



MEDIDAS PREVENTIVAS FRONTE AO CORONAVIRUS NAS TAREFAS DE CAMPO DO PERSOAL DA CONSELLERÍA DO MEDIO RURAL

1.- Obxecto

O obxecto do presente documento é establecer as medidas preventivas necesarias para realizar o traballo de campo do persoal vinculado á Dirección Xeral de Gandaría, Agricultura e Industrias Agroalimentarias, Dirección Xeral de Planificación e Ordenación Forestal, Dirección Xeral de Desenvolvemento Rural, Fondo Galego de Garantía Agraria, Axencia Galega da Calidade Alimentaria e Axencia Galega de Desenvolvemento Rural nas que as tarefas administrativas dos postos a desenvolver nos edificios administrativos complementáanse con outras de inspeccións, visitas ou controis a realizar fora das instalacións. E as tarefas propias para o correcto desenvolvemento dos proxectos de investigación que exigen a recollida de datos en campo.

No referente ás tarefas administrativas, o persoal estará suxeito aos protocolos xerais que estableza a Xunta de Galicia, para os seus traballadores que realizan tarefas nos edificios administrativos.

Realizaranse visitas presenciais, sempre e cando estas non se poidan realizar mediante medios técnicos dende a oficina ou domicilio dos traballadores (ortofotos xeoreferenciadas..). Con carácter previo á visita deben analizarse as circunstancias específicas de cada visita (edificio, número de persoas, instalacións...).

2.- Medidas de protección

De cara a organizar axeitadamente as diferentes tarefas e minimizar os riscos de exposición, tanto para os empregados públicos coma a terceiras persoas que sexan receptoras das diferentes visitas estableceranse as seguintes medidas:

- Os empregados públicos terán a súa disposición luvas e mascarar para o seu uso, no caso de que sexa obrigatorio.
- Para o **desprazamentos ao lugar**, no caso de usar un vehículo da administración, será de cumprimento obrigatorio o protocolo de desinfección de vehículos compartidos que se establece no punto tres deste protocolo . No caso de que sexa obrigatorio que acuda máis dun empregado público, estarase ao que dispoñan as autoridades sanitarias en cada momento sobre as condicións de ocupación de vehículos de transporte terrestre en todo caso o uso da mascarilla será obrigatorio. Prohíbese a circulación de persoal alleo á administración nos vehículos do persoal empregado público.
- No que se refire ao emprego de máscaras no interior do vehículo para o suposto de que viaxe máis dunha persoa, será obrigatorio podendo viaxar dúas persoas por cada fila de asentos respectando a máxima distancia posible entre os ocupantes.



- No caso de que sexa posible e se a normativa o permite, acudírase con **cita previa**. Na cita previa indicárase de modo expreso que preferentemente debe estar unha persoa acompañando ao empregado público. Ao longo da visita manteranse o distanciamento social obrigatorio establecido polas autoridades sanitarias ou o recollido por estas no referente a situacións nas que non se pode manter o distanciamento social.
- As inspeccións deberán evitar **espazos ocupados por persoas** distintas ás citadas anteriormente. No obstante, se existen espazos ocupados por terceiras persoas, o responsable que acompaña a visita deberá adoptar e programar as medidas necesarias para que esas terceiras persoas abandonen eses espazos durante a visita. En caso de non ser posible ou sexa necesaria a súa presenza para una correcta inspección, a persoa responsable deseñará un recorrido por eses espazos que garantan a distancia social obligatoria establecida polas autoridades sanitarias.
- Os establecementos que dispoñan dunha **parte de acceso ao público**, esta permanecerá pechada ao longo da visita.
- No caso de **documentos**, o persoal inspector identificará e tomará datos de cada documento que precise e facilitaráselle á persoa inspeccionada un correo electrónico para o seu envío escaneado.
- As actas de inspeccións poderán non darse a asinar á persoa interesada, sinalándose no apartado correspondente á firma desta que non se firma por motivos preventivos do Covid-19.
- Calquera **documento ou acta xerado** como consecuencia da inspección será remitido por medios telemáticos á persoa inspeccionada sempre que sexa posible. Se no fora posible, a acta entregarase á persoa interesada depositándoa nalgún sitio, de xeito que se respecte o distanciamento.
- Durante as tarefas de **dirección de obra**, especificamente e adicionalmente ao anterior. Evitaranse os desprazamentos en vehículos de empresas contratistas, auxiliares, etc. se non se compren as medidas de desinfección previas e o nivel máximo de ocupación ou uso de máscaras de acordo coas recomendacións das autoridades sanitarias. O persoal técnico deberá dispoñer do seu propio material de uso exclusivo: chaleco reflectante, casco de ser o caso, etc..
- Evitarase o **uso compartido de material**: planos, flexómetros, cámaras, táblets, teléfonos, odómetros de roda, gps, lápices, bolígrafos, libretas, chalecos, etc. se non se realiza a desinfección previa destes e de mans. No caso de verse obrigado a compartir material, este será desbotado no caso de bolígrafos e lapis ou desinfectado de xeito obrigatorio no caso de non ser desbotable.
- No tócate ás **xuntanzas informativas** ou de traballo que afecten a unha pluralidade de persoas interesadas, estarase en canto ao aforo máximo permitido ao que establezan as autoridades sanitarias en cada momento, debendo manterse en todo caso o distanciamento social obrigatorio establecido polas autoridades sanitarias.
- Na medida do posible, permitirase **flexibilizar as saídas durante a xornada laboral**, especialmente a ter en conta á hora de asignar as citas, para reducir riscos de contacto e permitir unha desinfección axeitada do material, equipos e vehículos entre cada uso.
- Facilitaráselle a cada traballador que realice traballos de campo, un dispensador individual con solución hixienizante, con capacidade mínima de 100 ml.



3.- Desinfección de vehículos compartidos

Procurarase que, na medida do posible, non exista **intercambios de vehículos** entre as persoas usuarias, é dicir, que se estableza e se respecte un sistema de quendas axeitado segundo a dispoñibilidade de vehículos e número de usuarios, de xeito que os empregados públicos non teñan que usar un vehículo diferente cada vez.

Tanto ao inicio da quenda como á súa finalización, a/s persoa/s usuarias do vehículo, desinfectarán as chaves do vehículo, cunha máscara colocada aplicarán unha solución desinfectante autorizado polo Ministerio de Sanidade pulverizándoa sobre todas as manillas internas e externas do vehículo e sobre as solas do calzado de cada usuario/a. En cada vehículo haberá solución desinfectante e papel desbotable. Para a aplicación das solucións desinfectantes aplicarase o protocolo específico de dislucións para desinfeccións desenvolvida pola Consellería de Medio Rural (<https://mediorural.xunta.gal/gl/conselleria/coronavirus>).

Deixar actuar durante polo menos 1 minuto.

Ventilarán o vehículo abrindo todas as portas, limparán o interior pulverizando a solución desinfectante sobre todas as manillas de apertura, volante, pancas de cambio e de freo de man, todos os cintos de seguridade, botóns da radio e do sistema de climatización, así como calquera outra parte do vehículo coa que puidesen estar en contacto.

Deixar actuar durante polo menos 1 minuto.

Ao deixar o vehículo pulverizarán os asentos con peróxido de hidróxeno (concentrado de auga osixenada) ao 1%.

Deixar actuar cando menos durante 10 minutos coas portas cerradas.

Ventilar durante 2 minutos e comezar o servizo.

Deberase manter no interior do vehículo este protocolo de desinfección plastificado.

4.- Extensión de efectos e revisión

○ responsable de cada unidade á que lle resulte de aplicación este Protocolo, ditará instrucións



específicas adaptadas ás peculiaridades, tendo en conta, entre outras circunstancias, as dimensións da unidade, o número de persoal que desempeña o seu traballo e as súas quendas,.

O presente documento será obxecto de revisión continua en atención ás recomendacións sanitarias.