

Ver_31032020

INSTRUCCIÓN ACTUALIZADA SOBRE LAS ACCIONES A LLEVAR A CABO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN DE 12 DE MARZO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA CON MOTIVO DEL COVID-19

Habida cuenta de las competencias concurrentes que, en materia de Prevención de Riesgos Laborales establece el artículo 12, el **Decreto 168/2009**, de 29 de diciembre, de adaptación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y sus Organismos Autónomos, se hace necesario dictar esta instrucción de aplicación en el ámbito de **Administración General y Justicia**, que viene a completar las resoluciones y comunicaciones efectuadas hasta la fecha y siempre bajo el principio de protección a la salud de los empleados públicos del Gobierno de Canarias, motivadas por la incidencia del COVID 19.

En este sentido, cada uno de los Servicios de Prevención, contemplados en el artículo 7 del citado Decreto 168/2009, deberán adaptar las presentes instrucciones según su propia organización preventiva.

En el escenario actual de transmisión comunitaria sostenida generalizada es crucial mantener la capacidad de respuesta de todos los sectores económicos cuya actividad continúa, entre ellos, los que aseguran la prestación de servicios esenciales a la comunidad. La modificación de esta Instrucción responde a la actualización que hace el Ministerio de Sanidad del Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al Coronavirus (SARS-COV-2) de 26 de marzo de 2020, vinculado a la Orden SND/232/2020, de 15 de marzo, por la que se adoptan medidas en materia de recursos humanos y medios para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

En base a la citada actualización del Ministerio de Sanidad, de 26 de marzo de 2020, el Servicio de Prevención Ajeno Preving Consultores, con el que se tiene concertada la especialidad de Vigilancia de la Salud (en adelante **GRUPO PREVING**), colaborará con los Servicios Públicos de Salud en la Gestión de la Incapacidad Temporal

Por todo ello, se dictan las presentes Instrucciones, que dejan sin efecto las Instrucciones de la Dirección General de Función Pública, de 20 de marzo de 2020

1. ACTUACIONES PARA LA PROTECCIÓN DEL PERSONAL CONSIDERADO ESPECIALMENTE SENSIBLE

Tal y como establece el Ministerio de Sanidad, debe evitarse la exposición de los trabajadores/as que, en función de sus características personales o estado biológico conocido, debido a patologías previas, medicación, trastornos inmunitarios, embarazo o lactancia, sean considerados especialmente sensibles a este riesgo.

En el caso de la exposición al **COVID-19**, según las indicaciones del **GRUPO PREVING**, deben ser considerados como **trabajadores/as especialmente sensibles**:





Personal afecto o que padezca de alguna de las siguientes situaciones:

- Personas inmunodeprimidas por su propia enfermedad o por el tratamiento que reciben. Son personal con defensas bajas o bien porque tienen una enfermedad de base (cánceres activos, leucemias crónicas, VIH, personas que les han extirpado el bazo...) o bien por tratamientos de diversas enfermedades que se las disminuyen (tratamientos usados principalmente en enfermedades autoinmunes, tratamientos orales para psoriasis, algunos para colitis ulcerosa o Crohn, artritis con tratamiento con corticoides, toma de inmunosupresores o algunos tratamientos biológicos, quimioterapia...).
- Padeecer cáncer o neoplasia maligna de la cual reciben tratamiento, o tener leucemias crónicas.
- Embarazo.
- Mayores de 60 años*.
- Insuficiencia renal.
- Enfermedades pulmonares crónicas, como EPOC (bronquitis crónica, enfisema pulmonar), bronquiectasias, asmáticos en tratamiento inhalador diario, fibrosis pulmonar, silicosis, enfermedades relacionadas con el asbesto.
- Cirrosis hepática.
- Enfermedad cardiovascular como cardiopatía hipertensiva, valvulopatías, miocardiopatías o cualquier otra enfermedad cardiovascular que esté descompensada.
- Diabetes

**En caso de tratarse de trabajadores mayores de 60 años, solo se incluirán en el Listado aquellos supuestos en los que sea imposible la adaptación del puesto de trabajo, a efectos de que GRUPO PREVING emita el correspondiente certificado. En tales casos, el órgano de personal, especificará que se trata de personal mayor de 60 años, e indicará la imposibilidad de adaptación*

Este personal debe ser especialmente protegido por lo que, **en cualquiera de las anteriores circunstancias, deberán adoptarse las siguientes medidas preventivas para adaptar el puesto de trabajo:**

1. Asignación de trabajo de forma no presencial (Teletrabajo).
2. En caso de no ser posible, evitación de trabajo en contacto con público en general.
3. En caso de ser necesario contacto con público de manera presencial, asegurar aumentar la distancia con el mismo a 2 metros.
4. Si esto no es posible ampliar la distancia al máximo posible asegurando que no se sobrepase el tiempo establecido con cada persona de 15 minutos como máximo, y dotando además de los EPIS necesarios que eviten el contacto con el virus, como mascarilla, guantes...
5. Además de evitación de trabajo en contacto con el público hay que asegurar mismas medidas para contacto con otros trabajadores (aumentar distancia, no sobrepasar el tiempo y dotar de EPIS).
6. Extremar siempre todas las medidas higiénicas que se determinen desde el Ministerio de Sanidad para el caso y que son evolutivas según cambie la situación.
7. Si lo anterior no fuera posible, se valorará un cambio de puesto de trabajo.





8. Si las medidas preventivas y organizativas fallasen, se considera que debe pasar situación de incapacidad temporal

Cada órgano de personal deberá elaborar un listado, según el **Anexo 1** en el que se incluya aquél personal que haya indicado estar en alguno de los supuestos anteriores, así como las medidas que el órgano de personal ha llevado a cabo para adaptar cada uno de los puestos (o sea capaz de llevar a cabo).Cada órgano de personal enviará esta información en **formato pdf firmado**, así como en formato **Excel o calc** al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Función Pública (en adelante **SPRL**), a través de correo electrónico a la siguiente dirección, poniendo en el Asunto el nombre del Departamento/OOAA al que pertenece:

- o prevencion.funcionpublica@gobiernodecanarias.org

El **SPRL** remitirá esta información al **GRUPO PREVING**, quien confirmará, según la información médica que obra en su poder, que el trabajador se encuentra en alguna de las situaciones descritas anteriormente, tratándose por tanto de un **Trabajador especialmente sensible ante Covid 19**. En caso de que el trabajador no se encuentre en ninguna de las situaciones descritas, y por lo tanto no pueda considerarse como Trabajador especialmente sensible ante Covid-19, será **GRUPO PREVING** igualmente quien lo comunicará al SPRL.

Si no fuera posible la comprobación, por no disponer **GRUPO PREVING** de información médica suficiente, el **SPRL** se pondrá en contacto con el propio trabajador, para que facilite la documentación necesaria. La información médica, la enviará el trabajador directamente al **GRUPO PREVING**, en caso de que así lo soliciten.

Una vez confirmado que se trata de un trabajador especialmente sensible, y ha quedado certificado por el órgano de personal que su puesto de trabajo no puede ser adaptado, **GRUPO PREVING** emitirá un **Informe de Trabajador de especial sensibilidad ante Covid 19** para que éste lo presente al Médico de Atención Primaria para solicitar la **Incapacidad Temporal**. Dicho informe será enviado al SPRL, quien deberá remitirlo al órgano de personal correspondiente.

2. VALORACIÓN DEL RIESGO DE EXPOSICIÓN

En función de la naturaleza de las actividades y los mecanismos de transmisión del coronavirus SARS-CoV-2, podemos establecer los diferentes escenarios de riesgo en los que se pueden encontrar los trabajadores. Entendemos por:

- **Exposición de riesgo:** aquellas situaciones laborales en las que se puede producir un contacto estrecho con un caso probable o confirmado de infección por el SARS-CoV-2, sintomático.
- **Exposición de bajo riesgo:** aquellas situaciones laborales en las que la relación que se pueda tener con un caso probable o confirmado, no incluye contacto estrecho.
- **Baja probabilidad de exposición:** trabajadores que no tienen atención directa al público o, si la tienen, se produce a más de dos metros de distancia, o disponen de medidas de protección colectiva que evitan el contacto (mampara de cristal, separación de cabina de ambulancia, etc.).





Por «**contacto estrecho**» de casos posibles, probables o confirmados se entiende:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados mientras el caso presentaba síntomas: trabajadores sanitarios que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar;
- Convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras el caso presentaba síntomas a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos.

Se consideran como **contacto casual** el resto de las situaciones.

3. ESTUDIO Y MANEJO DE CONTACTOS

El **GRUPO PREVING** será el encargado de establecer los mecanismos para la investigación y seguimiento de los contactos estrechos en el ámbito de sus competencias, de forma coordinada con las autoridades de salud pública, de la siguiente manera:

1. El seguimiento y manejo de las **personas trabajadoras en general** se establece en el Procedimiento de actuación frente a casos de nuevo coronavirus, disponible en: https://www.mschs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Procedimiento_COVID_19.pdf

A las personas que presenten síntomas leves se les indicará que contacten con sus servicios de salud o los teléfonos habilitados dependiendo de los protocolos establecidos en cada CCAA.

- En los **casos posibles**, se indicará aislamiento domiciliario. El aislamiento se mantendrá hasta transcurridos 14 días desde el inicio de los síntomas, siempre que el cuadro clínico se haya resuelto.
- Los casos **probables y confirmados que han requerido ingreso hospitalario** podrán recibir el alta si su situación clínica lo permite aunque su PCR siga siendo positiva, pero deberá mantener aislamiento domiciliario con monitorización de su situación clínica al menos 14 días desde el alta hospitalaria o hasta que se obtenga un resultado de laboratorio negativo. Los casos ingresados que al alta tengan un resultado de laboratorio negativo podrán ir a su domicilio sin aislamiento.

Las condiciones de la vivienda deben permitir el aislamiento del paciente en una estancia bien ventilada y si es posible, la disponibilidad de un baño propio. El paciente debe estar disponible para las evaluaciones médicas que sean necesarias y tanto el paciente como sus convivientes tienen que ser capaces de aplicar de forma correcta y consistente las medidas básicas de higiene, prevención y control de la infección. Los servicios sanitarios proporcionarán al paciente y sus convivientes todas las indicaciones necesarias.

- En los casos de **contacto estrecho de casos posibles, probables o confirmados**: No se hará un seguimiento activo de los contactos, únicamente se les indicará realizar **cua-rentena domiciliaria durante 14 días**. Las autoridades sanitarias podrán valorar situaciones individuales que requieran otro tipo de recomendación. Si durante los 14 días posteriores a la exposición el contacto desarrollara síntomas y la situación clínica lo permite,





deberá hacer autoaislamiento inmediato domiciliario y contactar con los servicios de atención primaria según se haya establecido en los protocolos de cada CCAA.

2.- El seguimiento y manejo de los **profesionales sanitarios y sociosanitarios** se establece en un procedimiento específico, disponible en: https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Contactos_personal_sanitario_COVID-19.pdf

3. El seguimiento y manejo de las personas que trabajan para **operadores críticos de servicios esenciales**, exceptuado el sector sanitario, que se trata en el punto anterior, se describe en el Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención, disponible en:

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/PrevencionRLL_COVID-19.pdf

Las personas trabajadoras que presenten síntomas leves (síntomas respiratorios, fiebre, tos o estornudos) deben contactar telefónicamente con su servicio de salud y seguir sus indicaciones. No acuda directamente a ningún centro sanitario ni servicio de urgencias. Será su servicio de salud quien determinará el procedimiento de actuación en función del tipo de caso (posible/probable/confirmado/descartado), determinando las medidas sanitarias de aplicación (aislamiento domiciliario/ ingreso hospitalario/seguimiento...)

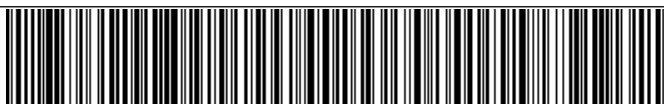
4. ACTUACIÓN PREVISTA EN LA ADMINISTRACIÓN EN CASO DE DETECTARSE DETERMINADAS SITUACIONES ENTRE EL PERSONAL A SU SERVICIO.

CASOS PROBABLES, POSIBLES, CONFIRMADOS, CONTACTOS ESTRECHOS

En los supuestos de **casos posibles, probables o confirmados** entre el personal de la Administración, se seguirán las indicaciones que determine **GRUPO PREVING** en coordinación con la Dirección General de Salud Pública para cada caso, identificando los **contactos estrechos** del empleado en el ámbito laboral.

El procedimiento a seguir es el siguiente:

- 1) El/la trabajador/a seguirá las instrucciones establecidas en la Resolución núm. 313, de 12 de marzo, de la Dirección General de la Función Pública con motivo del COVID-19, consistentes en informar a su Servicio de Personal u órgano equivalente y no acceder a su centro de trabajo hasta que así lo determinen las Autoridades Sanitarias.
- 2) Las Secretarías Generales Técnicas u órgano equivalente de los Departamentos y organismos incluidos en el ámbito de actuación del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Administración General y Justicia, deberá informar de inmediato al titular del centro de trabajo (DG de Patrimonio, SCE, etc.) al que pertenezca el trabajador o trabajadora con diagnóstico confirmado para que se lleven a cabo las medidas específicas de desinfección y aislamiento establecidas en la Resolución de 12 de marzo de la Dirección General de la Función Pública.





Asimismo, deberá informar inmediatamente a la Dirección General de la Función Pública de todos los **casos confirmados** de su personal especificando los datos que recogen en el **Anexo 2**

- Departamento:
- Isla:
- Centro de Trabajo:
- Nombre y apellidos:
- Teléfono del trabajador:
- Email del trabajador:
- Tipo de Caso ⁽¹⁾: (*Confirmado/ Probable/ Descartado/Posible*)
- Situación del Trabajador: (*aislamiento/IT...*)
- Fecha de comienzo de la citada situación (*del aislamiento/IT/....*)
- Fecha último acceso al puesto de trabajo:
- Ubicación del puesto de trabajo: (*Despacho individual/despacho compartido/zona diáfana_ especificar si se comparte despacho*)
- Comunicaciones realizadas:

⁽¹⁾ Caso confirmado: caso que cumple criterio de laboratorio (PCR de screening positiva y PCR de confirmación en un gen alternativo al de screening también positiva). Se enviarán al CNM al menos las muestras de los pacientes confirmados con curso atípico de la enfermedad o de especial gravedad.

Caso probable: caso cuyos resultados de laboratorio para SARS-CoV-2 no son concluyentes. Estos casos se enviarán al CNM para confirmación.

Caso descartado: caso cuyos resultados de laboratorio para SARS-CoV-2 son negativos.

Caso posible: caso con infección respiratoria aguda leve sin criterio para realizar test diagnóstico.

Esta información se remitirá por correo electrónico a la siguiente dirección poniendo en el Asunto el nombre del Departamento/OOAA al que pertenece:

- prevencion.funcionpublica@gobiernodecanarias.org

El SPRL informará de inmediato a **GRUPO PREVING**, quien comenzará con el procedimiento que ha establecido al efecto para la Investigación y el Seguimiento, a fin de establecer las medidas necesarias para garantizar la identificación de los posibles contactos estrechos y casuales del afectado, así como las medidas complementarias que pudieran adoptarse y las comunicará, de forma inmediata, a la Secretaría General Técnica u órgano equivalente a fin de que se lleven a cabo.

Según el citado procedimiento de **GRUPO PREVING** en el caso de:

- **Contactos estrechos**: se retirará a la persona trabajadora de la actividad laboral y realizará cuarentena domiciliaria durante 14 días con vigilancia de los síntomas. El **GRUPO PREVING** realizará el seguimiento de la evolución de síntomas del personal afectado de forma pasiva (a través de formulario) para los trabajadores en general, o activa (mediante contacto telefónico) en el caso del personal que forme parte de los servicios esenciales, valorando la realización a los 7 días de un test diagnóstico por PCR





por el sistema público de salud. En caso de resultado negativo, el trabajador/a podrá reincorporarse a la actividad profesional.

Además, informará al personal afectado de las precauciones de aislamiento domiciliario y, en caso necesario, el **GRUPO PREVING** emitirá un certificado que acredita la condición de contacto estrecho.

- **Contactos casuales:** si bien en este caso no se precisa aislamiento domiciliario, se deberá cumplir con las recomendaciones generales indicadas por el Ministerio de Sanidad (restricción de movilidad y vida social, higiene de manos). En el caso de desarrollar sintomatología en los 14 días posteriores a la exposición, iniciará autoaislamiento domiciliario y el **GRUPO PREVING** llevará a cabo el seguimiento pasivo (a través de formulario) de los síntomas.

En el caso de presencia de síntomas tanto para contactos estrechos como casuales, la persona trabajadora afectada llamará al teléfono de contacto indicado por su Sistema de Salud para comunicar su estado.

Cada vez que se incluya a un trabajador como contacto estrecho, el **GRUPO PREVING** le informará que se podrán enviar sus datos de identificación a la Autoridad sanitaria para poder agilizar el correspondiente parte de baja médica.

COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL:

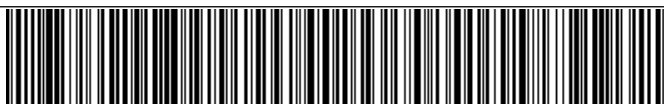
El **GRUPO PREVING** elaborará el informe para que quede acreditada la indicación de incapacidad temporal, con el fin de facilitar a los servicios de atención primaria, su tramitación en:

Los casos **probables** (los resultados de laboratorio no son concluyentes), **posibles** (con infección respiratoria aguda leve) o **confirmados**, así como los **contactos estrechos** de casos probables, posibles o confirmados.

Por otro lado, el **GRUPO PREVING**, ha puesto a nuestra disposición un servicio de “**Consultas online**” que atenderán sus especialistas. La dirección de acceso a la misma es <https://www.preving.com/prevencion-coronavirus/> y les recomendamos revisarla regularmente, ya que los contenidos están en continua actualización.

3) Según la información facilitada por los órganos de personal, la Dirección General de Patrimonio y Contratación o, cuando corresponda, las propias Secretarías Generales Técnicas u órgano equivalente, realizarán las tareas de desinfección y aislamiento de la zona de trabajo del personal afectado con las siguientes indicaciones mínimas:

- Si hay personal ocupando esas áreas de trabajo se les informará de que lo abandonen y acudan a su domicilio hasta que reciban nuevas instrucciones de su órgano de personal. Se les indicarán las instrucciones dadas por el Ministerio de Sanidad [¿Qué hago si conozco a alguien con síntomas de coronavirus? /Decálogo sobre cómo actuar en caso de tener síntomas de COVID-19](#)
- Aislar la zona (despacho/baños/ascensores/área a delimitar) y delimitar el tiempo de aislamiento.
- Proceder a la limpieza y desinfección específica de la zona de aislamiento por el servicio de limpieza con desinfectante utilizando los equipos de protección adecuados para la





prevención de infección siguiendo las instrucciones establecidas en el Anexo 2 de la Resolución núm. 313, de 12 de marzo, de la Dirección General de la Función Pública.

- 4) Una vez realizada la desinfección y finalizado el plazo de aislamiento se comunicará que pueden acceder a su puesto de trabajo para los supuestos de trabajo en la modalidad presencial o a turnos.
- 5) Finalmente, se informará a la Dirección General de la Función Pública de las actuaciones realizadas y de la comunicación de apertura de la zona/área de trabajo.

En Santa Cruz de Tenerife,

LA DIRECTORA DE FUNCIÓN PÚBLICA

Laura M. Martín Pérez





Anexo 1 (según Instrucciones de 31.03.2020)

RELACIÓN DE TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES

DEPARTAMENTO	CENTRO DIRECTIVO	ISLA	CENTRO DE TRABAJO	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	PUESTO DE TRABAJO	¿SE PUEDE ADAPTAR EL PUESTO?*	TELÉFONO DE CONTACTO**	EMAIL

*Indicar si:

a.) *Adopta medidas preventivas en el puesto de trabajo:*

- *Evitación de trabajo en contacto con público en general.*
- *En caso de ser necesario contacto con público de manera presencial, asegurar aumentar la distancia con el mismo a 2 metros.*
- *Si esto no es posible ampliar la distancia al máximo posible asegurando que no se sobrepase el tiempo establecido con cada persona de 15 minutos como máximo, y dotando además de los EPIS necesarios que eviten el contacto con el virus, como mascarilla, guantes...*
- *Además de evitación de trabajo en contacto con el público hay que asegurar mismas medidas para contacto con otros trabajadores (aumentar distancia, no sobrepasar el tiempo y dotar de EPIS).*
- *Extremar siempre todas las medidas higiénicas que se determinen desde el Ministerio de Sanidad para el caso y que son evolutivas según cambie la situación*

b) *Adopta medidas organizativas: teletrabajo.*

c) *Adopta medidas organizativas: cambio de puesto respetando las condiciones que se mencionan en las medidas preventivas.*

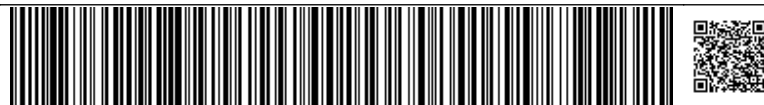
d) *No puede adoptar ningún de las medidas anteriormente citadas*

**Personal o de trabajo en el que se asegure la comunicación

Para que así conste

FIRMA

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
02I1k2V7wS4a4Rjqu2Lcfu_pND8vgCVPg





Anexo 2(según Instrucciones de 31.03.2020)

COMUNICACIÓN CASOS DETECTADOS DE COVID-19

DEPARTAMENTO	ISLA	CENTRO DE TRABAJO	NOMBRE Y APELLIDOS	TIPO DE CASO ⁽¹⁾ (confirmado/ probable/ descartado/posible)	SITUACIÓN DEL TRABAJADOR (IT, aislamiento, etc.)	FECHA DE COMIENZO SITUACIÓN (de la IT/de/ Aislamiento...)	UBICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO nº planta/despacho/zona diáfana (especificar si se comparte despacho)	FECHA ÚLTIMO ACCESO AL PUESTO DE TRABAJO	DATOS CONTACTO TRABAJADOR (TELÉFONO/EM AIL)	COMUNICACIONES REALIZADAS ⁽²⁾


(1) Caso confirmado: caso que cumple criterio de laboratorio (PCR de screening positiva y PCR de confirmación en un gen alternativo al de screening también positiva). Se enviarán al CNM al menos las muestras de los pacientes confirmados con curso atípico de la enfermedad o de especial gravedad.

Caso probable: caso cuyos resultados de laboratorio para SARS-CoV-2 no son concluyentes. Estos casos se enviarán al CNM para confirmación.

Caso descartado: caso cuyos resultados de laboratorio para SARS-CoV-2 son negativos.

Caso posible: caso con infección respiratoria aguda leve sin criterio para realizar test diagnóstico.

(2) Cumplimentar señalando todo tipo de comunicaciones efectuadas., p.e. a la DG de Patrimonio y Contratación, al servicio de limpieza propio, al resto de trabajadores si se compartía despacho....

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
LAURA MARIA MARTIN PEREZ - DIRECTOR/A GENERAL	Fecha: 31/03/2020 - 14:15:29
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 021lk2V7wS4a4Rjqu2Lcfu_pND8vgCVPg	 
El presente documento ha sido descargado el 31/03/2020 - 14:17:06	