



---

## PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LOCALES Y VEHÍCULOS EN LOS CENTROS DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD ANTE CASOS DE COVID-19

(09 de febrero de 2021)

---

### 1. ANTECEDENTES

El Departamento de Seguridad con el objeto de evitar o disminuir la transmisión del virus SARS-CoV-2 en todo el colectivo de la Ertzaintza y de los Servicios Auxiliares de la Administración de Seguridad, ha puesto en marcha desde el inicio de la pandemia diferentes medidas de carácter preventivo, que se han ido plasmando en notas y folletos informativos que se han actualizado en función de la evolución epidemiológica:

- Medidas higiénicas.
- Utilización de elementos barrera.
- Medidas organizativas: movilidad en el centro de trabajo, uso de espacios comunes: aseos, salas de reprografía, zonas office, salas de formación, vehículos, etc.
- Pautas de actuación en el caso de presentar síntomas de la enfermedad, y difusión de los medios de contacto con el Área de Medicina del Trabajo, que tramitará las solicitudes de pruebas PCR para el personal trabajador afectado y de sus contactos laborales estrechos.

Además se establecieron una serie de ampliaciones en el servicio de limpieza y desinfección de los centros, que incluía entre otras las siguientes medidas:

- Sustitución del producto limpiador multiusos por producto desinfectante para la limpieza diaria de todas las superficies, realizando con ello la desinfección diaria de los centros de trabajo.
- Limpieza y desinfección exhaustiva de las superficies de máximo contacto como manillas, pomos, tiradores, interruptores y barandillas.
- Limpieza y desinfección en profundidad de las zonas de atención a la ciudadanía, con una frecuencia mínima de dos veces al día, ampliando el horario de la limpieza ordinaria en los turnos de tarde.
- Ampliación de los horarios de la limpieza y desinfección ordinaria en aquellos centros donde no se realizaba la limpieza los domingos.
- Limpieza y desinfección de los vehículos después de cada turno de trabajo.

En este mismo sentido el Departamento de Seguridad ha suministrado diferentes productos desinfectantes en función de los espacios de trabajo y tareas a desarrollar: pañuelos desechables, papeleras y contenedores de restos biológicos, dispensadores de gel hidroalcohólico, botellas de gel hidroalcohólico para su uso en los vehículos policiales, toallitas de gel hidroalcohólico y botes de producto desinfectante para desinfección de equipos de dotación personal y colectiva, etc.

*Todos estos documentos se encuentran publicados tanto en GURENET para personal Ertzaintza como en EIZU, para personal de los Servicios Auxiliares de la Administración de Seguridad.*

## 2. OBJETO

Además, de las medidas preventivas descritas en el apartado anterior, el Departamento de Seguridad establece medidas de limpieza complementarias a las ordinarias que deben aplicarse ante la confirmación de casos positivos, sospechosos o en cuarentena por COVID-19 que supongan un riesgo de transmisión en el centro de trabajo.

Por ello se establece este procedimiento, cuyo objeto es describir el modo de actuación para activar estas medidas de limpieza y desinfección del puesto de trabajo que ocupa la persona ante la confirmación de un positivo en COVID-19, sospecha de ello o cuarentena como de otros locales y vehículos de trabajo que haya podido utilizar.

## 3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Las circunstancias que activan este procedimiento son:

- 1.-Caso COVID-19 PCR positivo: paciente al que se ha realizado una prueba PCR y esta es positiva.
- 2.-Caso sospechoso: agente o trabajador que durante su horario laboral ha iniciado síntomas que sean susceptibles de corresponder a un cuadro de COVID-19 y se ha trasladado a su domicilio o centro sanitario.
- 3.-Trabajador en cuarentena: agente o trabajador que por ser contacto estrecho de un PCR positivo debe permanecer en su domicilio durante un espacio de tiempo y realizarse las PCR de control y seguimiento que indiquen los protocolos del Departamento de Salud en cada caso.

Si se confirma un caso de COVID-19 mediante la prueba PCR entre el personal de un centro de trabajo del Departamento de Seguridad, un trabajador presenta síntomas durante el trabajo o se le ha indicado una cuarentena, se debe seguir las pautas del presente procedimiento para activar la limpieza desinfección específica de las zonas de trabajo que ha utilizado.

- El procedimiento se activa mediante llamada de la Jefatura de Operaciones del centro al personal de Recursos Humanos del centro, cuando esto ocurre en horas y días de horario laboral ordinario de este personal, que se pondrá entonces en contacto con la sección de Oficina Técnica del Área de Instalaciones y Seguridad, o si la necesidad ocurre en otros horarios, mediante llamada a Ardatz para contactar con el servicio de retén del Área de Instalaciones y Seguridad.
- La persona afectada, en el caso de centros policiales, le comunicará el positivo al Jefe/a de Operaciones, o a la persona Responsable superior, que a su vez se lo comunicará al personal de RRHH del centro o a Ardatz, según el horario en que ocurra.
- La persona afectada debe aportar información sobre la ubicación concreta de su puesto de trabajo, así como de las zonas anexas que por necesidades de las tareas de su puesto haya podido utilizar: salas de reuniones, zona de baños, zona office/café, vestuario que le corresponde y número de taquilla, vehículo, etc.
- Cuando una persona trabajadora del Departamento de Seguridad sea confirmada positiva por PCR, siempre que el tiempo de permanencia fuera de su puesto de trabajo haya sido mayor de

48 horas, no procederá solicitar medidas complementarias de limpieza puesto que ya se habrá completado al menos 2 ciclos de limpieza en cadencia ordinaria. Tampoco será necesario si el positivo aparece durante el fin de semana y el viernes estuvo en un centro de trabajo donde no se trabaja los fines de semana, siempre y cuando se haya realizado la limpieza y desinfección habitual el viernes.

- Recursos Humanos del centro o el Responsable Policial comunicará a la Sección de Oficina Técnica del Área de Instalaciones y Seguridad todos los datos anteriormente descritos, para que esta Sección gestione con el Servicio de limpieza la actuación necesaria.
- El Responsable policial acotará la zona de limpieza para evitar el acceso o su utilización por otro personal hasta la limpieza de ella. Si cree necesario cerrar unas dependencias más amplias, deberá estar autorizado por la Jefatura de División de Seguridad Ciudadana o de aquella de la que dependa.
- En el caso de centros de trabajo no policiales (edificio de Servicios Generales, informática, etc....), la persona responsable inmediata del caso positivo, comunicará a la Sección de Oficina Técnica del Área de Instalaciones y Seguridad, la ubicación concreta de su puesto de trabajo, zonas anexas que por necesidades de las tareas de su puesto haya podido utilizar como salas de reuniones, zona de baños, zona office/café, vehículo, etc., para que esta Sección gestione con el Servicio de limpieza la actuación necesaria. La persona responsable inmediata, acotará y/o señalará la zona que hay que desinfectar para evitar el acceso o su utilización por otras personas hasta su desinfección.
- La empresa encargada del servicio de limpieza y desinfección de las zonas solicitadas, una vez finalizado el trabajo, dispondrá una/s pegatina/s indicando “Desinfectado” en las que constará día y hora y lo comunicará al Jefe/a de Operaciones y/o a RRHH.
- La Sección de Oficina Técnica mantendrá un registro tanto de las limpiezas solicitadas, como de las realizadas.
- Cuando personas ajenas al Departamento de Seguridad hayan estado en centros de trabajo y/o vehículos propios, tales como ciudadanía, personas detenidas o personal subcontratado, sean confirmadas positivas o exista la sospecha de estar contagiadas por la enfermedad, la Jefatura de Operaciones debe contactar con la División de Prevención y Salud Laboral a través de ARDATZ para que se pauten las medidas correspondientes tanto de salud laboral como de desinfección de zonas de trabajo, en el caso de que a su criterio, estuviera en riesgo de contagio personal propio del Departamento.
- Cuando los elementos a limpiar sean celdas o vehículos, además de seguir el procedimiento anteriormente descrito, tanto la Jefatura de Operaciones como el personal de limpieza cumplimentará los formularios:
  - **“Limpieza de calabozos”** (FM0008), incluida en la Orden del Servicio Nº 021 de la Dirección de la Ertzaintza. **(Anexo I)**
  - **“Limpieza/desinfección de vehículos”** (FM0141) incluida en la Orden del Servicio Nº 024 de la Dirección de la Ertzaintza. **(Anexo II)**



En ambos casos se deberá hacer constar en el apartado de observaciones de dichos formularios, que el motivo de la petición de la desinfección es el COVID-19.

**Área de Instalaciones y Seguridad**  
**Dirección de Gestión Económica Recursos Generales**

**División de Prevención y Salud Laboral**  
**Dirección de Recursos Humanos**

**ANEXO I:****LIMPIEZA DE CALABOZOS" (FM0008)**

<b>ERTZAINITZA</b>	<b>LIMPIEZA DE CALABOZOS</b>	<b>Unidad:</b> <b>Fecha:</b> <b>Pág.: de</b>
<b>ZONA COMÚN DE CALABOZOS</b>		
Aseos:	Operario/a: <input type="text"/>	Hora: <input type="text"/>
Comedor:	Operario/a: <input type="text"/>	Hora: <input type="text"/>
Pasillos:	Operario/a: <input type="text"/>	Hora: <input type="text"/>
<b>LIMPIEZA DE CELDAS</b>		
<b>SOLICITUD</b> <i>(cumplimentar por el o la Agente de Custodia)</i>		<b>REALIZADO</b> <i>(cumplimentar la persona que realiza la limpieza)</i>
Celda Nº	<input type="text"/>	Operario/a: <input type="text"/>
Agente solicitante:	<input type="text"/>	Realizado Fecha / Hora: <input type="text"/>
Solicita Hora:	<input type="text"/>	
Celda Nº	<input type="text"/>	Operario/a: <input type="text"/>
Agente solicitante:	<input type="text"/>	Realizado Fecha / Hora: <input type="text"/>
Solicita Hora:	<input type="text"/>	
Celda Nº	<input type="text"/>	Operario/a: <input type="text"/>
Agente solicitante:	<input type="text"/>	Realizado Fecha / Hora: <input type="text"/>
Solicita Hora:	<input type="text"/>	
Celda Nº	<input type="text"/>	Operario/a: <input type="text"/>
Agente solicitante:	<input type="text"/>	Realizado Fecha / Hora: <input type="text"/>
Solicita Hora:	<input type="text"/>	
Celda Nº	<input type="text"/>	Operario/a: <input type="text"/>
Agente solicitante:	<input type="text"/>	Realizado Fecha / Hora: <input type="text"/>
Solicita Hora:	<input type="text"/>	
Celda Nº	<input type="text"/>	Operario/a: <input type="text"/>
Agente solicitante:	<input type="text"/>	Realizado Fecha / Hora: <input type="text"/>
Solicita Hora:	<input type="text"/>	
Celda Nº	<input type="text"/>	Operario/a: <input type="text"/>
Agente solicitante:	<input type="text"/>	Realizado Fecha / Hora: <input type="text"/>
Solicita Hora:	<input type="text"/>	
<b>OBSERVACIONES</b>		



## ANEXO II:

LIMPIEZA/DESINFECCIÓN DE VEHÍCULOS" (FM0141)

<b>ERTZAINITZA</b>	<b>LIMPIEZA / DESINFECCIÓN DE VEHÍCULOS</b>	<b>Unidad:</b> <b>Fecha:</b> <b>Pág.: de</b>
--------------------	---	--

<b>SOLICITUD</b> <i>(a cumplimentar por el o la Agente de traslado)</i>	<b>REALIZADO</b> <i>(a cumplimentar por la persona que realiza la limpieza)</i>
---	---

Vehículo matrícula nº:		Operario/a:	
Plaza aparcamiento:			
Agente solicitante:		Realizado Fecha / Hora:	
Solicita Limpieza:	<input type="checkbox"/>		
Solicita Desinfección:	<input type="checkbox"/>		

Vehículo matrícula nº:		Operario/a:	
Plaza aparcamiento:			
Agente solicitante:		Realizado Fecha / Hora:	
Solicita Limpieza:	<input type="checkbox"/>		
Solicita Desinfección:	<input type="checkbox"/>		

Vehículo matrícula nº:		Operario/a:	
Plaza aparcamiento:			
Agente solicitante:		Realizado Fecha / Hora:	
Solicita Limpieza:	<input type="checkbox"/>		
Solicita Desinfección:	<input type="checkbox"/>		

<b>MOTIVOS / OBSERVACIONES:</b>