

	<h1>INSTRUCCIONES TÉCNICAS DE FUNCIONAMIENTO</h1>	ITF/PO/M:	Hoja: 1
		<h2>01/20</h2>	
		Fecha original: 11/03/20	
		Edición: 01	
		Fecha Ed. 01: 11/03/20	

## MEDIDAS ADOPTADAS PROTECCIÓN FRENTE A CORONAVIRUS

### OBJETO

El Consorcio de Prevención y Extinción de Incendios de la Diputación de Badajoz ante el elevado número de contagios por coronavirus COVID-19, en su cometido de implementar medidas de protección para evitar a sus trabajadores/as de aquellos riesgos para su salud o su seguridad adoptará unas **medidas de organización del trabajo** que se sumen otras medidas de contención de mencionado virus.

La presente instrucción tiene como objeto, definir dichas medidas a adoptar por parte del CPEI-Badajoz para proteger al personal administrativo y operativo de los parques de bomberos y servicios centrales de una exposición al virus COVID-19

Dicha instrucción se irá actualizando conforme se vayan conociendo más información con respecto a la dimensión y alcance de la afectación del COVID-19 a la población.

### ALCANCE

El alcance de la presente instrucción, afecta a todo el personal administrativo y operativo del Consorcio: Oficial, Suboficial, Sargentos, Jefes de Parque, Cabos y Mecánicos-Conductores-Bomberos, Oficiales emisoristas, Experto Emisorista y bomberos de segunda actividad) que prestan sus servicios en los distintos centros de trabajo del Consorcio.

### MEDIDAS ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Estas medidas de organización del trabajo en el entorno laboral para prevenir la exposición y el contagio por Covid-19 son las siguientes:

- Gerente: concurrirá al centro de trabajo para atender cuestiones urgentes y que no sean posibles de solucionar a través del teletrabajo o por vía de teléfono móvil, con disponibilidad de 24 horas.
- Jefatura de Servicio: Su actividad laboral se desarrollará por completo por teletrabajo, solucionando los aspectos de organización del Consorcio, con disponibilidad de 24 horas.
- Jefatura de Sección de Formación y Prevención de Siniestros:

Jefe de Sección: Compaginará su actividad profesional con teletrabajo y estará disponible para atender cualquier cuestión relativa a su cometido profesional por medio de teléfono móvil (Número: 699761694) en horario de la jornada habitual de trabajo. Además, en caso de urgencia administrativa y/o de gestión, efectuará turnos en días alternos en el centro de trabajo con la Técnica de Formación.

	<h1>INSTRUCCIONES TÉCNICAS DE FUNCIONAMIENTO</h1>	ITF/PO/M:	Hoja: 2
		<h2>01/20</h2>	
		Fecha original: 11/03/20	
		Edición: 01	
		Fecha Ed. 01: 11/03/20	

## MEDIDAS ADOPTADAS PROTECCIÓN FRENTE A CORONAVIRUS

**Técnica de Formación:** Compaginará su actividad profesional con teletrabajo y estará disponible para atender cualquier cuestión relativa a su cometido profesional por medio de teléfono móvil (Número: 676491405) en horario de la jornada habitual de trabajo. Además, en caso de urgencia administrativa y/o de gestión, efectuará turnos en días alternos en el centro de trabajo con el Jefe de Sección.

**Auxiliar Administrativo:** Su actividad laboral se desarrollará completamente por Teletrabajo. No obstante, en caso de que ocurra algún contagio por Covid-19 en el grupo de los trabajadores que atienden la emisora, y en caso de que sea necesario, reforzará este servicio realizando un turno con una jornada de 24 horas sustituyendo a la persona contagiada.

- **Jefatura de Administración General:** Su actividad laboral se desarrollará por completo a través del teletrabajo y estará disponible para atender cualquier cuestión relativa a su cometido profesional por medio de teléfono (Número: 924212329). Y en este caso, su personal dependiente:

La Jefa de Negociado: efectuará turnos en días alternos en el centro de trabajo con la auxiliar administrativa.

La Auxiliar Administrativa: efectuará turnos en días alternos en el centro de trabajo con la Jefa Negociado.

- **Cabo-Bomberos de Equipos Mecánicos:** Su actividad laboral se desarrollará por completo a través del teletrabajo, teniendo disponibilidad telefónica 24 horas al día a través de móvil (número corporativo: 2243) con el fin de coordinar y ofrecer respuesta inmediata a cualquier incidencia mecánica que se pueda producir en el parque móvil del Consorcio.

- **Jefatura de Almacén y auxiliar de almacén:** La actividad laboral de estos trabajadores se desarrollará por teletrabajo, atendiendo por teléfono móvil (Números: 648122993 / 630096333) cualquier requerimiento material por parte de los Parques de Bomberos y cubrir todas las necesidades y así surtir a los Parques de la logística para el buen funcionamiento del Consorcio. Para el caso de la Auxiliar de Almacén, y en caso de que ocurra algún contagio por Covid-19 en el grupo de los trabajadores que atienden la emisora, reforzará este servicio realizando un turno con una jornada de 24 horas sustituyendo a la persona contagiada.

	<h1>INSTRUCCIONES TÉCNICAS DE FUNCIONAMIENTO</h1>	ITF/PO/M:	Hoja: 3
		<h2>01/20</h2>	
		Fecha original: 11/03/20	
		Edición: 01	
		Fecha Ed. 01: 11/03/20	

## MEDIDAS ADOPTADAS PROTECCIÓN FRENTE A CORONAVIRUS

### MEDIDAS ESTRUCTURA OPERATIVA

#### 1. ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS PARQUES

Queda terminantemente prohibida la entrada y salida de personal ajeno al personal de guardia y jefes de parque en las instalaciones de los parques de bomberos del CPEI-Badajoz.

Solo se permitirá el acceso a las instalaciones del parque aquel personal ajeno al turno de guardia que sea autorizado expresamente por la Gerencia del CPEI-Badajoz.

#### 2. RELEVOS

Durante el momento del relevo de personal no podrá haber contacto físico entre el personal saliente y entrante de los turnos.

Se garantizará la desinfección por parte del turno saliente de los elementos de transmisiones (emisoras, walkies, microaltavoces), informáticos (ordenadores, teclados, ratones,...), telefónicos (móviles, terminales telefónicos,...) de los que se disponen para realizar las guardias.

A la entrada y salida del turno y cuando se haya tenido proximidad con personal ajeno al parque habrá la obligación de la limpieza de las manos con agua y jabón, o con solución a base de alcohol ya que protege de igual forma. Deber realizarse después de estar en contacto con secreciones respiratorias y objetos o materiales supuestamente contaminados.

#### 3. DURANTE LA GUARDIA

Durante el turno de guardia, se procurará que la distancia física entre el personal se mantenga y que en el momento de tos y/o estornudos se procure contener las secreciones de modo que ningún compañero sea expuesto a las mismas.

Se extremarán las medidas de limpieza e higiene a la hora de tomar alimento en los parques llevando a cabo una limpieza integral de los elementos empleados una vez se hayan utilizado con el material de limpieza del que disponen. Se hará todo lo posible para que los elementos del menaje utilizado sean compartidos lo menos posible por el personal del turno.

El material informático y telefónico del que se dispone en los parques (Teclados, ratones, ordenadores, móviles, teléfonos...) deberá ser convenientemente limpiado y desinfectado durante el turno de trabajo a la hora de registrar la información en el Parte Diario de Revisiones y Partes de intervención.

Se separarán los elementos de descanso que hubiera en los parques de modo que se coloquen físicamente en estancias diferentes.

	<h1>INSTRUCCIONES TÉCNICAS DE FUNCIONAMIENTO</h1>	ITF/PO/M:	Hoja: 4
		<h2>01/20</h2>	
		Fecha original: 11/03/20	
		Edición: 01	
		Fecha Ed. 01: 11/03/20	

## MEDIDAS ADOPTADAS PROTECCIÓN FRENTE A CORONAVIRUS

### 4. PERSONAL NO SOMETIDO A TURNOS

#### PARQUES DE BOMBEROS

El personal no sometido a turnos no tendrá la obligación de fichar a la entrada y salida del trabajo.

Su presencia física en el parque dependerá de las necesidades operativas que les sea de su competencia.

En el caso de que sea necesaria su presencia o gestión, tendrá obligación de estar disponible a través del teléfono móvil corporativo del que disponen (los bomberos de segunda actividad a través del teléfono móvil particular) para que puedan ser localizados y de esta manera, poder atender aquel asunto para el que sea demandada su gestión y/o presencia física en el parque.

#### OFICIAL-SUBOFICIAL

El Oficial Jefe de Servicio Operativo y el Suboficial del CPEI-Badajoz realizará su actividad laboral se desarrollará por completo por teletrabajo, solucionando los aspectos de organización del Consorcio, con disponibilidad de 24 horas a través del teléfono corporativo.

### 5. DISPONIBILIDAD DE MATERIAL Y PERSONAL OPERATIVO

El CPEI-Badajoz cuenta con EPI suficiente y adecuados para garantizar la seguridad de sus trabajadores. Así como EPI de sustitución en los propios parques y almacén central para atender cualquier necesidad operativa como consecuencia de exposición al virus

Desde el punto de vista operativo, cuenta con un sistema de llamamiento a personal libre de servicio que pueda garantizar los turnos de trabajo de los parques de bomberos.

Asimismo, el CPEI-Badajoz se ha coordinado con los 2 servicios de bomberos profesionales de Extremadura ( Bomberos Badajoz y SEPEI Cáceres) para garantizar personal libre de servicio si es demandado por alguno de ellos.

### RESPONSABILIDAD

A través de esta instrucción se pide a todo el personal del CPEI-Badajoz que cumplan con las medidas aquí expuestas de cara a poder garantizar su propia seguridad y las de su compañeros de servicio.

Asimismo, se instan a que una vez finalizados sus turnos de trabajo cumplan con las indicaciones que existen por parte de Gobierno de España de modo que se esté lo menos expuesto a contagiarse con el virus COVID-19.

## **INSTRUCCIONES RELATIVAS AL CONTROL Y ADECUADO MANTENIMIENTO DE LAS VÍAS PROVINCIALES, COMO CONSECUENCIA DE LA ENFERMEDAD CONTAGIOSA CORONAVIRIUS (COVID-19)**

### **Antecedentes.-**

Para hacer frente a las posibles incidencias ocasionadas por la expansión de la epidemia, provocada por el virus Covid-19, que se produzcan en la red de carreteras provinciales y con el objeto de poder garantizar la normal movilidad de los ciudadanos en la Provincia, ante un posible recrudecimiento del brote epidemiológico o, en su caso, medidas de aislamiento que pudieran considerarse en núcleos de población, la Diputación Provincial de Badajoz asegurará la libre circulación de las personas, acogiéndose al Protocolo de urgencias y emergencias 112.

Su atención es permanente las 24 horas del día, los 365 días del año, el protocolo estará formado por los 3 Equipos de Emergencias, situado uno en cada zona en las que se encuentra organizado en personal de conservación de carreteras de Diputación de Badajoz.

### **Gestión de incidencias.-**

El Protocolo de Urgencias y Emergencias del 112 se gestionaría de la forma que se relaciona:

a) Las llamadas del 112 son recibidas por el personal de seguridad y vigilancia del Parque Móvil (pertenecientes a una empresa externa), quienes se ponen en contacto con el Coordinador de Emergencias 112.

b) El Coordinador de Emergencias se pone en contacto con el Responsable de Emergencia de Zona, quien localiza al Equipo de Emergencia vía telefónica.

c) El Equipo de Emergencia se desplaza al Parque de la brigada al que pertenecen y desde ahí, con los medios y material necesario, acuden al lugar de la incidencia.

d) Una vez resuelto el incidente se informa al Coordinador de Emergencia, en el mismo momento o durante la siguiente jornada laboral si la actuación no fue de relevancia.

### **Objetivo del Protocolo.-**

La Diputación Provincial de Badajoz es titular de 1.924 Km de carreteras, debiendo mantenerlas en perfectas condiciones de seguridad para la circulación de los vehículos; se trata de un servicio público que debe estar en funcionamiento los 365 días del año, 24 horas al día, dando preferencia a la explotación y conservación de carreteras, lo que conlleva la necesidad de realizar actuaciones de seguridad y mantenimiento.

La infraestructura viaria busca facilitar, como soporte físico sobre el que se desarrolla, los flujos del movimiento de personas y mercancías, debiendo garantizar una circulación cómoda, fluida, económica y sobre todo, segura, reduciendo los índices de peligrosidad y equipando los sistemas funcionales necesarios, facilitando al usuario la información que requiera sobre el estado de la vía.

Ante la situación actual de emergencia provocada por la epidemia referida la Diputación de Badajoz seguirá con atención la evolución de las consecuencias derivadas, para garantizar el normal tránsito de las vías de naturaleza provincial.

El objetivo de esta instrucción, por ende, es mantener la red viaria Provincial en condiciones de seguridad y vialidad adecuada que garanticen la circulación de los vehículos.

Los recursos necesarios para garantizar estas actuaciones son propios de Diputación de Badajoz tanto personal como de maquinaria, existiendo situaciones excepcionales en las que puede ser necesario contar con los servicios de empresas externas, las cuales se prestarán bajo las ordenes del Coordinador de Emergencias de este Protocolo, previa autorización del Jefe de Servicio.

### **Ámbito de Aplicación.-**

El Protocolo de Actuación que se contienen en la presente instrucción se aplicará al conjunto de carreteras que conforman el Inventario de Carreteras Provinciales, incorporándose de forma inmediata todas aquellas carreteras de nueva incorporación, excepcionalmente pueden existir situaciones en las que sea necesario colaborar en un ámbito diferente, el Coordinador de Emergencias deberá tener la autorización del Jefe de Servicio, en esta situación tomará el mando del operativo el Jefe de Servicio.

### **Distribución de Centros Operativos.-**

Para la mejor operatividad del Protocolo y desarrollo efectivo de la Instrucción, se divide la Provincia en tres zonas coincidente con las tres zonas en las que se encuentra organizadas los parques de maquinarias y brigadas, con el objetivo aprovechar la organización a nivel de conservación y mantenimiento de la red y disminuir el tiempo de respuesta ante cualquier incidencia.

La provincia para el desarrollo del Protocolo se divide en 3 zonas y cada una de esta a su vez en otras 3 subzonas, las cuales se referencian en el anexo adjunto:

- Zona I. Comprensiva de los siguientes centros:
  - o Badajoz (centro principal).
  - o Villar del Rey (centro secundario).
  - o Almendralejo (centro secundario).
- Zona II. Comprensiva de los siguientes centros:
  - o Almendralejo (centro principal).
  - o Don Benito (centro secundario).
  - o Llerena (centro secundario).
- Zona III. Comprensiva de los siguientes centros:
  - o Talarrubias (centro principal).

o Orellana La Vieja (centro secundario).

o Quintana de la Serena (centro secundario).

En cada una de las zonas se dispone semanalmente de un Equipo de Emergencia, el cual rota entre los distintos Centros de trabajo que se encuentran distribuidos estratégicamente en cada una de ellas.

### **Agentes intervinientes.-**

De la ejecución del Protocolo de urgencias y emergencias 112 se encarga la Sección de Maquinaria y Obras, creándose las siguientes figuras, con las funciones que se detallan:

- a) Coordinador de Emergencias, cuya función es recibir las llamadas de la central telefónica que existe en el Parque Móvil de Diputación de Badajoz (asistido por personal externo) y ponerse en contacto con el Responsable de Emergencia de Zona, posteriormente se realizará un seguimiento si es necesario. La figura del coordinador de emergencia de emergencia recaerá sobre el Jefe de Sección de Maquinaria y Obras, desarrollará sus funciones dentro de la jornada laboral.
- b) El Coordinador de Emergencias de Guardia, intervendrá fuera de la jornada laboral, recibirá las llamadas de la central telefónica existente en el parque móvil (asistido por personal externo), se pondrá en contacto con el Responsable de Emergencia de Zona y hará un seguimiento de la incidencia si es necesario, recibirá un informe por parte del Responsable de Emergencias de Zona de las incidencias al día siguiente que será trasladado al Coordinador de Emergencias, que a su vez informará al Jefe de Servicio y al Jefe de Sección de Conservación de la Zona en la que se ha producido la incidencia. La figura del Coordinador de Emergencias de Guardia recaerá sobre el Jefe de Sección de Maquinaria y obras o sobre uno de los tres Encargados Generales de Obra.
- c) Responsable del Equipo de Emergencia de Zona, cuya función es recibir las llamadas del Coordinador de Emergencias o Coordinador de Emergencias de Guardia, actuar de mando del Equipo de Emergencias, ponerse en contacto con el personal que forma el Equipo de Emergencias, reunirlos en el centro de trabajo y desde allí movilizarlos hasta el lugar en que se ha producido la incidencia, manteniendo informado al coordinador si es necesario de la incidencia.

En caso de ser necesario se pondrá en contacto con el Coordinador de Emergencias-

d) Equipos de Emergencias, son los responsables de realizar las tareas necesarias para devolver a la carretera la seguridad y vialidad, siempre y cuando sea posible; en caso contrario deberán señalizarla conveniente para evitar incidentes. El personal que debe formar los efectivos de emergencias serán Peones, Conductores de Camión, Conductores de Maquinaria y Conductores de vehículo pesado, además del Responsable de Emergencias.

Para la configuración de los equipos de emergencias se utilizarán los recursos disponibles, aprovechando la organización de las brigadas de conservación,

Teniendo en cuenta la organización de Diputación Provincial de Badajoz y los agentes que intervienen en el Protocolo, el personal que debe integrar el Protocolo de Urgencias y Emergencias 112 estará constituido por el personal que forma la Sección de Maquinaria y Obras con lo que se consigue una respuesta más ágil ante cualquier incidente.

### **Protocolo de actuación.-**

Todas las personas que forman el Operativo dispondrán de un teléfono para su localización en caso de necesidad, debiendo estar localizados y dentro de la zona de influencia del Centro de Trabajo.

En caso de que el Coordinador de Emergencia de guardia no conteste tras tres llamadas en intervalos de 5 minutos el Servicio de Vigilancia del Parque Móvil se podrá en contacto con el Responsable del Equipo de Emergencia de la zona en la que se ha producido la incidencia.

El Responsable de Emergencia de la zona una vez conocida la situación contactará con el Equipo de Emergencia quien debe estar localizado y debe acudir al centro de trabajo en menor tiempo posible.

Cada Equipo de Emergencias está formado por el Responsable del Equipo de Emergencias de Zona y una brigada de tres operarios que recibirá las instrucciones del Responsable. El Equipo de Emergencia dispondrá de un Vehículo debidamente balizado, debiendo estar a punto para salir en cualquier momento, estando dotado de los equipos de protección individual y un juego

de señalización de obra; el responsable de que el vehículo este adecuadamente equipado para poder salir en cualquier momento es el Responsable de Equipo de Emergencia.

El radio de actuación de cada brigada estará delimitado por la zona en el que se encuentra ubicado, si bien en ocasiones puede acudirse a otro equipo de otra zona que se encuentre más próximo al lugar de la actuación.

Hay que señalar la necesaria presencia de un operario de atención telefónica en el Parque Móvil (perteneciente a la empresa de vigilancia externa), que es el encargado de atender las comunicaciones del 112 y quien comunicara al Coordinador de Emergencias-Coordinador de emergencia de guardia la existencia de la incidencia.

#### **Análisis de la evolución de la epidemia.-**

En cualquier caso, la Diputación Provincial de Badajoz seguirá puntualmente el desarrollo de los efectos derivados por la enfermedad contagiosa, aplicando las medidas excepcionales que se trasladen por los órganos competentes y adoptando las resoluciones que le correspondan en su ámbito competencia, por sus órganos de gobierno en garantía de la efectividad del principio de libre circulación de personas en sus vías provinciales.



**ÁREA DE FOMENTO**  
c/ Felipe Checa 23  
06071 Badajoz  
+34 924 21 25 08  
[solicitudesfomento@dip-badajoz.es](mailto:solicitudesfomento@dip-badajoz.es)



## **INSTRUCCIONES RELATIVAS AL IMPULSO DE MEDIDAS DE LIMPIEZA E HIGIENE EN EL PARQUE DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ**

### **Antecedentes.-**

Para hacer frente a los efectos ocasionados por la expansión de la epidemia, provocada por el virus Covid-19 y atenuar, en la medida de lo posible, la propensión de la enfermedad, se considera necesario extremar las precauciones de higiene no sólo en los empelados públicos, sino también el el parque de maquinaria y vehículos de esta Institución.

En la actualidad muchos empleados públicos hacen uso de vehículos para el desarrollo de las funciones que les son atribuidas y se pone a disposición de los Ayuntamientos de la Provincia de un extenso catálogo de maquinaria, todo ello en base a las atribuciones de asistencia que le reconoce la normativa.

### **Ámbito de Aplicación.-**

El Protocolo de Actuación que se contienen en la presente Instrucción se aplicará al conjunto de vehículos y maquinas que constituyen el parque Provincial.

### **Protocolo de actuación.-**

El objetivo de estas instrucciones corresponden a la configuración de un protocolo de actuaciones que resulte en una intensificación de las medidas de limpieza e higiene.

El protocolo consistirá en la limpieza exhaustiva diaria de los vehículos y máquinas que conforman el parque provincial, como medida extraordinaria para contribuir a la contención de la enfermedad vírica y sus efectos.

Se valorará la desinfección, como medida adicional, en función de la evolución de la epidemia.

### **Agentes intervinientes.-**

De la ejecución del presente Protocolo se encargará el Servicio de Planificación y Seguimiento del Área de Fomento, en lo relativo a los vehículos de tránsito, mientras que en lo referente a la maquinaria corresponderá a la Sección de maquinaria, ubicada en el Servicio de Infraestructura del Área precitada, siendo responsables los puestos ubicados en esas estructuras, todo ello coordinado por el Director del Área.

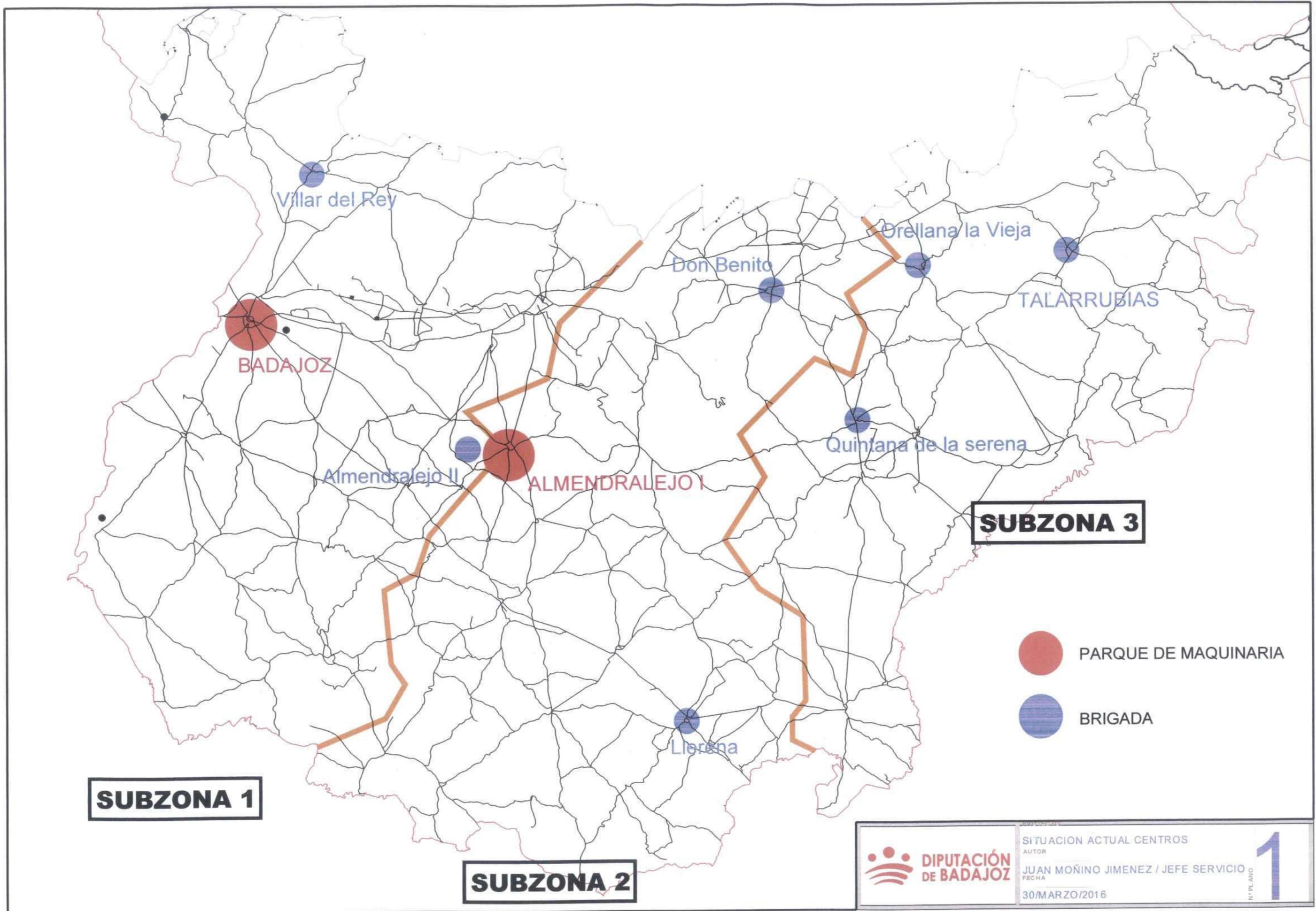
### **Análisis de la evolución de la epidemia.-**

En cualquier caso, la Diputación Provincial de Badajoz seguirá puntualmente el desarrollo de los efectos derivados por la enfermedad contagiosa, aplicando las medidas excepcionales que se trasladen por los órganos competentes y adoptando las resoluciones que le correspondan en su ámbito competencia, por sus órganos de gobierno en garantía de la efectividad del principio de libre circulación de personas en sus vías provinciales.



**ÁREA DE FOMENTO**  
c/ Felipe Checa 23  
06071 Badajoz  
+34 924 21 25 08  
[solicitudesfomento@dip-badajoz.es](mailto:solicitudesfomento@dip-badajoz.es)





-  PARQUE DE MAQUINARIA
-  BRIGADA

**SUBZONA 1**

**SUBZONA 2**

**SUBZONA 3**

 <b>DIPUTACIÓN DE BADAJOZ</b>	SITUACION ACTUAL CENTROS	<b>1</b> Nº PLANO
	AUTOR	
	JUAN MOÑINO JIMENEZ / JEFE SERVICIO	
	FECHA	
	30/MARZO/2016	