados en los que se describen las acciones que se recomiendan poner en marcha por las entidades gestoras, ayuntamientos y agrupaciones de propietarios de los polígonos en cada una de las situaciones. Así como actividades y espacios que se ubican en estas áreas y éstas se complementan con otras que se recomienda realizar a las empresas que se encuentran situadas en los mismos.

Para la redacción de estas medidas se ha tomado en cuenta el protocolo elaborado por la Red de Parques Científicos y Tecnológicos del País Vasco y la [guía de buenas prácticas en los centros de trabajo elaborada por el Ministerio de Sanidad](#), todo ello coordinado por la Asociación Española de Parques Científicos y Tecnológicos, (APTE), de la que la Generalitat Valenciana, a través del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial, (Ivace), es socio.

Se recomienda también que para el desarrollo de las actividades y medidas que se presentan en esta guía sea importante tener en cuenta la normativa de protección de datos de carácter personal para que todo lo relativo al tratamiento de datos personales de salud sea lícito. Para ello, es imprescindible tener en cuenta el [informe sobre el tratamiento de datos en relación con el COVID-19 elaborado por el gabinete jurídico de la Agencia Española de Protección de Datos y el comunicado de la AEPD sobre apps y webs de autoevaluación del Coronavirus](#).



# MEDIDAS A DESARROLLAR POR LAS ENTIDADES GESTORAS, AYUNTAMIENTOS Y ASOCIACIONES DE PROPIETARIOS DE LOS POLÍGONOS INDUSTRIALES

## 1. Plan de comunicación interna:

Las entidades gestoras, ayuntamientos y asociaciones de propietarios de polígonos industriales, a través de los medios más adecuados y eficaces, deben **informar a todos los trabajadores y trabajadoras y a cualquier persona que acceda a sus instalaciones, sobre las disposiciones establecidas en esta guía**, comunicando individualmente a todas las personas y/o colocando un cartel en la entrada y en los lugares más visibles, folletos de información especial (**entrada al área del polígono, recepción edificios, zonas comunes, etc.**).

La entidad gestora, ayuntamiento o asociación de propietarios debería crear **un comité de riesgos y seguimiento** que sea el encargado de velar por las medidas incluidas en esta guía y, en concreto, por el cumplimiento del plan de comunicación interna que se ponga en marcha.

**Este comité tendrá que ser el encargado de detectar o recibir comunicaciones de las entidades gestoras ubicadas en el polígono en el caso de producirse contagios para actuar de forma inmediata y solicitar la limpieza y desinfección de los focos donde se han producido esos contagios. Por tanto, deberá comunicar a las empresas y entidades del polígono de la existencia de este comité y de los canales habilitados para hacer llegar este tipo de información al mismo.**

En particular, algunas de las actividades que las entidades gestoras, ayuntamientos y asociaciones de propietarios pueden empezar a poner en marcha en su plan de comunicación interna son las siguientes:

- **Adaptar sus páginas webs y redes sociales** para ofrecer las medidas incluidas en esta guía y toda aquella información que constantemente está siendo elaborada por las autoridades sanitarias y gubernamentales para la prevención, detección y control del virus en el ámbito laboral. El objetivo es que se pueda facilitar en todo momento y, en tiempo real, información a las personas

usuarias del polígono y éstos puedan contactar con la entidad gestora y/o comité de riesgos y seguimiento en el caso de producirse contagios para comunicar los lugares donde se han producido. Para ello, pueden seguir la información que constantemente publica la Generalitat Valenciana en el portal [infocoronavirus.gva.es](http://infocoronavirus.gva.es)

- **Posibilidad de desarrollar aplicaciones móviles dirigidas a las personas usuarias del polígono** en las que puedan encontrar la presente guía, datos actualizados relacionados con el coronavirus, la posibilidad de solicitar información sobre este tema y sobre las medidas del polígono. Así como colaborar en el objetivo de contribuir a un “polígono sin virus” ofreciendo a los gestores los servicios, productos y/o tecnologías que tienen disponibles para este fin de forma que la entidad gestora, el ayuntamiento o las asociaciones de propietarios puedan poner en marcha nuevas medidas de mayor efectividad.
- **Crear sistemas de mensajería instantánea (Whatsapp, Telegraph, etc.) con un grupo de personas usuarias del polígono que cada gestora determine** y que puedan representar a la totalidad de usuarios para informar de posibles acciones o modificaciones sobre actuaciones previstas de forma que la comunicación pueda ser lo más rápida y efectiva posible.
- **Elaborar y distribuir folletos, roll-ups y todos aquellos soportes que las entidades gestoras, ayuntamientos o asociaciones de propietarios determinen para asegurar que las medidas reflejadas en esta guía y concretamente sobre las nuevas normas de higiene y seguridad a los empleados y empleadas donde se explicarán los nuevos procedimientos a seguir para asegurar que la información pueda llegar al máximo número posible de personas.**

En particular, la información debe centrarse en los siguientes aspectos:

- **Recomendación de permanecer en casa en caso de fiebre (más de 37,5°) u otros síntomas de la gripe (secreción nasal, estornudos, tos...), así como la recomendación de llamar al médico de familia y/o la autoridad sanitaria, tal y como establecen las recomendaciones del Ministerio de Sanidad en su [decálogo de cómo actuar en caso de síntomas](#).**

- **Conocimiento y aceptación del hecho de no poder entrar o permanecer en la empresa, así como tener que declarar rápidamente, incluso después de la entrada, cuando se den las condiciones de peligro** (síntomas de gripe, temperatura elevada, procedencia de zonas de riesgo o contacto con personas positivas en COVID-19 en los 14 días anteriores, etc.) en las que las disposiciones del Gobierno exigen informar al médico de familia y/o la autoridad sanitaria y permanecer en el domicilio.
- **Compromiso de cumplir todas las disposiciones de las autoridades sanitarias al permitir el acceso a sus instalaciones** (en particular, mantener la distancia de seguridad, observar las normas de higiene de las manos y mantener un comportamiento correcto en materia de higiene).
- **Compromiso de informar a la gestora del polígono, ayuntamiento o asociaciones de propietarios, de manera rápida y responsable, sobre la presencia de cualquier síntoma de gripe durante la realización del trabajo,** cuidando de permanecer a la distancia adecuada de las personas presentes.
- **Adicionalmente, se potenciará la información, de carácter muy visual en forma de folletos, carteles, etc., sobre las nuevas normas de higiene y seguridad** a los empleados y empleadas donde se explicarán los nuevos procedimientos a seguir.
- **Los servicios de prevención de las empresas instaladas en los polígonos deberán estar, tal y como establece la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, en condiciones de proporcionar a la empresa el asesoramiento y apoyo que precisen en función de los tipos de riesgo existentes,** así como velar por la puesta en marcha de las medidas de prevención establecidas en guías y el seguimiento establecido por el Ministerio de Sanidad.
- **Por su parte, deberá determinarse, con total transparencia, el ejercicio de los derechos de información, consulta y participación de las personas delegadas de prevención tal como se establece en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.**

## 2. Control preventivo en los accesos al área del polígono:

Dentro de las posibilidades de cada entidad gestora del polígono, ayuntamiento o asociación de propietarios deberán establecerse medidas mínimas que no dificulten o retrasen la entrada al área del polígono para prevenir los contagios. De esta forma, desde un primer momento **se asegura el perímetro de entrada al área**, ya que esta medida es una de las que más diferenciaría lo que puede hacer una gestora de polígono, ayuntamiento o asociación de propietarios de lo que puedan hacer las empresas en el polígono instaladas.

Algunas de las posibles medidas pueden ser las siguientes:

- Cartel informativo en las entradas del área resumiendo las acciones incluidas en esta guía y destacando el catálogo de cómo actuar en caso de síntomas.
- Recomendación de que los vehículos no sean ocupados por más de dos personas, una por cada fila de asientos.
- En el caso de entrada de grupos de personas a pie, establecer que lo hagan de forma ordenada y manteniendo la distancia de seguridad de dos metros entre personas.
- Vigilar que los vehículos cumplan la distancia de seguridad mínima entre ellos.
- Poder proporcionar mascarillas y guantes a aquellas personas que lo soliciten o que veamos que no llevan
- Sería importante poder desarrollar algún sistema capaz de detectar o medir la temperatura a distancia y sin salir de los vehículos y que pueda detectar posibles riesgos.
- También sería interesante desarrollar algún tipo de dispositivo personal (pulsera de geolocalización, app móvil, tarjeta de entrada al área, etc.) que pueda ayudar a proteger aún más el perímetro del polígono para garantizar en un primer momento que se entra a un espacio seguro.

### 3. Control preventivo en los accesos a los edificios y naves industriales del polígono:

#### 3.1. Control preventivo de las personas trabajadoras de las empresas:

##### Medidas a tomar con carácter previo acudir al puesto de trabajo:

- Hacer llegar la presente guía a cada una de las personas trabajadoras antes de acudir a su puesto de trabajo.
- Con carácter general, las personas de la plantilla no deberán acudir a trabajar si presentan cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19 y no incorporarse hasta que se confirme que no hay riesgo de contagio para la persona o para los demás. Con carácter específico, se establece también la recomendación de **no acudir al trabajo a aquellas personas cuya temperatura corporal supere los 37,5 °**.
- Por otro lado, las personas delegadas de prevención de riesgos de las empresas deberán **consultar con su servicio de prevención de riesgos laborales cómo actuar ante los casos de trabajadores y trabajadoras que sean consideradas vulnerables bien por edad, por estar embarazadas o por padecer afecciones médicas anteriores**. El Servicio de Prevención de la empresa valorará cada caso y emitirá un informe sobre las medidas a adoptar que sirva para el servicio público de salud actúe en consecuencia en el caso de que no existan alternativas para el desempeño del puesto de trabajo.
- La empresa facilitará mascarillas higiénicas a la plantilla que tenga que acudir en transporte público a su lugar de trabajo.

## Medidas a tomar cuando las personas acuden al puesto de trabajo:

- **Información sobre contactos con personas positivas en COVID-19**

La persona empleadora informará con antelación a la plantilla y a quienes tienen intención de entrar en las instalaciones de la empresa, del cierre del acceso cuando se den las condiciones de peligro (síntomas de gripe, temperatura elevada o contacto con personas positivas en COVID-19 en los 14 días anteriores, etc.) en las que las disposiciones del Gobierno exigen informar al médico de familia y/o la autoridad sanitaria y permanecer en el domicilio.

- **Comprobación de la temperatura corporal del personal en el acceso**

- Antes de entrar en el lugar de trabajo, y a la salida, se aconseja que el personal sea sometido a un control previo sanitario, consistente en la toma de temperatura. Esta toma de temperatura se realizará manteniendo las distancias de seguridad, garantizando el rigor técnico del instrumento de medida y sin registrar los datos (cumpliendo con la LOPD)<sup>1</sup>.
- Si esta temperatura es superior a 37,5°, no se permitirá el acceso al lugar de trabajo. Las personas en esta condición serán aisladas temporalmente y equipadas con máscaras, y deberán seguir las instrucciones del servicio de prevención. El rechazo de acceso al lugar de trabajo deberá ser registrado por la empresa y comunicado a la persona trabajadora. En caso de ocurrir a la salida, las personas en esta condición serán aisladas temporalmente y equipadas con máscaras, y deberán seguir las instrucciones del servicio de prevención.

---

<sup>1</sup>Tomar la temperatura en los puntos de acceso a las instalaciones no es una recomendación médica. Sin embargo, es una medida preventiva. En principio, la toma de la temperatura a la entrada de la empresa está permitido. No obstante, los empleadores deben abstenerse de mantener un registro obligatorio de temperaturas corporales de cada persona empleada/agente/visitante. Por ello, no será necesario que sea realizada por personal sanitario.

### 3.2. Control preventivo de los proveedores y visitantes:

- **Procedimientos de entrada, estancia y salida de proveedores externos**

Se intentará evitar, en la medida de lo posible, el acceso de personal proveedor externo a los edificios de la empresa. En el caso de sea totalmente imprescindible su acceso, se deberá identificar y comunicar previamente su entrada al edificio y minimizando las oportunidades de contacto con el personal de los departamentos implicados.

- **Entrega de documentación, correo y mensajería**

Para las actividades de entrega de documentación, correo y mensajería necesarias, la persona encargada de la entrega deberá respetar la estricta distancia de seguridad y se le podrá solicitar el lavado de manos en un punto de agua y jabón o gel hidroalcohólico, depositando en el lugar habilitado el material objeto de entrega.

- **Reducción del acceso de las personas visitantes**

El acceso a las empresas deberá reducirse en la medida de lo posible. Si se requiere la entrada de las personas visitantes externas (solicitudes de información, etc.), éstos deberán someterse a todas las normas de la empresa, incluidas las relativas al acceso a los edificios de la misma mencionadas en el apartado relativo al “Control preventivo antes de la entrada a los edificios de la empresa”.

- **Personal contratista, proveedor y empresas instaladas en los edificios**

- Las normas de la presente guía se extienden a las empresas que pueden organizar obras permanentes y temporales y obras de construcción dentro del polígono, así como al personal proveedor y subcontratas que presten servicios en las mismas.
- Las empresas instaladas en los edificios propiedad de otra empresa, se someterán al presente documento, presentado a la dirección de la empresa propietaria del inmueble su Plan de Contingencia y normas de actuación.

Todas las empresas contratistas que presten sus servicios en dichos edificios deberán presentar su Plan preventivo en materia COVID-19, sometiéndose en todo caso a las directrices del presente documento, estando, entre otras, las labores de inspección y seguimiento por parte de la empresa propietaria del edificio.

## 4. Gestión de espacios comunes:

- **Espacios comunes**

- El acceso a los espacios comunes, (**comedores, salas de reuniones, office, aparcamientos, jardines, etc.**) está supeditado a la reducción del tiempo de estancia dentro de estos espacios y al mantenimiento de la distancia de seguridad de dos metros entre las personas que los ocupan o en su defecto el uso de mascarillas.
- Se solicitará que se realice el acceso por turnos, si fuera necesario, para garantizar tal distancia y que la utilización de los mismos, en la medida de lo posible, se circunscriba al personal que trabaja en cada una de las plantas.
- Las empresas, en la medida de sus posibilidades, deberían establecer **sistemas que permitan contar las personas automáticamente**, de forma, que se garantice en todo momento, que el número de personas en el espacio común es el adecuado para garantizar la distancia de seguridad (Ej. comedores).
- Se solicitará que, en ningún caso, los dispensadores de agua se utilicen acercando la boca directamente al grifo (porque hay demasiado contacto con las manos y potencialmente con la saliva).

## 5. Limpieza y desinfección en edificios, instalaciones y zonas comunes:

- Sistema de limpieza periódica:

La empresa establecerá un sistema de limpieza periódica de los espacios comunes de los edificios de su propiedad, en función del uso de los mismos y de forma que se garantice a las personas trabajadoras un acceso a estos espacios bajo garantías de desinfección.

Para la limpieza se debe usar lejías y aquellos productos virucidas autorizados en España y que se pueden consultar [aquí](#).

El Instituto Técnico Español de Limpieza, (ITEL), ha elaborado un protocolo de limpieza para hoteles y en este recomienda lo siguiente:

- Limpiar y desinfectar con productos que no dejen biofilm, de forma concienzuda, superficies y objetos de contacto frecuente. Afirman que el mejor sistema de desinfección ensayado y con el que se han conseguido mejores resultados ha sido el **agua ionizada**.
- Descontaminar los filtros de ventilación. El sistema más eficaz es el ozono.
- La **corrección aeróbica** debe realizarse en un tratamiento de choque (esto es, no presencial) con **ozono-O<sub>3</sub>** para inertizar el aire. Los tiempos deben calcularse en función de la capacidad y características del equipo (ITEL ofrece asesoramiento a este respecto). Si el sistema de aire acondicionado lo permite, este debería mantenerse en **recirculación**. De todos los ensayos practicados para la corrección aeróbica, **el ozono es el más rápido** y el que permite la reutilización segura de las habitaciones o estancias.

- Cerrar y aislar plantas vacías: esto permite organizar mejor los turnos de limpieza y desinfección, ahorrando recursos.
- **Limpieza inmediata de focos de posible contagio:**

El comité de riesgos y seguimiento informará a la empresa de los focos donde se ha producido contagios para que esta realice un servicio de limpieza especial e inmediata.

Esta limpieza debería caracterizarse por un equipamiento especial de las personas que realicen la limpieza (ITEL recomienda: equipos de protección individual adecuados: mascarilla FFP2, bata resistente a líquidos, guantes y gafas antisalpicaduras) y un tratamiento específico de los residuos los cuales son considerados **de clase III o residuos biosanitarios especiales**. (A modo de ejemplo, se incluye enlace a la [Guía de la Generalitat Valenciana de Residuos Sanitarios](#) y [Decreto 55/2019 de 5 de abril del Consell- artículo 32](#)).

## 6. Verificación de cumplimiento:

La empresa, a través de sus responsables de prevención, establecerá por turno un sistema de controles internos para garantizar un efectivo cumplimiento en el tiempo de las acciones que se han detallado anteriormente.

Adicionalmente, el comité de riesgos y seguimiento desarrollará los controles de seguridad que estimen oportunos para asegurar que las reglas establecidas se cumplen.



# MEDIDAS A DESARROLLAR POR LAS EMPRESAS DEL POLÍGONO

## 1. Medidas de higiene personal en el centro de trabajo:

Es imprescindible reforzar las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición. Para ello, se facilitarán los medios necesarios para que las personas trabajadoras puedan asearse adecuadamente.

- **MANOS**

La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección.

- Es obligatorio que las personas tomen todas las precauciones higiénicas, especialmente para las manos. Por ello, debe recomendarse una limpieza frecuente de las manos con agua y jabón o, en su caso, gel hidroalcohólico.
- Las empresas y entidades deberán proporcionar medios de limpieza adecuados para las manos, así como pulverizadores hidroalcohólicos para manos y mobiliario del puesto de trabajo
- Las entidades y empresas deberían dotar de guantes a todas las personas, así como de pañuelos de un solo uso.
- Se recomienda exhibir y/o difundir las reglas de lavado de manos en los baños.
- Se recomienda quitar las toallas y las servilletas de tela, excepto los dispensadores.

- Para las puertas que deben permanecer cerradas, se recomienda que se abran con el codo. Se debe evitar el contacto directo con la mano y solicitar un aumento de la frecuencia de limpieza de manijas y tiradores.

- **HÁBITOS DE ETIQUETA RESPIRATORIA**

De la misma forma, deben tenerse en cuenta las recomendaciones de etiqueta respiratoria.

- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura.
- Si no se dispone de pañuelos, emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Practicar buenos hábitos de higiene respiratoria.

## 2. Limpieza y desinfección en el centro de trabajo:

- **Limpieza antes de reanudación de la actividad**

Se debería realizar una limpieza e higienización del centro de trabajo tanto interna como, siempre que sea posible, externamente.

- **Limpieza diaria y desinfección periódica**

Las entidades deberían solicitar que se asegure la limpieza diaria y la higienización periódica de las instalaciones, los ambientes, los puestos de trabajo y las zonas comunes y de descanso.

- **Limpieza de las áreas y saneamiento periódico de las oficinas**

Las entidades debería velará por asegurar una higienización periódica de los teclados, pantallas táctiles, ratones, pomos de puertas, interruptores, barandillas e inodoros con los detergentes adecuados. Se favorecerá la adopción de prácticas de autolimpieza, facilitando al personal los materiales

necesarios, para que limpien sus puestos de trabajo al inicio y final dentro de la jornada laboral (superficies, teclados, pantallas, botonaduras, etc.).

Los desechos que puedan estar contaminados (mascarillas, pañuelos, guantes, etc.) deberán eliminarse de manera segura. Se deberán colocar en una bolsa de basura de plástico y, una vez que la bolsa de plástico está llena, se cerrará y se colocará en una segunda bolsa de basura de plástico, para ello se ubicarán zonas marcadas claramente en la instalación, con recipientes o papeleras con sistema de pedal.

Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).

Se debería solicitar la ventilación de las zonas después de limpiarlas para renovar el aire.

Se debería trasladar a las personas la necesidad de tener los vehículos particulares higienizados, aportando para ello el producto necesario. En cuanto a los compartidos o de empresa, se reducirá al mínimo su uso debiendo procederse a su limpieza después de cada utilización.

- **Intervención especial/limpieza periódica**

- ✓ Se debería realizar una limpieza pormenorizada con carácter semanal de todos los puestos de trabajo.
- ✓ Se debería desinfectar semanalmente las zonas que dispongan de moquetas y alfombras.
- ✓ Se debería desinfectar semanalmente zonas comunes exteriores, pasamanos, barandillas y papeleras.
- ✓ Se deberían ampliar las frecuencias en los servicios de recogida de material a reciclar y/o a valorar, cartón, papel, electrónica, etc.

### 3. Actuaciones propias de la actividad laboral:

- Con carácter general se mantendrá la distancia de seguridad de dos metros.
- Si el trabajo requiere trabajar a una distancia interpersonal inferior a dos metros y no es posible ninguna otra solución organizativa, adicionalmente será necesario el uso de mascarillas y/o pantallas de protección.
- El equipo de protección personal y, dada la situación de emergencia actual, está claramente vinculado a la disponibilidad comercial. Por estas razones:
  - a) Las mascarillas deben utilizarse de conformidad con las directrices de la Organización Mundial de la Salud<sup>2</sup>.
  - b) Dada la situación de emergencia, en caso de dificultades de suministro y con el único propósito de prevenir la propagación del virus, se podrán utilizar mascarillas cuyo tipo corresponda a las indicaciones de la autoridad sanitaria.
- La entidad deberá intentar, en todo caso, disponer de un número de mascarillas suficiente para la actividad vinculada a este protocolo, así como un stock mínimo suficiente.

- **Teletrabajo**

Se debería seguir promoviendo medidas de flexibilidad y teletrabajo en todos los departamentos, cuyas funciones y recursos técnicos lo permitan. Se debería utilizar el teletrabajo para todas aquellas actividades que puedan realizarse en el hogar o a distancia, hasta que la Dirección de la entidad considere que la actividad presencial es la única forma de prestar la actividad laboral y las circunstancias sanitarias así lo permitan.

---

<sup>2</sup> En un entorno profesional "normal", es decir, no "contaminado", en el que no se prevé ningún tratamiento de personas enfermas, como la de una empresa industrial, las instrucciones oficiales no requieren el uso de máscaras FFP2 para la protección contra el coronavirus (Covid19) (independientemente del hecho de que se les exige que las usen cuando realizan trabajos industriales en los que son, en algunos casos, indispensables).

- **Viajes de negocios/viajes**

Todos los viajes de negocios nacionales e internacionales, incluso si ya han sido acordados u organizados, se deberían suspender y cancelar hasta que no se autoricen las salidas al exterior por el Gobierno central. Una vez autorizados, se debería valorar individualmente en los casos estrictamente esenciales.

- **Tiempo efectivo de trabajo**

Los ajustes que sean necesarios realizar asociados a la reorganización de la actividad laboral, por la ralentización de tiempos de acceso al puesto de trabajo, acceso a servicios, descansos, etc., se considerarán como tiempo efectivo de trabajo.

- **Reducirlas reuniones presenciales**

Si las mismas se caracterizan por la naturaleza de la necesidad y la urgencia, en la imposibilidad de conexión remota, entonces se debe minimizar la participación necesaria y, en todo caso, se debería garantizar la distancia interpersonal y la limpieza/ventilación adecuada de los locales.

- **No debería haber eventos / Ni formación en el aula**

Se deberían suspender y cancelar todos los eventos internos y las actividades de formación en el aula, incluso los obligatorios, aunque ya estén organizados.

Debería seguir siendo posible, si la organización de la empresa lo permite, llevar a cabo la formación a distancia, incluso para los trabajadores en teletrabajo.

- **Realizar un plan de contingencia**

Es aconsejable realizar un plan de contingencia, identificando el riesgo de exposición al virus de las diferentes actividades que se desarrollan en el centro de trabajo, adoptando medidas de protección en cada caso de acuerdo con la normativa aplicable en cada momento. Para la elaboración de ese plan deben ser consultados las personas delegadas de prevención o las personas representantes de la plantilla.

#### **4. Gestión de la persona sintomática:**

- **Si los síntomas aparecen en el domicilio.**

Toda aquel trabajador o trabajadora que presente síntomas compatibles con la enfermedad no acudirá al centro de trabajo y lo comunicará a la empresa a través de la persona responsable de coordinación interna y a su centro de salud de atención primaria, vía telefónica.

Se comunicará al Servicio de Prevención y Riesgos laborales de la empresa y se adoptarán las medidas de control que se trasladen, así como, para el resto de personal que se consideren como Contacto Estrecho<sup>3</sup>.

En general, las actuaciones en la empresa deben consistir en ventilar bien la zona en la que haya estado la persona contagiada y limpiar las superficies de trabajo con las que haya podido entrar en contacto (útiles, equipos e instalaciones utilizadas).

**Asimismo, la empresa debería comunicar a la entidad gestora del polígono a través del comité de riesgos y seguimiento la existencia de un posible contagio, sin identificarlo, en caso de que la empresa esté utilizando los edificios, instalaciones o usos comunes de la gestora del**

---

<sup>3</sup>Por **contacto estrecho** se entiende:

- Cualquier persona que proporciona cuidados a un caso probable o confirmado sintomático: personal sanitario, otros trabajadores y trabajadoras que vayan a tener otro tipo de contacto físico similar.
- Cualquier persona que esté en el mismo lugar que un caso probable o confirmado sintomático, a una distancia menor de 2 metros (ej. visitas, reuniones/viajes de trabajo).
- En un avión u otro medio de transporte, la tripulación que atiende a las personas pasajeras sintomáticas que vuelven de una zona de riesgo

polígono para que ésta realice una desinfección inmediata de los mismos.

- **Si los síntomas aparecen en el trabajo:**

Si una persona se pone repentinamente enferma en su puesto de trabajo, con síntomas de FIEBRE (+37º), TOS Y FALTA DE AIRE, se debería aislar al trabajador o trabajadora que presente los síntomas en la zona que la entidad habilite para tal fin y colocarle una mascarilla para que se reduzca el riesgo de contagio, y se comunicará inmediatamente al Servicio de Prevención y Riesgos laborales de la empresa, informando de las personas de la empresa con las haya estado en contacto.

Se deberá contactar con el centro de salud del afectado o llamar al teléfono habilitado por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública de la Generalitat Valenciana: **900 300 555**.

Las personas que presten ayuda durante este proceso deberán utilizar mascarilla de protección, guantes y mantendrá una adecuada higiene de manos.

Si se confirma como positivo, el Servicio de Prevención y Riesgos laborales de la empresa realizará el control de las personas que se consideren como Contacto Estrecho.

En general, las actuaciones en la empresa deben consistir en ventilar bien la zona en la que haya estado la persona contagiada y limpiar las superficies de trabajo con las que haya podido entrar en contacto (útiles, equipos e instalaciones utilizadas), además de, como en el caso anterior, comunicarlo a la entidad gestora del polígono a través de su comité de riesgos y seguimiento, **en caso de que la empresa esté utilizando los edificios, instalaciones o usos comunes de la gestora del polígono para que ésta realice una desinfección inmediata de los mismos.**

## 5. Actualización de las medidas:

Estas recomendaciones de actuación deberían aplicarse durante la fase de recuperación y actualizarse/retirarse en función de la evolución de las circunstancias. Dada la situación cambiante, esta guía se irá actualizando periódicamente, conforme a las instrucciones que sean facilitadas por las autoridades sanitarias.