

Protocolo de protección y prevención laboral en la posventa de automoción

Este documento tiene como objetivo establecer recomendaciones de medidas preventivas como consecuencia del COVID-19 en el comercio de equipos, piezas de recambios, neumáticos y accesorios para automoción, para ello es absolutamente necesario adaptar la aplicación concreta de las medidas que en esta se recogen, a las características y tamaño de cada empresa, previa consulta a los Delegados de Prevención o Comité de Seguridad.

El primer objetivo del sector es priorizar la salud de las personas trabajadoras para ayudar a la contención y desaparición del COVID-19 efectuando un inicio gradual y seguro de la actividad.

Se recomienda a las empresas mantener actualizado el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, según lo establecido por la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Independientemente de lo anterior, mientras esté en vigor, es de obligado cumplimiento el Real Decreto 463/2020 de declaración del estado de alarma, sus normas de desarrollo, así como cualquier otra directriz del Ministerio de Sanidad, Trabajo, Industria, Interior o Movilidad. Entre las Guías y documentos que se han publicado y en las que nos hemos apoyado, para ayudar a las empresas a adoptar las medidas preventivas necesarias, queremos destacar los siguientes:

1. Guía del Ministerio de Sanidad sobre Buenas Prácticas en los centros de trabajo y Medidas de prevención de contagios del Covid-19 (11 Abril):

[https://www.lamoncloa.gob.es/serviciosdeprensa/notasprensa/presidencia/Documents/2020/GUIACENTROS TRABAJO COVID19b.pdf](https://www.lamoncloa.gob.es/serviciosdeprensa/notasprensa/presidencia/Documents/2020/GUIACENTROS%20TRABAJOCOVID19b.pdf)

2. Procedimiento de Actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 (30 Abril):

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/PrevencionRLL COVID-19.pdf>

3. Guía de Actuación en Materia Preventiva por causa del Covid-19 en el Sector del Metal:

<https://confemetal.es/uploads/file/doc-circulares/Guia%20COVID-19%20METAL.pdf>

4. Criterio operativo nº102/2020 de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social:

<https://www.aepsal.com/wp-content/uploads/2020/03/criterio-operativo-coronavirus.pdf.pdf>

Información

La empresa, a través de los medios más adecuados y eficaces, debe informar a todos los trabajadores y a cualquiera que entre en la empresa, sobre las disposiciones establecidas en el protocolo, informando individualmente a los trabajadores y/o colocando un cartel en la entrada y en los lugares más visibles folletos de información especial (vestuarios, zonas comunes, etc.).

En particular, la información debe centrarse en los siguientes aspectos:

- Recomendación de permanecer en casa en caso de fiebre (más de 37,5°) u otros síntomas de la gripe (secreción nasal, estornudos, tos...), así como a la recomendación de llamar al médico de familia y/o la autoridad sanitaria, así como al servicio de prevención de empresa en caso de que se disponga del mismo.
- Conocimiento y aceptación del hecho de no poder entrar o permanecer en la empresa, así como tener que declarar rápidamente, incluso después de la entrada, cuando se den las condiciones de peligro (síntomas de gripe, temperatura elevada, procedencia de zonas de riesgo o contacto con personas positivas en COVID-19 en los 14 días anteriores, etc.) en las que las disposiciones del Gobierno exigen informar al médico de familia y/o la autoridad sanitaria y permanecer en el domicilio.
- El compromiso de cumplir todas las disposiciones del Gobierno y del empleador al permitir el acceso a la empresa (en particular, mantener la distancia de seguridad, observar las normas de higiene de las manos y mantener un comportamiento correcto en materia de higiene).
- El compromiso de informar al empleador de manera rápida y responsable sobre la presencia de cualquier síntoma de gripe durante la realización del trabajo, cuidando de permanecer a la distancia adecuada de las personas presentes.

Adicionalmente, se potenciará la información, de carácter muy visual en forma de folletos, carteles, etc., sobre las nuevas normas de higiene y seguridad a los empleados donde se explicarán los nuevos procedimientos a seguir.

Deberá además mantenerse un listado actualizado de contactos para comunicar posibles actuaciones o modificaciones sobre actuaciones previstas. Este mismo canal de comunicación deberá establecerse con los proveedores.

Los servicios de prevención deberán estar, tal y como establece la Ley 31/1995 de prevención de Riesgos Laborales, en condiciones de proporcionar a la empresa el asesoramiento y apoyo que precisen en función de los tipos de riesgo existentes, así como velar por la puesta en marcha de las medidas de prevención establecidas en este protocolo marco y el seguimiento establecido por el Ministerio de Sanidad.

Por su parte, deberá determinarse con total transparencia el ejercicio de los derechos de información, consulta y participación de los delegados de prevención tal como se establece en la Ley de prevención de Riesgos Laborales.

Medidas preventivas básicas

Buena Higiene Respiratoria: Al toser o estornudar deberá taparse la boca y nariz con la mano con un pañuelo desechable o, de no ser posible, con la manga del antebrazo o la flexura del codo. Los pañuelos se deben desechar inmediatamente después de su uso. Lávese las manos.

Buena Higiene de Manos: Deben lavarse las manos frecuentemente, sobre todo, después de haber tosido o estornudado (y evitando antes tocarse la boca, la nariz o los ojos) de forma cuidadosa con

agua y jabón, durante al menos 40 segundos. Si no se dispone de agua y jabón, deben utilizarse soluciones desinfectantes hidroalcohólicas.

Buena Higiene Ambiental: Reforzar la limpieza de los lugares y superficies de trabajo.

Además, se han de contemplar las siguientes acciones:

- Asegurar la disponibilidad de agua, jabón y toallas de papel desechables. De forma complementaria podrán utilizarse soluciones hidroalcohólicas.
- Se dotará de cajas de pañuelos desechables y contenedores para su eliminación.
- Se limitarán las visitas a las imprescindibles. En caso de ser necesarias, se definirá una zona de espera para las mismas.
- Se distribuirá por el centro de trabajo cartelería informativa por las diferentes áreas del mismo para potenciar las medidas preventivas
- Se tendrán en consideración las personas especialmente sensibles (mayores de 60 años, con hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodeficiencias o embarazo).
- Siempre que sea posible se optará por el teletrabajo.

Medidas en personas con síntomas

Estas medidas se aplicarán a todas aquellas personas que muestren SÍNTOMAS de estar contagiados. Los síntomas más comunes incluyen fiebre (más de 37,5°), tos seca, y sensación de falta de aire. En algunos de los casos también puede haber síntomas digestivos como diarrea y dolor abdominal.

Si ocurren **antes de comenzar la jornada laboral**,

- La persona trabajadora deberá comunicarlo a su responsable directo, no acudir al centro de trabajo y ponerse en contacto con los servicios sanitarios de su Comunidad Autónoma. La empresa hará llegar a la persona trabajadora un justificante para la no asistencia al lugar de trabajo, con el fin de garantizar la seguridad y la salud del resto de personas trabajadoras. La persona trabajadora deberá aportar el correspondiente parte médico de baja a la mayor brevedad posible.

Si los síntomas aparecen **durante la jornada laboral**, siguiendo lo establecido por las autoridades sanitarias, se deberá tener en consideración:

- Valorar si presenta criterio clínico, es decir, si presenta síntomas compatibles con infección respiratoria aguda, de cualquier gravedad, si tiene fiebre, tos seca o dificultad respiratoria.

A partir de lo anterior, se considerará CASO de probable INVESTIGACION y se procederá a realizar los siguientes pasos:

- La persona abandonará su puesto de trabajo, por indicación de la empresa, proporcionándole ésta los medios necesarios para no extender el virus, derivándole a su domicilio, evitando el contacto con otras personas trabajadoras del centro. Se informará a los Delegados de Prevención.

- En caso de personal de subcontrata, se informará a los responsables de la empresa afectada y al responsable de la empresa contratista, que deberá ponerlo en conocimiento del resto de empresas intervinientes, de haberlas, y, en su caso, del Comité de Seguridad y Salud y/o la representación legal de los trabajadores. En ambos casos la persona trabajadora se pondrá en contacto con las Autoridades Sanitarias (Comunidad Autónoma correspondiente) a través del teléfono habilitado al efecto.
- La persona trabajadora seguirá las indicaciones de la autoridad sanitaria y mantendrá informada a la empresa.

Manejo de contactos ante el caso anterior:

- ❖ Cuando se trate de personal propio o personal de subcontrata, se identificará (recoger datos de identificación y localización) a las personas que hayan mantenido contacto estrecho (continuo durante un tiempo y a menos de 2 m) en el centro de trabajo con la persona considerada CASO en INVESTIGACION de COVID-19.
- ❖ Si finalmente se confirmara el caso sospechoso como caso positivo o en ausencia de pruebas que lo evidencien se adoptarán los protocolos establecidos por la autoridad sanitaria.
- ❖ Si alguna de estas personas que han mantenido contacto estrecho, entendiéndose éste como “cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso probable o confirmado mientras el caso presentaba síntomas, a una distancia menor de 1,5 metros” y durante al menos 15 minutos (criterio del Ministerio de Sanidad) con el caso positivo, presentara síntomas será un CASO de probable INVESTIGACION.
- ❖ Si conforme al análisis realizado se obtuviera la imposibilidad de determinación de los contactos producidos, se notificará de inmediato a la Autoridad Sanitaria para que actúe en consecuencia.
- ❖ El contagio será comunicado a todos los miembros de la dirección facultativa y a la representación legal de los trabajadores, así como a las subcontratas y autónomos que hayan podido estar en el centro de trabajo durante los últimos 15 días.
- ❖ Se seguirá lo determinado por las autoridades sanitarias.

Limpieza y desinfección:

Se procederá a la limpieza y desinfección de las superficies con las que ha podido estar en contacto el caso en posible investigación. Dado que estos virus se inactivan tras 5 minutos de contacto con desinfectantes usados por el público en general, se recomienda utilizar lejía diluida en agua y preparada recientemente, en proporciones adecuadas según las instrucciones que establezcan las autoridades sanitarias. El personal de limpieza que realice la misma, usará las prendas de protección individual necesarias en cada situación.

Control preventivo antes de la entrada al trabajo del empleado

- Se deberá formar e informar a la empresa y a las personas trabajadoras del procedimiento de actuación y de sus medidas preventivas y sus actualizaciones.
- Será necesaria la difusión del procedimiento de actuación de la empresa principal entre las empresas subcontratadas y trabajadores autónomos que realicen actividades en el centro de trabajo para una adecuada coordinación, así como entre los visitantes de la misma.
- Se potenciará la información, de carácter muy visual en forma de folletos, carteles, etc., sobre las nuevas normas de higiene y seguridad a las personas trabajadoras donde se explicarán los nuevos procedimientos a seguir.
- Se solicitará máxima colaboración de todas las personas de la organización en la adopción de las medidas preventivas y el seguimiento de las recomendaciones realizadas.

Para identificar al personal considerado sensible para este riesgo y analizar las condiciones para que puedan realizar el trabajo con seguridad se debe proceder según lo indicado en el “Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2” (elaborado por el Ministerio de Sanidad en <https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/PrevencionRRL COVID-19.pdf>)

A todas las reuniones de coordinación que se mantengan sobre los protocolos de protección y prevención de la salud de los trabajadores en el caso del COVID-19, deben ser convocados el Comité de Seguridad y Salud y/o Delegados de Prevención en el caso de que existan.

Antes y durante el desplazamiento de las personas al centro de trabajo

- Antes de salir de casa, la persona trabajadora, en caso de tener fiebre o síntomas respiratorios (tos o sensación de falta de aire) deberá comunicarlo, vía telefónica, a su responsable directo. Igualmente, deberá comunicar si convive o ha convivido con una persona que ha contraído la enfermedad. La empresa hará llegar a la persona trabajadora un justificante para la no asistencia al lugar de trabajo, con el fin de garantizar la seguridad y la salud del resto de personas trabajadoras. La persona trabajadora deberá aportar el correspondiente parte médico de baja a la mayor brevedad posible.
- Siempre que sea posible se utilizará el vehículo de forma individual. Se evitarán en la medida de lo posible puntos de riesgo elevado como pueden ser el metro, autobuses y demás elementos de transporte público, y, en general, cualquier lugar susceptible de aglomeración de personas.
- Cuando sea necesario compartir un vehículo, se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:
 - En un turismo de 4/5 plazas, podrán viajar un máximo de 2 personas.

- En vehículos de hasta 9 plazas (incluida la del conductor) que tengan tres filas, podrán viajar un máximo de 3 personas.
 - Nunca más de una persona por fila de asientos.
 - Situarse en diagonal para mantener la mayor distancia posible.
 - Se recomienda el uso de la mascarilla.
- Se deberá desinfectar el vehículo tras cada uso, especialmente tiradores, palanca de cambio, volante, etc., utilizando gel hidroalcohólico u otros desinfectantes.

Entrada y salida del centro

- ❖ Se elaborará un procedimiento de recogida de información para establecer una lista de trabajadores con patologías sanitarias previas susceptibles de elevar su nivel de riesgo ante el coronavirus. El Servicio de Prevención de la empresa valorará cada caso y emitirá un informe sobre las medidas a adoptar que servirá para que el servicio público de salud actúe en consecuencia en el caso de que no existan alternativas para el desempeño del puesto de trabajo.
- ❖ Antes de entrar en el lugar de trabajo, y a la salida, se aconseja que el personal sea sometido a un control previo sanitario, consistente en la toma de temperatura. La toma de temperatura se realizará manteniendo las distancias de seguridad, garantizando el rigor técnico del instrumento de medida y sin registrar los datos (cumpliendo con la LOPD). Si esta temperatura es superior a 37,5°, no se permitirá el acceso al lugar de trabajo. Las personas en esta condición serán aisladas temporalmente y equipadas con máscaras, y deberán seguir las instrucciones del servicio de prevención. El rechazo de acceso al lugar de trabajo deberá ser registrado por la empresa y comunicado al trabajador. En caso de ocurrir a la salida, las personas en esta condición serán aisladas temporalmente y equipadas con máscaras, y deberán seguir las instrucciones del servicio de prevención.
- ❖ Se deberá organizar el acceso al centro y la entrada a los vestuarios estableciendo turnos, para que se mantenga la distancia de seguridad (2m). En las colas de entrada/salida/acceso a zonas comunes se señalizará y establecerán dispositivos para garantizar la distancia mínima de dos metros entre persona. Si por motivos de espacio, esto no fuera posible, los empleados deberán utilizar mascarilla suministrada por la empresa.
- ❖ Siempre que sea posible, es necesario dedicar una puerta de entrada y otra de salida de estos locales y asegurar la presencia de medios de limpieza adecuados para el lavado de manos. Además, siempre que sea posible, se dejarán las puertas y torniquetes abiertos para evitar la necesidad de abrirlos.

Medidas personales:

- No se debe saludar dando la mano, abrazos o similar.
- Antes de acceder al puesto de trabajo, deben lavarse las manos y ponerse los guantes apropiados al oficio y la mascarilla, en caso de ser necesaria, por este orden.
(<https://youtu.be/OGhI6eatIIQ>)
- No tocarse ojos aun llevando guantes, ni la nariz ni la boca en caso de no ser necesario el uso de mascarilla.

Durante la jornada

- En la medida de lo posible, se distribuirá el trabajo para mantener la distancia de seguridad (2 metros). La planificación de las actividades tendrá en cuenta la distribución de equipos de trabajo para minimizar la coincidencia de trabajadores de diferentes operaciones, actividades o áreas, en la medida en que sea posible.
- Se organizarán los vehículos de trabajo de tal modo que se disponga de la mayor separación posible entre los operarios.
- Se pedirá a todas las personas del centro de trabajo, en la medida de lo posible, que guarden las distancias aconsejadas por las autoridades sanitarias, durante la ejecución de los trabajos y en todo el recinto. Se coordinarán los mismos para distribuirlos en diferentes áreas.
- En caso de no poder mantener, por las características del trabajo a realizar, la distancia de seguridad recomendada, se deberán utilizar los equipos de protección individual que correspondan.
- Se limitarán las tareas en las que puede haber mayor probabilidad de contacto entre personal trabajador, teniendo en cuenta el propio cuadro de personal, las empresas concurrentes y el personal autónomo.
- Siempre que las circunstancias de trabajo así lo requieran, la empresa facilitará a las personas trabajadoras los equipos de protección individual adicionales que resulten necesarios de acuerdo con los procedimientos que se establezcan por la autoridad sanitaria.
- Se reducirán los viajes durante la jornada laboral en la medida de lo posible. Se restringirán las visitas al centro de trabajo.
- Se facilitará e incrementará el uso de la tecnología para realizar reuniones, entre las que son de especial interés las teleconferencias (audioconferencias y videoconferencias).
- De ser necesario impartir instrucciones a los representantes o responsables de las empresas concurrentes, se procurará hacerlo con el menor número de personas y siempre que sea posible al aire libre o utilizando sistemas de videoconferencia.
- Es importante asegurar una correcta limpieza de las superficies y de los espacios, tratando de que se realice limpieza diaria de todas las superficies, haciendo hincapié en aquellas de contacto frecuente como pomos de puertas, barandillas, equipos de trabajo tales como impresoras etc. Los detergentes habituales son suficientes.
- Se evitará el acceso de personal ajeno a la organización que no sea esencial para el desarrollo de la actividad.

Zonas comunes:

Se establecerán medidas de organización para evitar aglomeraciones en espacios comunes, tales como comedores, zonas de fumadores y vestuarios, por ejemplo, estableciendo turnos para su utilización manteniendo en todo caso la distancia entre personas.

- El acceso a los espacios comunes está supeditado a la ventilación continua de los locales, a la reducción del tiempo de descanso dentro de estos espacios y al mantenimiento de la distancia de seguridad de dos metros entre las personas que los ocupan o en su defecto el uso de mascarillas.
- Se recomienda eliminar los enfriadores de agua que requieran acercar la boca al grifo (porque hay demasiado contacto con las manos y potencialmente con la saliva).
- Se recomienda eliminar las cafeteras comunes en las oficinas.
- Debe garantizarse la higienización periódica y la limpieza diaria con un detergente especial de los locales del comedor, de los teclados de los distribuidores de bebidas y snacks y potenciar la autolimpieza vinculada a su uso.

En zona de vestuarios:

- Se limitará todo lo que sea posible el número de usuarios al mismo tiempo
- Se limitará el contacto entre los trabajadores durante los cambios de turno
- Se recomienda un horario de inicio escalonado, con flexibilidad en el horario de entrada/salida.
- Asimismo, se coordinarán los horarios y turnos con los subcontratistas, para evitar la concurrencia y garantizar la limitación de personas que se cambian en los vestuarios. Se deberá reforzar el servicio de limpieza. Además, es recomendable, al menos, adicionalmente, una desinfección al día.

En zonas de recepción y envío de materiales o mercancías:

- Eliminar o reducir al mínimo la presencia de personal ajeno a la empresa.
 - Se establecerán horarios y zonas específicas para la recepción de materiales o mercancías.
 - Se dispondrá de dispensadores de gel desinfectante y toallitas desechables.
 - El material exterior sólo se manipulará después de un período de 24 horas, utilizando EPI's (guantes y mascarillas especiales - quirúrgicas) y habiendo rociado antes los paquetes con spray desinfectante.
 - En la medida de lo posible se evitará que los transportistas abandonen su vehículo.
 - En la medida de lo posible, serán siempre los mismos trabajadores por turno los involucrados en las actuaciones de carga y descarga, que deberán contar con mascarilla y guantes de protección.
- ❖ En los casos en los que se utilice vehículos o equipos de trabajo y/o herramientas, antes de cambiar de usuario, se establecerá la oportuna limpieza de los asideros o zonas de contacto de manos más habituales. La limpieza podrá ser realizada con lejía diluida en agua. En el caso de ser necesario el uso de vehículos compartidos se seguirá las mismas recomendaciones que se han dado previamente. Estas labores se realizarán dentro de la jornada laboral.

Personal externo:

El acceso a los visitantes deberá reducirse en la medida de lo posible. Si se requiere la entrada de visitantes externos o contratistas (empresa de limpieza, mantenimiento, etc.), éstos deberán someterse a todas las normas de la empresa, incluidas las relativas al acceso a los locales de la

empresa mencionadas en el apartado relativo al “Control preventivo antes de la entrada en la empresa”.

Las normas del presente Protocolo se extienden a los contratistas que pueden organizar obras permanentes y temporales y obras de construcción dentro de las obras y zonas de producción así como a proveedores y subcontratas que presten servicios en las mismas.

Reuniones y formaciones

Se evitarán las reuniones, salvo las que sean estrictamente necesarias. En todo caso se guardará la distancia de seguridad:

- Como se ha señalado, se facilitará e incrementará el uso de la tecnología para realizar reuniones, entre las que son de especial interés las teleconferencias (audio conferencias y videoconferencias).
- Cuando se celebren reuniones, se deberá recoger, a través del acta de ésta o por parte del organizador de la misma, las personas que han participado en ella y un medio de contacto (teléfono o email para su distribución). Se debe garantizar la distancia interpersonal y la limpieza/ventilación adecuada de los locales
- Los movimientos dentro del recinto de la empresa deben limitarse al mínimo y de acuerdo con las indicaciones de la empresa.
- No hay eventos / No hay formación en el aula - Se suspenden y cancelan todos los eventos internos y las actividades de formación en el aula, incluso los obligatorios, aunque ya estén organizados; sigue siendo posible, si la organización de la empresa lo permite, llevar a cabo la formación a distancia, incluso para los trabajadores en teletrabajo.
- El hecho de que no se complete la actualización de la formación profesional y/o habilitante en los plazos previstos para todas las funciones empresariales en materia de salud y seguridad en el lugar de trabajo, debido a la emergencia en curso y, por lo tanto, a causa de la fuerza mayor, no significa que sea imposible continuar con la función/el papel específico (por ejemplo: el trabajador de emergencias, tanto de extinción de incendios como de primeros auxilios, puede seguir interviniendo en caso de necesidad; el conductor de la carretilla elevadora puede seguir trabajando como conductor de la misma).

Organización interna de la empresa (turnos, viajes y teletrabajo)

Teletrabajo - Se promoverán medidas de flexibilidad y teletrabajo en todos los departamentos que no sean de producción o, en todo caso, de aquellos cuyas funciones y recursos técnicos lo permitan. Utilizar el teletrabajo para todas aquellas actividades que puedan realizarse en el hogar o a distancia.

Reajuste de los niveles de actividad - Si posible, proceder a un reajuste de los niveles de actividad incluyendo los ritmos de trabajo

Trabajo por turnos - Promover un plan de turnos para los empleados dedicados a la producción, con el objetivo de reducir al mínimo los contactos y crear grupos autónomos, distintos y reconocibles.

Viajes de negocios/viajes - Todos los viajes de negocios nacionales e internacionales, incluso si ya han sido acordados u organizados, se suspenden y cancelan. Se valorará individualmente en los casos estrictamente esenciales.

Tiempo efectivo de trabajo - Los ajustes que sean necesarios realizar asociados a la reorganización de los turnos por la ralentización de tiempos de accesos al trabajo, acceso a servicios, descansos, etc., deberán considerarse como tiempo efectivo de trabajo. El detalle del cómputo se acordará en la negociación específica de cada centro.

Medidas de atención al público:

- Separación de dos metros entre personas; en caso de imposibilidad se comunicará al responsable directo para tomar las medidas oportunas.
- Se informará a todos los clientes, en un sitio visible, de las instrucciones de seguridad que se deben respetar, así como la necesidad de guardar la distancia mínima de seguridad señalada en el protocolo.
- Se pondrá a disposición de los clientes geles desinfectantes, antes de su entrada al centro. En el caso de no poder garantizarse la distancia mínima de seguridad la empresa proporcionará también una mascarilla a los clientes. Disposición de mascarillas, guantes, gel hidroalcohólico para clientes y empleados;
- Señalizaciones en el suelo para la distancia entre clientes;
- Pagar a ser posible con tarjeta de crédito o dispositivos móviles.
- Separación del mostrador mediante pantallas metacrilato o utilización de EPIs convenientes, tales como máscaras;
- Intentar fomentar venta sin presencia física y siempre el aforo de los centros.
- Las personas trabajadoras utilizarán siempre guantes apropiados al oficio, evitando en todo momento tocarse la cara. En las zonas de trabajo en los que sea probable que dos personas trabajen a menos de 2 metros de distancia, será necesaria, la utilización de elementos de protección individual (gafas, mascarilla y guantes), de acuerdo con el procedimiento aprobado por el Ministerio de Sanidad.
- Termómetros para medir la temperatura a la entrada y salida del centro (trabajador);

Personal de oficinas:

- Fomento del teletrabajo el mayor tiempo posible
- Separación de dos metros entre personas; en caso de imposibilidad se comunicará al responsable directo para tomar las medidas oportunas.
- Las personas trabajadoras utilizarán siempre guantes apropiados al oficio, evitando en todo momento tocarse la cara. En las zonas de trabajo en los que sea probable que dos personas trabajen a menos de 2 metros de distancia, será necesaria, la utilización de elementos de protección individual (gafas, mascarilla y guantes), de acuerdo con el procedimiento aprobado por el Ministerio de Sanidad, o disponer de pantallas de metacrilato.
- Fomento de turnos para minimizar la acumulación de personal;
- Termómetros para medir la temperatura a la entrada y salida del centro;
- Disponer de gel hidroalcohólico;
- Spray de aeroalcohólico o sprays para desinfectar su puesto de trabajo cada día;

Personal almacén y call center:

- Separación de dos metros entre personas; en caso de imposibilidad se comunicará al responsable directo para tomar las medidas oportunas.
- Las personas trabajadoras utilizarán siempre guantes apropiados al oficio, evitando en todo momento tocarse la cara. En las zonas de trabajo en los que sea probable que dos personas trabajen a menos de 2 metros de distancia, será necesaria, la utilización de elementos de protección individual (gafas, mascarilla y guantes), de acuerdo con el procedimiento aprobado por el Ministerio de Sanidad.
- Termómetros para medir la temperatura a la entrada y salida;
- Disponer de del hidroalcohólico;
- Spray de aeroalcohólico para desinfectar todo lo que sea utilizado por varias personas (toro, carros, transpaletas, teclados ordenador etc.)

Repartidores:

- Separación de dos metros entre personas;
- Las personas trabajadoras utilizarán siempre guantes apropiados al oficio, evitando en todo momento tocarse la cara. Será necesaria, la utilización de elementos de protección individual (gafas, mascarilla y guantes), de acuerdo con el procedimiento aprobado por el Ministerio de Sanidad.
- Termómetros para medir la temperatura;
- Disponer de Gel hidroalcohólico;
- Se evitará compartir las herramientas de mano, móviles, u otros equipos. En caso necesario, antes de cambiar de usuario, se establecerá la oportuna limpieza de los asideros o zonas de contacto de manos más habituales. La limpieza podrá ser realizada con lejía diluida en agua o alcohol de 70 grados, o con spray aeroalcohólico para desinfectar todo lo que sea utilizado por varias personas (toro, carros, transpaletas, cajones de reparto, interior del vehículo);
- Desinfectar con máquinas de ozono la parte interior del vehículo;
- Posibilidad de pedir nombre y numeración de la documentación de identidad para evitar contacto con la persona que recepciona.
- Los clientes deberán tener un punto de entrega en el taller para tener el mínimo contacto, de la misma manera que se debe tener con los proveedores.

Taller

- Separación de dos metros entre personas; en caso de imposibilidad se comunicará al responsable directo para tomar las medidas oportunas.
- Se informará a todos los clientes, en un sitio visible, de las instrucciones de seguridad que se deben respetar, así como la necesidad de guardar la distancia mínima de seguridad señalada en el protocolo.
- Se pondrá a disposición de los clientes geles desinfectantes, antes de su entrada al centro. En el caso de no poder garantizarse la distancia mínima de seguridad la empresa proporcionará también una mascarilla a los clientes. Disposición de mascarillas, guantes, gel hidroalcohólico para clientes y empleados;

- Señalizaciones en el suelo para la distancia entre clientes;
- Pagar a ser posible con tarjeta de crédito o dispositivos móviles.
- Separación del mostrador mediante pantallas metacrilato o utilización de EPIs convenientes, tales como máscaras;
- Las personas trabajadoras utilizarán siempre guantes apropiados al oficio, evitando en todo momento tocarse la cara. En las zonas de trabajo en los que sea probable que dos personas trabajen a menos de 2 metros de distancia, será necesaria, la utilización de elementos de protección individual (gafas, mascarilla y guantes), de acuerdo con el procedimiento aprobado por el Ministerio de Sanidad.
- Termómetros para medir la temperatura a la entrada y salida del centro (trabajador);
- Se evitará compartir las herramientas de mano, móviles, u otros equipos. En caso necesario, antes de cambiar de usuario, se establecerá la oportuna limpieza de los asideros o zonas de contacto de manos más habituales. La limpieza podrá ser realizada con lejía diluida en agua o alcohol de 70 grados, o con spray aeroalcohólico para desinfectar todo lo que sea utilizado por varias personas (toro, carros, transpaletas, cajones de reparto, interior del vehículo);
- Desinfectar con máquinas de ozono la parte interior del vehículo;
- Posibilidad de pedir nombre y numeración de la documentación de identidad para evitar contacto con la persona que recepciona.
- Los clientes deberán tener un punto de entrega en el taller para tener el mínimo contacto, de la misma manera que se debe tener con los proveedores.
- La entrega de los vehículos, se realizarán manteniendo la distancia mínima de seguridad, con los sistemas de protección adecuados y con una declaración responsable por parte de la empresa de que el vehículo ha sido desinfectado.
- En lo que respecta a las pruebas de los vehículos, el contacto con el cliente se minimizará al máximo. Sólo se permitirá una demostración de vehículo con cliente, si este lo solicitara expresamente, y siguiendo el protocolo de seguridad, lo que incluye máximo dos personas (uno en la parte delantera y otro en la trasera). Ambos, cliente y taller, firmarán una declaración responsable indicando que no les consta tener coronavirus ni sus síntomas.
- Fomentar la 'diagnóstico' telefónica para captar la mayor información posible de la incidencia y anticipando planificación, clasificación y distribución de trabajos
- Generalizar el uso de cita previa
- Reducir al máximo la normal interacción con el cliente;
- Si es posible, que el cliente no se baje del vehículo hasta no asegurarse que el vehículo se queda en las instalaciones
- Si es así, poner funda en asiento, volante, alfombrilla, palanca de cambios y de freno de mano (si tiene).
- Mantener el vehículo cerrado después de cada intervención.
- Si no es imprescindible, tomar el número de VIN de la documentación del vehículo, de la placa de matrícula. La lectura del odómetro la puede realizar el propio cliente.
- Desinfectar el vehículo. Aprovechar la inspección de estado del vehículo para lavar/desinfectar las manecillas de las puertas, llave, y en su caso, palancas, botoneras, pantallas táctiles...

- Presupuesto o/y Hoja de depósito (OT). Minimizar al máximo los flujos innecesarios de personas (buscando la OT, autorización de la Compañía de seguros, etc. Planificación).
- Si el personal administrativo de taller maneja documentación del cliente en papel, utilizará guantes y mascarilla de protección.
- Si fuera posible, realizar diagnóstico remoto del vehículo. Si es posible, y aplicable a la incidencia, realizar sin que el cliente descienda del vehículo y actuar en consecuencia.

Pausas y descansos

- ❖ En caso de ser posible se adoptará un horario continuado de trabajo, estableciéndose, en caso necesario, los turnos correspondientes. En este sentido la planificación de los trabajos se hará para evitar coincidir personal de turnos distintos (no existencia de solape si no es imprescindible).
- ❖ En las áreas de almuerzo y descanso, se evitarán aglomeraciones en los descansos. Se recomienda establecer aforos máximos en las zonas comunes y distribuir y coordinar los descansos entre los distintos turnos.
- ❖ En las áreas de almuerzo y descanso, se recomienda eliminar los enfriadores de agua que requieran acercar la boca al grifo y las cafeteras comunes.
- ❖ Se recomienda, que el personal de oficina, que no pueda realizar teletrabajo, almuerce en sus mesas de trabajo, para evitar aglomeraciones en las áreas de almuerzo y descanso.
- ❖ Se reforzarán las condiciones de limpieza de aseos y zonas comunes y se ventilarán frecuentemente. En la medida de lo posible, se colocarán dispensadores o se facilitará individualmente gel hidroalcohólico para poder limpiarse las manos sin necesidad de acudir a los aseos.
- ❖ Se colocarán, si es posible, papeleras con pedal y tapa para tirar los pañuelos y guantes desechables usados.
- ❖ Si es posible, se dispondrá de sistemas de distribución de agua individuales.
- ❖ Es recomendable que el termómetro de empresa sea de tipo láser, sin contacto, y sea utilizado por el personal de la empresa encargado a tal efecto.

Medidas personales:

- Deben limpiarse las manos frecuentemente con agua, jabón, durante 40 segundos.
- Se colaborará en mantener limpios los aseos y las zonas comunes
- Se evitará beber de los grifos o fuentes directamente. Se deberá utilizar recipientes individuales o vasos desechables.
- No compartir vasos, botellas y cubiertos con los compañeros.

- No agruparse formando corrillos.
- No abandonar el centro durante la jornada laboral.
- Respetar el aforo de las instalaciones de almuerzo y de descanso.

Salida del centro

- Reforzar la limpieza de todas las instalaciones. Se recomienda que cada trabajador desinfecte al inicio y final de la jornada en profundidad sus útiles, máquinas o herramientas. Asimismo, la empresa desinfectará elementos comunes así como, mesas, pomos, interruptores, mandos, tiradores (nevera, microondas, etc.).
- La persona trabajadora deberá, en este orden, lavarse las manos en profundidad, quitarse la mascarilla, la ropa de trabajo y los guantes.
- Se deberán dejar limpias las herramientas de trabajo para el próximo día.
- Se deberá desinfectar el vehículo tras cada uso, especialmente tiradores, palanca de cambio, volante, etc., utilizando gel hidroalcohólico u otros desinfectantes, de acuerdo con las indicaciones de la autoridad sanitaria.
- Se deberá mantener limpia la ropa de trabajo y los equipos de protección individual.
- Al llegar casa, se lavará la ropa utilizando la lavadora mediante programas largos, con agua caliente y evitando cargar en exceso.

Verificación de cumplimiento

- La empresa junto con el comité de prevención y seguridad o los representantes legales establecerá, por turno, un sistema de controles internos, check list de verificación o auditorías para garantizar un efectivo cumplimiento en el tiempo de las acciones que se han detallado anteriormente.
- Deberán, adicionalmente, desplegarse controles de seguridad para asegurar que las reglas establecidas se cumplen.

Actualización del protocolo

El protocolo de actuación deberá aplicarse durante la fase de recuperación y actualizarse/retirarse en función de la evolución de la situación y las directrices de las autoridades.