

**RESOLUCIÓN DEL DEFENSOR DEL PUEBLO ANDALUZ, DE 22/09/2020,
POR LA QUE SE APRUEBA EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SÍNTOMAS
DE COVID-19 EN EL DEFENSOR DEL PUEBLO ANDALUZ.**

Por Resolución de 16 de junio de 2020 del Defensor del Pueblo Andaluz se adoptaron medidas para la progresiva reincorporación del personal al trabajo presencial con plenas garantías para la protección de la salud ante el levantamiento del estado de alarma declarado para combatir la crisis sanitaria derivada del COVID-19.

En la actual situación de “nueva normalidad” estando vigente aún la declaración de crisis sanitaria y considerando la evolución de la pandemia, se hace necesario el establecimiento de un Protocolo específico para el personal del Defensor del Pueblo Andaluz en el que se describan las acciones a adoptar en el caso de sospecha, contacto estrecho o confirmación de COVID19 por parte de algún trabajador o trabajadora.

Para ello se ha elaborado, con los Delegados de Prevención, un Protocolo de actuación ante síntomas de COVID-19 en el Defensor del Pueblo Andaluz, Protocolo que ha sido refrendado por el Comité de Seguridad y Salud de la Institución.

Conforme a ello, y en ejercicio de las competencias que corresponden en materia de personal al Defensor del Pueblo Andaluz, de acuerdo a lo previsto en la Ley 9/1983, de 1 de diciembre, en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Defensor del Pueblo Andaluz y en el Estatuto de Personal del Defensor del Pueblo Andaluz.

RESUELVO

- 1º. Aprobar el Protocolo anexo de actuación ante síntomas de COVID-19 en el Defensor del Pueblo Andaluz acordando que el mismo tenga eficacia desde el día de hoy.
- 2º. Ordenar la publicación de esta Resolución y el Protocolo anexo en el Portal de Transparencia de la Institución.

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde el siguiente a su notificación a las personas interesadas, que podrá presentar en la sede del Defensor del Pueblo de Andalucía, o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, desde dicha fecha, que podrá formular ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de

Justicia de Andalucía, sede de Sevilla o de la ciudad en cuya circunscripción tenga domicilio la persona recurrente, a su elección.

En Sevilla, a 22 de septiembre de 2020

EL DEFENSOR DEL PUEBLO ANDALUZ



Fdo. Jesus Maeztu Gregorio de Tejada

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SÍNTOMAS DE COVID-19 EN EL DEFENSOR DEL PUEBLO ANDALUZ

El artículo 7 del Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, establece en sus apartados 2 y 3:

“2. Las personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 o estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19 o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con COVID-19 no deberán acudir a su centro de trabajo.

3. Si un trabajador empezara a tener síntomas compatibles con la enfermedad, se contactará de inmediato con el teléfono habilitado para ello por la comunidad autónoma o centro de salud correspondiente, y, en su caso, con los correspondientes servicios de prevención de riesgos laborales. De manera inmediata, el trabajador se colocará una mascarilla y seguirá las recomendaciones que se le indiquen, hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.”

Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.¹

Con carácter general, ante cualquier duda acerca del coronavirus, se puede contactar con Salud Responde a través del teléfono 955 545 060 o la app móvil «Salud Responde». Si se observan síntomas o se ha mantenido contacto con una persona confirmada de infección por coronavirus, se debe llamar al teléfono 900 400 061.

PRESENTACIÓN DE SÍNTOMAS FUERA DEL CENTRO DE TRABAJO:

Aquella persona que estando fuera del centro de trabajo presente síntomas de la enfermedad COVID-19 deberá:

- a) Comunicarlo a la mayor brevedad y según las instrucciones recibidas, a los servicios sanitarios correspondientes al régimen público de seguridad social que ostente el trabajador o la trabajadora (en adelante, servicios de sanidad públicos) o al 900 400 061 preferentemente, sin perjuicio de que el trabajador o la trabajadora pueda optar por comunicarlo al gabinete médico del servicio de prevención externo (Servicio de Vigilancia de la Salud de MPE Prevención, datos de contacto en el Anexo). En este caso, el gabinete médico del servicio de prevención externo se pondrá en contacto con el trabajador o trabajadora a la mayor brevedad posible.

Asimismo, el empleado o la empleada, deberá comunicarlo a su responsable directo que, a su vez, informará a la Secretaría General y al Departamento de Gestión Económica y Administración mediante llamada telefónica y correo electrónico (ver en el Anexo), a fin de que la Institución pueda adoptar las medidas pertinentes y se coordine con el Servicio de Prevención externo.

¹ Definición de “caso sospechoso” de acuerdo al documento “Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2”, de 8 de junio de 2020, del Ministerio de Sanidad.

Si los síntomas fueran muy evidentes, el contacto con su responsable directo será lo más inmediato posible, a fin de que la Institución pueda adoptar rápidamente las medidas necesarias para garantizar la seguridad del personal.

- b) Permanecer en su domicilio en la modalidad “teletrabajo”, estando disponible para el desempeño virtual de sus funciones, hasta que, en su caso, pase a situación de incapacidad temporal (IT).
- c) Mantener informada a la Institución de la evolución a través de su responsable directo.

En caso de que el trabajador o trabajadora tenga síntomas que le hagan dudar si ha contraído o no la COVID-19, deberá contactar con los servicios de salud y si éstos determinaran que dichos síntomas son compatibles con la enfermedad, actuará conforme a lo anterior.

Una vez la Institución tenga conocimiento de que el trabajador o la trabajadora presenta síntomas de la enfermedad COVID-19 procederá a:

- a) Ventilar bien la zona/despacho en que haya estado los días anteriores la persona que ha dejado de ir a su puesto de trabajo por presentar síntomas.
- b) Limpiar las superficies de trabajo con las que haya podido entrar en contacto (mesa, silla, teclado,...) con una solución de hipoclorito sódico (lejía) en agua a la proporción de 1/50 (una parte de lejía mas 49 de agua), debiendo desecharse la bayeta que se haya empleado. El personal de limpieza utilizará para esta tarea guantes de protección y mascarilla de protección FFP2.
- c) Facilitar un termómetro a los trabajadores y trabajadoras que lo soliciten para que puedan tomar su temperatura. Dicho termómetro se limpiará por la persona que lo haya utilizado tras cada uso con desinfectante o con alcohol de 70°.
- d) Contactar con los servicios de prevención externos para intercambiar información sobre la situación del trabajador o trabajadora, así como para que dichos servicios inicien las actuaciones a que vengan obligados por las autoridades competentes².

El resto de las personas trabajadoras que hayan estado en contacto con la persona con síntomas:

- a) Si la persona **no ha tenido un contacto muy cercano** y, por tanto, no tiene la consideración de “contacto estrecho” según el protocolo del Ministerio de Sanidad³, de forma que no es

² De acuerdo al “Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2”, de 8 de junio de 2020, del Ministerio de Sanidad: “*Los profesionales sanitarios del servicio de prevención de riesgos laborales serán los encargados de establecer los mecanismos para la detección, investigación y seguimiento de los casos y contactos estrechos en el ámbito de sus competencias, de forma coordinada con las autoridades de salud pública.*”

Por otro lado, de acuerdo a la Orden SND/404/2020, de 11 de mayo, de medidas de vigilancia epidemiológica de la infección por SARS-CoV-2 durante la fase de transición hacia una nueva normalidad (BOE 133, de 12 de mayo de 2020), deben facilitar la declaración sobre los casos sospechosos y confirmados de COVID-19 a las autoridades sanitarias autonómicas de forma obligatoria urgente.

³ De acuerdo al “Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2”, de 8 de junio de 2020, del Ministerio de Sanidad:

“*Se clasifica como contacto estrecho:*

- *Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o socio-sanitario que no ha utilizado las medidas de protección adecuadas o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.*

- *Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. visitas, reunión) y durante más de 15 minutos.*

considerada de riesgo, se vigilará a sí misma tomándose la temperatura dos veces al día (cada 12 horas aproximadamente, antes de salir de casa y por la noche). Esta persona no dejará de acudir a su puesto de trabajo.

Caso de tener fiebre (más de 37°C) no deberá salir de casa, lo comunicará a los servicios de sanidad públicos o al servicio de prevención externo, y lo pondrá en conocimiento de la Institución a través de su responsable directo, que, a su vez, informará a la Secretaría General y al Departamento de Gestión Económica y Administración mediante llamada telefónica y correo electrónico (ver en el Anexo).

- b) Caso de haber tenido un **contacto estrecho**, no saldrá de casa, lo comunicará a los servicios de sanidad públicos o al servicio de prevención externo, y lo pondrá en conocimiento de la Institución a través de su responsable directo, que, a su vez, informará a la Secretaría General y al Departamento de Gestión Económica y Administración mediante llamada telefónica y correo electrónico (ver en el Anexo).

Mientras que no pase a la situación de incapacidad temporal (IT), el trabajador o la trabajadora permanecerá en la modalidad "teletrabajo", estando disponible para el desempeño virtual de sus funciones.

En ambos casos, es importante ser muy estricto/a con el lavado regular de las manos, evitar tocarnos la cara y usar la mascarilla como medida para, en su caso, evitar diseminar el virus de la COVID-19, si lo tuviera, especialmente cuando se haya tenido un contacto cercano con la persona con síntomas.

PRESENTACIÓN DE SÍNTOMAS EN EL TRABAJO:

Toda aquella **persona trabajadora que se ponga repentinamente enferma estando en el trabajo**, con síntomas compatibles con la enfermedad COVID-19 deberá:

- a) Apartarse del resto del personal lo antes posible (a esos efectos, se habilitará una zona o estancia con puerta y preferiblemente ventana para poder ventilar después es suficiente).

Al respecto:

- Las personas que se encuentren solas en un despacho o estancia, lo comunicarán a su responsable o al Departamento de Gestión Económica y Administración mediante llamada telefónica y correo electrónico (ver en el Anexo), y permanecerán en su interior hasta que se les comunique que puede marcharse a su domicilio.
- En el caso de que dos personas compartan despacho, comunicarán a su responsable o al Departamento de Gestión Económica y Administración mediante llamada telefónica y correo electrónico (ver en el Anexo) la presentación de síntomas por una de ellas y la condición de la otra de "contacto estrecho". Ambas personas permanecerán en su interior hasta que se les comunique que pueden marcharse a su domicilio.
- En aquellos supuestos en que la persona que presente síntomas comparta espacio de trabajo con dos o más personas, dicha persona comunicará a su responsable y al Departamento de Gestión Económica y Administración mediante llamada telefónica y correo electrónico (ver en el Anexo) la situación a fin de que se disponga lo necesario para pueda permanecer aislado/a en el lugar que se le indique por la Secretaría General hasta que pueda marcharse a su domicilio.

- *Cualquier persona que haya viajado en un avión, tren u otro medio de transporte terrestre de largo recorrido (siempre que sea posible el acceso a la identificación de los viajeros) en un radio de dos asientos alrededor del caso, así como la tripulación que haya tenido contacto con él."*

- b) Ponerse una mascarilla tipo quirúrgico durante todo el tiempo, aún cuando no haya otras personas, para evitar diseminar el virus de la COVID-19, si lo tuviera.
- c) Marcharse a su domicilio lo antes posible, preferiblemente no en transporte público, y desde allí contactar con los servicios de sanidad públicos o el servicio de prevención externo.

Las actuaciones en la Institución se llevarán a cabo por los servicios generales, a excepción de la prevista en la letra e) que será responsabilidad del Departamento de Gestión Económica y consistirán en:

- a) Disponer todo lo necesario a fin de que el trabajador o la trabajadora pueda trasladarse y permanecer separado/a en un despacho o estancia, así como para que posteriormente pueda salir del edificio y marcharse a su domicilio, procurando llevar a cabo todas las actuaciones con el máximo respecto a la intimidad de la persona afectada.
- b) Instar al servicio de limpieza a que proceda a ventilar bien la zona de trabajo y la estancia en que la persona haya estado apartada.
- c) Instar al servicio de limpieza a que proceda a limpiar las superficies de trabajo con las que haya podido entrar en contacto (mesa, silla, teclado,...) con una solución de hipoclorito sódico (lejía) en agua a la proporción de 1/50 (una parte de lejía más 49 de agua), debiendo desecharse la bayeta que se haya empleado. El personal de limpieza utilizará para esta tarea guantes de protección y mascarilla de protección FFP2.
- d) Facilitar un termómetro a los trabajadores y trabajadoras que lo soliciten para que puedan tomar su temperatura. Dicho termómetro, se localizará en el botiquín y se limpiará por la persona usuaria tras su uso con desinfectante o con alcohol de 70º que estará disponible con dicho botiquín. Se recomienda que dicha persona realice una limpieza del termómetro antes de su uso.
- e) Contactar con los servicios de prevención externos para intercambiar información sobre la situación del trabajador o trabajadora, así como para que dichos servicios inicien las actuaciones a que vengan obligados por las autoridades competentes⁴.

El resto de las **personas trabajadoras que hayan estado en contacto con la persona con síntomas**:

- a) Aquella persona que no haya **tenido un contacto muy cercano** y que, por ello, no tiene consideración de “contacto estrecho” de acuerdo al protocolo del Ministerio de Sanidad⁵, deberá tomarse la temperatura dos veces al día (cada 12 horas aproximadamente, antes de salir de casa y por la noche). Esta persona no dejará de acudir a su puesto de trabajo.
Caso de tener fiebre (más de 37°C) no deberá salir de casa, lo comunicará a los servicios de sanidad públicos o al servicio de prevención externo, y lo pondrá en conocimiento de la Institución a través de su responsable directo, que, a su vez, informará al Departamento de Gestión Económica y Administración mediante llamada telefónica y correo electrónico (ver en el Anexo).
- b) Caso de haber tenido un **contacto estrecho**, no saldrá de casa, lo comunicará a los servicios de sanidad públicos o al servicio de prevención externo, y lo pondrá en conocimiento de la

⁴ De acuerdo al “Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2”, de 8 de junio de 2020, del Ministerio de Sanidad: “*Los profesionales sanitarios del servicio de prevención de riesgos laborales serán los encargados de establecer los mecanismos para la detección, investigación y seguimiento de los casos y contactos estrechos en el ámbito de sus competencias, de forma coordinada con las autoridades de salud pública.*”

⁵ Ver nota 2.

Institución a través de su responsable directo, que, a su vez, informará al Departamento de Gestión Económica y Administración mediante llamada telefónica y correo electrónico (ver en el Anexo).

Mientras que no pase a la situación de IT, el trabajador o la trabajadora permanecerá en la modalidad "teletrabajo", estando disponible para el desempeño virtual de sus funciones.

En ambos casos es importante ser muy estricto/a con el lavado regular de las manos, evitar tocarnos la cara y usar la mascarilla como medida para, en su caso, evitar diseminar el virus de la COVID-19, si lo tuviera, especialmente cuando se haya tenido un contacto cercano con la persona con síntomas.

COMUNICACIÓN A LA INSTITUCIÓN DE LAS SITUACIONES VINCULADAS A LA COVID-19:

En el caso de que al trabajador o trabajadora le haya sido confirmada la infección por coronavirus, deberá informar de esta circunstancia, tan pronto tenga conocimiento, a su responsable directo que, a su vez, informará a la Secretaría General y al Departamento de Gestión Económica y Administración mediante llamada telefónica y correo electrónico (ver en el Anexo). La comunicación de incapacidad laboral que reglamentariamente se traslada a este Departamento, asimismo, irá acompañada de dicha información.

Caso de que el trabajador o trabajadora opte por contactar con el servicio de prevención externo en lugar de con los servicios de sanidad públicos, el gabinete médico de dicho servicio de prevención elaborará, en caso de confirmación de la enfermedad, un informe para que quede acreditada la indicación de incapacidad temporal (IT) con el fin de facilitar a los servicios de atención primaria su tramitación en los casos sospechosos o confirmados, los contactos estrechos de casos confirmados ocurridos en la empresa, así como los casos confirmados, para que sean requeridos por la autoridad sanitaria.

Se apela especialmente a la colaboración y sentido de la responsabilidad de todo el personal vinculado al Defensor del Pueblo Andaluz para dar a conocer esta información de carácter especialmente sensible de una manera discreta y salvaguardando en todo caso la intimidad de la persona afectada, pero de forma que puedan ponerse en marcha los protocolos de actuación necesarios en la lucha contra la pandemia. Por ello, aunque en circunstancias normales la empresa no puede obligar a ningún trabajador o trabajadora que se encuentre en situación de incapacidad transitoria a comunicar qué dolencia padece, en virtud de que el empleador pueda cumplir con su obligación de asegurar el bienestar de sus trabajadores, deberá conocer si un trabajador o trabajadora está infectado o no, para así poder diseñar, a través de su servicio de prevención, y ejecutar, en su caso, los planes de contingencia que sean necesarios o que hayan sido previstos por las autoridades sanitarias.

Asimismo, en la actual situación de pandemia cada trabajador o trabajadora deberá colaborar con los correspondientes servicios de salud o de prevención para reconocer la trazabilidad de los contactos y poder alertar y establecer medidas de protección a la mayor brevedad posible. A tal efecto, la persona afectada deberá aportar información precisa y detallada sobre los momentos temporales y los espacios físicos en los que ha realizado su actividad dentro del centro de trabajo, y sobre las personas con las que ha tenido contacto y cómo ha sido ese contacto. Asimismo, la persona afectada deberá poner inmediatamente en conocimiento de la Institución la confirmación de haber contraído la enfermedad o su descarte.

El trabajador o trabajadora afectado por la cuarentena debe informar a la Institución de esta situación, y permitir el contacto de manera fluida para garantizar su seguimiento. En todo caso se mantendrá el principio de limitación de la finalidad y la minimización de la conservación de dicha información y de los datos personales, de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y demás normativa de desarrollo, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

ACTUACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN EXTERNO:

El servicio de prevención externo deberá informar a las autoridades sanitarias que gestionan esta información para que puedan decidir qué medidas de prevención generales adoptar. Igualmente, corresponde a dichos servicios 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.

Los profesionales sanitarios del servicio de prevención externo generarán, en su caso, la recomendación de baja o la solicitud de prueba correspondiente para su médico de cabecera, que se entregará al trabajador o trabajadora y a la empresa, así como, tras ver el historial médico de la persona afectada, dará consejos y adoptará medidas personalizadas. Solo se revelarán a la empresa datos sobre la enfermedad padecida por el trabajador o la trabajadora si es necesario para cumplir con las medidas implementadas por las autoridades sanitarias, y para salvaguardar la salud del resto de los trabajadores y las trabajadoras de la empresa.

ANEXO: Teléfonos y direcciones de correo electrónico

Salud Responde:

- Síntomas de la COVID-19: 900 400 061
- Consultas: 955 545 060 o app móvil «Salud Responde».

Servicio de Prevención MPE

- Teléfono: 954 402 585 (de lunes a viernes de 08.00h a 15.00h)
- Dirección de correo electrónico: centromedico.sevilla@grupompe.es

Secretaría General

- Miguel A. Paneque 955427859 7301
- Lourdes Cabot 955427860 7303
- Nuria Crespo 955426429 7145
- Nieves del Hoyo 955427862 7306

Departamento de Gestión Económica y Administración

Correo electrónico:

- gesteco@defensor-and.es

Teléfonos:

- Noelia Arribas 955427824 7109
- Sebastián Calzada 955427823 7108
- Auxi López 955427828 7113
- Helena Pena 955427825 7110