

**LAN ETA JUSTIZIA  
SAILA**

Lan eta Gizarte Segurantzza  
Sailburuordetza  
Lan eta Gizarte Segurantzza Zuzendaritza

**DEPARTAMENTO DE TRABAJO  
Y JUSTICIA**

Viceconsejería de Trabajo y  
Seguridad Social  
Dirección de Trabajo y Seguridad Social

## **INSTRUCCIÓN 2/2020 DE LA DIRECTORA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL POR LA QUE SE ESTABLECE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA REANUDACIÓN DE LAS ELECCIONES SINDICALES EN EL PAÍS VASCO**

### **Introducción**

El 18 de marzo de 2020 se publicó en el Boletín Oficial del País Vasco la RESOLUCIÓN de 13 de marzo de 2020, de la Directora de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la publicación del acuerdo suscrito por los integrantes del Comité de Elecciones Sindicales de la Comunidad Autónoma de Euskadi sobre suspensión temporal extraordinaria de los procesos de elecciones sindicales. Dicho acuerdo suspendía, de forma temporal y con carácter extraordinario, los procesos de elecciones sindicales a órganos de representación de las y los trabajadores en las empresas y del personal al servicio de las Administraciones Públicas en la Comunidad Autónoma de Euskadi, dado el creciente impacto que el coronavirus estaba teniendo en las empresas vascas y la necesidad de acordar medidas extraordinarias que protegieran la salud de las personas trabajadoras.

El 6 de julio de 2020 se publicó en el Boletín Oficial del País Vasco RESOLUCIÓN de 18 de junio de 2020, de la Directora de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la publicación en el Boletín Oficial del País Vasco del Acuerdo suscrito por los integrantes del Comité de Elecciones Sindicales de la Comunidad Autónoma de Euskadi, sobre el reinicio de los procesos electorales tras la suspensión temporal extraordinaria de los mismos por el COVID-19, en el que se acuerda la reactivación de los procesos electorales para el próximo 15 de septiembre y se contemplan una serie de medidas destinadas a la reanudación de los mismos con las máximas garantías sanitarias para todas las partes implicadas y de respeto a los derechos sindicales y de los trabajadores.

El artículo 3 del Decreto 237/2000, de 28 de noviembre, por el que se crea en la Comunidad Autónoma de Euskadi la Oficina Pública, su Comité y la Inspección de Elecciones Sindicales

establece que la Oficina Pública de Elecciones Sindicales estará integrada en la Dirección de Trabajo y Seguridad Social y que las Oficinas Territoriales se integran en la estructura de sus respectivas Delegaciones Territoriales de Trabajo y Seguridad Social, recogiendo sus funciones en los artículos 4 y 5, respectivamente.

Además, en su artículo 10 señala que será el Departamento competente en materia de Trabajo el que designará, previo acuerdo en el seno del Comité de Elecciones Sindicales, el personal funcionario necesario para la realización de las funciones de inspección de las elecciones sindicales.

Se dicta esta Instrucción a fin de que dichas funciones se realicen cumpliendo las recomendaciones que las autoridades sanitarias han dictado, con el objetivo de garantizar la seguridad y salud del personal funcionario de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco, así como de las personas usuarias de esta.

#### **1. Reinicio del proceso electoral**

La preceptiva comunicación a la Oficina Pública de Elecciones Sindicales prevista en el punto 1 del Acuerdo del Comité de Elecciones Sindicales para la reactivación de los procesos electorales podrá realizarse siguiendo el modelo que se adjunta como Anexo I.

#### **2. Presentación de documentación**

Para la presentación de la solicitud de reinicio del proceso electoral, así como para cualquier otra documentación que debiera presentarse a la Oficina Pública de Elecciones Sindicales correspondiente se tendrá en cuenta la Instrucción IX del Servicio de Prevención sobre las medidas preventivas a adoptar frente al COVID 19 para la reapertura de los servicios de atención al público de la Administración General y Organismos Autónomos (16-04-2020) y que se adjunta como Anexo II.

Por lo tanto, la presentación de documentación se realizará de manera telemática a través de la Sede Electrónica del Gobierno Vasco.

No obstante lo anterior, se mantendrá una vía presencial extraordinaria pudiendo presentar la documentación:

A través de Zuzenean, en los términos previstos en el Acuerdo de Consejo de Gobierno por el que se establecen medidas para la atención a la ciudadanía en el desescalamiento de la situación derivada de la pandemia por el COVID19 de fecha 12 de mayo de 2020.

En las Delegaciones de Trabajo y Seguridad Social de cada Territorio Histórico. En este caso solicitará cita previa en horario de lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas llamando a los siguientes teléfonos:

- Bizkaia: 944 031 243 / 944 031 218
- Gipuzkoa: 943 02 32 06
- Alava: 945 01 70 41

O a través de las siguientes direcciones de correo electrónico:

- Bizkaia: [eleccionesbizkaia@euskadi.eus](mailto:eleccionesbizkaia@euskadi.eus)
- Gipuzkoa: [m-otamendi@euskadi.eus](mailto:m-otamendi@euskadi.eus)
- Alava: [eleccionesaraba@euskadi.eus](mailto:eleccionesaraba@euskadi.eus)

### **3. Inspecciones de Elecciones Sindicales**

Las inspecciones previstas en el Decreto 237/2000, de 28 de noviembre, por el que se crea en la Comunidad Autónoma de Euskadi la Oficina Pública, su Comité y la Inspección de Elecciones Sindicales, se realizarán siguiendo las recomendaciones sanitarias contenidas en el Procedimiento de Actuación preventivo frente al COVID-19 para el personal de las Delegaciones de Trabajo y Seguridad Social en las Inspecciones de Elecciones Sindicales en las Inspecciones y que se adjunta como Anexo III y que ha sido elaborado por el Servicio de Prevención de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Además, para el uso de los vehículos propios de la Administración General de la Comunidad Autónoma Vasca han de cumplirse las recomendaciones sanitarias contenidas en la Instrucción XIV. Procedimiento para la limpieza y uso de vehículos de la administración general y organismos autónomos y/o vehículos particulares frente al COVID-19. (13-05-2020) y que se adjunta como Anexo IV.

#### **4. Arbitrajes**

Los árbitros y árbitras de Elecciones Sindicales decidirán el mejor canal para la realización de los arbitrajes en los que se solicite su intervención.

Para posibilitar la celebración telemática de los arbitrajes, se habilita un formato telemático a través de un programa de videollamadas y reuniones virtuales, accesible desde cualquier ordenador de escritorio, portátiles, teléfonos inteligentes y tabletas. A tal efecto, la convocatoria a las partes implicadas, así como todas aquellas que se consideren oportunas, se realizará en las Delegaciones de Trabajo y Seguridad Social, por el personal adscrito a las Oficinas Públicas de Elecciones Sindicales.

En Vitoria – Gasteiz a 26 de agosto de 2020

**Anexo I****MODELO COMUNICACIÓN REINICIO PROCESO ELECTORAL**

De conformidad con lo establecido en el punto Primero del Acuerdo de fecha 18 de junio de 2020 del Comité de elecciones Sindicales del País Vasco, para el reinicio de los procesos electorales tras la suspensión por el COVID-19, se comunica a esa Oficina Pública Territorial (marcar lo que proceda):

☐ la fecha acordada para el reinicio del proceso electoral y la fase del calendario electoral en la que se interrumpió el proceso.

☐ la nueva fecha de inicio del proceso electoral (constitución de la mesa electoral),

**DATOS DE LA EMPRESA**

Nombre de la empresa.....

CIF / NIF.....

**DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO**

Nombre .....

Dirección .....

Municipio .....

Territorio ..... C.P.....

Teléfono .....

E-mail .....

**DATOS DEL PREAVISO PRESENTADO**

Número preaviso ...../2020/.....

Según proceda:

☐ Fecha de reinicio del proceso electoral ..... y fase en la que se encuentra el proceso electoral .....

☐ Nueva fecha de inicio del proceso electoral (constitución de la mesa electoral) .....

Lugar y fecha

....., a ..... de ..... de 20.....

Promotores/as,

Por el sindicato o grupo de trabajadores/as .....

Nombre y apellidos:.....

DNI: .....

Firma

Sello



Vigente

**Instrucción IX del Servicio de Prevención sobre las medidas preventivas a adoptar frente al COVID 19 para la reapertura de los servicios de atención al público de la Administración General y Organismos Autónomos (16-04-2020).**

En la situación actual de presencia de contagio por COVID 19 en todos los ámbitos de la sociedad, y con la finalidad de preparar adecuadamente la reapertura de los servicios de atención al público dependientes de los departamentos y organismos autónomos, este Servicio de Prevención establece una serie de instrucciones ha tener en cuenta para su implantación en los servicios de atención al público.

Se entenderá por servicio de atención al público aquellos servicios donde el personal de esta Administración reciba a la ciudadanía para la realización de trámites administrativos, recepción de información o cualquier otra actividad semejante y cuya asistencia se produzca de manera habitual y continuada.

**Medidas a poner en marcha:**

1. **REDUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PRESENCIALES:** se analizarán los procedimientos administrativos que se podían tratar presencialmente en los servicios de atención al público hasta el comienzo de la pandemia para determinar cuáles de ellos, en parte, o en su totalidad, puede ser realizados por vía telemática y no requieren la presencia de público en las dependencias administrativas.
2. **MEDIDAS DE PROTECCIÓN COLECTIVA:** Para aquellos servicios que precisen la presencia de público en las dependencias administrativas se establecerán **medidas de protección colectiva**, concretamente la instalación de mamparas protectoras.
3. **SERVICIOS DE CITA PREVIA:** se establecerán **servicios de cita previa** que garantice que el público presente en el servicio de atención al público puede mantener la medida de distanciamiento, evitando la aglomeración de personas.  
  
Se han de indicar las zonas en que pueden situarse las personas, manteniendo las distancias (separar las sillas, marcas en el suelo etc.)
4. **COTROL DEL ACCESO DEL PÚBLICO:** se deberá controlar que el público presente guarde las distancias correspondientes, para ello es preciso determinar cuál es el número máximo de personas que pueden estar presentes en la zona de atención al público.
5. **SE DISPONDRÁ EN ESTA ZONAS DE GELES HIDROALCOHÓLICOS O PRODUCTOS SEMEJANTES,** para que cuando el público acceda a las dependencias se higienice las manos con ellos, indicando carteles explicativos.

6. Se entregarán guantes y mascarilla al personal de atención al público por si han de utilizarlos con carácter excepcional.
7. **LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO:** se tendrá en cuenta la Instrucción I.- Empresas de limpieza: instrucciones de limpieza para evitar una posible exposición al nuevo coronavirus en los centros de trabajo de la Administración General y sus Organismos Autónomos (09-03-2020), en lo referente a la limpieza de las zonas de atención al público.

En Vitoria-Gasteiz, a 16 de abril de 2020

SERVICIO DE PREVENCIÓN

## PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PREVENTIVO FRENTE AL COVID 19 PARA EL PERSONAL DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL EN LAS INSPECCIONES

### CONSIDERACIONES PREVIAS

El Decreto 237/2000, de 28 de noviembre, por el que se crea en la Comunidad Autónoma de Euskadi la Oficina Pública, su Comité y la Inspección de Elecciones Sindicales, establece en su capítulo IV un procedimiento para la realización de inspecciones de Elecciones Sindicales.

Para la realización de estas funciones de inspección El Departamento de Trabajo y Seguridad Social designa personal funcionario en representación de la Oficina Pública de Elecciones Sindicales, así como personas que representan a los sindicatos mayoritarios y firmantes del Acuerdo que dio origen a la aprobación del Decreto al que nos hemos referido en el párrafo anterior.

El grupo que realiza la inspección se compone de cuatro representantes sindicales y un/a funcionario/a.

Dada la situación sanitaria que se está dando en estos momentos en Euskadi como consecuencia de la pandemia ocasionada por el virus SARS-CoV-2, es necesario establecer medidas adicionales de prevención y protección frente a ese riesgo.

El presente documento desarrolla un procedimiento específico y recomienda al personal funcionario del Gobierno Vasco que medidas debe adoptar durante las inspecciones de elecciones sindicales realizados en centros de trabajo externos.

### TAREAS QUE REALIZAN LAS INPECCIONES Y LOS INSPECTORES

**TAREA 1:** Vía telefónica se comunica a las empresas el día y la hora aproximada de llegada y si es posible, se confirma en esta llamada la persona de contacto en las instalaciones de la empresa.

**TAREA2:** El día de la visita a las empresas se sale de la Delegación y se inicia la ruta prevista en el coche oficial. El grupo se compone de cuatro representantes sindicales y un/a funcionario/a.

- Las personas que realizan la inspección realizan la ruta utilizando un vehículo del Organismo, por lo que habrá de tenerse en cuenta la Instrucción XIV emitida por este Servicio de Prevención sobre limpieza y utilización de vehículos. (Adjuntamos instrucción emitida el 13 de mayo 2020.
- Tal y como lo menciona el artículo 6 del Real Decreto Ley Real Decreto-ley 21/2020, publicado el 9 de junio de 2020, durante el desplazamiento en el vehículo, pueden ir dos personas por cada fila de asientos usando todas las personas que viajan en el vehículo una mascarilla quirúrgica (se recomienda la lectura y visionado del vídeo explicativo de la



nota V adjunta) en todo momento, excepto si todos los ocupantes del coche pertenecen a un mismo núcleo familiar, en este caso el uso de mascarilla no es obligatorio.

### **TAREA 3: Tareas propias de la inspección**

En las empresas a inspeccionar, en ocasiones, la persona de contacto está esperando con la documentación preparada y en otras se debe buscar a la misma recorriendo las instalaciones. El tipo de empresa a inspeccionar no está sujeta a un mismo patrón, pueden ser pabellones, oficinas o espacios abiertos.

- Antes de entrar en la empresa a la funcionaria o funcionario deberá higienizarse las manos.  
Se recomienda lavarse las manos con agua y jabón. En los casos en los que no sea posible, por el tipo de actividad o lugar en que se encuentra la persona empleada, se higienizarán las manos con gel hidroalcohólico. En cualquier caso, cada 4 o 5 lavados con un producto de este tipo hay que proceder a una limpieza de manos con agua y jabón.
- Se utilizará una mascarilla quirúrgica durante el desarrollo de la inspección.  
Se pondrá a disposición de ese personal el número de mascarillas necesarias para el desempeño de la labor a realizar. Las mascarillas quirúrgicas pueden ser utilizadas de forma continuada durante 4 horas y después de ese tiempo si se continúa trabajando han de desechar la utilizada y ponerse una nueva.
- Deberá guardarse la distancia de seguridad interpersonal, así como evitar saludos como estrechar la mano.
- Cada empleado o empleada ha de tener su propio material de oficina: bolígrafo, lápiz, etc. y no podrán compartirlo con nadie.

Añadir, en el caso de que en la evaluación de riesgos se realizase alguna especificación sobre equipos de protección individual habrá de tenerse en cuenta lo establecido en la evaluación de riesgos.

### **CONSIDERACIONES GENERALES**

- Se dispondrá de mascarillas suficientes para el desarrollo de la labor y para el cambio de los equipos que sea necesario.
- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos para la higienización de las manos del personal.
- Se dispondrá adicionalmente de alcohol para la desinfección de objetos cuando sea necesario, bolígrafos, lápices, etc.



ESS-194-2020 Dpto. Trabajo y Seguridad Social

#### **DOCUMENTOS A TENER EN CUENTA**

INSTRUCCIÓN XIV. PROCEDIMIENTO PARA LA LIMPIEZA Y USO DE VEHÍCULOS DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y/O VEHÍCULOS PARTICULARES FRENTE AL COVID-19. (13-05-2020)

CRITERIOS PARA LA CORRECTA COLOCACIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN GUANTES, MASCARILLA, BATA O BUZO Y GAFAS O PANTALLA, EN EL ÁMBITO LABORAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y OOAA.

En Vitoria-Gasteiz, a 21 de julio de 2020

Servicio de Prevención  
Administración General y OO.AA



## CRITERIOS PARA LA CORRECTA COLOCACIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN GUANTES, MASCARILLA, BATA O BUZO Y GAFAS O PANTALLA, EN EL ÁMBITO LABORAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y OO.AA. Nota V (07-05-2020)

---

### CONSIDERACIONES PREVIAS

El uso de los equipos de protección individual (en adelante, EPIs) en cualquier ámbito sea el ámbito social o el ámbito laboral, sirve como medio de control de la fuente de infección frente al coronavirus SARS-CoV-2 al reducir la propagación de la excreción de gotas respiratorias de individuos infectados que aún no han desarrollado síntomas o que permanecen asintomáticos.

Ha de tenerse en cuenta que el procedimiento de actuación y de control de personas sintomáticas en el centro de trabajo ya está determinado en una [Nota Informativa](#) que se comunicó al principio de esta emergencia sanitaria y que sigue estando vigente.

Por lo que se refiere al uso preventivo de EPIs en el ámbito laboral, entendemos que en los centros de trabajo el criterio general debe ser mantener la medida de distanciamiento de 2 m. entre los diferentes puestos, así como en el resto de los espacios del centro, siempre que los puestos y espacios estén adecuados para poder mantener la distancia exigible entre persona y persona.

La recomendación general de uso de guantes y mascarillas en el ámbito de la Administración General y OO. AA es cuando haya que realizar trabajos en el exterior y en aquellas tareas en que ineludiblemente tengan que trabajar dos personas o más a menos de dos metros, deberá hacer uso de los EPIs necesarios en cada caso tal y como se ha mencionado en [la INSTRUCCIÓN XI. Criterios para la elección y adquisición de guantes, mascarillas y soluciones hidroalcohólicas frente a un posible contagio por coronavirus SARS-CoV-2 en el ámbito laboral de la Administración General y OO.AAA \(27 de abril de 2020\).](#)

En este documento se recogen los criterios de para la correcta colocación de todos los equipos de protección individual que pueda usar el personal empleado de la administración. **Con carácter general los equipos de protección individual que se van a utilizar serán los guantes y las mascarillas, aunque incluimos la referencia a los buzos o batas y las gafas o pantallas, que serán de uso exclusivo en determinados puestos de trabajo.**

### ACTUACIONES PREVENTIVO-HIGIENICAS DE TODAS LAS PERSONAS PRESENTES EN EL CENTRO DE TRABAJO

#### Si tose o estornuda:

- Cúbrase la boca y la nariz con un pañuelo de papel y luego tírelo a la basura.
- Si no dispone de pañuelo de papel, tosa o estornude sobre su brazo, en el ángulo interno del codo, con el propósito de no contaminarse las manos.
- Si tose o estornuda y utiliza las manos para taparse, no se toque la cara, la nariz o los ojos y lávese las manos inmediatamente.



- **No salude dando la mano o dos besos**, con palabras de saludo u otros gestos es suficiente.
- **Colabore en la limpieza de su centro de trabajo**, hay que dejar libres las superficies de las mesas de trabajo y otras superficies comunes que pudiera haber en el centro para facilitar la limpieza por parte del personal de limpieza.
- **Los objetos que deban ser utilizados sucesivamente por las personas allí presentes, serán limpiados después de su uso.**

#### Higiene de manos:

- La **higiene de manos** es la medida principal de prevención y control de la infección frente al coronavirus. Por lo tanto, lávese las manos frecuentemente.
  1. Humedezca las manos con agua abundante.
  2. Enjabone sus manos con el grifo cerrado.
  3. Comenzar frotando las palmas de las manos.
  4. Intercale los dedos y frente por la palma y el anverso de la mano.
  5. Continúe con los dedos intercalados y limpie los espacios entre ellos.
  6. Con las manos de frente agarre los dedos y mueva de un lado a otro.
  7. Tome el dedo gordo para limpiar la zona de agarre.
  8. Limpiar la yema de los dedos, frotando con la palma de las manos.
  9. Enjuague sus manos con agua abundante (durante 8 segundos).
  10. Séquese la mano con papel desechable.
- Para facilitar la higiene de las manos evite el uso de anillos, pulseras u otros adornos. Si utiliza reloj de pulsera quíteselo en el momento de la higiene de las manos para poder lavarse adecuadamente.
- Lavase al menos durante 20 segundos y especialmente antes de comer y cuando accidentalmente se ponga la mano al toser o estornudar.
- No toque el grifo para cerrarlo después de haberse lavado las manos, ciérrelo con el papel que ha usado para secarse, además procure limpiar con ese mismo papel las salpicaduras de agua y/o jabón que pudiera haber dejado en las encimeras de los lavabos.

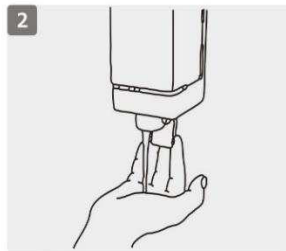
A continuación, se recogen carteles explicativos del lavado de manos.

Recomendaciones de la OMS (Organización Mundial de la Salud) para:

# LAVAR CORRECTAMENTE LAS MANOS



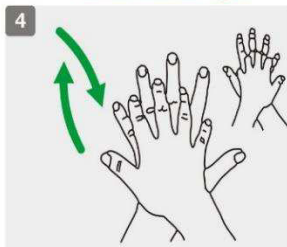
Humedezca sus manos  
con abundante agua



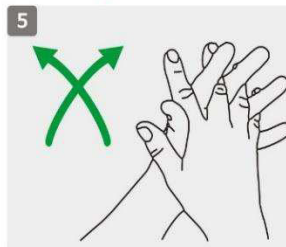
Enjabone sus manos con  
el grifo cerrado



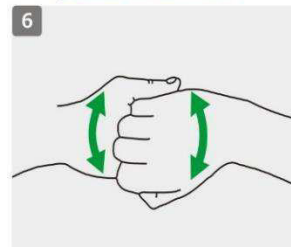
Comenzar frotando las  
palmas de las manos



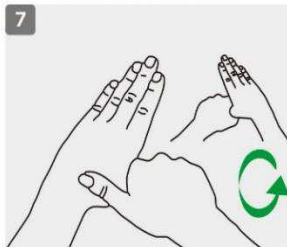
Intercale los dedos y frote por la palma  
y el anverso de la mano



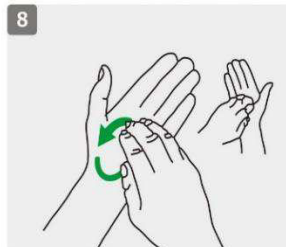
Continúe con los dedos intercalados y  
limpie los espacios entre sí



Con las manos de frente agárrese los  
dedos y mueva de lado a lado



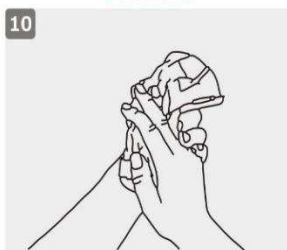
Tome el dedo "gordito", como en la  
figura para limpiar la zona del agarre  
de la mano



Limpie la yema de los dedos,  
frotando contra la palma de las manos



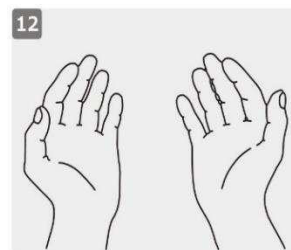
Enjuague sus manos con abundante  
agua (8 seg. aprox.)



Seque las manos con una toalla  
desechable o con aire caliente



Cierre el grifo con una  
toalla desechable



Ya está!



World Health  
Organization

Patient Safety

A World Alliance for Safer Health Care

SAVE LIVES  
Clean Your Hands

Figura 2: Antisepsia de manos con Solución hidroalcohólica







### ANTES DE PONERSE LOS EPIS DEBE SABER....

- SE CONSIDERA EL USO DE LOS EPIS CUANDO NO SE PUEDE MANTENER UNA DISTANCIA DE SEGURIDAD DE 2 METROS.
- EL USO DE LOS EPIS DEBE CONSIDERARSE SOLO COMO UNA MEDIDA COMPLEMENTARIA Y NO COMO REEMPLAZO DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS ESTABLECIDAS, COMO SON:
  - ✓ EL DISTANCIAMIENTO FÍSICO.
  - ✓ LA ETIQUETA RESPIRATORIA.
  - ✓ LA HIGIENE DE MANOS.
  - ✓ EVITAR TOCARSE LA CARA, LA NARIZ, LOS OJOS Y LA BOCA.
- ES IMPRESCINDIBLE LAVARSE LAS MANOS ANTES Y DESPUÉS DE USAR LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPIS).
- EL USO APROPIADO DE LOS EPIS ES CLAVE PARA LA EFECTIVIDAD DE LA MEDIDA Y PUEDE MEJORARSE A TRAVÉS DE LA INFORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN DE LOS TRABAJADORES.
- LA EFECTIVIDAD DE LA MASCARILLA QUIRÚRGICA ES DE 4 HORAS, POR ELLO, EN CASO DE QUE SE VAYA A UTILIZAR MÁS TIEMPO, EL TRABAJADOR DEBERÁ DESECHARLA Y COLOCARSE UNA NUEVA UNA VEZ HAYA TRASCURRIDO ESE TIEMPO.
- EL USO DE LOS EPIS SIRVE COMO UN MEDIO DE CONTROL DE LA FUENTE DE INFECCIÓN AL REDUCIR LA PROPAGACIÓN DEL VIRUS.
- COLÓCARSE LOS EPIS ANTES DE ENTRAR A LA ZONA DE TRABAJO Y RETÍRARLOS FUERA DE LA MISMA.
- NO DEBEN PONERSE LOS EPIS EN EL VEHÍCULO DE EMPRESA O PARTICULAR.
- SI SE ACUDE DESDE EL EXTERIOR CON GUANTES Y MASCARILLA PROPIOS, DEBERÁN DESECHARSE Y USAR UNOS NUEVOS EN CADA CENTRO DE TRABAJO AL QUE SE ACUDA DURANTE LAS TAREAS EXTERNAS.
- LA AUTO-CONTAMINACIÓN SUCEDE AL TOCAR Y REUTILIZAR LOS EPIS CONTAMINADOS O DAÑADOS, POR ELLO, DEBERÁN SUSTITUIRSE DE INMEDIATO.
- NO REUTILIZAR LOS EPIS DESECHABLES; DESECHARLOS DE INMEDIATO DESPUÉS DE UTILIZARLOS.
- LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN SE COLOCARÁN EN EL SIGUIENTE ORDEN: GUANTES, BUZO, MASCARILLA, GAFAS O PANTALLA.
- EN CASO DE COLOCARSE TODOS LOS EPIS SEÑALADOS EN EL CASO ANTERIOR SERÁ NECESARIO PONERSE UN SEGUNDO PAR DE GUANTES TRAS COLOCARSE TODOS LOS EQUIPOS.
- LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN SE RETIRARÁN EN EL SIGUIENTE ORDEN: GUANTES, GAFAS O PANTALLA PROTECTORA, BATA O BUZO Y MASCARILLA. DESECHAR LOS EPIS EN EL CONTENEDOR ADECUADO COLOCADO PARA TAL FIN. LAVARSE LAS MANOS DE MANERA EXHAUSTIVA CON AGUA Y JABÓN.

**OBSERVACIONES**

Para llevar a cabo estas pautas de higiene es necesario que:

1. Suministro suficiente de jabón y papel para lavarse y secarse las manos en los baños o en aquellas otras zonas donde sea precisa la limpieza de manos.
2. Que se suministren botes de soluciones de base hidroalcohólica para la limpieza de manos para aquellas personas que tengan dificultad para acudir a los baños a lavarse las manos o para otras situaciones descritas en el presente protocolo.
3. Que se coloquen en esas zonas carteles indicativos de cómo lavarse las manos adecuadamente.
4. Que se coloquen pañuelos de papel en las diferentes zonas comunes para que las personas que vayan a toser o estornudar puedan disponer de ellos.
5. Que se coloquen papeleras con bolsas de plástico para su recogida.
6. Que se disponga de toallitas o papel desechable con una solución desinfectante para la limpieza de objetos de uso común.

**ANEXOS**

En los documentos anexos que se muestran a continuación se muestra mediante gráficos y videos como ponerse y quitarse ellos EPis:

1. **Guantes protectores (VER ANEXO I)**
2. **Mascarillas quirúrgicas (VER ANEXO II).**
3. **Batas desechables (VER ANEXO III).**
4. **Gafas o Pantalla Protectora (VER ANEXO IV).**

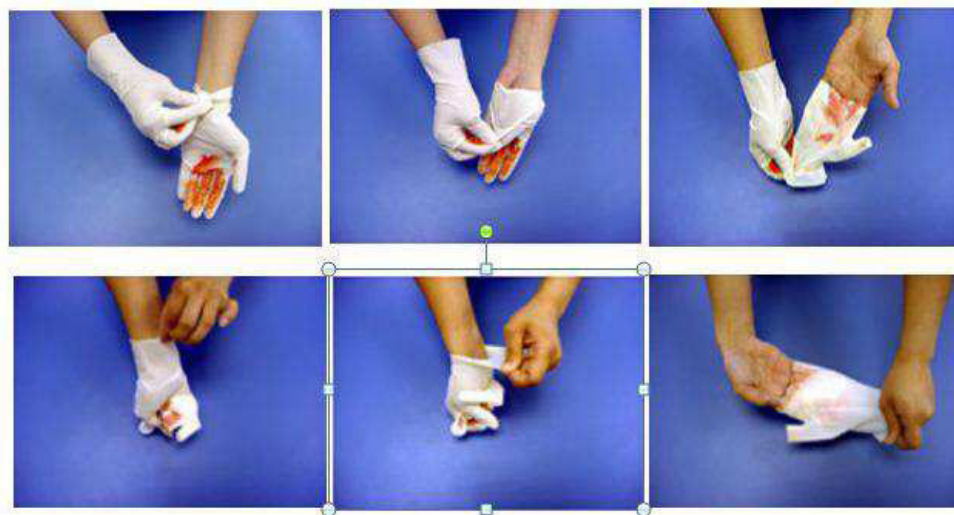


## ANEXO I

## RECOMENDACIONES GENERALES DE USO DE GANTES

1. Lavar y secar las manos antes de colocar los guantes.
2. El uso de guantes no sustituye el lavado de manos.
3. Llevar las uñas cortas y no utilizar anillos ni pulseras por peligro de rotura del guante.
4. Cubrir con un apósito cualquier herida localizada en las manos.
5. Conservar los guantes alejados de fuentes de calor y de la acción de la luz solar.
6. Evitar dañar los guantes cuando se sacan del envase.
7. Se quitarán los guantes contaminados antes de tocar superficies ambientales limpias, depositándolos en el cubo adecuado.
8. Se lavarán las manos inmediatamente después de la retirada de los guantes.
9. No se deben meter los guantes usados en los bolsillos.

**Guantes de látex:** componen una barrera efectiva frente a agentes infecciosos. Frecuencia de cambio 15-30 minutos.



Se recomienda ver estos vídeos explicativo:

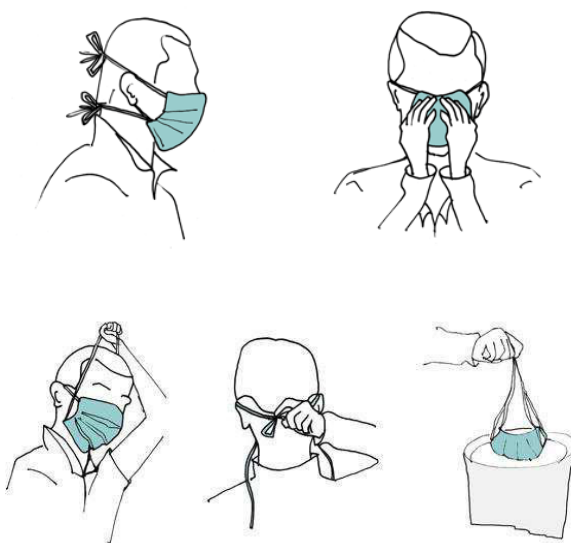
<https://www.youtube.com/watch?v=HV5Equ6Qj1>

<https://www.youtube.com/watch?v=8RaIR51JR7s>

## ANEXO II

## COMO PONERSE Y QUITARSE UNA MASCARILLA QUIRÚRGICA

1. Antes de ponerse una mascarilla, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
2. Ajuste la mascarilla correctamente: cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la máscara.
3. Evite tocar la mascarilla mientras la usa; si lo hace, lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.
4. Cámbiese de mascarilla: Después de usarla 4 horas seguidas, en caso de que se humedezca, sufra algún daño o alteración.
5. Para quitarse la mascarilla: quítesela por detrás (no toque la parte delantera de la mascarilla); deséchela inmediatamente en un recipiente cerrado;
6. Tras quitarse la mascarilla lavarse las manos con un gel hidroalcohólico o con agua y jabón



Se recomienda ver estos vídeos explicativos:

<https://www.youtube.com/watch?v=W07nqrUF3IU&t=4s>

<https://www.youtube.com/watch?v=DIAyud8sJYs>



## ANEXO III

## COMO PONERSE Y QUITARSE UNA BATA

## A. Colocación:

1. Cubra con la bata todo el torso desde el cuello hasta las rodillas, los brazos hasta la muñeca, y dóblela alrededor de la espalda.
2. Átesela por detrás a la altura del cuello y la cintura.

## B. Retirada:

1. La parte delantera de la bata y las mangas están contaminadas.
2. Desate los cordones.
3. **Tocando solamente el interior de la bata**, pásela por encima del cuello y de los hombros.
4. Voltee la bata al revés.
5. Dóblela o enróllela y deséchela.

## COMO PONERSE Y QUITARSE UN BUZO

## A. Colocación:

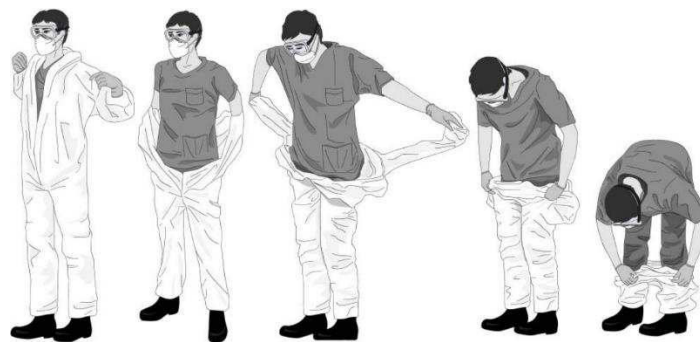
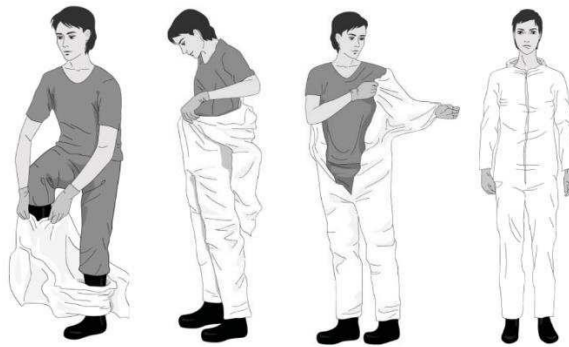
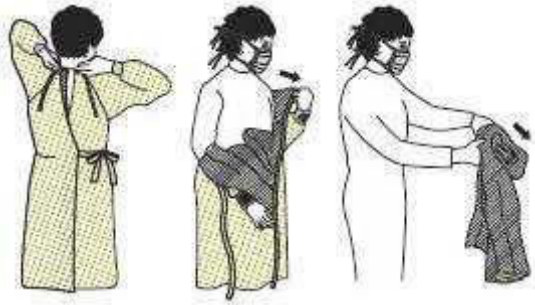
1. Introduzca un pie primero y después el otro
2. súbase el buzo hasta media cintura
3. introduzca una mano por la manga y después la otra
4. cuando el buzo esté asentado en su cuerpo atesé la cremallera hasta la arriba.

## B. Retirada:

1. Inclina la cabeza hacia atrás para alcanzar la cremallera y abra la cremallera por completo sin tocar la piel ni el traje séptico
2. comience a sacarse el buzo desde arriba hacia abajo
3. enrolle el buzo, desde la cintura hacia abajo y desde adentro hacia afuera, hasta la parte inferior de la empuñadura, use un pie para sacar el buzo del otro y viceversa
4. deséchelo de una manera segura.

GOBERNANTZAPUBLIKO ETA  
AUTOGOBERNU SAILA  
Funtzio Publikoko Sailburuordetza

DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA  
Y AUTOGOBIERNO  
Viceconsejería de Función Pública



Se recomienda ver este vídeo explicativo:

<https://www.youtube.com/watch?v=erMGYqFLYXI>



GOBERNANTZAPUBLIKO ETA  
AUTOGOBERNU SAILA  
Funtzio Publikoko Sailburuordetza

DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA  
Y AUTOGOBIERNO  
Viceconsejería de Función Pública

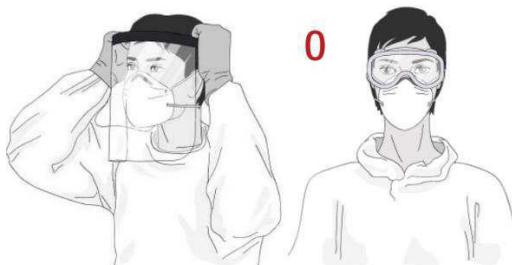
#### ANEXO IV

##### COMO PONERSE Y QUITARSE LAS GAFAS PROTECTORAS

1. Tras haberse colocado los guates, el buzo, y la mascarilla, colóquese las gafas protectoras.
2. Colóquese las gafas de manera que protejan los ojos y dejen libre la nariz
3. Ajuste las gafas mediante la goma situada en la parte trasera de la cabeza hasta notarlas fijadas a la cara.

##### COMO PONERSE Y QUITARSE LAS GAFAS PROTECTORAS

1. Tras haberse colocado los guates, el buzo, y la mascarilla, colóquese la pantalla protectora
2. Colóquese la pantalla de manera que la parte de adelante le cubra toda la cara y la diadema que le rodea la cabeza le quede por encima de las orejas.
3. Ajuste la diadema mediante la rueda o semejante de manera que la pantalla quede fijada.



Se recomienda ver este vídeo explicativo:

<https://www.youtube.com/watch?v=erMGYqFLYXI>

Ha de tenerse en cuenta que estos vídeos son de uso sanitario. No obstante, se han escogido porque se consideran claros y didácticos en la exposición.

**MANEJO DE RESIDUOS (RECOMENDACIONES DEL MINISTERIO DE SALUD).**

Los residuos, incluido el material desechable utilizado (guantes, pañuelos, mascarillas), se han de eliminar en una bolsa de plástico (BOLSA 1) en un cubo de basura dispuesto en la habitación, preferiblemente con tapa y pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.

- La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), al lado de la salida.
- La BOLSA 2, con los residuos anteriores, se depositará en la bolsa de basura (BOLSA 3) con el resto de los residuos. La BOLSA 3 también se cerrará adecuadamente.
- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos
- La BOLSA 3 se depositará exclusivamente en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local), estando terminantemente prohibido depositarla en los contenedores de recogida separada de cualquiera de las fracciones separadas (orgánica, envases, papel, vidrio o textil) o su abandono en el entorno.



## BIBLIOGRAFÍA

Utilización de mascarillas. COVID-19 INFORME TÉCNICO. Versión 16.4.2020

<https://www.portalfarma.com/Profesionales/campanaspf/Asesoramiento-salud-publica/infeccion-coronavirus-2019-nCoV/Documents/mascarillas-coronavirus.pdf>

Recomendaciones sobre el uso de mascarillas en el contexto de la COVID-19. OMS. 6.4.2020

[https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/331789/WHO-2019-nCoV-IPC\\_Masks-2020.3-spa.pdf](https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/331789/WHO-2019-nCoV-IPC_Masks-2020.3-spa.pdf)

Mascarilla. Guía Salud Laboral 23 de Osakidetza. Hospital Universitario de Donostia.

[https://www.osakidetza.euskadi.eus/contenidos/informacion/hd\\_publicaciones/es\\_hdon/adjuntos/GuiaSL23c.pdf](https://www.osakidetza.euskadi.eus/contenidos/informacion/hd_publicaciones/es_hdon/adjuntos/GuiaSL23c.pdf)

Recomendaciones sobre el uso de mascarillas en la comunidad en el contexto de COVID-19 21.04.2020

[https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Recomendaciones\\_uso\\_mascarillas\\_ambito\\_comunitario.pdf](https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Recomendaciones_uso_mascarillas_ambito_comunitario.pdf)

Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al sars-cov-2. 8 .4.2020

[https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/PrevencionRRLL\\_COVID-19.pdf](https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/PrevencionRRLL_COVID-19.pdf)

Pasos para ponerse y quitarse el equipo de protección personal

<https://www.who.int/csr/resources/publications/ebola/ppe-steps/es/>



**Vigente**

## **INSTRUCCIÓN XIV. PROCEDIMIENTO PARA LA LIMPIEZA Y USO DE VEHÍCULOS DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y/O VEHÍCULOS PARTICULARES FRENTE AL COVID-19. (13-05-2020)**

### **1.- OBJETO**

El presente documento tiene por objeto establecer el procedimiento para la limpieza de los vehículos del parque móvil o departamentales puestos a disposición del personal para el desarrollo de su actividad.

Asimismo, consideramos que las pautas de limpieza establecidas en la presente Instrucción pueden ser de aplicación a los vehículos particulares que son utilizados por el personal empleado para realizar desplazamientos laborales.

Es obvio que el uso de un vehículo por distintos empleados o empleadas puede suponer un mayor nivel de exposición al riesgo de contagio por COVID 19 frente al uso individualizado de un vehículo, pero entendemos que en este último caso es conveniente aplicar las pautas preventivas recogidas en el presente documento.

### **2.- PROCEDIMIENTO USO Y LIMPIEZA VEHÍCULOS**

#### **Medidas de limpieza**

1. Previamente al uso del vehículo, la persona que vaya a utilizarlo se lavará las manos con agua y jabón, o en su defecto con gel hidroalcohólico.

El Dpto. u Organismo encargado de la gestión del vehículo pondrá a disposición de la persona que lo conduzca un bote de gel hidroalcohólico que estará en el interior del vehículo.

En el caso de que el vehículo sea particular se aplicará la misma pauta por parte del Departamento u Organismo Autónomo.

*(Para una correcta limpieza de manos, seguir las indicaciones de la NOTA V adjunta al presente documento).*

2. Además, del bote de gel hidroalcohólico mencionado en el apartado anterior, en cada vehículo se colocará:
  - una caja de pañuelos de papel.
  - Alcohol para la limpieza de las partes del vehículo que haya tocado o toallitas desinfectantes que cumplan la misma misión.



La persona usuaria al finalizar el uso del vehículo limpiará el volante, la palanca de cambios, los mandos de la radio, el dispositivo de amarre del cinturón de seguridad, las manillas, las llaves, etc. Es decir, cualquier parte del vehículo que haya podido tocar durante su utilización.

Si durante la jornada laboral la persona entrara y saliera del vehículo para desarrollar su actividad laboral, deberá lavarse las manos con gel hidroalcohólico cada vez que acceda al vehículo del exterior.

3. Se dispondrán dentro del vehículo bolsas pequeñas de plástico para que la persona que ha limpiado las partes del vehículo las deposite en esas bolsas, las cierre y se deshaga de ellas en un lugar apropiado. NUNCA DEBE DEJARSE EN EL INTERIOR DEL VEHÍCULO los pañuelos usados para higienizar las partes del coche que haya tocado.
4. Si la persona que va a utilizar el coche debiera emplear equipos de protección individual (mascarillas y guantes), por ejemplo, para realizar un trabajo en el exterior, actuará de la siguiente manera:

1. Se quitará las mascarillas y guantes antes de proceder a la limpieza mencionada en el apartado anterior.

*(Se adjunta la NOTA V del 7 de mayo sobre los criterios para la correcta colocación de los equipos de protección guantes, mascarilla, bata o buzo y gafas o pantalla, en el ámbito laboral de la Administración General y OO.AA.)*

2. Los introducirá en una bolsa de plástico
  3. Se higienizará las manos con gel hidroalcohólico
  4. Procederá a realizar la limpieza de las partes que haya podido tocar en el vehículo mediante las toallitas o el desinfectante.
  5. Introducirá las toallitas utilizadas en la bolsa de plástico para deshacerse de ellos en la forma adecuada.
5. Las personas que utilicen vehículos de la Administración y hayan empleado equipos de protección individual deben meterlos en una bolsa cerrada y después en una segunda bolsa, también cerrada para deshacerse de ellos. NUNCA DEJAR ESOS EQUIPOS EN EL INTERIOR DEL VEHÍCULO.
  6. En el caso de que el vehículo sea compartido, antes de su devolución, se recomienda dejar las ventanillas abiertas durante al menos 15 minutos para que se ventilen. En el caso de que el coche sea de uso individual no es obligatoria la ventilación.
  7. Además de las partes del vehículo, se desinfectarán las llaves del mismo, especialmente si es de uso compartido, así como tarjetas de crédito utilizadas para el abono de combustible. Se recomienda para la desinfección de las tarjetas de crédito una **solución con un 30% de agua y un 70% de alcohol isopropílico**.
  8. Se recomienda no echar los líquidos directamente sobre los elementos a limpiar, sino que se ha de humedecer los pañuelos o toallitas de papel.



Recordamos que cada cuatro o cinco usos de gel hidroalcohólico para higienizarse las manos es conveniente lavárselas con agua y jabón.

### **3.- LIMPIEZA DE LOS VEHÍCULOS**

Cada persona que utilice un vehículo particular o de la Administración, lo limpiará conforme a lo indicado en los puntos 2 y 3. No obstante, si se pretende realizar una limpieza en mayor profundidad del vehículo y dependiendo del número de personas usuarias del mismo se podrá utilizar en su interior, o en aquellas partes que se tocan habitualmente un producto virucida de uso no profesional (productos virucidas autorizados en España: [https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado\\_virucidas.pdf](https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf) ).

Se recomienda el uso de guantes y mascarilla para cada lavado

*Ver criterios utilización guantes y mascarillas de la NOTA V.*

En Vitoria-Gasteiz, a 11 de mayo de 2020

**SERVICIO DE PREVENCIÓN**

**ADMINISTRACIÓN GENERAL Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS**