



OSALAN

Laneko Segurtasun eta
Osasunerako Euskal Erakundea
Instituto Vasco de
Seguridad y Salud Laborales

**PAUTAS DE
FUNCIONAMIENTO
en el arranque de las actividades**

Guía de
BUENAS PRÁCTICAS

**CONCESIONARIOS
DE VEHÍCULOS**

1. OBJETIVO

Asesorar tanto al colectivo empresarial como al colectivo trabajador, así como la clientela, sobre las medidas a adoptar en los concesionarios de vehículos con el fin de garantizar la seguridad y salud en lo referente a evitar la propagación y el contagio del COVID-19, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

2. MÉTODO

La Guía es un compendio de recomendaciones, sujeta a revisiones, y cuyo fin solo se conseguirá con la colaboración de todas las partes implicadas.

3. COVID-19

La enfermedad respiratoria COVID-19 está generada por el virus SARS-CoV-2, un coronavirus, de origen animal, que ha pasado a los seres humanos y, a su vez, se puede transmitir entre ellos.

3.1. VÍA DE TRANSMISIÓN

La vía de transmisión² entre seres humanos se considera similar a la descrita para otros coronavirus. Esta transmisión se produce, principalmente, a través de las gotas de más de 5 micras, procedentes de la nariz y/o la boca tras toser, estornudar o exhalar una persona infectada. Estas gotas son capaces de recorrer una distancia de hasta 2 metros y pueden depositarse en las superficies y objetos del entorno (fómites). El contagio se puede producir al respirar dichas gotas o tras entrar las mismas en contacto con las mucosas de la boca, la nariz o los ojos al tocarlas con manos contaminadas por dichas gotas por haber tocado superficies o fómites contaminados.

La evidencia científica actual no considera la piel como vía de transmisión del virus, salvo las manos contaminadas y/o la cara.

² https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20200417_ITCoronavirus.pdf

3.2. COLECTIVOS VULNERABLES

Los colectivos de riesgo o grupos vulnerables para COVID-19 que vienen enumerados en el “Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2” publicado por el Ministerio de Sanidad³ son los siguientes:

- Más de 60 años.
- Enfermedades cardiovasculares incluida hipertensión.
- Diabetes.
- Enfermedades pulmonares crónicas.
- Cáncer en fase de tratamiento activo.
- Inmunodeficiencia.
- Embarazo.
- Insuficiencia renal crónica.
- Enfermedad hepática crónica.
- Obesidad mórbida (IMC>40).

4. PRINCIPIOS GENERALES

Todas las acciones a realizar en los establecimientos se harán, en el caso de que haya personas trabajadoras por cuenta ajena, con la colaboración del Servicio de Prevención. En el caso de que la persona empresaria haya asumido la gestión preventiva podrá también recurrir al Servicio de Vigilancia de la Salud que debe tener contratado, así como a otras fuentes de información o de consulta de referencia para realizar la gestión preventiva tales como ministerios, departamentos gubernamentales, organismos oficiales, asociaciones, etc.

Si el establecimiento está gestionado por una persona autónoma sin personal a su cargo, habrá cuestiones de esta guía que no le serán de aplicación. No obstante, su trabajo debe realizarse siguiendo las medidas definidas siempre que sea posible, sobre todo en lo relativo a evitar el contacto, medidas higiénicas y a informarse.

Toda persona deberá seguir las instrucciones sobre comportamiento social definidas para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el SARS-CoV-2.

³ <https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/PrevencionRRL COVID-19.pdf>

5. COLABORACIÓN DE LAS Y LOS CLIENTES

Puesto que en esta situación es necesaria la colaboración de las y los clientes, las recomendaciones para estas personas son:

- **NO** ir a comprar si se tienen síntomas respiratorios.
- Respetar las indicaciones establecidas en el local.
- Respetar las distancias de seguridad, evitando crear aglomeraciones.
- Acudir sola o solo, si es posible y mientras lo requieran así las autoridades sanitarias.
- Permanecer en el local el menor tiempo posible.

6. ORGANIZACIÓN

Las empresas o las personas titulares de los establecimientos deberán llevar a cabo una serie de acciones en relación con la organización de la actividad, personal, clientela, etc. con el fin de prevenir el contagio del COVID-19, sin perjuicio de mantener la seguridad y salud laborales.

6.1. PLAN DE CONTINGENCIA

Cada titular de un establecimiento deberá desarrollar un Plan de Contingencia con las medidas a tomar para hacer frente al COVID-19. Este plan deberá considerar y abordar los niveles de riesgo asociadas con los puestos de trabajo y las tareas en dichos puestos, por lo que requiere la colaboración de la organización preventiva de la empresa.

Estas consideraciones pueden incluir, por ejemplo:

- Las fuentes de SARS-CoV-2 a las que las personas trabajadoras pueden estar expuestas: público en general, clientela, personas trabajadoras.
- La presencia de personas trabajadoras por cuenta ajena o propia vulnerables.

6.1.1. Otras cuestiones a tener en cuenta en el desarrollo del Plan de Contingencia

- Incremento en las bajas del personal, puesto que hay que abstenerse de acudir al trabajo si se estuviera en situación de ser caso “confirmado” o “sospechoso” (investigado) hasta que se confirme el “negativo” o se confirme su recuperación
- Necesidad de distanciamiento social, escalonamiento de los turnos de trabajo, reducción de las actividades, trabajos en remoto, horarios flexibles y otras medidas de reducción de exposición
- Opciones para llevar a cabo operaciones esenciales con reducido personal, incluyendo formar a las personas trabajadoras en diferentes trabajos para continuar operando o llevar a cabo servicios que surjan
- Interrupción en cadenas de suministro o retraso en las entregas
- Necesidad de limpieza tanto personal como de instalaciones durante el tiempo de trabajo.

6.1.2. Colectivo vulnerable

- Evaluar, a través del servicio de prevención, la especial sensibilidad de la persona trabajadora.
- Adoptar las medidas de prevención, adaptación y protección que correspondan a cada caso, incluyendo la opción de trabajo no presencial.
- Acreditar la imposibilidad de mantener unas condiciones de trabajo que permitan continuar trabajando a una persona trabajadora vulnerable para que solicite la incapacidad temporal.
- Determinar la idoneidad de seguir realizando la actividad, en el caso de persona autónoma o en otra circunstancia en la que no se cuente con servicio de prevención, con ayuda de la médica o médico de atención primaria.

6.1.3. Actividades asociadas con el Plan de Contingencia

El plan se someterá a la consulta y acuerdo de los comités de Seguridad y Salud laborales, con la participación de las delegadas y delegados de prevención. En las empresas en las que no haya representación legal de las personas trabajadoras, no existiendo tampoco delegadas o delegados de prevención ni habiéndose constituido comités de Seguridad y Salud laborales, la consulta en relación a la Guía de arranque habrá de llevarse a cabo con los sindicatos más representativos o representativos del sector productivo en el que se encuadre la empresa.

Como todo plan desarrollado por la empresa deberá:

- Ser difundido en la propia empresa y en otras empresas que realicen actividades en el centro de trabajo para una adecuada coordinación.
- Estar actualizado de acuerdo con los cambios normativos que se pudieran producir.

Así mismo, se deberá llevar a cabo el registro de las acciones adoptadas, especificando fecha, hora, personas responsables, etc., y guardar toda la documentación que pueda generarse, así como la planificación preventiva.

6.2. GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD

- Valorar la necesidad de establecer turnos, realizar pausas, alternar tareas, etc. para minimizar el riesgo, así como **evaluar** el impacto de la carga física y mental en esta situación y a su vez **promover** el lavado de manos.
- Realizar coordinación de actividades empresariales, si hay servicios contratados, como la limpieza de los locales.

6.3. PERSONAL

- Formación e Información
 - Como ante cualquier riesgo laboral, aunque este no esté ligado al trabajo en sí, sino que es una cuestión de salud pública, se debe informar y distribuir a todo el personal material informativo comprensible y de fuentes fiables sobre aspectos básicos frente al contagio:



- El riesgo, medidas preventivas, uso de EPI, etc.
 - Las medidas higiénicas personales⁴ y colectivas.
 - Los criterios establecidos por la autoridad sanitaria para considerar que una persona puede estar afectada por la enfermedad.
 - Las pautas de actuación ante un caso sospechoso.
- Informar sobre los síntomas, organizar cómo se ha de comunicar los casos, etc., porque NO se debe acudir al trabajo si se está enfermo o enferma.
- Colocar carteles recordando el lavado de manos tras el uso de todo material común.
 - Minimizar el contacto entre personas trabajadoras, personal de otras empresas y/o clientela realizando comunicaciones no presenciales e implementando el trabajo remoto, si es posible.
 - Establecer días alternativos o turnos extra para disminuir el número total de personas en el centro en cada momento, facilitando de esta forma que se mantenga la distancia de seguridad.
 - Dar pautas sobre posibles situaciones de estrés laboral.
 - Evitar los viajes no esenciales.

6.4. TRASLADOS⁵

Estudiar alternativas para el traslado de personal. Tener en cuenta a la hora de disponer los desplazamientos de las personas que:

- Uso de mascarillas:
 - El uso de mascarillas que cubran nariz y boca será obligatorio para todas las personas usuarias del transporte en autobús o ferrocarril.

⁴ Departamento de Salud. Gobierno Vasco. Cómo lavarse las manos. Video. <https://www.youtube.com/watch?v=SILFnwZtjqo&feature=youtu.be>

⁵ Orden TMA/384/2020, de 3 de mayo, por la que se dictan instrucciones sobre la utilización de mascarillas en los distintos medios de transporte y se fijan requisitos para garantizar una movilidad segura de conformidad con el plan para la transición hacia una nueva normalidad. Modificada por Disposición final primera de Orden TMA/400/2020. Modificada por Orden TNA/400/2020, Orden TMA/424/2020 y Orden SND/507/2020, de 6 de junio, Texto consolidado <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2020-4789>



- Las personas trabajadoras de los servicios de transporte que tengan contacto directo con las personas viajeras deberán ir provistos de mascarillas y tener acceso a soluciones hidroalcohólicas para practicar un lavado de manos frecuente.
 - En los transportes en motocicletas, ciclomotores y vehículos de categoría L, en general, cuando viajen dos ocupantes, deberán llevar mascarilla o casco integral cuando no convivan en el mismo domicilio.
 - En los transportes públicos, privados complementarios y privados particulares en vehículos de hasta nueve plazas, incluido el conductor o la conductora, las personas ocupantes llevarán mascarilla cuando no todas convivan en el mismo domicilio.
 - En los vehículos con una sola fila de asientos, como cabinas de vehículos pesados, furgonetas, u otros, en los que viaje más de una persona, deberá utilizarse mascarilla cuando no convivan en el mismo domicilio.
- Condiciones de ocupación:
 - En las motocicletas, ciclomotores y vehículos categoría L, en general, que estén provistos con dos plazas homologadas (persona conductora y pasajera) podrán viajar dos personas. El uso de guantes será obligatorio para ambas en el caso de motocicletas y ciclomotores destinados al uso compartido. A estos efectos, serán admitidos los guantes de protección de motoristas.
 - En los transportes privados particulares y privados complementarios en vehículos de hasta nueve plazas, incluido el conductor o la conductora, podrán viajar tantas personas como plazas tenga el vehículo, siempre que todas residan en el mismo domicilio.
 - En los transportes privados particulares y privados complementarios en vehículos de hasta nueve plazas, incluido el conductor o la conductora, cuando no todas convivan en el mismo domicilio, podrán desplazarse dos personas por cada fila de asientos, siempre que respeten la máxima distancia posible entre sus ocupantes.
 - En los transportes públicos en vehículos de hasta nueve plazas, incluido el conductor o la conductora, podrán desplazarse dos personas por cada fila adicional de asientos respecto de la de la

persona conductora, debiendo garantizarse, en todo caso, la distancia máxima posible entre sus ocupantes.

- En caso de que todas las personas usuarias convivan en el mismo domicilio, podrán ir tres personas por cada fila adicional de asientos respecto de la de la persona conductora.
- En los vehículos en los que, por sus características técnicas, únicamente se disponga de una fila de asientos, como en el supuesto de cabinas de vehículos pesados, furgonetas, u otros, podrán viajar como máximo dos personas, siempre que guarden la máxima distancia posible.
- En el transporte público regular, discrecional y privado complementario en autobús, así como en los transportes ferroviarios, en los que todas las personas ocupantes deban ir sentadas, se podrá usar la totalidad de los asientos. Cuando el nivel de ocupación lo permita, se procurará la máxima separación entre las personas usuarias.
- En los transportes públicos colectivos de ámbito urbano y periurbano, en los que existan plataformas habilitadas para viajar de pie, podrá ocuparse la totalidad de las plazas sentadas, y se mantendrá una referencia de ocupación de dos personas por cada metro cuadrado en la zona habilitada para viajar de pie, debiendo procurarse, en todo caso, la mayor separación entre personas.

6.5. CLIENTELA

- Dedicar una parte del horario de apertura o dar cita a personas de edad, personas sensibles o de los servicios de salud.
- Instalar carteles o paneles informativos a la entrada del establecimiento y en el interior con toda la información útil para la clientela: aforo, horarios de apertura, instrucciones para organizar las colas, modalidades de pago, recogida de productos, posibilidad de pedidos por teléfono, recordatorio de permanecer en casa si se está enfermo o enferma, etc.

6.6. LIMPIEZA

- Definir horarios de trabajo y tiempos de apertura que permitan realizar la limpieza necesaria, antes de comenzar la jornada o turno, al terminar la jornada o turno.
- Establecer un plan de limpieza con periodicidad (se ha de aumentar la limpieza) y seguimiento de mostradores, zonas de pago, equipos de trabajo, herramientas, las manillas de puertas y botones, materiales y en general de todo objeto y superficie susceptible de haber sido contaminada (que pueda estar contacto con las manos), zonas de uso común, equipos, uso colectivo (máquinas de café, fotocopiadoras, etc.) de alto nivel de contacto, como mínimo al final del turno de mañana y al terminar la jornada.
- Establecer el plan de limpieza de los servicios, además de definir el aforo de los mismos para mantener las distancias en las zonas comunes. En el caso de uso de los mismos por personas clientes o visitantes o usuarias:
 - Uso sólo si es imprescindible por parte de la clientela.
 - Una persona cada vez, salvo que sea una persona que requiera asistencia, pudiendo entonces acceder su acompañante.
 - Reforzar la limpieza y desinfección garantizando siempre el estado de salubridad e higiene.

7. MEDIDAS PARA EVITAR EL CONTACTO FÍSICO

Se han de tomar medidas para mantener, siempre que sea posible, una distancia social de 2 metros, no sólo entre personas trabajadoras, entre éstas y clientes y entre clientes entre sí, y evitar que se esté en contacto con elementos o superficies que pudieran estar contaminadas. Entre estas medidas:

7.1. GENERALES

- NO realizar manifestaciones de afecto y/o educación que supongan contacto físico.
- Organizar el trabajo y los puestos de trabajo para evitar la cercanía entre personas trabajadoras, cuando sea posible.

- Cuando no se pueda garantizar la distancia de seguridad interpersonal de 2 metros, a pesar de la implantación de medidas organizativas o de protección colectiva, el servicio de prevención valorará el nivel de riesgo del personal trabajador e indicará el uso si fuera necesario de los equipos de protección adecuados. En todo caso, se deberá asegurar el mantenimiento de la distancia de dos metros entre un cliente y otro. El uso de mascarilla⁶ es obligatorio cuando no es posible asegurar la distancia de seguridad⁷.
- Valorar la necesidad de que la persona cliente lleve mascarilla durante su permanencia en el local o en determinadas actividades dentro del mismo.
- Suministrar mascarilla y/o pedir su uso a la clientela por no poder mantener la distancia de seguridad, etc. Si en dichas circunstancias no se usa mascarilla, no hablar de frente y mantener la mayor distancia posible.
- Evitar el uso de objetos, herramientas, zonas de trabajo de otra persona, etc. Y, si se usan, limpiarlas antes.

7.2. ACCESO

- Organizar las entradas y salidas del personal, así como el acceso a las zonas comunes para mantener la distancia de seguridad.
- Definir, si es posible, vías de entrada independientes entre personas trabajadoras y clientela. Así mismo, si se puede, se debería acceder por una vía distinta a la de salida en ambos casos.
- Determinar el aforo del local que permita mantener la distancia de seguridad y controlar que ese aforo no se supera.
- Controlar que se mantiene el aforo en todas las plantas.
- Permitir acceder al local a tantas personas como personas trabajadoras pueden atenderlas siempre que se pueda mantener la distancia de seguridad.

⁶ https://www.msccbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Recomendaciones_uso_mascarillas_ambito_comunitario.pdf

⁷ Orden SND/422/2020, de 19 de mayo, por la que se regulan las condiciones para el uso obligatorio de mascarilla durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19. <https://www.boe.es/boe/dias/2020/05/20/pdfs/BOE-A-2020-5142.pdf>

- Dejar las puertas abiertas, si es posible, para limitar los contactos con las manillas y siempre que ello no impida regular el acceso al establecimiento
- Instalar puertas de apertura automática, tanto de acceso a los locales como a las zonas de uso por el personal, por mera presencia, acercamiento de tarjeta u otro dispositivo que no requiera contacto físico, etc.
- Utilizar preferentemente las escaleras, aunque haya ascensor. En caso de utilizarlo, solo podrá ser usado por una persona cada vez, salvo que se pueda mantener la distancia de 2 metros en el interior estando más de una persona (se definirá su aforo) o se trate de persona que requiere asistencia, que podrá, entonces, ir con su acompañante.

7.3. APARCAMIENTOS

En los establecimientos que dispongan de aparcamientos propios para su personal y clientela, para el acceso a las instalaciones:

- Instalar lectores de tickets y tarjetas del personal automáticos sin contacto.
- Sustituir los lectores que requieren contacto por un control manual y continuo por parte del personal de seguridad.
- Instalar puertas de apertura automática y/o con dispositivo sin contacto, según el caso, entre el aparcamiento y la tienda o los vestuarios del personal.
- Mantener todas las puertas en el recorrido entre aparcamiento y acceso a tienda o los vestuarios del personal abiertas, salvo por estrictos motivos de seguridad.
- Limitar el número de plazas en uso para asegurar el mantenimiento de la distancia de seguridad.

7.4. TRÁNSITO POR LAS DEPENDENCIAS

- Establecer, si es posible, un sentido de circulación único para evitar que las personas se crucen. Por ejemplo, marcar direcciones de tránsito en los pasillos, definir zonas para hacer la cola para acceder a las zonas de pago, en el exterior, etc.

- Asignar personal dedicado a la tarea de recordar a la clientela la necesidad de mantener la distancia, si es posible
- Evitar que se formen aglomeraciones de personas de trabajadoras como de personas clientes, tanto dentro como fuera del establecimiento, aunque en algunas circunstancias será posible estar juntos si se pertenece a un núcleo familiar que convive junto, o hay niños y niñas o personas dependientes.

7.5. GESTIÓN DE COMPRA

- Disponer las zonas de atención a la clientela de tal forma que se pueda mantener la distancia de seguridad en todo momento. En las zonas donde no sea posible, instalar barreras físicas, tales como mamparas, entre personas trabajadoras y clientela, que han de limpiarse frecuentemente (mínimo cada dos horas) y siempre que estén sucias.
- Definir los puntos donde se depositarán los documentos, tanto de la persona cliente como de la persona trabajadora, con el fin de evitar el contacto mano-mano.

No se incluyen cuestiones relacionadas con la manipulación de dinero en metálico, por solo estar permitido el pago con tarjeta de crédito o transferencia bancaria, dadas las cantidades a abonar.

7.6. SERVICIOS

- Cambiar dispositivos de uso en los servicios sanitarios de forma que no sea necesario el contacto con las manos para su uso, por ejemplo, grifo con sensor automático para agua, bomba del sanitario que se activa con el pie, etc.
- Suprimir las fuentes de agua y, por tanto, en la medida de lo posible, proporcionar botellas de agua individuales o permitir que cada persona disponga de ellas.

8. MEDIDAS HIGIÉNICAS^{8,9}

- Asegurar el aprovisionamiento de los consumibles necesarios para respetar las medidas higiénicas: agua y jabón, gel hidroalcohólico, jabón, toallitas, bolsas de basura, papelera con tapa y pedal.
- Disponer de forma permanente en o en la proximidad de los puestos de trabajo y en las zonas comunes como vestuarios, zonas de descanso, etc.: gel hidroalcohólico, toallitas de papel, jabón, bolsas de basura, papeleras con tapa y pedal de apertura.
- Limpiar el punto de fichaje, antes y después de cada persona, si este requiere contacto físico o al final del turno de entrada lo que hará necesario que las personas trabajadoras se laven las manos tras fichar, por ejemplo, con gel hidroalcohólico colocado en las proximidades del punto de fichaje.
- Limpiar las superficies, objetos, etc. de acuerdo al plan establecido.
- Solicitar a la persona cliente que se lave las manos con agua y jabón y si no es posible, con gel hidroalcohólico, antes de entrar.
- Disponer de zona de lavado con agua y jabón y/o gel hidroalcohólico para la clientela.
- Fomentar y facilitar el lavado de manos tanto para el personal como para la clientela.
- Limpiar el TPV tras cada uso.
- Lavarse las manos tras usar medios de pago si se debe atender a una persona cliente y se van a manipular vehículos.
- Realizar todas las operaciones de limpieza con guantes de nitrilo o según las recomendaciones del servicio de prevención
- Utilizar productos adecuados para la limpieza y desinfección: por ejemplo, primero agua y jabón y luego lejía diluida en agua, de acuerdo con las recomendaciones dadas por las autoridades sanitarias

⁸ https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Medidas_higienicas_COVID-19.pdf

⁹ https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf



- Solicitar a la clientela que se lave las manos con gel hidroalcohólico, salvo que sea posible el uso de agua y jabón, antes de entrar, o el uso de guantes
- Realizar limpieza y desinfección regular de los uniformes o la ropa usada en la tienda, siguiendo el procedimiento habitual
- Implementar medidas para higienizar los vehículos después de que una persona se monte o lo pruebe.

Así mismo, otras recomendaciones para el personal, también válidas para la clientela, son:

- NO acudir si se está enfermo o enferma.
- Evitar tocarse la cara y los ojos durante el trabajo.
- Llevar las uñas cortas.
- Evitar el uso de anillos, pulseras, relojes u otros adornos que dificulten el lavado de manos.
- Cubrirse la boca al toser o estornudar:
 - con un pañuelo de papel desechable que habrá que tirar a la basura,
 - con la parte interior del codo o
 - con la mano, en cuyo caso habrá que lavarse, y mientras no se haga evitar tocarse la cara, la nariz o los ojos.

8.1. VENTILACIÓN

- Incrementar los niveles de ventilación en el ambiente de trabajo, de forma natural o forzada, por tanto, por encima de los valores mínimos exigibles por el RITE y/o R.D. 486/97.
- Tener en cuenta que las necesidades de ventilación van asociadas con el número de personas presentes, así como con la liberación de productos al ambiente.
- En caso de sistema de ventilación/ climatización:
 - Instalar filtros de aire de alta eficiencia.
 - Limpiar y desinfectar la instalación, a diario.
 - Limpiar y desinfectar el equipo, a diario.



- Aumentar la entrada de aire del exterior o no realizar recirculación.
- Valorar el uso de virucida de tipo físico en la recirculación.

8.2. ESPACIO DEL ESTABLECIMIENTO

- Distribuir los muebles o elementos del establecimiento de forma que se pueda mantener mejor la distancia de seguridad.

9. PRUEBA DE VEHÍCULO

- Lavarse las manos antes de subir al coche y al descender de él.
- Llevar mascarilla para subir al coche, dado que no es posible mantener la distancia de seguridad, si accede al interior más de una persona.
- Cubrir asientos y alfombrillas del coche con materiales desechables, así como volante y palanca de cambios o limpiar tras su uso.
- Ventilar bien el vehículo durante su uso y un periodo de 10 minutos, por lo menos, después de salir de él o tras la desinfección.
- Realizar demostración de vehículo con persona cliente sólo si ésta lo solicita expresamente.
- Realizar pruebas de vehículos con únicamente dos personas a bordo del vehículo.
- Limpiar y/o desinfectar los coches tras cada prueba y turno.

10. REFERENCIAS

Además de las referencias mencionadas en el texto:

- COVID-19: Derecho Europeo, Estatal y Autonómico.
https://www.boe.es/biblioteca_juridica/codigos/abrir_pdf.php?fich=355_COVID-19_Derecho_Europeo_Estatal_y_Autonómico_.pdf
- COVID-19: Movilidad de las Personas.
https://www.boe.es/biblioteca_juridica/codigos/abrir_pdf.php?fich=363_COVID-19_Movilidad_de_las_Personas.pdf
- COVID-19: Trabajadores y trabajadores Autónomos.
https://www.boe.es/biblioteca_juridica/codigos/abrir_pdf.php?fich=358_COVID-19_Trabajadores_Autonomos.pdf
- COVID-19: Colectivos Vulnerables.
https://www.boe.es/biblioteca_juridica/codigos/abrir_pdf.php?fich=359_COVID-19_Colectivos_Vulnerables.pdf
- HSE. Working safely during the coronavirus outbreak – a short guide.
- Gobierno Vasco. Protocolo de Actuación para Minimizar la Transmisión de COVID-19 para el Comercio.
- CDC. Guidance for Cleaning and Disinfecting.
- OSHA. Guía sobre la Preparación de los Lugares de Trabajo para el Virus COVID-19.
- OSHA. Aviso. Guía sobre COVID-19 para Minoristas.
- https://www.bgw-online.de/DE/Home/Branchen/News/Friseure-Corona_node.html;jsessionid=D2A63323D75BB121EFA214ACFAE2C7A
- Australia safework
- WKO. Coronavirus: Informationen für den Handel
- Alabama Government. Reopen Alabama Responsibly Phase 1. Small Business Emergency Task Force. April 2020.
- Bundesministerium für Arbeit und Soziales. SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard.



OSALAN

Laneko Segurtasun eta
Osasunerako Euskal Erakundea
Instituto Vasco de
Seguridad y Salud Laborales

11. ANEXOS

- [Poster de recomendaciones para prevenir el coronavirus](#) Osakidetza, Gobierno Vasco.
- [Video sobre cómo lavarse las manos](#) Osakidetza, Gobierno Vasco

NOTA: Las presentes recomendaciones se realizan al día de la fecha, conforme a la actual situación socio-sanitaria, sin perjuicio de las nuevas normas que se dicten por las autoridades nacionales y/o autonómicas de los ámbitos relacionados.

Barakaldo, a 4 de junio de 2020.