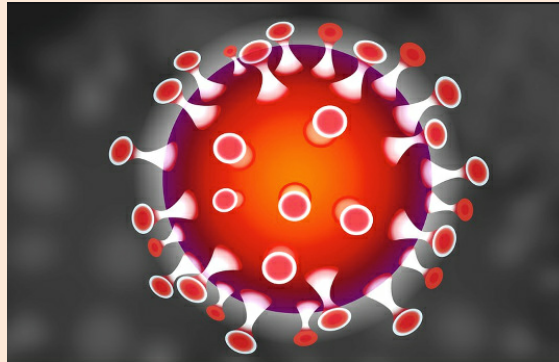




PLAN DE ACTUACIÓN DE LA AEAT FRENTE A SARS-COV2

Versión: 11-MARZO-2020



CONSULTADO EN REUNIÓN EXTRAORDINARIA POR VIDEOCONFERENCIA DEL CSSI el 11 de marzo de 2020

En el presente documento se incluyen:

1. Una relación de **medidas preventivas de carácter colectivo e individual** para seguimiento de las pautas establecidas por la autoridad sanitaria sobre protección de la población general.
2. Una Guía de **actuación frente a casos** confirmados de contagio o en investigación.



MEDIDAS PREVENTIVAS DE CARÁCTER COLECTIVO E INDIVIDUAL QUE FAVOREZCAN EL SEGUIMIENTO DE LAS PAUTAS GENERALES ESTABLECIDAS POR LA AUTORIDAD SANITARIA SOBRE PROTECCIÓN DE LA POBLACIÓN GENERAL CONTRA EL NUEVO CORONAVIRUS

En la AEAT, estas medidas se han de aplicar en actividades que sin suponer exposición laboral requieran de una **interacción social presencial**, como, por ejemplo: trato con ciudadanos, visitas fuera del centro de trabajo, trato con empresas externas, reuniones de trabajo...

Las medidas **de aplicación general** que recomienda Sanidad se centran en:

1. Una adecuada higiene y limpieza.

Para ello se deben contemplar medidas de refuerzo de la limpieza y desinfección con los medios desinfectantes adecuados de los lugares de trabajo, y disposición de medios suficientes para que los trabajadores puedan lavarse y desinfectar elementos de puestos compartidos o de atención al ciudadano si lo consideran necesario y/o urgente.

2. Evitar en contacto estrecho con quien manifieste síntomas (1 o 2 metros).

Tomar medidas en los puestos de trabajo o actividades laborales que permitan el mantenimiento de una distancia de al menos 1 metro redundarán en el mejor seguimiento de esta medida, sin tener que esperar a detectar síntomas en un tercero ya que esto a veces puede ser imprevisible.

3. No viajar si no se considera imprescindible.

4. Quedarse en el domicilio si se presentan síntomas compatibles con la enfermedad y contactar con el teléfono habilitado por cada Comunidad Autónoma al respecto.

Las medidas **de aplicación específica** para zonas declaradas de alta transmisión comunitaria (como por ejemplo la Comunidad de Madrid).

1. Reforzar en el ámbito laboral las medidas que limiten la interacción social presencial.

Teletrabajo siempre que sea posible, reuniones por videoconferencia, turnos de trabajo escalonados, flexibilidad horaria, medidas que faciliten la conciliación familiar (para dar respuesta a otras medidas como el cierre de colegios) ...

Tanto las medidas de Sanidad como las que establecen las propias Comunidades Autónomas en función de la calificación del riesgo en su territorio, se van actualizando conforme evoluciona la situación. Esto obliga a que las actuaciones en el ámbito de la AEAT deban someterse a un **seguimiento y renovación continuos**, sin descartar medidas adicionales y específicas de contención para casos concretos.

Se exponen a continuación una serie de actuaciones que estarían **recomendadas** para cumplir de una forma eficaz con las medidas establecidas por Sanidad.



MEDIDAS TÉCNICAS

- Centradas en los puestos de atención al público:
 - Imprimir carteles institucionales en los que se recomiende el mantenimiento de una distancia de mínimo 1 metro (por la seguridad de “todos”). Se pueden colocar en zonas de espera y atención y en la mesa/mostrador (estos serían de impresión diaria y colocados sobre la mesa actuarían como obstáculo y evitarían que la persona pueda apoyarse en esta y dejar de mantener la distancia).
 - Utilizar la pantalla del ordenador como protección, dejando el hueco mínimo de cortesía necesario para la correcta visualización entre contribuyente y trabajador.
 - Mesa totalmente despejada (solo con los obstáculos). Ubicar el resto de papeles detrás del puesto de atención o en otro lugar a distancia de la atención al público. Esto facilita que, en su caso, se limpie la mesa rápidamente con papel y desinfectante.
 - Dar más anchura a los mostradores (por ejemplo, colocando otra mesa) para evitar la proximidad de la persona atendida y si fuera posible sustituirlos por la atención en mesa cuando esta permita mantener mayor distancia.
 - Teléfono, teclado y ratón apartados del público y no tener bebida o comida en el puesto de atención.
 - En caso de que el trabajador que está atendiendo al público considere necesario y/o urgente limpiar la mesa, se pondrá como “no disponible” y realizará la limpieza de su puesto y la posterior limpieza de sus manos con agua y jabón.

- Centradas en las labores de limpieza, higiene y desinfección:
 - Asegurar y reforzar el suministro de jabón y papel en los aseos.
 - Centrar limpieza en pomos, picaportes, pasamanos, barandillas, mesas, suelo y elementos como pulsadores, quiosco de ATENEO, máquinas de vending, pantallas táctiles, lectores de huellas...
 - Poner dispensadores colectivos de desinfectantes en puestos donde se maneje dinero en efectivo o un volumen importante de documentos (registro), así como en la entrada de cafeterías o áreas de descanso de los centros de trabajo, si bien sigue siendo preferente la utilización de agua y jabón.
 - Proporcionar desinfectantes y papel de limpieza para varios puestos de trabajo (pe: alcohol 60% o tipo SANITOL) de forma que puedan ser utilizados por los distintos trabajadores si lo consideran necesario y/o urgente (puestos compartidos, puestos de atención al público...).
 - Garantizar que todas las papeleras tengan bolsas de plástico.
 - Garantizar una adecuada ventilación. Abrir las ventanas practicables al menos dos veces al día evitando corrientes de aire. Realizar las tareas de mantenimiento necesarias para disminuir el caudal del aire de recirculación en los sistemas de climatización.



- Reforzar las medidas de higiene personal: Los trabajadores que utilicen transporte público, se lavarán las manos inmediatamente después de llegar al trabajo. Los trabajadores que salgan a la calle a desayunar, se lavarán las manos al incorporarse de nuevo a su puesto de trabajo.

MEDIDAS ORGANIZATIVAS

- Centradas en la disminución de las posibilidades de contaminación de objetos por contacto con ellos:
 - Maximizar la utilización de tabletas digitalizadoras de firmas, por su facilidad de limpieza, y porque evitan la presencia de documentos en la mesa.
 - Eliminar bolígrafos de las mesas de atención al público. No prestar bolígrafos de uso personal.
 - No utilizar el teléfono móvil del ciudadano.
 - Limitar la entrega de papeles o documentos al registro, informando al contribuyente de que también puede hacerlo por medios telemáticos.
 - Imprimir instrucciones o formularios y dejarlos en zona de espera para mantener las superficies de las mesas de atención libres y facilitar la limpieza.
 - Permitir en los sistemas de fichaje con huella la utilización del DNI electrónico.
 - Señalar en los quioscos de ATENEO la necesidad de usar DNI electrónico cuando esta opción esté habilitada.
- Centradas en la reducción o aglomeración de público, y en el contacto en actuaciones de notificación:
 - Espaciado de citas e incremento de la atención telefónica incluso en las propias administraciones. Para ello se debería reforzar la atención del teléfono en los distintos centros (dando instrucciones al personal sobre cómo hacerlo y cómo organizarse) y tomar medidas para que los trámites que se puedan resolver de forma telefónica o telemática se realicen por esta vía. Un ejemplo sería gestionar la confirmación del borrador exclusivamente por teléfono, reducir e incluso, en su caso, no dar citas para trámites que se puedan realizar a través del CAT.
 - Priorizar la asignación de tareas de atención al pública vía telemática en lugar de presencial en el caso de personal especialmente sensible (ver definición del Anexo I).
 - Si fuese necesario, establecer turnos de atención presencial al público para minimizar la presencia del mismo y garantizar la prestación del servicio.
 - Indicar en la cita o en carteles que el contribuyente no debe acudir a la sala de espera hasta 15 minutos antes de su hora de cita.
 - Eliminar servicios sin cita (registro sólo atendería a contribuyentes derivados de otros puestos). De nuevo, hay que recordar la posibilidad de registro telemático.
 - Limitar las actuaciones de interacción social fuera de la oficina por razones laborales a lo estrictamente necesario.
 - Si fuera posible ampliar los espacios entre asientos en las zonas de espera.
- Centradas en evitar el contacto próximo en las actividades laborales.



- Limitar las reuniones personales o los cursos presenciales a los imprescindibles reforzando y priorizando el uso de medios telemáticos.
- Evitar los actos de cortesía como darse la mano o besarse.
- Separar los puestos de trabajo en los que sus ocupantes estuvieran a menos de metro y medio de distancia, y si no fuera posible, utilizar elementos alternativos de separación tipo mamparas.
- Seguir las pautas de la Guía de Actuación de la AEAT para casos confirmados o en investigación.
- Centradas en evitar situaciones de riesgo.
 - No realizar viajes por motivos laborales.
 - Disponer de los datos de contacto del personal para poder avisar de forma inmediata sobre una posible situación de riesgo o sobre medidas extraordinarias.

MEDIDAS ESPECIFICAS EN ADUANAS Y VIGILANCIA ADUANERA

- Conforme a lo indicado en las notas informativas que sobre el COVID-19¹ se han publicado hasta el momento, el personal de Aduanas y Vigilancia Aduanera deberá seguir aplicando las medidas preventivas previstas para las actividades que requieran exponerse a personas y mercancías provenientes o con tránsito en las zonas de riesgo.
- Con respecto al resto de actividades específicas de Vigilancia Aduanera en las que ya se ha contemplado el riesgo biológico de contagios, como son las detenciones y registros de personas, y las intervenciones con registro de espacios, locales e instalaciones (en tierra o en el ámbito marítimo), deberán reforzarse igualmente las medidas preventivas que para tal riesgo se han previsto en las correspondientes fichas de información de riesgos laborales, instrucciones de seguridad y procedimientos operativos.
- En ambos casos, entre otras medidas cabe destacar el uso de guantes y mascarillas, en cuya colocación y retirada se deben seguir las secuencias ya descritas.

Para ello, deben recordarse las siguientes recomendaciones a los responsables de las unidades de Aduanas y Vigilancia Aduanera:

- Mantener adecuados stocks de los EPIS y demás medios de protección conforme al tamaño de la unidad y el consumo habitual que realice la unidad.
- Facilitar medios y dar instrucciones que garanticen la disposición de dichos EPIs en las aeronaves y vehículos.
- En relación a las actividades de control de viajeros y mercancías de zonas de riesgos, mantener informados a los componentes de las unidades de Aduanas y Vigilancia Aduanera sobre la evolución del brote dichas zonas o la aparición de otras nuevas y reforzar la colaboración con las correspondientes unidades de Sanidad Exterior.

¹ http://portal.www.aeat/static_files/AEAT_Intranet/RRHH/informacion_gral/Prevencion_riesgos_laborales/Informaciones_preventivas/NOTA_INFORMATIVA_NUEVO_CORONAVIRUS.pdf



COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

- En los centros de trabajo en los que se compartan espacios e instalaciones con otras empresas concurrentes (no contratadas) deberán llevarse a cabo las actuaciones de coordinación de actividades empresariales específicas que faciliten la aplicación de las medidas preventivas y recomendaciones contenidas en este documento a los puestos y trabajadores de la Agencia. En todo caso será obligado que las empresas concurrentes informen sobre las situaciones de trabajadores con contagio confirmado o probable.
- Respecto a las empresas contratistas, se reforzará la vigilancia sobre las especiales medidas preventivas que dichas empresas hayan implantado cuando su actividad suponga para sus trabajadores una especial exposición al riesgo de contagio, destacado en tal sentido:
 - Contratas de limpieza
 - Contratas de vigilancia
 - Contratas de cafetería

SEGUIMIENTO

Se formará una Comisión Permanente del Comité de Seguridad y Salud Intercentros.

- Llevará un seguimiento de la evolución de la situación, la aplicación de medidas y la necesidad de actualización de las mismas.
- Se informará puntualmente de las situaciones que se describen en la Guía de actuación frente a casos confirmados o en investigación.
- Para su funcionamiento se creará un Espacio de Trabajo en la aplicación de Expediente Electrónico, a través del que mantendrá una comunicación continua.
- Cada organización sindical representada en el CSSI designará un miembro.
- La interlocución se realizará a través del Servicio de Prevención.
- La Administración por su parte se encargará de que la organización conozca las medidas contempladas y de su efectiva aplicación.



GUÍA DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS CONFIRMADOS DE CONTAGIO CON SARS-COV2, EN INVESTIGACIÓN O CON SINTOMATOLOGÍA COMPATIBLE

SE INCLUYEN A CONTINUACIÓN MEDIDAS ESPECÍFICA EN FUNCIÓN DE LA SITUACIÓN DE CADA AFECTADO:

- **RECOMENDACIÓN GENERAL.**
- **SITUACIÓN 1:** TRABAJADOR CON CONTAGIO CONFIRMADO O PROBABLE (con síntomas)
- **SITUACIÓN 2:** TRABAJADOR EN CONTACTO ESTRECHO CON CASO CONFIRMADO O PROBABLE (con síntomas)
- **SITUACIÓN 3:** TRABAJADOR EN CONTACTO ESTRECHO CON PERSONA EN INVESTIGACIÓN DE CONTAGIO (sin síntomas) O CONTACTO CASUAL CON CASO CONFIRMADO

En el **ANEXO I** del final del documento se define la **terminología utilizada** para definir cada situación.

RECOMENDACIÓN GENERAL

- I. En el caso de que **una persona manifieste síntomas** (fiebre, tos, sensación de falta de aire), según ha establecido sanidad el 9 de marzo, se debe quedar en casa y comunicarlo en el teléfono habilitado al efecto por cada Cdad. Autónoma.
- II. Deberá comunicarlo asimismo a su responsable directo, indicando las pautas que le hayan dado desde Sanidad.
- III. Si los síntomas aparecen durante la presencia en el centro de trabajo, el responsable directo le indicará que debe irse a su casa y llamar al teléfono mencionado.
- IV. El responsable directo del trabajador informará de la situación a:
 - a. RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO o RESPONSABLE DE LA UNIDAD
 - b. UNIDAD QUE GESTIONA LA PRL: SECRETARIA GENERAL / DEP. REGIONAL DE RRHH-GE / UNIDAD DE PERSONAL EN SSCC
 - c. UPRL / SERVICIO DE PREVENCIÓN

En función de dichas pautas podrá pasar a la SITUACIÓN 1.



SITUACIÓN 1 TRABAJADOR CONFIRMADO O PROBABLE

(se entiende que permanecerá aislado por indicación de Sanidad)

I. Seguir las indicaciones que pueda dar Sanidad respecto al ámbito laboral del afectado. En caso de no recibirlas actuar según las siguientes pautas.

II. El trabajador informará por medios telemáticos a su responsable directo de la situación y las posibles indicaciones que Sanidad le haya podido trasladar.

En todo caso se le preguntará sobre posibles personas del centro de trabajo con las que ha mantenido un contacto más cercano, aparte de las personas de su unidad o grupo de trabajo, avisándole de que para realizar la trazabilidad de posibles contagios se necesitará utilizar sus datos personales.

III. El responsable directo del trabajador informará de la situación a:

- a. RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO o RESPONSABLE DE LA UNIDAD
- b. UNIDAD QUE GESTIONA LA PRL: SECRETARIA GENERAL / DEP. REGIONAL DE RRHH-GE / UNIDAD DE PERSONAL EN SSCC
- c. UPRL y SERVICIO DE PREVENCIÓN. **Indicando expresamente si el trabajador está hospitalizado o en aislamiento domiciliario.**

IV. El responsable de la Unidad o del centro de trabajo, informará de la situación a los componentes de los equipos o grupos de trabajo con los que el trabajador confirmado comparta espacios de trabajo, así como a aquellos otros trabajadores del centro de trabajo o Unidad con los que haya informado haber tenido un contacto más cercano, recordándoles:

- a. La sintomatología para que puedan realizar una vigilancia pasiva de los mismos.
- b. Que de presentar los síntomas deberán permanecer en su casa y llamar al teléfono habilitado por la CCAA para ello.
- c. Cómo reforzar sus prácticas higiénicas (lavado de manos, limpieza de su puesto...).
- d. En su caso, que no podrán ocupar los puestos y zonas que deban someterse a limpieza y desinfección

V. Se notificará en el ámbito del centro de trabajo o las Unidades afectadas la noticia, con copia a los Delegados de Prevención del ámbito en cuestión, indicando:

- a. LA EXISTENCIA DE UN COMPAÑERO COMO CASO CONFIRMADO Y LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE.
- b. LAS INSTRUCCIONES QUE SE HAYAN RECIBIDO DE SANIDAD O EN SU DEFECTO LAS INDICACIONES GENERALES QUE PARA CONTACTOS ESTRECHOS ESTÉN VIGENTES.
- c. LAS MEDIDAS ADOPTADAS PARA REFORZAR LAS MEDIDAS HIGIÉNICO SANITARIAS EN EL CENTRO DE TRABAJO O UNIDAD.



VI. Realizar una limpieza con desinfección general y exhaustiva del puesto del trabajador afectado y de los espacios comunes compartidos (tabiques, mamparas, pomos, botoneras, pasamanos, servicio...). Valorar necesidad de otras actuaciones de limpieza. En tanto tal limpieza se realiza dichos espacios quedarán sin ocupar.

VII. La Unidad que gestiona la PRL con la colaboración de los responsables del centro de trabajo o Unidad, valorará la conveniencia de adoptar otras medidas considerando:

- a. Las recomendaciones específicas que para el caso concreto señale el Servicio de Prevención o las autoridades sanitarias del ámbito territorial.
- b. La existencia de señales sintomáticas previas del trabajador.
- c. La cercanía física entre los puestos de trabajo.
- d. La existencia de trabajadores especialmente sensibles en la zona de trabajo.
- e. Otros factores de riesgos que pudieran haber facilitado posibles contagios (ventilación, movilidad del trabajador en el centro).

VIII. A partir de la anterior valoración, la Unidad que gestiona la PRL decidirá la necesidad, y en tal caso, la mejor forma de adoptar otras medidas, entre las cabría destacar sin ser exhaustivos las siguientes:

- a. La indicación de auto aislarse a los trabajadores que se constate hayan tenido contacto estrecho con el trabajador confirmado.
- b. La convocatoria del Comité de Seguridad y Salud.
- c. Realizar una limpieza del puesto de trabajo y de espacios comunes de modo que se garantice una desinfección conforme a las pautas del Ministerio de Sanidad.
- d. **Facilitar** el trabajo en movilidad para los posibles contactos estrechos.

SITUACIÓN 2: TRABAJADOR EN CONTACTO ESTRECHO CON CASO CONFIRMADO O PROBABLE (con síntomas)

- I. El trabajador informará a su responsable directo de la situación y las indicaciones



que Sanidad le haya podido trasladar.

El responsable directo por su parte le indicará, si así no lo ha hecho Sanidad, que permanezca en su domicilio al menos hasta que cuente con resultado negativo de pruebas diagnósticas. Además, le solicitará que le traslade con periodicidad la evolución de la situación (inicio de sintomatología, resultado de pruebas, tiempo de cuarentena...).

En todo caso se le preguntará sobre posibles personas del centro de trabajo con las que ha mantenido un contacto más cercano, aparte de las personas de su unidad o grupo de trabajo, avisándole de que para realizar la trazabilidad de posibles contagios se necesitará utilizar sus datos personales.

II. El responsable directo del trabajador informará de la situación a:

- a. RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO o RESPONSABLE DE LA UNIDAD
- b. UNIDAD QUE GESTIONA LA PRL: SECRETARIA GENERAL / DEP. REGIONAL DE RRHH-GE / UNIDAD DE PERSONAL EN SSCC
- c. UPRL / SERVICIO DE PREVENCIÓN

III. El responsable de la unidad o del centro de trabajo, informará de la situación a los componentes de los equipos o grupos de trabajo con los que el trabajador sospechoso de contagio comparta espacios de trabajo, así como aquellos otros trabajadores del centro de trabajo o Unidad de los que haya informado que ha podido tener un contacto más cercano, recordándoles:

- a. La sintomatología para realizar una vigilancia pasiva de los mismos.
- b. Que de presentar los síntomas deberán permanecer en su casa y llamar al teléfono habilitado por la CCAA para ello.
- c. Cómo reforzar sus prácticas higiénicas (lavado de manos, limpieza de su puesto...).

IV. La Unidad que gestiona la PRL con la colaboración de los responsables del centro de trabajo o Unidad, valorará la conveniencia de adoptar otras medidas considerando:

- a. Las recomendaciones específicas que para el caso concreto señale el Servicio de Prevención.
- b. La existencia de señales sintomáticas previas del trabajador.
- c. La cercanía física entre los puestos de trabajo.
- d. La existencia de trabajadores especialmente sensibles en la zona de trabajo.
- e. Otros factores de riesgos que pudieran haber facilitado posibles contagios (ventilación, movilidad del trabajador en el centro...).

V. A partir de la anterior valoración, la Unidad que gestiona la PRL decidirá la necesidad, y en tal caso, la mejor forma de adoptar otras medidas, entre las cabría destacar sin ser exhaustivos las siguientes:

- a. La indicación de auto aislarse a los trabajadores que se constate hayan tenido contacto estrecho con el trabajador confirmado.
- b. La convocatoria del Comité de Seguridad y Salud.



- c. El refuerzo de las medidas de limpieza de las zonas comunes al puesto de trabajo del trabajador afectado.
- d. Supresión de reuniones de trabajo y mayor utilización de medios telemáticos.
- e. Facilitar el trabajo en movilidad para los posibles contactos estrechos.

VI.

Si el trabajador informa de que ha evolucionado a un caso confirmado o probable, se valorará el paso a la SITUACIÓN 1.

SITUACIÓN 3: TRABAJADOR EN CONTACTO ESTRECHO CON PERSONA EN INVESTIGACIÓN (sin síntomas) O CONTACTO CASUAL CON CASO CONFIRMADO

- I. El trabajador informará a su responsable directo de la situación y las posibles indicaciones que Sanidad le haya podido trasladar, debiendo suponer que en general se le indicará que debe acudir a su puesto de trabajo, el cual debe ser autorizado salvo



causa justificada.

- II. El responsable directo confirmará con el trabajador que conoce:
 - a. La sintomatología para realizar una vigilancia pasiva de los mismos.
 - b. Que de presentar los síntomas debe permanecer en su casa y llamar al teléfono habilitado por la CCAA para ello.
 - c. Cómo reforzar sus prácticas higiénicas (lavado de manos, limpieza de su puesto...).
- III. El responsable directo del trabajador informará de la situación a:
 - d. RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO o RESPONSABLE DE LA UNIDAD
 - e. UNIDAD QUE GESTIONA LA PRL: SECRETARIA GENERAL / DEP. REGIONAL DE RRHH-GE / UNIDAD DE PERSONAL EN SSCC
 - f. UPRL / SERVICIO DE PREVENCIÓN
- IV. El responsable del centro de trabajo o de la Unidad, de común acuerdo con el trabajador valorará la posibilidad de adoptar medidas que limiten su proximidad con otras personas en el centro de trabajo o Unidad en tanto se aclare su situación, como, por ejemplo:
 - a. Facilitar el trabajo en movilidad (en su domicilio).
 - b. Habilitarle, en su caso, un espacio de trabajo más adecuado.
 - c. Separar su puesto de otros.
 - d. No tratar al público.
- V. No se llevarán a cabo otras medidas en tanto el trabajador no informe de:
 - a. Que presenta síntomas y pase a ser un caso probable → SITUACIÓN 1
 - b. Que las personas con las que ha mantenido contacto estrecho pasan a ser casos confirmados o probables → SITUACIÓN 2



ANEXO I. Definiciones

TRABAJADOR O CASO CONFIRMADO	Trabajador al que tras la prueba diagnóstica le hayan <u>confirmado el contagio del COVID-19</u> .
TRABAJADOR O CASO PROBABLE	Trabajador que sin estar confirmado de contagio por el COVID-19, <u>presenta sintomatología</u> y sea conocedor de haber mantenido un contacto estrecho con un caso confirmado o ha venido recientemente de una zona de riesgo.
PERSONA SOSPECHOSA DE CONTAGIO (en investigación)	Persona <u>asintomática</u> y sin confirmación de diagnóstico, que haya tenido contacto estrecho con casos confirmados o probables.
CONTACTO ESTRECHO:	Convivencia con persona confirmada asintomática, o haber estado al menos 15 minutos y a menos de 2 metros de una persona confirmada que haya mostrado sintomatología.
CONTACTO CASUAL	Haber estado a menos de 2 metros con persona confirmada pero asintomática.
TRABAJADOR ESPECIALMENTE SENSIBLE	El que, por sus características personales o estado biológico conocido, debido a patologías previas, medicación, trastornos inmunitarios o embarazo, sean considerados especialmente sensibles. En este caso entre las patologías previas a considerar destacan las enfermedades cardiovasculares y/o respiratoria y la diabetes, así como cualquier otra que pueda ser indicada por las autoridades sanitarias.
SÍNTOMAS DEL COVID-19	La sintomatología más común es <u>fiebre, tos y sensación de falta de aire</u> . El 80% de los casos presenta síntomas leves.



ANEXO II. ESQUEMA DE ACTUACIONES

SITUACIÓN 3

Autorizar incorporación del trabajador salvo causa justificada (en ningún caso si presenta síntoma)

Confirmar con el trabajador conocimiento de vigilancia pasiva e instrucciones higiénico sanitarias

Informar a la Organización

Acordar con el trabajador medidas de separación

Atender evolución y en su caso pasar a situación 2 o 3

SITUACIÓN 2

Indicación de autoaislamiento

Informar a la Organización

Confirmar con trabajadores próximos conocimiento de vigilancia pasiva e instrucciones higiénico sanitarias

Valorar condiciones de riesgo del puesto del trabajador

En su caso adoptar medidas complementarias

Atender evolución y en su caso pasar a situación 1

SITUACIÓN 1

Atender instrucciones de Autoridades Sanitarias que establecerán aislamiento

Recabar información del trabajador

Informar a la Organización

Confirmar con trabajadores próximos conocimiento de vigilancia pasiva e instrucciones higiénico sanitarias

Enviar nota informativa a todos los trabajadores del centro o Unidad

Realizar limpieza y desinfección de zonas de trabajo

Valorar condiciones de riesgo del puesto del trabajador

En su caso adoptar medidas complementarias