

**Fecha:** 4 de mayo de 2020  
**A/A:** Francisco Chaves.-Servicio de Prevención; Sebastián Uribe.-  
Dirección Organización y RR.HH.; Juan de Dios Mellado.-Dirección  
General RTVA; Carmen Estero.-Dirección Corporativa RTVA; Isabel  
Cabrera.-Dirección Adjunta CSRTV  
**Asunto:** Propuestas de mejora al borrador 1 Procedimiento Reinc.-28 04-20

Propuestas de CC.OO. al documento "Procedimiento para la reincorporación progresiva de los trabajadores y las trabajadoras de la RTVA y CSRTV S.A." (Borrador 1 de fecha 28 de abril de 2020).

Las medidas del borrador remitido se basan en el Procedimiento de Actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-Cov-2 establecido por el Ministerio de Sanidad y se citan unas definiciones del "Procedimiento de actuación frente a casos de infección por el nuevo Coronavirus (SARS-CoV-2) del Ministerio de Sanidad (11-4-2020)". Hay más documentación elaborada por los distintos ministerios que podrían servir para mejorar este borrador. Suponemos que se establecerá de manera negociada una adaptación para cada Centro de Trabajo con datos y medidas específicas.

En apariencia, este borrador, sitúa toda la responsabilidad en el trabajador/a y, con demasiada frecuencia, obvia la responsabilidad y la obligación que tiene la empresa de garantizar la salud e integridad de las trabajadoras y trabajadores.

Falta un cronograma incorporado en los distintos procedimientos según las distintas fases o en documento aparte con referencias a la aplicación de medidas concretas.

Antes de su reincorporación, el o la trabajadora deberá recibir formación e información sobre medidas preventivas frente al coronavirus y los EPIs adecuados.

Es un procedimiento que no tiene en cuenta los efectos psicosociales que genera esta situación de incertidumbre. Por eso sería necesario una serie de medidas de tipo psicosocial.

Finalmente, el SPM debe realizar una evaluación de riesgos de las distintas tareas y actividades y en qué escenarios de riesgo se pueden encontrar el personal tras la incorporación para conocer que las medidas son las adecuadas. Es imprescindible que se escuche a los trabajadores y sus propuestas de mejora. La reevaluación debe ser continua pues nos encontramos en una situación totalmente desconocida y cambiante, las recomendaciones incluidas en el presente documento deben estar en continua revisión.

Una de las cuestiones que hay que tener siempre presente es la necesaria "curva de aprendizaje" de los "nuevos hábitos" y sistemas de ordenación del trabajo que producen las circunstancias que pretende proteger el presente "procedimiento".

De manera general, y para hacer más claro el texto y la prevalencia o dependencia de cada idea o mensaje, sería deseable que se reordenara la numeración de los puntos y se evitara que de un punto a otro se varíen los criterios de numeración y orden.

Empezamos exponiendo el texto original *en rojo y cursiva el texto original* y en negro los comentarios y propuestas.

*Este procedimiento tiene por objeto definir las medidas preventivas que deben llevarse a cabo para la reincorporación progresiva de los trabajadores y las trabajadoras de la RTVA y CSRTV S.A. a su actividad laboral presencial (al personal que vaya a reincorporarse a la actividad laboral, que se encuentre ya incorporado a ella o que no hubiera tenido que abandonarla en ningún momento, ya sea de manera presencial o no) una vez concluido el periodo de aislamiento domiciliario establecido tras la declaración del estado de alarma decretado por el gobierno con fecha 14 de marzo de 2020 como consecuencia del brote COVID-19.*

*Las medidas que se definen están basadas en el **Procedimiento de Actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-Cov-2** establecido por el Ministerio de Sanidad, y se irán revisando de forma continua, de acuerdo con las actualizaciones que lleve a cabo este organismo.* Se reevaluará este procedimiento de forma continua, no solamente por cambios decretados por el Ministerio de Sanidad o por la normativa legal tal como se describe en el procedimiento sino por aquellos riesgos que se pudieran observar derivados de su propia aplicación, por problemas para asegurar su cumplimiento, la experiencia y quejas reiteradas de los y las trabajadoras o tras petición de los DP y la RLT.

Esperamos que se consensue con la RLT (los Delegados de Personal, Comités y Delegados de Prevención pues se está ya repartiendo el documento como si fuera oficial.

## **1.- Principios Generales.**

*La reanudación de la actividad se guiará por el principio de minimización del riesgo de exposición.*

*La comunicación entre la dirección de las diferentes áreas y el Servicio de Prevención Mancomunado (en adelante SPM) resulta fundamental y necesaria para garantizar la aplicación de estos principios.* Es imprescindible que las direcciones asuman este procedimiento, ¿Se ha previsto alguna forma de control y supervisión del procedimiento por parte de todas las Direcciones? ¿Qué ocurre en caso de incumplimiento por parte de alguna dirección? Solicitamos que, el texto definitivo, se entregue a las distintas direcciones y que nos remitan la conformidad de todas ellas.

*Toda reincorporación de trabajadores/as deberá ser previa y preceptivamente informada al SPM por parte del/a director/a del área de la que estos/as dependan.*

*Es responsabilidad de todas las personas de la RTVA y CSRTV S.A., contribuir al cumplimiento de las medidas de protección dirigidas a controlar y reducir la transmisión del COVID-19. Para lo cual deberán observarse las pautas, criterios y medidas que en todo caso efectúe el servicio de prevención respecto a la utilización de los lugares y equipos de trabajo y a la ocupación de los espacios físicos.*

~~*Plan de contingencia. Cada dirección de área o de departamento estudiará la posibilidad de establecer un plan de contingencia con equipos estancos que permita garantizar la continuidad del servicio en caso de posible contagio o contacto estrecho con caso confirmado, probable o posible.*~~ La Dirección General RTVA, la Dirección Adjunta de CSRTV y la Dirección Corporativa de la RTVA establecerán un plan de contingencia con medidas y criterios de reincorporación homogéneos y equipos estancos que deben quedar definidos como el grupo de personas trabajadoras de distintas áreas o departamentos que realizan una parte concreta de la actividad productiva, organizados y coordinados entre distintas direcciones y que permita garantizar la continuidad del servicio en caso de posible contagio o contacto estrecho con caso confirmado, probable o posible.

Es una forma de reducir los vectores de contagio y evitar lo que tenemos actualmente: Dirección de informativos, por un lado, dirección de producción (con sus respectivos departamentos) y dirección técnica por otro. Estos planes de contingencia se remitirán a la RLT.

*En tanto en cuanto las autoridades sanitarias no modifiquen o levanten las restricciones laborales o sociales asociadas al COVID-19 la realización del trabajo en la modalidad distancia o teletrabajo será prioritaria a la modalidad presencial.* Este "trabajo no presencial" debe ser convenientemente evaluado y negociado con la RLT para poner un poco de

orden en este tema. La "Guía para la actuación en el ámbito laboral en relación al nuevo coronavirus" realizada por el Ministerio de Trabajo dice que: " En todo caso, la decisión de implantar el teletrabajo como medida organizativa requerirá: • Que se configure como una medida de carácter temporal y extraordinaria, que habrá de revertirse en el momento en que dejen de concurrir aquellas circunstancias excepcionales. • Que se adecúe a la legislación laboral y al convenio colectivo aplicable. • Que no suponga una reducción de derechos en materia de seguridad y salud ni una merma de derechos profesionales (salario, jornada -incluido el registro de la misma-, descansos, etc). • Que, si se prevé la disponibilidad de medios tecnológicos a utilizar por parte de las personas trabajadoras, esto no suponga coste alguno para estas."

La reincorporación del personal a sus centros de trabajo habrá de producirse de manera gradual y progresiva.

Con el "Plan para la transición hacia una nueva normalidad" de fecha 28 de abril de 2020 del Ministerio de Sanidad sabemos que debemos tener un protocolo de reincorporación presencial a las empresas para la actividad laboral (uso de EPIs y/u otras medidas de seguridad), con horario escalonado y garantías de conciliación.

Se eliminarán los tornos de entrada para el acceso a las instalaciones.

Hay que gestionar la reincorporación del personal al centro, que debería ser de forma paulatina y sin aglomeraciones, una solución sería la incorporación por días y turnos.

Flexibilización de jornada y horarios: Hasta que se pueda llegar a una situación de normalidad, es necesario mantener y adoptar medidas de flexibilización horaria, que podrán referirse tanto a las horas de entrada y salida, para evitar aglomeraciones en horas punta, como al establecimiento de turnos.

Hay que modular la complejidad y cantidad de elementos y equipos para el desarrollo de los contenidos en la actividad, reduciendo tiempos, marcando pautas de descanso mayores (la autolimpieza, el ir al servicio etc.). Inicialmente reduciendo recursos e incorporándolos en fases distintas de la progresiva incorporación y desescalado.

Tampoco se describe el caso del público en programas, invitados, comentaristas, asesores, etc. A partir de la segunda fase de desescalada se permitirá público (hasta un tercio del aforo) en determinados espectáculos o sistemas productivos.

Aquellos periféricos y equipos de comunicación/intercomunicación, transductores y sistemas de captación de sonido e imagen, deben tener un tratamiento especial de desinfección o convertirlos y tratarlos directamente como EPI's: Por ejemplo: 1.-Los cascos de órdenes deben ser unipersonales

o tener protecciones eficaces para el micro y orejeras; 2.- Los micros, cascos, pinganillos etc. han de ser de uso unipersonal y cada trabajador dispondrá de uno propio; 3.- Disponer de equipos manos libres personales para cada trabajador que lo solicite; etc ..

Es necesario que el personal en el momento de su reincorporación reciba el material de uso personal e intransferible que vaya a necesitar.

El personal debe estar informado que los puestos de trabajo deben estar separados un mínimo de dos metros entre ellos y que están exentos de usarlos mientras que no se corrijan dichas deficiencias. Así, no deben ocupar ningún puesto que no cumpla con esta regla básica.

Habría que advertir al personal que usa gafas y lentillas sobre como trabajar de forma segura.

Se reforzará la limpieza de los filtros de aire y se aumentará el nivel de ventilación de los sistemas de climatización para renovación del aire de manera más habitual.

Se mantendrán siempre abiertas todas las puertas de paso como medida para evitar que se toquen los pomos.

Sería muy conveniente que se designara al SPM para realizar la coordinación de las actividades excepcionales de prevención durante la crisis del Covid-19, que sea conocido por todos los trabajadores y trabajadoras de la empresa.

Se podrían realizar infografías y fichas con la información que viene en este procedimiento para colocarlas en zonas comunes y distribuir las entre el personal.

**2.- Comunicación de la reincorporación presencial del personal.** Hay que establecer un plazo de antelación con el que se avisará a los trabajadores de su reincorporación.

*Con carácter previo a la reincorporación presencial de los/as trabajadores/as, cada directivo de área o departamento comunicará al SPM, con al menos, cinco días hábiles de antelación la fecha prevista, el listado de personas que se proponen para volver a la actividad presencial, así como el lugar que habitualmente ocupan y los turnos horarios en los que trabajarían.* Dentro de esos cinco días el SPM remitirá, a la RLT, esta información de reincorporación y el informe preceptivo previo con las indicaciones que deberán observarse en función de la evaluación de riesgos laborales realizado por el SPM.

*Dichas comunicaciones se remitirán a la dirección de correo electrónico:  
**prevencion@rtva.es***

### **3.- Informe preceptivo previo para el retorno a la actividad laboral presencial.**

*Para que pueda llevarse a cabo la reincorporación de las personas trabajadoras a los puestos y lugares de trabajo, una vez recibida la propuesta de retorno presencial el SPM emitirá, dentro de los tres días hábiles siguientes, un informe preceptivo previo con las indicaciones que deberán observarse en función de la evaluación de riesgos laborales realizada. No podrá producirse el retorno a la actividad laboral presencial sin haberse emitido este informe.*

*En función del tipo de trabajo que en el área o departamento en cuestión se realiza y de las circunstancias concurrentes habitualmente, el informe del SPM incluirá: las normas de seguridad que deberán observarse, la ocupación máxima del espacio de trabajo, la señalización de los puestos que pueden ser ocupados garantizando la distancia de seguridad, los EPIs y si procede y es necesario, la propuesta de recolocación del mobiliario para optimizar la ocupación del espacio o la posibilidad de estudiar la instalación de barreras físicas de protección.*

*Una vez que el SPM haya emitido el informe preceptivo y determinados los espacios y los puestos de trabajo a ocupar se informará debidamente al/la directivo/a de cada área y será este/a directivo/a la que comunique a las personas trabajadoras la reanudación de la actividad presencial indicando los horarios, los turnos concretos que haya definido y las medidas concretas que el informe del SPM hubiera establecido para cada puesto. Se adjuntará a esta comunicación la "Guía de buenas prácticas para trabajadores/as para la prevención del contagio de COVID-19".*

Hay que abrir la posibilidad de realizar test voluntarios al personal. El personal de las UBS debería valorar que tipo de test y en qué momento hacerlos.

### **4.- Medidas Preventivas.**

(Para una mayor claridad habría que cambiar y reconvertir toda la numeración de este punto y, en consecuencia, los siguientes)

**Las medidas preventivas se definirán en función de lo siguiente:**

- *Minimizar las posibilidades de contagio.*
- *Garantizar la distancia de seguridad (2 metros aproximadamente).* Hay que cambiar "2 metros aproximadamente" por "2 metros como mínimo", en todos los apartados donde aparezca. En la guía "Información a trabajadores y trabajadoras para la actuación frente al COVID-19 (Coronavirus) para RTVA y CSRTV S.A." (de fecha 30/03/2020) realizado por el SPM ya se mencionaba esta distancia de seguridad. En el mismo documento se mencionaba que "Es importante conocer que estos virus se inactivan tras 5 minutos de contacto con el desinfectante." y sería conveniente seguir informando en el nuevo procedimiento de este hecho.
- *Reubicar los puestos de trabajo dentro de la misma área de trabajo.* Se organizarán los puestos de trabajo de forma que los trabajadores no se encuentren uno delante y otro detrás si no en diagonal.
- "Asignación, en la medida de lo posible de puestos de trabajo unipersonales". *Si fuera necesario por falta de puestos de trabajo se propondrá la disminución del número de trabajadores/as por turno.* Cada sala, espacio, redacción etc. tendrá un aforo máximo permitido y se indicará tanto dentro como fuera de dicho espacio.
- *Evitar la confluencia de personas en las zonas de trabajo, de paso (pasillos), de acceso y de salida. Para ello la planificación de los turnos deberá prever la ocupación progresiva de estos espacios.* Atender a las distancias de seguridad, señalización vías de acceso y salida unidireccionales y respetar escalonamiento de accesos y decalaje (desajuste, desfase) de horarios y jornada.
- *En determinados casos se puede considerar la posibilidad de reasignar otras áreas de trabajo* dentro de las funciones propias de la persona trabajadora o con el correspondiente acuerdo y autorización de la RLT.
- *Cuando las medidas organizativas no sean suficientes para minimizar las posibilidades de contagio, se estudiará la posibilidad de colocar barreras físicas. Y cuando proceda, se entregarán los EPIs (equipos de protección individual) necesarios.*

**Las medidas siguientes serán de aplicación para todos los puestos:**

- *Visitas y reuniones: Las visitas y reuniones se sustituirán por contacto telefónico o a través de otras vías telemáticas. Cuando sean estrictamente necesarias se deberán garantizar los 2 metros aproximados de distancia de seguridad entre personas.*

Se entrará y se saldrá a la sala de reunión de manera escalonada. Se deberá lavar las manos antes de entrar y al salir. En cada sala de reunión habrá dispensadores de gel hidroalcohólico. Se dejará la puerta abierta una vez finalizada la reunión. Habría que incluir también y aclarar conceptos como "invitados", "contertulios", "participantes en programas", "público", etc. No son parte de la plantilla, pero sí están involucrados en las garantías de salud del conjunto y se encuentran presentes en los lugares de trabajo.

- *Uso de guantes y mascarillas: (ver apartados 4.7 (no existe este punto) y 7 para completar la información).* Este punto es algo lioso y complicado de cumplir. Además, solicito que todas las mascarillas y EPIS que se entreguen sean homologadas. La distribución de este EPI ya se ha normalizado.
  - *No será necesario el uso de guantes cuando se garanticen las medidas de higiene personal, limpieza y autolimpieza.*
  - *No será necesario el uso de mascarillas cuando se mantenga la distancia de seguridad de 2 metros, aproximadamente.*
  - *Debemos de utilizar las mascarillas cuando no podamos garantizar la distancia de seguridad:*
- *En zonas o espacios comunes.* En esas zonas o espacios comunes deben tener señalización de prohibido entrar sin mascarillas.
- *Al hacer uso de equipos comunes (fotocopiadoras, escáner).* En la nota SLAB.-visita a san juan y pabellon-29-4-20.-INT proponíamos un método seguro de uso de dichos equipos comunes.
- *Cuando, por motivo de la actividad que ser realice, sea imprescindible acceder a un área o departamento y no se pueda garantizar la distancia de seguridad entre nosotros/as y alguno de los puestos de trabajo.* Proponemos que con anterioridad se avise por teléfono la intención de acceder a esas áreas o departamentos. Estas áreas estarán señalizadas con cartelería de prohibido entrar sin mascarillas.
  - *Debemos utilizar los guantes:*
- *En el uso de equipos u objetos comunes en los que no podamos garantizar las medidas de higiene y desinfección.* Este punto puede ser complicado de cumplir a no ser que se repartan y haya dispensadores de guantes al lado de esos equipos u objetos comunes.
- *Si existe ventilación natural deberemos abrir las ventanas periódicamente para airear el lugar de trabajo. Siempre evitando la exposición a corrientes de aire.* ¿Cómo se garantiza "airear" o similar cuándo no exista ventilación natural? ¿se forzará el sistema de

refrigeración para que renueve más? ¿se plantea un mantenimiento/limpiezas más frecuentes en el sistema de refrigeración?

- *Se garantizará que existe una distancia de seguridad de 2 metros, aproximadamente, entre los puestos de trabajo.*
- *Si fuese necesario se estudiará la posibilidad de seña lizar flujos de circulación en sentidos diferentes.*
- *Si existe puerta de acceso/salida al lugar está se deberá mantener siempre que se pueda abierta. Si existiese más de una puerta se destinará una a la entrada y otra a la salida y se indicará expresamente con seña lización.*
- *Se limitará y evitará la entrega de documentación en mano. Siempre que sea posible se hará a través de medios y dispositivos electrónicos. Hay que habilitar registros electrónicos en cada departamento y dirección y debemos tener una firma electrónica interna propia.*

#### **4.1.- Clasificación de la exposición al riesgo en función del puesto y medidas preventivas.**

*En función de las circunstancias concurrentes para la utilización de un lugar de trabajo, del número de personas que lo ocupan y del tipo de actividad que se realiza en los centros de la RTVA y CSRTV S.A, se deben diferenciar los siguientes escenarios y contemplar las recomendaciones que les son de aplicación a cada uno de ellos, además de las descritas anteriormente en el apartado 4:(aclarar numerales para evitar confusiones)*

##### ***A.- Puestos de trabajo unipersonales en espacio independiente.***

*Definición: puesto de uso unipersonal, siempre ocupado por la misma persona y ubicado en un espacio físico independiente.*

*Posibilidades de exposición al contagio: baja probabilidad.*

*Medidas preventivas:*

- *Se atenderá a lo especificado en el punto 4. (aclarar numerales para evitar confusiones)*
- *Deberá realizarse la autolimpieza al inicio y al final de las actividades. Durante la jornada de trabajo se prestará especial atención a las medidas de higiene personal.*

### **B.- Puestos de trabajo unipersonales en espacios compartidos.**

Definición: puesto de trabajo de uso personal, siempre ocupado por la misma persona, pero se encuentra ubicado en un espacio físico compartido con otros puestos de trabajo.

Posibilidades de exposición al contagio: baja probabilidad.

Medidas preventivas:

- Se atenderá a lo especificado en el punto 4. (aclarar numerales para evitar confusiones)
- Deberá realizarse la autolimpieza al inicio y al final de las actividades. Durante la jornada de trabajo se prestará especial atención a las medidas de higiene personal.

### **C.- Puestos de trabajo compartidos en espacio independiente.**

Definición: puesto de trabajo utilizado por más de un/a trabajador/a durante la jornada diaria y/o semanal que se encuentra ubicado en un espacio físico independiente (por ejemplo: estudios de grabación en radio).

Posibilidades de exposición al contagio: baja probabilidad.

Medidas preventivas:

- Se atenderá a lo especificado en el punto 4. (aclarar numerales para evitar confusiones)
- Cuando sea imprescindible comunicarnos con las personas que están trabajando en estos espacios preferiblemente utilizaremos medios o dispositivos electrónicos evitando lo máximo posible el contacto, si esto no es posible entonces nos situaremos a una distancia aproximada de 2 metros y si no es posible, como última opción utilizaremos mascarillas y nos situaremos a la mayor distancia posible.
- Se prestará especial precaución a las actividades de autolimpieza. Cuando no podemos asegurarnos de que este espacio o equipo de trabajo ha sido utilizado únicamente por la misma persona durante ese turno concreto, las actividades de autolimpieza se realizarán cada vez que tengamos que hacer uso del mismo.
- Al objeto de planificar debidamente las actividades con el servicio de limpieza se deberá comunicar al SPM los turnos de trabajo.

#### ***D.- Puestos de trabajo compartidos en espacios compartidos.***

Definición: puesto de trabajo utilizado por más de un/a trabajador/a durante la jornada diaria y se encuentra ubicado en un espacio compartido (por ejemplo: redacción, unidades móviles).

Posibilidades de exposición al contagio: baja probabilidad.

Medidas preventivas:

- *Se garantizará que existe una distancia de seguridad de aproximadamente 2 metros entre los puestos de trabajo. Para ello, en función de la ocupación máxima, el SPM junto con el/la directora/a o responsable del área, señalarán las mesas que puedan ser utilizadas en un mismo turno.*
- *El/la directivo/a del área será el/la responsable de comunicar a los/as trabajadores/as los colores que están definidos para cada turno y comunicarlo al SPM a fin de facilitar las labores que sean necesarias llevar a cabo por el equipo de limpieza.*
- *Se prestará especial atención a las medidas de autolimpieza al inicio y a la finalización de la jornada. Durante la jornada de trabajo se prestará especial atención a las medidas de higiene personal.*
- *Al objeto de planificar debidamente las actividades con el servicio de limpieza se deberá comunicar al SPM los turnos de trabajo.*

Necesidades de gel y material necesario para la autolimpieza. (Toallitas, servilletas de papel, productos de limpieza, etc...) cerca de estos puestos A-B-C-D

No sé qué tipo de evaluación se ha realizado, con que método, desconozco el motivo de la baja probabilidad.

Falta por definir:

- Al personal de exteriores (cámaras de ENG, redactores, etc.). En todo el documento ni se les cita y ellos también se reincorporarán.
- Al personal con puesto de trabajo compartido en espacios reducidos (control de realización, personal que trabaja dentro de las UUMM) ni el personal con puestos no fijos. En estos casos es muy necesario definir un protocolo de entrada y salida del personal en esos espacios.
- Al personal de almacenes con operaciones de carga y descarga, en esos puestos puede haber interacción con personal externo, paquetes y documentación en papel.

- Al personal que atiende a invitados, entrevistados, público, comentaristas, asesores, etc.

#### **4.2.- Uso de zonas comunes.**

- *Señalización.* En las zonas comunes donde se pueda permanecer puntualmente de manera estática (ejemplo: máquinas de vending) se colocarán indicaciones en el suelo marcando la distancia de seguridad y se estará el menor tiempo posible.
- Cuando sea posible se utilizarán puertas de entrada y salida independientes para evitar cruces; estas estarán debidamente señalizadas.
- Se deberá organizar en cada centro el uso escalonado de zonas como, áreas de descanso, vestuarios o cafeterías a fin de asegurar que se mantienen siempre la distancia de seguridad. El aforo de dichas zonas y áreas estará perfectamente señalado tanto en el interior como en el exterior. Hay que ver como se organiza dicho punto.
- Actualmente los usuarios de la cafetería y el comedor acostumbran a mover mesas y sillas. Posiblemente se tendrá que marcar la ubicación de cada silla y mesa para asegurar la distancia de dos metros e indicar que no se pueden mover. Se colocarán carteles con instrucciones para el uso y limpieza del mobiliario y electrodomésticos. Será necesario poner gel, material necesario para la autolimpieza (Toallitas, servilletas de papel, productos de limpieza, etc.) y dispensadores de guantes cerca de esos puntos. En los vestuarios se mantendrá la distancia de 2 metros en las personas que lo utilicen y no podrán permanecer en él más de dos personas a la vez. Se dejará la puerta abierta para su ventilación siempre que no se esté usando.
- Se deberá hacer uso individual de las zonas comunes de espacio reducido como por ejemplo los aseos. Habrá que señalar de alguna manera que esa zona está ocupada y establecer marcas de distancia de espera. Además, en el baño se secarán las manos con papel desechable y se cerrará el grifo con este papel antes de tirarlo. Se mantendrá la puerta abierta siempre que no se esté utilizando para asegurar la renovación del aire.
- *Se evitará hacer uso del ascensor o se hará de forma individual.* Tanto en el exterior como en el interior del ascensor se señalará que el uso pasa a ser individual. Tras el uso del ascensor se deben lavar las manos o desinfectar con gel hidroalcohólico se lleven o no se lleven guantes.

- *En las vías de circulación como pasillos, siempre que sea posible, evitaremos cruzarnos con otras personas.* Siempre caminaremos por el centro y solamente se circulará lo más próximo posible a nuestra derecha en casos de cruce con otra persona. *No podremos circular en paralelo junto a otra persona ni permanecer detenidos, a menos que esto último esté justificado. No se podrá hacer uso del pasillo para hablar por teléfono.* Si hay que andar detrás de alguien la distancia de seguridad pasa a ser de 5 metros. Dicha distancia de seguridad tendrá que estar señalizada en todos los pasillos.
- *Se priorizará el establecimiento de un sentido único para cada vía de circulación, siempre que exista alternativa para recorrer el mismo itinerario en sentido contrario.* En dichas vías se podrá ir en paralelo siempre que la distancia entre uno y otro sea de dos metros.
- Antes de salir de cualquier dependencia el personal deberá mirar a derecha e izquierda para comprobar que no hay nadie en el pasillo. Una vez realizada dicha comprobación podrá incorporarse al pasillo y circular por el centro de este.
- *Cuando las dos medidas anteriores no sean posibles, se informará al personal de la importancia de mantener la distancia de seguridad y de evitar los cruces en estas vías y se colocará cartelería en lugares de visibilidad.*

**4.3.- Utilización de equipos compartidos.** (En la nota SLAB.-visita a san juan y pabellon-29-4-20.-INT proponíamos un método seguro de uso de dichos equipos compartidos.)

*Se deberán seguir estas recomendaciones:*

- *Para hacer uso de impresora, escáner, máquinas de vending, etc.:*
- *Con guantes: 1.- Lava tus manos con agua y jabón o solución hidroalcohólica. 2.- Colócate unos guantes limpios antes de hacer uso de los equipos. 3.- Quítalos al finalizar o al regresar a tu puesto de trabajo.* (Necesidades de gel y material necesario para la autolimpieza -toallitas, servilletas de papel, productos de limpieza, etc.- cerca de esos puntos. Este punto puede ser complicado de cumplir a no ser que se repartan y haya dispensadores de guantes al lado de esos equipos u objetos comunes.)
- *Sin guantes: 1.-Limpia las manos antes de hacer uso de los equipos (agua y jabón o solución hidroalcohólica 2.- impregna un papel desechable con solución hidroalcohólica 3.- pásalo por las partes con las que vayas a tener contacto (botones) previamente 4.- Desecha el papel en una papelería con tapa y pedal.* (Necesidades de gel y

material necesario para la autolimpieza -toallitas, servilletas de papel, productos de limpieza, etc.- cerca de esos puntos. Actualmente no hay papeleras con tapa y pedal.)

- *Distancia de seguridad: respeta siempre la distancia de 2 metros y mantente detrás de la señalización de seguridad. No permanezcas en la fila si ya hay una persona en espera.*

#### **4.4.- Desplazamiento en vehículos durante la realización del trabajo.**

*Mientras no exista modificación al respecto se estará a lo dispuesto en el RO 463/2020 (14 03 2020} por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COV/0-19; y su posterior modificación con fecha 25 de abril de 2020.*

*En los vehículos de alquiler con conductor de que dispone la empresa (VTC), cuando su uso sea compartido el máximo de personas permitidas en un vehículo de 5 plazas será de 2 personas (incluido el conductor), siempre colocados en diagonal (el acompañante irá en la parte trasera y asiento derecho), cuando se trate de monovolúmenes (9 plazas) podrán viajar tres personas incluida el conductor en distintas filas en lugares alternos.*

Se prohíbe subir a coches que no sean los vehículos de alquiler con conductor de que dispone la empresa (VTC).

#### **4.5.- Puntos de acceso/ salida a los centros de trabajo.**

*En los centros de trabajo donde exista un solo punto de acceso/salida y varios tornos en ese punto, el SPM definirá para cada uno de ellos el uso exclusivo para la entrada o la salida. Y se colocará señalización de distancia de seguridad en el suelo.*

*En los centros de trabajo donde existan dos puntos de acceso/salida con un torno en cada uno de ellos, el SPM destinará uno de los puntos al acceso y el otro a la salida y se colocará señalización de distancia de seguridad en el suelo.*

*Para el resto de centros se colocará la señalización de distancia de seguridad en el suelo en ambos lados del torno.*

En cada punto de acceso al centro habrá un dispensador de gel hidroalcohólico, servilletas de papel y una papeleras con tapa y pedal. Toda persona que entre o salga del centro deberá desinfectar las manos con el gel hidroalcohólico.

Se eliminarán los tornos de entrada para el acceso a las instalaciones.

Se realizará la entrada y la salida de forma escalonada sin aglomeraciones, si hubiese que esperar se mantendrá la distancia de 2 metros.

A la entrada al centro se entregarán guantes y mascarillas que serán de uso individual.

#### **4.6.- Desplazamiento al centro de trabajo.**

*Se priorizará el desplazamiento a los centros de trabajo en vehículo propio. Si se utiliza el transporte público se extremarán las medidas de protección individual, con el uso de guantes y mascarillas. Si el desplazamiento se realiza en taxi o VTC es importante saber que sólo deberá viajar un pasajero, situado en el asiento de atrás en diagonal al conductor. A ver como se hace en San Juan con el déficit de plazas de parking que existe. Si el desplazamiento va a ser andando o en bicicleta hay que guardar la distancia interpersonal de 5 metros cuando se vaya caminando por la calle y de unos 20 metros en el caso de ir en bicicleta. (recomendación de la Consejería Educación y Deporte - Junta de Andalucía).*

*Al llegar al centro de trabajo es imprescindible realizar la adecuada higiene de manos y, si se han utilizado los guantes y la mascarilla retirarlos de manera segura.*

#### **5.- Producción de programas.**

*Deberá tenerse presente lo siguiente:*

*La grabación de programas en instalaciones propias o instalaciones ajenas y la retransmisión de eventos que impliquen desplazamientos y la participación de trabajadores /as de la empresa, requerirá siempre la comunicación y el informe previo del SPM.*

*En el informe previo del SPM se indicará si procede o no procede la realización de la grabación, emisión o retransmisión y las medidas preventivas que deberán observarse en cada caso.*

*La comunicación al SPM de la grabación (propia o ajena) o retransmisión deberá realizarse con una antelación mínima de 5 días hábiles mediante correo electrónico dirigido a la siguiente dirección: [prevencion@rtva.es](mailto:prevencion@rtva.es), con los siguientes datos:*

**A.- En la GRABACIÓN/EMISIÓN DE PROGRAMAS EN LAS INSTALACIONES DE LA RTVA y CSRTV.SA.**

- *Nombre del programa.*
- *Trabajadores/as y categorías de la RTVA y CSRTV que participarán en la grabación.*
- *Trabajadores/as externo y empresa a la que pertenecen o si son autónomos.*
- *Personal colaborador o invitados.*
- *Fechas previstas de inicio y finalización.*
- *Lugar.*

**B.- En la GRABACIÓN DE PROGRAMAS EN INSTALACIONES AJENAS A LA RTVA y CSRTV.SA y RETRANSMISIÓN DE EVENTOS QUE IMPLIQUEN DESPLAZAMIENTOS.**

- *Nombre del programa o evento.*
- *Trabajadores/as y categorías de la RTVA y CSRTV que participarán en la grabación.*
- *Fechas previstas de inicio y finalización.*
- *Lugar.*
- *Calendario y horarios de grabación/emisión previstas.*

Dentro de esos cinco días el SPM remitirá, a la RLT, esta comunicación y la posterior evaluación del evento. Suponemos que esta comunicación no es necesaria para los servicios informativos diarios. Entendemos que con la información recibida el SPM hará una evaluación de ese programa o grabación.

**6.- Uso y Entrega de EPIs.** (Insistimos en que debemos tener mascarillas FFP2 o FFP3 para el personal. Actualmente ya hay en todas las farmacias y no hay problemas de distribución. Todos los EPIS que se entreguen deben estar certificados o cumplir con normas UNE.)

*El procedimiento de entrega y uso de los EPIs se comunicará a través del correo corporativo (zimbra). Nunca se utilizarán sistemas de firma en papel para la verificación de entrega del material.*

*La evaluación específica de los puestos y lugares de trabajo determinará la necesidad de uso de los equipos de protección individual.*

*Se publicará una guía para el uso correcto de guantes y mascarillas.*

*Cualquier modificación en la entrega o uso de estos equipos será notificada a través del correo corporativo (zimbra).*

## ***7.- Medidas de Limpieza e higienización de los Puestos de trabajo.***

*De acuerdo con las recomendaciones del Ministerio de Sanidad, resulta fundamental para la prevención de los contagios prestar especial atención a las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición. Por ello, todas las personas que trabajan en la RTVA y CSRTV S.A. y, en especial, los/as trabajadores/as que realicen actividad presencial deberán tener en cuenta lo siguiente:*

- La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección. (Utiliza agua y jabón o la solución hidroalcohólica que encontrarás en los dispensadores.).*
- Al toser o estornudar, cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y desecharlo a un cubo de basura con tapa y pedal. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos. Práctica buenos hábitos de higiene respiratoria.*
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.*
- Mantener distanciamiento social de 2 metros.*

Es importante conocer que estos virus se inactivan tras 5 minutos de contacto con el desinfectante. ("Información a trabajadores y trabajadoras para la actuación frente al COVID-19 (Coronavirus) para RTVA y CSRTV S.A.")

### **7.1.- Limpieza de los espacios de trabajo.**

Se extremará la limpieza de los centros de trabajo, con especial atención a las zonas comunes (escaleras, pasillos, ascensores, vestuarios, servicios higiénicos, etc.). También se adecuará, en su caso, la gestión de residuos.

*Las empresas adjudicatarias del servicio de limpieza desarrollarán sus trabajos de acuerdo con lo establecido en la Orden de 02 de abril de 2020, de la Consejera de Salud por la que se adoptan medidas en materia de limpieza y desinfección de superficies y otras medidas higiénicas debido a la pandemia causada por el SARS-Cov-2 (COVID-19). Las "Directrices de buenas prácticas en los centros de trabajo" editadas por el Ministerio de*

Sanidad amplían esa orden al exponer que “En todo caso, se debe asegurar una correcta protección del personal encargado de la limpieza. Todas las tareas deben realizarse con mascarilla y guantes de un solo uso. Para las tareas de limpieza, es recomendable hacer uso de guantes de vinilo/acrilonitrilo. En caso de uso de guantes de látex, se recomienda su uso sobre un guante de algodón.” La coordinación de la actividad preventiva en este caso es primordial.

*En cada centro, las personas responsables verificarán periódicamente la disponibilidad de los recursos necesarios para la higiene personal (jabón, papel desechable, solución hidroalcohólica).* Las “Directrices de buenas prácticas en los centros de trabajo” editadas por el Ministerio de Sanidad exponen que “se debe revisar al menos diariamente el funcionamiento de dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel desechable, etc., procediendo a reparar o sustituir aquellos que presenten averías. Se recomienda disponer de un registro de estas acciones. También se debe vigilar el funcionamiento y la limpieza de sanitarios y grifos de aseos.”

### **7.2.- Autolimpieza de los puestos de trabajo.**

*Las actividades de autolimpieza se realizarán siguiendo estas instrucciones:*

- *Lávate las manos (agua y jabón o solución hidroalcohólica).*
- *Impregna un papel desechable con solución hidroalcohólica.*
- *Pásalo por las superficies: teclado, ratón, mesa, etc.*
- *Desecha el papel depositándolo en una papelera con tapa y pedal.*

Necesidades de gel y material necesario para la autolimpieza (Toallitas, servilletas de papel, productos de limpieza, etc.) cerca de esos puestos de trabajo. Actualmente no hay papeleras con tapa y pedal.

### **8.- Información y formación.**

*A fin de dar cumplimiento al deber de protección establecido en la Ley 31/1995 y, en concreto, a lo referente a la información y formación sobre los riesgos específicos a los que están expuestos los/as trabajadores/as se adoptarán las siguientes medidas:*

- *Se enviará a través del correo corporativo (zimbra) las normas y recomendaciones para la prevención del contagio del COVID-19 en los centros de trabajo y en el desarrollo de la actividad laboral.*

- *Estará disponible a través de la plataforma interna de la RTVA y CSRTV una formación específica para la prevención de los riesgos frente al contagio del COVID-19. (Se adjunta ficha formativa en el ANEXO 1).*

Antes de la reincorporación presencial el personal deberá recibir formación e información sobre medidas preventivas frente al coronavirus.

Para el personal que sale a exteriores la formación será más específica.

Se facilitará la información mediante cartelera en puntos clave de las instalaciones y en la Intranet, como medida complementaria para reforzar la trascendencia de la higiene y del distanciamiento social.

## **9.- Coordinación de Actividades Empresariales.**

*Sólo accederán a los centros de la RTVA aquellas empresas externas que prestan servicios para la RTVA y CSRTV SA y que sean imprescindibles para mantener las actividades esenciales que tenemos encomendada como servicio público.*

*Las tareas a realizar por personal externo deberán ser planificadas por el área responsable para compatibilizar, conforme a lo estipulado en el presente procedimiento, la concurrencia con personal propio.*

*Se deberá notificar al SPM la reincorporación del personal de la contrata y la reactivación del servicio.*

*El personal de las empresas externas deberá estar informado y dotado de los EPI'S necesarios para desempeñar su trabajo y serán como mínimo los mismos que en la RTVA se exige a todos sus trabajadores/as en este procedimiento.*

Hay que adaptar la "Instrucción de la secretaría general de función pública sobre medidas y líneas de actuación en materia de prevención de riesgos laborales frente al COVID-19 de cara a la reincorporación presencial del personal" del Ministerio de política territorial y función pública que dice: "F) Coordinación de actividades empresariales. Los departamentos ministeriales y sus organismos deberán mantener las reuniones necesarias con las empresas que prestan servicio en los centros de trabajo para garantizar que las mismas cumplen con los requisitos y exigencias marcados por las autoridades sanitarias, así como las normas establecidas para el centro de trabajo en el que presten servicio."

"Asimismo, y en el supuesto de que se comparta edificio o instalaciones por parte de la Administración en inmuebles que no sean de su titularidad o

uso exclusivo, se establecerá la adecuada coordinación con la titularidad del inmueble para la adopción de las medidas preventivas necesarias.”

El segundo apartado debe servir para coordinar la actividad en los Centros de Jerez, Algeciras y Madrid.

Se debe entender que para el cumplimiento de la coordinación de la actividad preventiva se establecerán reuniones conjuntas de los comités de seguridad y salud de las empresas concurrentes o, en su defecto, de los empresarios que carezcan de dichos comités con los delegados de prevención como opción necesaria y conforme a lo establecido en el apartado “c del art. 11 del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.”

Las empresas que trabajen para la nuestra, acogerán y adaptarán, como mínimos, las medidas contenidas en el presente procedimiento aunque no realicen su actividad en las instalaciones de RTVA.

El SPM deberá elaborar un documento recogiendo los riesgos para el personal de las contratadas que realizan sus trabajos en nuestros centros de trabajo. Este documento será entregado a todas estas empresas para su conocimiento y difusión entre sus trabajadores.

El SPM solicitará a las contratadas la Evaluación de Riesgos por exposición a COVID-19, así como también la entrega de la información, formación y EPIs específicos a los trabajadores de dichas empresas.

## **10.- Grupos vulnerables.**

*Mientras persistan las limitaciones establecidas por las autoridades competentes las personas que cumplan con alguna de las condiciones definidas por el Ministerio de Sanidad como persona vulnerable, es decir, que sea mayor de 60 años, que se encuentre en estado de embarazo, o padezca alguna de estas enfermedades diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia y/o cáncer en fase de tratamiento activo, deben de permanecer en sus domicilios y realizar en los mismos su trabajo mediante teletrabajo o de alguna forma no presencial.*

*Esta información se actualizará cuando el Ministerio de Sanidad modifique tal definición y será comunicada desde el SPM al resto de áreas.*

En aquellos casos que no puedan realizar trabajo no presencial por falta de medios suministrados por la empresa, estas personas trabajadoras se

encontrarán en situación asimilada a la de "permiso retribuido para el cumplimiento de un deber inexcusable".

## **11.- Personas con síntomas o con contacto estrecho.**

### **11.1.- Medidas individuales:**

*Diariamente las personas que acudan al centro de trabajo, previamente, deberán autochequearse en sus domicilios comprobando que no presentan cualquiera de los siguientes síntomas: fiebre >37°C, tos seca, dolor de garganta, dificultad para respirar, pérdida de olfato y gusto. En caso de detectar dichos síntomas, deberán abstenerse de acudir al centro o puesto de trabajo, y deberán contactar con el servicio médico de la empresa que determinara las pautas a seguir.*

*Si los síntomas se presentan en horario laboral, deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento de la enfermera y el enfermero del trabajo de la RTVA y CSRTV y seguir las instrucciones que reciban.*

### **11.2.- Datos de contacto con el Servicio de Salud de la RTVA y CSRTV S.A.**

Para los centros de Sevilla, Huelva, Cádiz y Jerez:

*Juan Manuel Hernández Martín.*

*[jmhernandez@rtva.es](mailto:jmhernandez@rtva.es)*

*Corporativo. 354801- Desde el exterior 955 054 801*

Para los centros de Algeciras, Málaga, Almería, Granada, Jaén, Córdoba y Madrid.

*Pilar Sanmartin Gasulla.*

*[psanmartin@rtva.es](mailto:psanmartin@rtva.es)*

*Corporativo. 939201- Desde el exterior 951 039 201*

### **11.3.- Clasificación de la exposición al riesgo de contagio.**

*Las personas que hayan compartido espacio sin guardar la distancia de seguridad con una persona contagiada o que hayan mantenido contacto estrecho deberán ponerlo en conocimiento del enfermero y la enfermera del trabajo del SPM de la RTVA y CSRTV quienes darán las indicaciones*

*oportunas respecto a las posibilidades de reincorporación y el seguimiento de los casos.*

*De conformidad con el Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 del Ministerio de Sanidad (8-4-2020) se considera:*

*Exposición de riesgo: aquellas situaciones laborales en las que se puede producir un contacto estrecho con un caso posible, probable o confirmado de infección por el SARSCoV-2, sintomático.*

*Exposición de bajo riesgo: aquellas situaciones laborales en las que la relación que se pueda tener con un caso posible, 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 su parte, el Procedimiento de actuación frente a casos de infección por el nuevo Coronavirus (SARS-CoV-2) del Ministerio de Sanidad (11-4-2020) realiza las siguientes definiciones:*

*Caso confirmado: caso que cumple criterio de confirmación por laboratorio: PCR o test de diagnóstico positivo de antígeno o anticuerpos.*

*Caso probable: caso de infección respiratoria aguda grave con criterio clínico y radiológico compatible con un diagnóstico de COVID-19 no confirmado.*

*Caso posible: caso con infección respiratoria aguda leve al que no se le ha realizado prueba de diagnóstico microbiológico.*

*Se clasifica como contacto estrecho de casos posibles, probables o confirmados:*

*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.*

#### **11.4.- Actuación cuando se identifique un contagio**

En cualquier momento de detección de contagio, la ordenación, organización e información del trabajo debe permitir saber, la amplitud de la población trabajadora que pudiera estar afectada.

El SPM realizará la trazabilidad y un mapeo del posible contagio para conocer quien pudiera ser contacto estrecho. Si los equipos son estancos este trabajo no debería ser muy complicado y el propio personal podría colaborar informando de su relación con el posible contagio.

## **12.- Datos de contacto con el Servicio de Prevención Mancomunado.**

*Insistir y recordar que el SPM está a vuestra disposición para lo que necesitéis. Si precisáis resolver cualquier duda o hacer alguna aclaración no dudéis en poneros en contacto con nosotros a través de los siguientes medios:*

*Servicio de Prevención: correo - [prevencion@rtva.es](mailto:prevencion@rtva.es) / Teléfono: 670943037*

*Servicio Médico (consultar apartado 11).*

*Por último, el Servicio de Prevención Mancomunado quiere dar las gracias a todas las personas que trabajan en RTVA y Canal Sur Radio Televisión S.A. y empresas de servicio por vuestra implicación en garantizar la continuidad del servicio esencial que prestamos en momentos tan difíciles como los que estamos atravesando, y por vuestra colaboración en el seguimiento de las recomendaciones e instrucciones que se incluyen en esta guía.*

Atentamente,

Sergi Argimon Maza  
Delegado de Prevención