



A Coruña, 12 de junio de 2020
Circular: 016/2020

REAPERTURA de las OFICINAS **de las SEDES de COETICOR**

Una vez que, adelantándose una semana a lo establecido por el anterior Mando Único de la crisis pandémica covid-19, el Presidente de la Xunta de Galicia haya anunciado públicamente su intención de poner fin al Estado de Alarma en Galicia con efectos prácticos **a partir del lunes día 15 de junio de 2020**, decisión que, previsiblemente, validará en su reunión de hoy el Consello de Gobierno de la Xunta de Galicia, comunicamos oficialmente que desde esa fecha COETICOR® **culminará la apertura completa de las oficinas** de sus tres Sedes en sus respectivos horarios cotidianos, y con sujeción como mínimo a las instrucciones oficiales que añadimos como anexo a esta Circular y a los preceptos establecidos en la [Orden SND/458/2020 de 30 de mayo](#).

Singularmente, se estarán aplicando las medidas de Higiene y Prevención que establecen los dos puntos del Art. 3 de dicha Orden, en cuanto a los conceptos de fomento del teletrabajo y regreso escalonado del personal, así como la conciliación de la vida laboral y familiar.

Es decir, hasta que las circunstancias lo aconsejen o las Autoridades lo ordenen, las oficinas estarán atendidas presencialmente por **personal a turnos** mientras que el resto continuará en teletrabajo, garantizando completamente la gestión administrativa. De todos modos, debemos poner el acento en las recomendaciones de las autoridades sanitarias, que lógicamente esta Junta asume, en el sentido de que se eviten en lo posible las gestiones y trámites presenciales, potenciando la gestión telemática, máxime en nuestro caso a la vista de su efectividad y excelente funcionamiento durante las semanas en que se prolongó el Estado de Alarma.

Recordamos teléfonos de las Sedes y direcciones de email de los principales Servicios:

Ferrol: 981 352 902

A Coruña: 981 274 411

Santiago de Compostela: 981 591 472

Secretaría General: secretaria@coeticor.org
Economía y Contratación: tesoreria@coeticor.org
Registros y Censo: censo@coeticor.org
Visado y Ejercicio Profesional: visados@coeticor.org
Empleo y Emprendimiento: bolsa@coeticor.org
Formación, Cultura y Social: cursos@coeticor.org
Previsión Social: segurmut@coeticor.org
Publicaciones y Comunicación: infocom@coeticor.org
Sistema Integrado de Xestión: six@coeticor.org
Sede de Compostela: santiago@coeticor.org
Sede de Ferrolterra: ferrol@coeticor.org

Al llegar este momento, deseamos poner de manifiesto nuestra gratitud por toda vuestra comprensión y ayuda, que durante estas semanas de Estado de Alarma permitieron sobrellevar la gestión y prestación de servicios sin ninguna clase de incidencias.

LA JUNTA DE GOBIERNO






PREVENCIÓN E SAÚDE LABORAL ANTE O CORONAVIRUS NAS OFICINAS

ANTES DE IR AO TRABALLO

-  **PERSOAS SENSIBLES**
O servizo de **prevención de riscos laborais** deberá **identificar e valorar** as medidas para o persoal especialmente sensible.
-  **FEBRE**
Non ir traballar con **febre (>37°)** ou síntomas respiratorios ou se houbo contacto próximo cunha **persoa infectada**.
-  **INFORMACIÓN**
Difundir as **recomendacións** da autoridade sanitaria ante o coronavirus mediante carteis ou paneis informativos.
-  **DESPRAZAMENTO**
Mellor individual, se non, só unha persoa por fila. No transporte **colectivo** ou compartido **recoméndase o uso de máscara**.

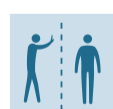



DISTANCIA DE SEGURIDADE

-  **DISTANCIA**
Manter **2 metros de seguridade** tanto entre o persoal traballador como co persoal usuario.
-  **MEDIDAS BARRERA**
Adoptar medidas que fagan de barreira, reorganizar postos ou delimitar zonas para **evitar o contacto**.
-  **ESPAZOS REDUCIDOS**
Evitar coincidir en **espazos pequenos** como zonas de paso, de espera, salas de reunións ou aseos.
-  **CONTROL DE ACCESO**
Efectuar un **control adecuado de acceso nas oficinas** con atención ao público. Controlar a circulación de persoas e os aforos máximos.

HIXIENE E LIMPEZA

-  **LAVADO DE MANS**
Facilitar o **lavado frecuente de mans** e o uso de **solucións hidroalcohólicas** a todo o persoal. Lavalas antes e despois de tratar con cada usuario.
-  **VÍAS RESPIRATORIAS**
Cubrir as vías respiratorias cun **pano desbotable** ou co antebrazo ao tusir ou esberrar e desbotalo de xeito adecuado.
-  **OLLOS, NARIZ E BOCA**
Evitar **tocar** os ollos, o nariz e a boca, xa que as mans facilitan a transmisión.
-  **LIMPEZA**
Limpar **frecuentemente** espazos de uso común e equipos de traballo (**mobles, teclados, fotocopiadora, impresora, teléfonos e material de oficina**).
-  **MÁSCARAS**
O uso de máscaras é necesario cando a **distancia de seguridade sexa menor a 2 metros**, ou así o valore o servizo de prevención.
-  **USUARIOS**
Dispoñer de **solucións hidroalcohólicas, luvas e panos desbotables** para o uso público na entrada e no interior da oficina.
-  **LUVAS**
Usar luvas desbotables **para manipular a documentación** dos usuarios e cando se comparta material de oficina.
-  **EQUIPOS**
Evitar **compartir** comida, bebida, equipos, dispositivos e material de oficina.

MEDIDAS ORGANIZATIVAS

-  **DIFUNDIR RECOMENDACIÓNS**
Comunicar as **medidas preventivas** adoptadas e dispoñer de puntos de información para o público.
-  **ESTABLECER QUENDAS**
Valorar a necesidade de fixar quendas, limitar as actividades presenciais ou utilizar a flexibilidade horaria para **evitar a coincidencia de persoas**.
-  **LIMITAR AS ACTIVIDADES GRUPAIS PRESENCIAIS**
como reunións ou formación.
-  **PREVENCIÓN DO ESTRÉS**
Dar **pautas** de actuación ante posibles situacións de **estrés laboral**.

INSTITUTO DE SEGURIDADE E SAÚDE LABORAL DE GALICIA (ISSGA)

A Coruña
981 182 329
issga.coruna@xunta.gal

Lugo
982 294 300
issga.lugo@xunta.gal

Ourense
988 386 395
issga.ourense@xunta.gal

Pontevedra
886 218 101
issga.pontevedra@xunta.gal

Santiago
881 999 332
issga@xunta.gal