

PROTOCOLO DE PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN LABORAL DE LOS/AS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS PARA LA TRANSICIÓN HACIA UNA NUEVA NORMALIDAD EN LA RED DE PARQUES TECNOLÓGICOS DE EUSKADI (RPTE)

CONSIDERACIONES PREVIAS

Este protocolo es de aplicación para las personas trabajadoras en los edificios-sede de la Red de Parques Tecnológicos de Euskadi (en adelante RPTE), integrada por PARQUE TECNOLÓGICO DE ALAVA, S.A., PARQUE TECNOLÓGICO, S.A. Y PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA, S.A.

La situación generada por la pandemia de coronavirus ha provocado una paralización casi completa de la actividad presencial de la RPTE. Una vez superada la fase 3, es preciso continuar adoptando medidas de prevención para la transición hacia una nueva normalidad.

En este escenario resulta imprescindible revisar el protocolo de actuación del que se ha dotado la RPTE, haciendo especial hincapié en la plena protección a los/as trabajadores/as.

El objetivo de este protocolo es proporcionar esos principios comunes que permitan el establecimiento de un plan de continuidad y recuperación de nuestra actividad laboral, con plena garantía sanitaria para las personas trabajadoras propias y ajenas.

El objetivo inmediato de este protocolo es facilitar el mantenimiento de la actividad laboral presencial de la RPTE, una vez superada la fase 3 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, modificado por las órdenes de 28 de julio y 7 de agosto de 2020. Su contenido está, en todo caso, supeditado a la aceptación de los principios y procedimientos establecidos por el Gobierno Vasco, Ministerio de Sanidad y autoridades sanitarias competentes, así como del Ministerio de Trabajo. Su contenido deberá adaptarse a las instrucciones sanitarias que, en función de la evolución de la pandemia, dictaminen esas mismas autoridades.

La última revisión de este documento se ha realizado tomando en consideración las directrices establecidas por la Orden de 19 de agosto de 2020 de la Consejera de Salud del Gobierno Vasco.

Para garantizar la actuación homogénea y consensuada de la RPTE se establece el **Comité de Riesgo y Seguimiento COVID-19**:

- Para coordinar las medidas que se adopten hacia el exterior las personas de referencia son:
 - o Parque Tecnológico de Álava: Miren Bilbao – Tfno. 610740819
 - o Parque Científico y Tecnológico de Bizkaia: Joseba Urbieto – Tfno. 656794039
 - o Parque Científico y Tecnológico de Gipuzkoa: Amaia Bernarás – Tfno. 699446478
- Para coordinar las medidas a nivel interno y organizativo, la persona de referencia es:
 - o Patxi Márquez. -Tfno. 686336460

INFORMACIÓN

RPTE, a través de los medios más adecuados y eficaces, debe informar a todas las personas trabajadoras y a cualquier persona que acceda a sus instalaciones, sobre las disposiciones establecidas en este protocolo, informando individualmente a todas las personas y/o colocando un cartel en la entrada y en los lugares más visibles, folletos de información especial (recepción, zonas comunes, etc.).

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

- Cualquier persona que experimente **alguno de los síntomas más comunes compatibles con COVID-19 (fiebre -más de 37°-, escalofríos, tos, sensación de falta de aire, disminución del olfato y del gusto, dolor de garganta, dolores musculares, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos)**, deberá permanecer en su domicilio y comunicárselo a su servicio sanitario a la mayor brevedad.
- Conocimiento y la 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 (síntomatología compatible con COVID-19, 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 a los servicios sanitarios y permanecer en el domicilio.
- Compromiso de cumplir todas las disposiciones del Gobierno Vasco y de RPTE, al permitir el acceso a sus instalaciones (en particular, mantener la distancia de seguridad, observar las normas de higiene de las manos y mantener un comportamiento correcto en materia de higiene).
- Compromiso de informar a RPTE, de manera rápida y responsable, sobre la presencia de cualquier sintomatología compatible con COVID-19 durante la realización del trabajo, cuidando de permanecer a la distancia adecuada de las personas presentes.

Adicionalmente, se potenciará la información, de carácter visual en forma de folletos, carteles, etc., sobre las nuevas normas de higiene y seguridad a los empleados y empleadas 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.

CONTROL PREVENTIVO ANTES DE LA ENTRADA A RPTE

- Listados de personal con patologías sanitarias previas**
 - Se elaborará un procedimiento de recogida de información para establecer una lista de trabajadores y trabajadoras 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

sirva para el servicio público de salud actúe en consecuencia en el caso de que no existan alternativas para el desempeño del puesto de trabajo.

□ Comprobación de la temperatura corporal del personal en el acceso

- Antes de entrar en el lugar de trabajo, y a la salida, el personal será sometido a un control 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 cumpliendo con la LOPD¹.
- La toma de temperatura se realizará por medio de cámaras termográficas instaladas en el itinerario de entrada y salida del edificio, y las personas que deban actuar en caso de sospecha COVID y aislamiento (ver anexo 4), deben tener a su disposición bata quirúrgica o buzo, guantes, pantalla facial y mascarilla FFP2.
- Si la temperatura es superior a 37°, 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. Las personas encargadas de actuar en caso de sospecha COVID deberán acompañar a persona a la zona de aislamiento, e interactuarán con ella hasta que abandone las instalaciones (ver anexo 4). El rechazo de acceso al lugar de trabajo deberá ser registrado por la empresa y comunicado al/a trabajador/a. 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.
- Esta obligación no será exigible en aquellos casos en los que, atendiendo a las circunstancias particulares de ciertas personas, los servicios de salud laboral eximan de este control.

□ Información sobre contactos con personas positivas en COVID-19

- El empleador informará con antelación al personal y a quienes tienen intención de entrar en las instalaciones de la RPTE, del cierre del acceso cuando se den las condiciones de peligro (síntomatología compatible con COVID-19 o contacto con personas positivas en COVID-19 en los 14 días anteriores, etc.) en las que las disposiciones del Gobierno exigen informar a los servicios sanitarios y permanecer en el domicilio.

GESTIÓN DE ENTRADA Y SALIDA DE EMPLEADOS/AS

- Se debe asegurar el respeto de las distancias de seguridad en las zonas comunes (recepción, salas reuniones, pasillos, etc.). La RPTE se ha dotado, para ello, de mamparas de protección en las zonas de recepción.
- En el caso de formarse colas en la entrada/salida/acceso a zonas comunes se deberá garantizar la distancia mínima de dos metros entre persona.

¹ Tomar la temperatura en los puntos de acceso a las instalaciones no es una recomendación médica. Sin embargo, es una medida preventiva. En principio, la toma de la temperatura a la entrada de la empresa está permitido. No obstante, los empleadores deben abstenerse de mantener un registro obligatorio de temperaturas corporales de cada empleado-a/agente/visitante. Por ello, no será necesario que sea realizada por personal sanitario.

- Siempre que sea posible, se asegurará la presencia de medios de limpieza adecuados para el lavado y/o desinfección de manos.
- Siempre que sea posible, se dejarán las puertas y torniquetes abiertos para evitar la necesidad de abrirlos en el acceso a baños y zonas comunes.
- El registro horario a través del Sistema WOFFU se realizará a través de la tarjeta de acceso a las instalaciones, la app disponible para móviles y/o directamente desde el ordenador profesional. En ningún caso a través de huella dactilar.

MÉTODO DE ACCESO A PROVEEDORES EXTERNOS

- **Procedimientos de entrada, estancia y salida de proveedores externos**
 - Para las visitas de proveedores a los edificios Sede, en la recepción de los mismos se dispondrá de mascarillas, guantes, geles de limpieza de manos y elementos de protección necesarios y se tratará de mantener las distancias de seguridad necesarias.
- **Entrega de documentación, correo y mensajería**
 - Para las actividades de entrega de documentación, correo y mensajería necesarias, el encargado de la entrega deberá respetar la estricta distancia de seguridad y se le podrá solicitar el lavado de manos en un punto de agua y jabón o gel hidroalcohólico, depositando en el lugar habilitado el material objeto de entrega.
 - Hasta nuevo aviso no se admitirán en el servicio de recepción paquetes o cualquier otro tipo de envíos de carácter personal o que no estén vinculados a la actividad profesional.
- **Reducción del acceso de los visitantes y contratistas**
 - El acceso a los visitantes deberá reducirse en la medida de lo posible. Si se requiere la entrada de visitantes externos (solicitudes de información, etc.), éstos deberán someterse a todas las normas de RPTE, incluidas las relativas al acceso a los locales de RPTE mencionadas en el apartado relativo al "Control preventivo antes de la entrada a RPTE".
- **Contratistas y proveedores, y empresas instaladas en los edificios**
 - Las normas del presente Protocolo se extienden a las empresas que pueden organizar obras permanentes y temporales y obras de construcción dentro de RPTE, así como a proveedores y subcontratas que presten servicios en las mismas.
 - Las empresas instaladas en los edificios Sede de la RPTE, se someterán al presente Documento, presentando a la dirección de la RPTE su Plan de Contingencia y normas de actuación.
 - Todas las empresas contratistas que presten sus servicios en dichos Edificios deberán presentar su Plan preventivo en materia COVID-19, sometiéndose en todo caso a las directrices del presente Documento, estando, entre otras, las labores de inspección y seguimiento por parte de RPTE.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN RPTE

□ Limpieza diaria y desinfección periódica

- RPTE solicitará que se asegure la limpieza diaria de las instalaciones, los ambientes, los puestos de trabajo y las zonas comunes y de descanso. Para reforzar esta medida se han modificado los horarios de limpieza y se han contratado servicios de apoyo a la limpieza ordinaria ya prevista.

□ Limpieza de las áreas y saneamiento periódico de las oficinas

- RPTE velará por asegurar una limpieza de teclados, pantallas táctiles, ratones, pomos de puertas, interruptores, barandillas e inodoros con los detergentes adecuados. Se favorecerá la adopción de prácticas de autolimpieza, facilitando al personal de RPTE, los materiales necesarios, para que limpien sus puestos de trabajo al inicio y final dentro de la jornada laboral (superficies, teclados, pantallas, botonaduras, etc.).
- Los desechos que puedan estar contaminados (mascarillas, pañuelos, guantes, etc.) deberán eliminarse de manera segura deberán depositarse en las zonas marcadas habilitadas en la instalación, con recipientes o papeleras con sistema de pedal.
- Se solicitará tanto al personal de limpieza como a los/as propios/as trabajadores/as de la RPTE, la ventilación de las zonas después de limpiarlas para renovar el aire.
- Se trasladará a las personas la necesidad de tener los vehículos particulares higienizados, aportando para ello el producto necesario. En cuanto a los compartidos o de empresa, se reducirá al mínimo su uso debiendo procederse a su limpieza después de cada utilización.

PRECAUCIONES DE HIGIENE PERSONAL

Es imprescindible reforzar las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición. Para ello, se facilitarán los medios necesarios para que las personas trabajadoras puedan asearse adecuadamente.

□ Manos

La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección.

- Es obligatorio que las personas de RPTE tomen todas las precauciones higiénicas, especialmente para las manos. Por ello, se recomienda una limpieza frecuente de las manos con agua y jabón o, en su caso, gel hidroalcohólico.
- RPTE proporcionará medios de limpieza adecuados para las manos, así como pulverizadores hidroalcohólicos para manos y mobiliario del puesto de trabajo que podrán utilizarse también para los coches particulares.

- RPTE dotará de guantes a todas las personas que así lo soliciten.
- Se recomienda exhibir y/o difundir las reglas de lavado de manos en los baños.
- Es obligatorio quitar las toallas y las servilletas de tela, excepto los dispensadores.
- Para las puertas que deben permanecer cerradas, se solicitará que se abran con el codo. Se evitará el contacto directo con la mano.

□ Hábitos de etiqueta respiratoria

De la misma forma, deben tenerse en cuenta las recomendaciones de etiqueta respiratoria.

- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura.
- Si no se dispone de pañuelos, emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Practicar buenos hábitos de higiene respiratoria.

ACTUACIONES PROPIAS DE LA ACTIVIDAD LABORAL EN LA RPTE

- Con carácter general se mantendrá la distancia de seguridad de dos metros.
- Como norma general, **el uso de la mascarilla será obligatorio** con independencia de la distancia interpersonal, tanto en el interior como en el exterior de los edificios.

El uso de la misma no será obligatorio cuando los/as trabajadores/as permanezcan sentados/as en sus puestos de trabajo, entre los que deberá existir la distancia de seguridad de 1,5 metros. Para reforzar las medidas de protección los puestos de trabajo en zonas comunes se han dotado de mamparas de protección.

En el momento que no lo hagan y compartan espacios comunes, circulen por los pasillos, asistan a reuniones, o cualquier situación análoga en el que pueda darse una cercanía entre trabajadores que no sean convivientes, la mascarilla será obligatoria. Esta obligación no será exigible en aquellos casos en los que, atendiendo a la tipología o condiciones particulares de trabajo, los servicios de salud laboral desaconsejen su uso.

Las mascarillas deben utilizarse de conformidad con las directrices de la Organización Mundial de la Salud. Ver anexo de cuándo y cómo utilizar la mascarilla.

- RPTE dispondrá en todo caso, de un número de mascarillas suficiente para la actividad vinculada a este protocolo, así como un stock mínimo suficiente.

□ Teletrabajo

- El personal que se encuentra acogido al permiso por deberes inexcusables por cuidado de menores afectados por el cierre de centros escolares y el personal que conviva y tenga a su cargo mayores dependientes continuará en dicha situación hasta el día 7 de septiembre, pudiendo seguir acogidos al régimen de teletrabajo en la modalidad que se acuerde con ellas: solo teletrabajo o modalidad mixta (teletrabajo + presencia).
- A partir del día 7 de setiembre se seguirán las directrices establecidas por el Gobierno Vasco o por la normativa que se establezca al respecto.

□ Viajes de negocios/viajes

Los viajes de negocios nacionales e internacionales se limitarán a los estrictamente necesarios a criterio de la Dirección de RPTE.

□ Tiempo efectivo de trabajo

- Los ajustes que sean necesarios realizar asociados a la reorganización de la actividad laboral, por la ralentización de tiempos de acceso al puesto de trabajo, acceso a servicios, descansos, etc., se considerarán como tiempo efectivo de trabajo.

MOVIMIENTOS INTERNOS, REUNIONES, EVENTOS INTERNOS Y FORMACIÓN

□ Movimientos en el sitio

Los movimientos dentro de RPTE deben limitarse al mínimo y de acuerdo con las indicaciones de la empresa.

□ Reuniones presenciales

- Las reuniones presenciales se reducirán en la medida de lo posible, aplicándose criterios de necesidad y urgencia, y en caso de imposibilidad de conexión remota.
- En estos casos, se debe minimizar la participación necesaria y, en todo caso, se debe garantizar la distancia interpersonal y la limpieza/ventilación adecuada de los locales, facilitar el lavado de manos a la entrada de las mismas con gel hidroalcohólico, y confirmar con antelación la identidad de las personas que vayan a asistir a las mismas. Se cumplirán, en todo caso, los requisitos establecidos por la Orden de 19 de agosto (uso obligatorio de la mascarilla).

□ Eventos / Formación en el aula

- Los eventos internos y las actividades de formación en el aula se llevarán a cabo cumpliendo con los criterios establecidos por la Orden de 19 de agosto de la consejera de Salud.

GESTIÓN DE LOS ESPACIOS COMUNES (RECEPCIÓN, SALAS REUNIONES, OFFICE, DISTRIBUIDORES DE BEBIDAS Y/O SNACKS...)

□ Espacios comunes

- El acceso a los espacios comunes, cuyo uso pueda ser gestionado por RPTE, está supeditado a la reducción del tiempo de estancia dentro de estos y al uso obligatorio de mascarilla.
- **Los office para el personal propio de la RPTE NO serán utilizados para comer, además:**
 - Se usarán únicamente para: a) calentar la comida (uso del microondas) que deberá ser consumida en el puesto de trabajo y b) dispensar o tomar bebida (café, té u otras).
 - No podrá haber más de 6 personas en el office de PCTB, 2 en PCTG y 2 en PTA, y en todo caso se deberá mantener la distancia de seguridad de, aproximadamente, 2 metros.
 - Cada persona se responsabilizará de la limpieza del microondas y de la superficie que haya utilizado durante su estancia en el office.

□ Utilización de ascensores

- Preferentemente se utilizarán las escaleras.
- En caso de utilizar el ascensor, se deberá hacer un uso individual del mismo.
- Se colocarán carteles en los ascensores que recuerden que no puede ir más que una persona en ellos y que se debe pulsar la botonera con los pañuelos desechables.

NORMAS DE ACTUACIÓN SI SE PRESENTAN SÍNTOMAS DE LA ENFERMEDAD

Si los síntomas aparecen en el Domicilio (ver anexo 2):

- Toda aquella persona que presente los síntomas más comunes compatibles con COVID-19 (fiebre -más de 37º-, escalofríos, tos, sensación de falta de aire, disminución del olfato y del gusto, dolor de garganta, dolores musculares, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos) no acudirá al centro de trabajo, y lo comunicará a la empresa a través del coordinador interno y a su servicio sanitario.
- La empresa comunicará a Vigilancia de la Salud del Servicio de Prevención Ajeno y se adoptarán las medidas de control que se trasladen, así como, para el resto de personal que se consideren como Contacto Estrecho².

Si los síntomas aparecen en el Trabajo (ver anexo 3):

- Si una persona se pone repentinamente enferma en su puesto de trabajo (fiebre - más de 37º-, escalofríos, tos, sensación de falta de aire, disminución del olfato y del gusto, dolor de garganta, dolores musculares, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos), se debe aislar al/a la trabajador/a que presente los síntomas en la zona que la RPTE habilite para tal fin
- Las personas que presten ayuda durante este proceso deberán utilizar mascarilla de protección, bata quirúrgica o buzo, guantes y mantendrá una adecuada higiene de manos.
- La empresa procederá a informar a Vigilancia de la Salud, los empleados con los que haya estado en contacto.
- Se comunicará a Osakidetza a través del centro de salud que corresponda según el domicilio de la persona y se adoptarán las medidas de control que se comuniquen desde Osakidetza.

En caso de positivo confirmado:

- Si Salud Pública (Osakidetza) confirma como positivo, se comunicará a Vigilancia de la Salud para el control de las personas que se consideren como Contacto Estrecho.

Personal de Parque Tecnológico de Araba: mvivas@lafundacion.com
Personal de Parque Científico y Tecnológico de Bizkaia: corona.bizkaia@imgprevencion.es
Personal de Parque Científico y Tecnológico de Gipuzkoa: corona.gipuzkoa@imgprevencion.es

- Vigilancia de la Salud elaborará el informe en los casos probables, posibles o confirmados, así como los contactos estrechos de casos probables, posibles o confirmados para que quede acreditada la indicación de incapacidad temporal, con el fin de facilitar a los servicios de atención primaria, su tramitación.

² Por **contacto estrecho** se entiende:

- Cualquier persona que proporcione cuidados a un caso probable o confirmado sintomático: trabajadores/as sanitarios, otros/as trabajadores/as que vayan a tener otro tipo de contacto físico similar.
- Cualquier persona que esté en el mismo lugar que un caso probable o confirmado sintomático, a una distancia menor de 2 metros (ej. visitas, reuniones/viajes de trabajo).

- La empresa deberá ventilar bien la zona en la que haya estado la persona contagiada y limpiar las superficies de trabajo con las que haya podido entrar en contacto (útiles, equipos e instalaciones utilizadas).

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

- RPTE, a través de sus responsables de prevención establecerá, por turno, un sistema de controles internos para garantizar un efectivo cumplimiento en el tiempo de las acciones que se han detallado anteriormente.
- Deberán, adicionalmente, desarrollar los controles de seguridad que estimen oportunos para asegurar que las reglas establecidas se cumplen.

ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO

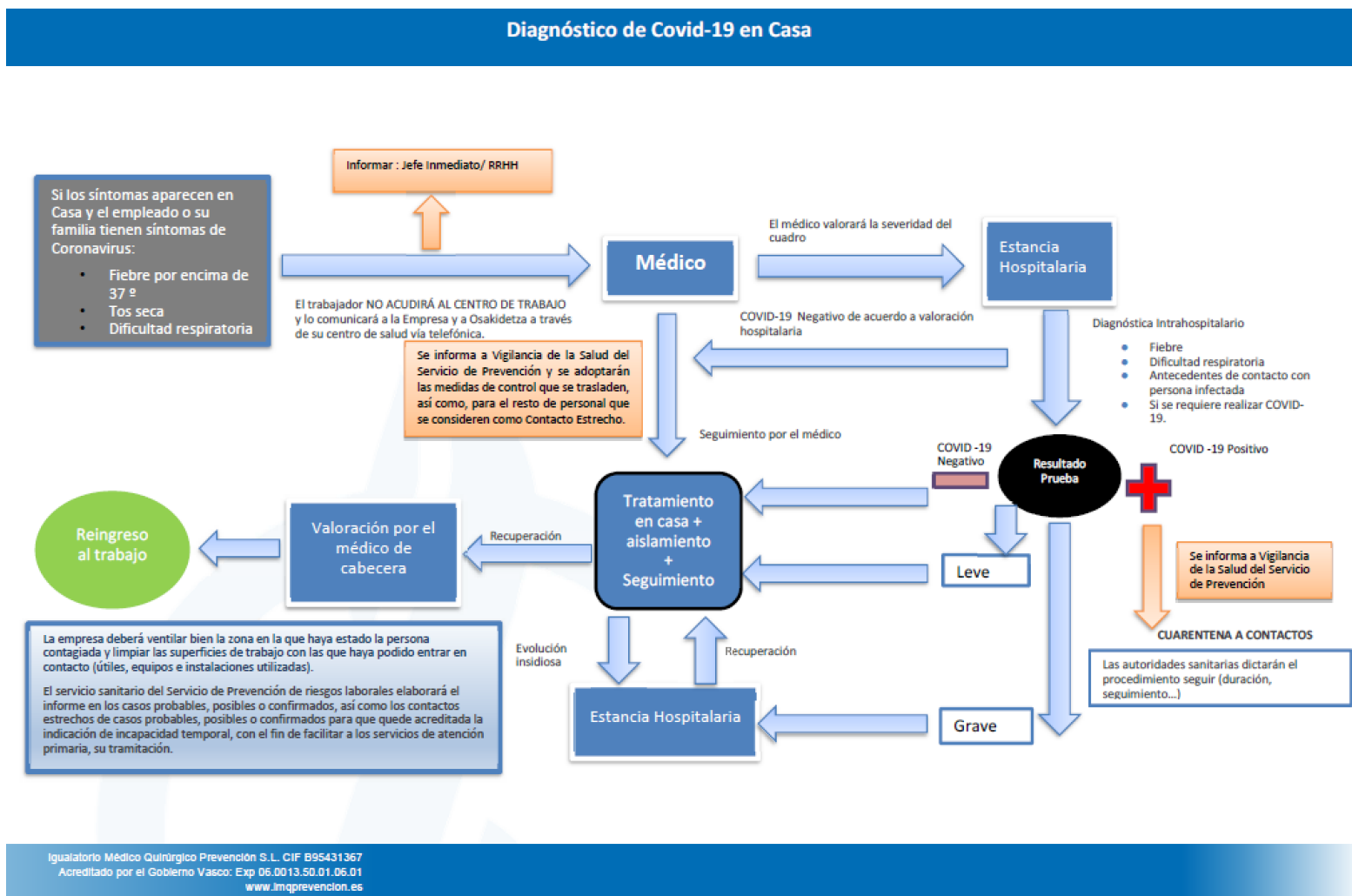
- Este protocolo de actuación deberá actualizarse/retirarse en función de la evolución de la situación y las directrices de las autoridades.
- Con el fin de disponer de información acerca de las diferentes medidas que se van adoptando para la protección y prevención del COVID-19, se llevará un libro registro de las diferentes actuaciones que se están poniendo en marcha.

En Zamudio, a 30 de setiembre de 2020.

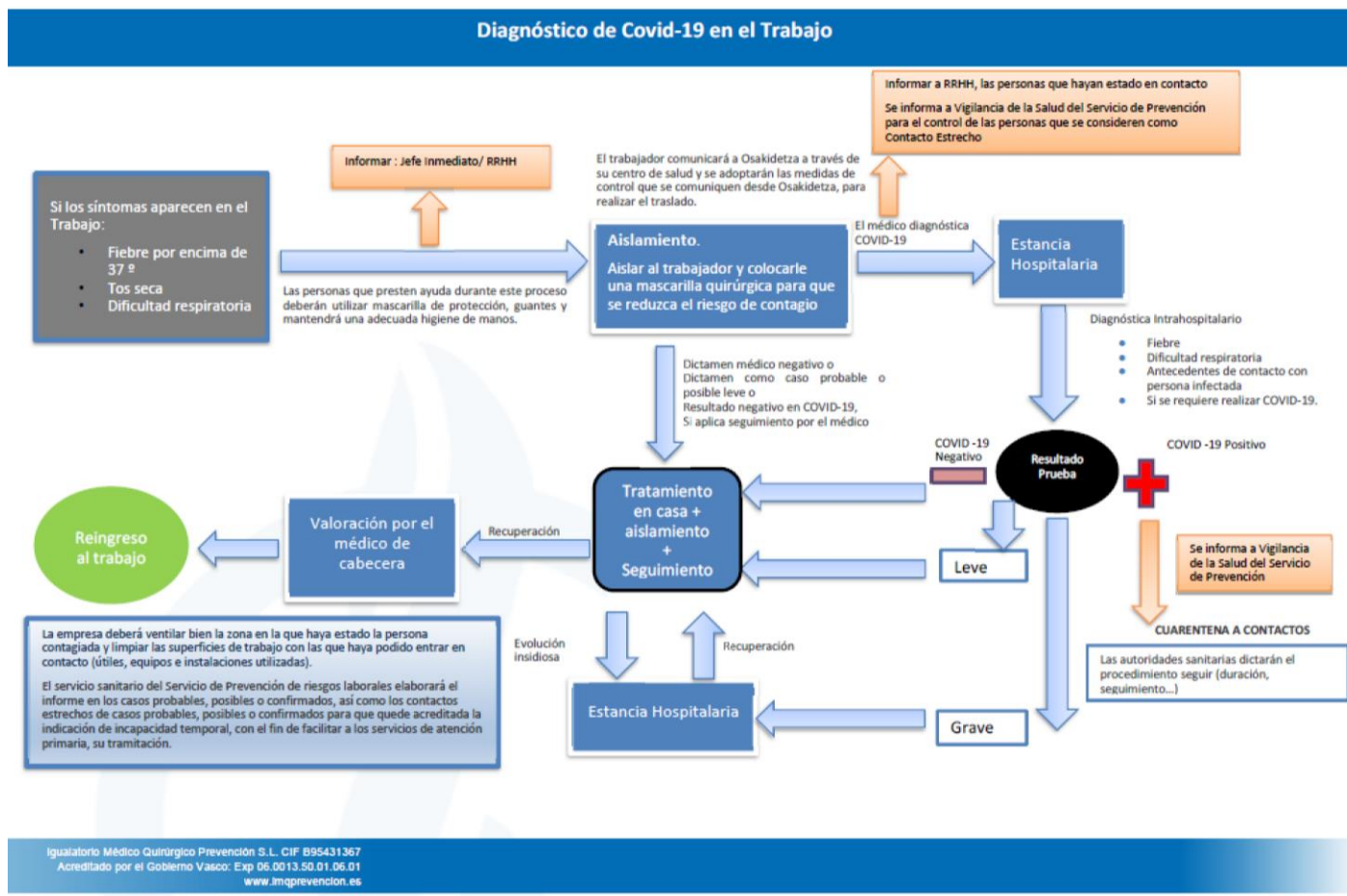
ANEXO 1.- ¿CÓMO Y CUÁNDO UTILIZAR LA MASCARILLA?

<p>CORONAVIRUS ¿SABES CÓMO Y DÓNDE UTILIZAR LA MASCARILLA?</p>	<p>KORONABIRUSA NOLA ETA NON ERABILI MASKARA?</p>
<p>1 EN LA VÍA PÚBLICA, AL AIRE LIBRE Y EN ESPACIOS CERRADOS DE USO PÚBLICO</p>	<p>1 BIDE PUBLIKOAN, AIRE ZABALEAN ETA ERABILERA PUBLIKOKO ESPAZIO ITXIETAN</p>
<p>2 LÁVATE LAS MANOS ANTES Y DESPUÉS DE SU USO</p>	<p>2 GARBITU ESKUAK ERABILI AURRETIK ETA ONDOREN</p>
<p>3 CUBRE BIEN BOCA Y NARIZ, SIN ESPACIOS ENTRE LA CARA Y LA MÁSCARA</p>	<p>3 ONDO ESTALI AHOA ETA SUDURRA, AURPEGIAREN ETA MASKARAREN ARTEKO TARTERIK GABE</p>
<p>4 QUITÁTELA DESDE LA SUJECIÓN DE LAS OREJAS</p>	<p>4 KENDU EZAZU BELARRIETAKO KORDELETATIK HASITA</p>
<p>5 CÁMBIALA CUANDO ESTÉ HÚMEDA O SE DETERIORE</p>	<p>5 ALDATU HEZE DAGOENEAN EDO HONDATZEN DENEAN</p>
<p>6 GUÁRDALA EN BOLSA CERRADA HASTA SU PRÓXIMO USO, SI ES REUTILIZABLE</p>	<p>6 BERRERABILGARRIA BADA, GORDE EZAZU POLTSA ITXI BATEN</p>
<p>7 NO TOQUES LA PARTE DELANTERA. SI LO HACES, LÁVATE LAS MANOS</p>	<p>7 EZ UKITU AURREALDEA. EGITEN BADUZU, GARBITU ESKUAK</p>
<p>Osakidetza</p>	<p>Osakidetza</p>
<p>EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO</p>	<p>EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO</p>

ANEXO 2.- DIAGNÓSTICO DE COVID-19 EN CASA



ANEXO 3.- DIAGNÓSTICO DE COVID-19 EN EL TRABAJO



ANEXO 4.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE PRESENTARSE SÍNTOMAS DE FIEBRE EN LA ENTRADA DEL EDIFICIO

Si una persona presenta fiebre superior a los 37º en la entrada del edificio, proceder de la siguiente manera:

- Las personas que vayan a interactuar con ella, deberán utilizar el material de protección disponible, y como mínimo mascarilla y guantes. Asimismo, se recomienda mantener una distancia de seguridad de 2 metros.
- En caso de tomas de temperatura en un rango inferior a 37,5º, se le indicará a la persona que espere unos minutos y se realizará una segunda toma de temperatura. En caso de duda podrá utilizarse el termómetro manual.
- Se le darán instrucciones para que se dirija a la sala de aislamiento. En caso de que la persona se mostrara reacia a acudir a la sala habilitada y/o no ponerse en contacto con su centro de salud, se le advertirá de que puede estar poniendo en riesgo su salud y la de otras personas y que en caso de no seguir las instrucciones, nos veríamos en la obligación de ponernos en contacto con su empresa, si es posible y con las autoridades competentes.
- Se le pedirá que se ponga en contacto con el centro de salud de Osakidetza que le corresponda para recibir instrucciones sobre las medidas de control a adoptar.
- Se comunicará la situación a la persona responsable del parque³, que deberá:
 - o Ponerse en contacto con la persona, utilizando el material de protección disponible, y como mínimo mascarilla y guantes. Asimismo, se recomienda mantener una distancia de seguridad de 2 metros.
 - o Realizar seguimiento a la situación hasta recibir instrucciones de Osakidetza, que normalmente podrán consistir en:
 - Traslado hospitalario
 - Tratamiento en casa y aislamiento
- En caso de que la situación requiera de un contacto físico con un posible caso de positivo, se deberán utilizar batas quirúrgicas o buzos, y todo el material de protección disponible.
- Posteriormente, se informará a Vigilancia de la Salud, sobre los/as empleados/as con los que esta persona haya estado en contacto.

Personal de Parque Tecnológico de Araba: mvivas@lafundacion.com
Personal de Parque Científico y Tecnológico de Bizkaia: corona.bizkaia@imgprevencion.es
Personal de Parque Científico y Tecnológico de Gipuzkoa: corona.gipuzkoa@imgprevencion.es

³ PTA: Miren Bilbao; PCTB: Francisco Márquez, Iñigo Etxezarraga o Aitor Elorduy; PCTG: Pablo Oyanguren. En caso de que las personas señaladas no estuvieran disponibles, se designará un sustituto por parte del responsable interno del Comité de Riesgo y Seguimiento COVID-19.