



www.quironprevencion.com

91 122 14 52

## PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE AL COVID-19 UNED (La Laguna)



Fdo.: Fco. Javier García Glez.  
Técnico Prevención Riesgos Laborales

Fdo.:  
Dirección de la Empresa

FECHA: 07/10/2020

## INDICE

<b>0. DATOS DE LA EMPRESA.....</b>	<b>4</b>
<b>1. INTRODUCCION.....</b>	<b>5</b>
<b>2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD Y DEL MEDIO FÍSICO EN EL QUE SE DESARROLLA. ....</b>	<b>7</b>
2.1. Descripción de cada una de las actividades desarrolladas objeto del Plan.....	7
2.2. Descripción del centro o establecimiento, dependencias, locales de descanso e instalaciones donde se desarrollen las actividades objeto del Plan.....	7
2.2.1. Descripción del centro y su emplazamiento. ....	7
2.2.2. Composición del centro. ....	7
2.2.3. Descripción de instalaciones generales del centro.....	7
2.2.4. Espacio exterior.....	7
2.2.5. Descripción de los accesos y condiciones de accesibilidad. ....	7
2.3. Clasificación y descripción de usuarios.....	8
2.3.1. Plantilla.....	8
2.3.2. Presencia de personal en las diferentes horas del día.....	8
2.3.3. Personal que realiza sus actividades fuera del centro de trabajo. ....	8
2.4. Responsable del Plan y organización. ....	9
<b>3. BASE LEGAL Y TÉCNICA DEL PLAN. ....</b>	<b>9</b>
<b>4. EVALUACIÓN DEL RIESGO DE EXPOSICIÓN AL COVID-19.....</b>	<b>10</b>
<b>5. DESARROLLO DEL PLAN.....</b>	<b>11</b>
5.1. Situación de partida. ....	11
5.2. Recursos disponibles para hacer frente al COVID-19. ....	13
5.2.1. Medios Humanos. ....	13
5.2.2. Medios Materiales. ....	13
5.3. Funciones y Responsabilidades.....	14
5.4. Acciones y medidas previstas. ....	18
5.5. Análisis previo. ....	19
<b>6. MEDIDAS Y ACCIONES A LLEVAR A CABO. ....</b>	<b>21</b>
Medidas higiénicas básicas .....	21
Medidas de Distanciamiento interpersonal. ....	21
Medidas de protección. ....	21

6.1. Medidas higiénicas básicas. ....	22
6.2. Medidas técnicas. Protección y Distanciamiento interpersonal. ....	25
6.3. Medidas de prevención del riesgo y de daños derivados en personas de riesgo y especialmente sensibles. ....	30
6.4. Medidas de actuación ante la “sospecha o activación” de un posible caso. ....	31
6.5. Trabajadores que realicen actividades fuera del centro. ....	32
6.6. Coordinación de Actividades Empresariales con contratadas, subcontratadas, clientes, usuarios u otras personas presentes en el centro ajenas a la empresa. ....	33
6.7. Medidas dirigidas a la continuidad de la actividad. ....	33
6.8. Otros aspectos a considerar en la vuelta a la actividad. ....	33
<b>7. MEDIDAS Y ACCIONES ESPECÍFICAS DE LA ACTIVIDAD FRENTE AL COVID19. ....</b>	<b>34</b>
<b>MEDIDAS A ADOPTAR: .....</b>	<b>34</b>
<b>CITA PREVIA: .....</b>	<b>34</b>
<b>PLAN ESPECIAL DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN: .....</b>	<b>34</b>
<b>ESTABLECIMIENTOS DE AFORO, SEÑALIZACIÓN, etc. ....</b>	<b>35</b>
<b>8. PLAN DE MEDIDAS Y ACCIONES FRENTE AL COVID-19.....</b>	<b>40</b>
<b>9. SEGUIMIENTO, CONTROL, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN. ....</b>	<b>41</b>
9.1. Seguimiento del plan. ....	41
9.2. Control del plan.....	41
9.3. Vigencia y actualización del plan. ....	41
<b>10. SINOPSIS PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN .....</b>	<b>42</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>44</b>

## 0. DATOS DE LA EMPRESA

El presente **PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE EL COVID-19** se desarrolla para:

PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19 FECHA: 08 julio 2020			
<b>EMPRESA</b>	UNED	<b>CIF</b>	B76707868
<b>DIRECCIÓN</b>	c/ San Agustín 30. La Laguna		
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	secretaria@la-laguna.uned.es	<b>TELÉFONO</b>	922259609
<b>ACTIVIDAD</b>	Centro Universitario a Distancia	<b>Nº TRABAJADORES</b>	13
<b>CLASIFICACIÓN EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2 EN EL ÁMBITO LABORAL</b>	<i>Exposición de riesgo</i>		
	<i>Exposición de bajo riesgo</i>		
	<input checked="" type="checkbox"/> <i>Baja probabilidad de exposición</i>		
<b>CENTRO</b>	UNED La Laguna		

## 1. INTRODUCCION.

El coronavirus 2 del síndrome respiratorio agudo grave (SARS-CoV-2) es un tipo de coronavirus causante de la enfermedad por coronavirus "COVID-19". Fue inicialmente llamado 2019-nCoV (en inglés *2019-novel coronavirus*). Fue descubierto y aislado por primera vez en Wuhan, China, tras provocar la pandemia. Parece tener un origen zoonótico, es decir, que pasó de un huésped animal a uno humano.

El periodo de incubación de la enfermedad de los primeros casos se ha estimado entre 4 y 7 días con un promedio de 5 días, pero basado en el conocimiento de otros coronavirus, podría llegar a ser de 2 a 14 días, de ahí el período de aislamiento.

El coronavirus se transmite a través de las secreciones de personas infectadas, principalmente por contacto directo con gotas respiratorias de más de 5 micras (capaces de transmitirse a distancias de hasta 1,5 metros,) y las manos o los objetos y superficies contaminadas con estas secreciones, seguido del contacto con la mucosa de la boca, nariz y ojos.



Fuentes: Centros para el Control y Prevención de Enfermedades (CDC), OMS y Agencia EFE

No se sabe con certeza absoluta cuánto tiempo sobrevive el virus en una superficie y puede variar en función de tipo de superficie, temperatura, humedad ambiental.

Según un estudio la permanencia de SARS-CoV-2 viable en superficies:

### 21 y 23 °C y con humedad relativa del 40%.

- Cobre: 4 horas
- Cartón: 1 día
- Acero inoxidable: 2 días
- Plástico: 3 días

### 22 °C y 60% de humedad

- Papel : 3 horas sobre superficie de papel (de imprimir o pañuelo de papel)
- Madera, ropa o vidrio: de 1 a 2 días
- Acero inoxidable, plástico, billetes de dinero y mascarillas quirúrgicas: más de 4 días

La Gestión de Continuidad del Negocio es un proceso holístico que identifica las amenazas potenciales para la organización, así como los impactos a las operaciones del negocio, que en caso de materializarse tales amenazas puedan causar, y proporciona un marco de referencia para aumentar la capacidad de resistencia o la resiliencia de la organización para dar una respuesta eficaz que salvaguarde los intereses de sus principales partes interesadas, la reputación, la marca y las actividades de creación de valor (ISO 22301).

La identificación de las amenazas potenciales, como es el caso del SARS-CoV-2, y los impactos que en la organización pueden causar, se realiza previa a la materialización de dichas amenazas, estableciendo y planificando acciones para dar una respuesta eficaz, como un plan de contingencias en el caso del SARS-CoV-2.

El presente documento establece un **Plan de contingencia y actuación frente COVID-19**, para definir los elementos esenciales y pautas a aplicar y tener en cuenta para el mantenimiento de la actividad en la medida en que las normas dictadas por el Gobierno, Comunidades Autónomas y las Autoridades Sanitarias lo hagan posible.

Dicho **Plan** contempla las **acciones** a realizar para llevar a cabo el **proceso de reincorporación a la actividad, el mantenimiento de esta y la aparición de una posible situación de rebrote**, así como las pertinentes **medidas organizativas, colectivas e individuales a adoptar**. Estas medidas estarán siempre dirigidas a la prevención de la infección por COVID-19 y a la respuesta ante la eventual aparición de casos o contactos estrechos con personas contagiadas.

Se trata de un documento dinámico que **deberá ser revisado y actualizado de forma permanente** en función de los distintos escenarios epidemiológicos, así como de los documentos científicos que van siendo publicados. Este documento estará supeditado a los procedimientos de carácter obligatorio establecidos por las autoridades competentes y a las guías, recomendaciones y directrices sectoriales de organismos públicos y privados de reconocido prestigio.

## **2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD Y DEL MEDIO FÍSICO EN EL QUE SE DESARROLLA.**

### **2.1. Descripción de cada una de las actividades desarrolladas objeto del Plan.**

La actividad de centro se Enseñanzas Universitarias a Distancia.

### **2.2. Descripción del centro o establecimiento, dependencias, locales de descanso e instalaciones donde se desarrollen las actividades objeto del Plan.**

La finalidad de este apartado es conocer la situación, características y actividad del centro.

#### **2.2.1. Descripción del centro y su emplazamiento.**

El centro está situado dentro del casco histórico de La Laguna, en la calle San Agustín 30.

La sede de la UNED es un edificio de 2 plantas con varios patios interiores.

La mayor parte del centro está ocupado por aulas para formación y tutorías. Hay una biblioteca, un salón de actos y oficinas administrativas.

#### **2.2.2. Composición del centro.**

El centro está dedicado exclusivamente a las actividades propias de la UNED.

#### **2.2.3. Descripción de instalaciones generales del centro.**

El CENTRO cuenta con las siguientes instalaciones:

- ✓ Instalación eléctrica de baja tensión
- ✓ Instalación contra incendios
- ✓ Instalación de climatización
- ✓ Instalación de ascensores

#### **2.2.4. Espacio exterior.**

El centro tiene 2 patios interiores, comunicados por un pasillo central.

#### **2.2.5. Descripción de los accesos y condiciones de accesibilidad.**

El centro tiene una única entrada, que es la entrada principal, situada en la calle San Agustín.

### 2.3. Clasificación y descripción de usuarios.

Los usuarios del centro se pueden tipificar de forma general en los siguientes grupos:

- **Trabajadores propios del centro:** Entran a formar parte de este grupo, el conjunto de personas que conforman la plantilla de la empresa.
- **Alumnos:** Los alumnos van al centro a realizar alguna gestión administrativa y para asistir a clases presenciales o tutorías.
- **Profesores:** que asisten al centro sobre todo para hacer las tutorías
- **Trabajadores externos:** Se incluyen en este grupo, a todos los trabajadores pertenecientes a otras empresas o actividades, que realizan trabajos de limpieza, mantenimiento, etc. Se trata de trabajadores subcontratados no pertenecientes a la plantilla del centro, que pueden prestar servicios durante un periodo de tiempo más o menos breve y sus actuaciones son concurrentes con las propias de la actividad desarrollada en este Inmueble.

#### 2.3.1. Plantilla.

En el centro trabajan 13 personas, se pueden tipificar de forma general en los siguientes grupos o puestos de trabajo:

Puesto de Trabajo
Director
Secretario
Personal Administrativo
Personal de portería

Los trabajadores externos del centro, se pueden tipificar de forma general en los siguientes grupos o puestos de trabajo:

Puesto de Trabajo
Personal de limpieza
Profesores

#### 2.3.2. Presencia de personal en las diferentes horas del día.

El horario de funcionamiento del centro es de 9:00 a 20:00.

El personal está distribuido de lunes a viernes en turno de mañana y tarde.

#### 2.3.3. Personal que realiza sus actividades fuera del centro de trabajo.

No hay personal que realice actividades fuera centro.

## 2.4. Responsable del Plan y organización.

Atendiendo a los principios establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el desarrollo de aquellas actividades de prevención que garanticen un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores, incluidas las recomendadas en este plan y derivadas de la situación excepcional que está aconteciendo en la sociedad, será responsabilidad de la empresa.

Para ello, y durante el desarrollo e implantación del presente Plan, empleará los recursos, tanto económicos y materiales como humanos, que considere necesarios para tal fin.

En este sentido puede contar con la organización/modalidad preventiva habitual o cualquier otro recurso que considere oportuno.

## 3. BASE LEGAL Y TÉCNICA DEL PLAN.

La Normativa de aplicación general, relación no exhaustiva y abierta a actualizaciones o publicaciones posteriores, a efectos del alcance y contenido del presente Plan es:

### Normativa de la Administración General del Estado:

- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
- R. D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- R. D. 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.
- R. D. 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- R. D. 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- “Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2” (última actualización disponible). MINISTERIO DE SANIDAD.

### Normativa de la Comunidad Autónoma de Canarias:

- Resolución de 19 de junio de 2020, por la que se dispone la publicación del Acuerdo por el que se establecen medidas de prevención para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, una vez superada la fase III del plan para la transición hacia una nueva normalidad, finalizada la vigencia de las medidas propias del estado de alarma.
- Resolución de 3 de julio de 2020, por la que se dispone la publicación del Acuerdo que aprueba la actualización de determinadas medidas de prevención establecidas mediante Acuerdo de 19 de junio de 2020, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, una vez superada la Fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, finalizada la vigencia de las medidas propias del estado de alarma.

- Resolución de 10 de septiembre de 2020, por la que se dispone la publicación del Acuerdo por el que se aprueba la actualización de determinadas medidas de prevención establecidas mediante Acuerdo del Gobierno de 19 de junio de 2020, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, una vez superada la Fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, finalizada la vigencia de las medidas propias del estado de alarma.

Además de la normativa no exhaustiva relacionada anteriormente, se han tenido en cuenta criterios técnicos de guías, recomendaciones y directrices generales, específicas y sectoriales, de organismos públicos y privados de reconocido prestigio.

La documentación y normativa actualizada sobre esta materia también está disponible en las web tanto del Ministerio de Sanidad como de **Quirónprevención**:



[www.quironprevencion.com](http://www.quironprevencion.com)



[www.mschs.gob.es](http://www.mschs.gob.es)

#### 4. EVALUACIÓN DEL RIESGO DE EXPOSICIÓN AL COVID-19.

Dado que el contacto con el virus puede afectar a entornos sanitarios y no sanitarios, corresponde a las empresas evaluar el riesgo de exposición en que se pueden encontrar las personas trabajadoras en cada una de las tareas diferenciadas que realizan y seguir las recomendaciones que sobre el particular emita el servicio de prevención, siguiendo las pautas y recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias. Cualquier toma de decisión sobre las medidas preventivas a adoptar en cada empresa deberá basarse en información recabada mediante la evaluación de riesgo de exposición específica que se realizará siempre en consonancia con la información aportada por las autoridades sanitarias.

De esta manera, y de acuerdo al documento elaborado por el MINISTERIO DE SANIDAD, “PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2” (última actualización disponible), en función de la naturaleza de las actividades y los mecanismos de transmisión del coronavirus SARS-CoV-2, podemos establecer los diferentes escenarios de exposición en los que se pueden encontrar los trabajadores, que se presentan en la Tabla 1, con el fin de establecer las medidas preventivas requeridas:

**Tabla 1. Escenarios de riesgo de exposición al coronavirus SARS-CoV-2 en el entorno laboral**

EXPOSICIÓN DE RIESGO	EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO	BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN
<p>Personal sanitario asistencial y no asistencial que atiende a un caso sospechoso o confirmado de COVID-19.</p> <p>Técnicos de transporte sanitario, si hay contacto directo con un caso sospechoso o confirmado de COVID-19 trasladado.</p> <p>Situaciones en las que no se puede evitar un contacto estrecho en el trabajo con un caso sospechoso o confirmado de COVID-19.</p>	<p>Personal sanitario cuya actividad laboral no incluye contacto estrecho con un caso sospechoso o confirmado de COVID-19, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Acompañantes para traslado.</li> <li>— Celadores, camilleros, trabajadores de limpieza.</li> </ul> <p>Personal de laboratorio responsable de las pruebas de diagnóstico virológico.</p> <p>Personal no sanitario que tenga contacto con material sanitario, fómites o desechos posiblemente contaminados</p> <p>Ayuda a domicilio de contactos asintomáticos.</p>	<p>Trabajadores sin atención directa al público, o a más de 1,5 metros de distancia, o con medidas de protección colectiva que evitan el contacto, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Personal administrativo.</li> <li>— Técnicos de transporte sanitario con barrera colectiva, sin contacto directo con el paciente.</li> <li>— Conductores de transportes públicos</li> <li>— Personal de seguridad</li> </ul>
REQUERIMIENTOS		
<p>En función de la evaluación específica del riesgo de exposición de cada caso: componentes de EPI de protección biológica y, en ciertas circunstancias, de protección frente a aerosoles y frente a salpicaduras.</p>	<p>En función de la evaluación específica del riesgo de cada caso: componentes de EPI de protección biológica.</p>	<p><b>No necesario uso de EPI.</b></p> <p>En ciertas situaciones (falta de cooperación de una persona sintomática):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— protección respiratoria,</li> <li>— guantes de protección.</li> </ul>

Notas: La tabla incluye algunos puestos de trabajo como ejemplos, NO es una lista exhaustiva.

En relación con la clasificación contenida en dicha tabla:

Los trabajadores a los que pueda afectar el presente documento se encontrarían en el nivel de **BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN**.

## Requisitos generales para la gestión del riesgo.

La dirección del CENTRO asume el firme compromiso con la gestión del riesgo, liderando la implantación sistemática de las medidas dirigidas para la contención de la propagación del virus SARS COV-2. Para ello además de contar con la evaluación de riesgos Covid-19, se elabora este plan de contingencias donde se desarrollan los procedimientos y medidas específicas adaptadas a nuestras instalaciones.

## 5. DESARROLLO DEL PLAN.

### 5.1. Situación de partida.

Con la publicación del Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, se establecen las medidas urgentes de prevención, contención y coordinación necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, así como prevenir posibles rebrotes, tras la expiración de la vigencia del estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, y sus prórrogas.

Cada empresa habrá llegado a este punto de reincorporación a la actividad en unas condiciones distintas en función de los precedentes acaecidos durante la situación de alarma:

- Mantenimiento de actividad total o parcialmente en las empresas con actividades incluidas entre los operadores críticos de servicios esenciales, con medidas organizativas de diferente tipo.
- Empresas que se encuentren o hayan realizado un proceso de ERTE.
- Empresas que hayan seguido trabajando pero con una disminución de producción.
- Adopción de medidas de permisos retribuidos.
- Que ya hubiesen adoptado de medidas técnicas u organizativas previamente para prevenir de la infección por COVID-19 .
- Otros...

Esto supondrá que la situación de arranque será distinta en cada caso, lo que llevará necesariamente a una definición de actuaciones previas para diseñar el mantenimiento de la actividad tras la incorporación al trabajo.

A modo de resumen:

	ACTIVIDADES ESENCIALES	ACTIVIDAD DURANTE ESTADO ALARMA	SIN ACTIVIDAD DURANTE EL ESTADO DE ALARMA
SITUACIÓN	Estuvieron trabajando todo el tiempo	Estuvieron trabajando durante el estado de alarma pero vieron suspendida su actividad durante el periodo de restricción a actividades esenciales y la retomaron cuando esta situación finalizó.	No se les permitió trabajar durante el estado de alarma y volvieron al trabajo una vez levantando este.
MEDIDAS IMPLANTADAS	Habrán adoptado las pertinentes medidas recomendadas por las autoridades sanitarias para poder seguir con su actividad en condiciones seguras.	En principio debieron adoptar las pertinentes medidas recomendadas por las autoridades sanitarias para poder seguir con su actividad en condiciones seguras durante el estado de alarma.	Seguramente no hubo opción de implantar medidas dado que pararon la actividad justo al decretarse el estado de alarma, pero una vez levantado este.
MEDIDAS A ADOPTAR EN LA VUELTA AL TRABAJO Y DE CONTINUIDAD	Mantener las medidas implantadas y/o reforzarlas en función de variaciones producidas o nuevos criterios establecidos por las autoridades competentes.	Debieron aplicar medidas o mantener las medidas implantadas y/o reforzarlas en función de variaciones producidas o nuevos criterios establecidos por las autoridades competentes.	Aplicar medidas atendiendo a los criterios establecidos por las autorizadas competentes.

## 5.2. Recursos disponibles para hacer frente al COVID-19.

### 5.2.1. Medios Humanos.

Se designa a DIRECTORA DEL CENTRO como Coordinador del Plan de Contingencias, para la coordinación de las actividades excepcionales de prevención durante la crisis del Covid-19, disponiéndose del número suficiente de personal suplente para dar cobertura al horario de apertura del centro de trabajo de manera que este siempre presente un trabajador que pueda asumir dichas funciones en las que no lo esté el titular.

COORDINADOR DEL PLAN DE CONTINGENCIA		
	Nombre	Teléfono / Extensión
Titular	María del Pilar Hernández Rodríguez	922 259 609

### 5.2.2. Medios Materiales.

Se relacionan a continuación los medios materiales para la prevención y respuesta ante la eventual aparición de casos y rebrotes de COVID-19 en el centro:

Medios Técnicos	
Medios	Observaciones
Carteles informativos sobre higiene de manos e higiene respiratoria.	Ubicados en la entrada al centro, aseos, pasillos y zonas comunes.
Carteles donde se describa claramente el tipo de precauciones necesarias y el EPI requerido.	Ubicados en las puerta o en paredes de los lugares donde se interrelacione con clientes.
Jabón y toallas de papel para la higiene de manos	En todos los aseos del centro, públicos y privados.
Dispensadores con solución hidroalcohólica para la higiene de manos.	En las zonas comunes.
Desinfectante con efecto virucida.	Para zonas de deambulación y de mayor tránsito de personas, superficies de contacto frecuente como barandillas y pasamanos, botones, pomos de puertas, mesas, etc.
Detergente con efecto virucida.	Para zonas de deambulación y de mayor tránsito de personas.
Pañuelos desechables para la higiene respiratoria.	En las zonas comunes.
Toallitas con desinfectante.	Para limpieza y desinfección de las superficies y espacios en contacto con trabajadores o clientes con sospecha o enfermedad por SARS-COV-2.
Papel o material textil desechable.	Para limpieza y desinfección de las superficies y espacios en contacto con trabajadores o clientes con sospecha o enfermedad por SARS-COV-2.
Contenedores de residuos, con tapa de apertura con pedal.	En zonas donde se puedan tirar mascarillas, pañuelos de papel, etc.
Bolsas de plástico (1). (negra)	Para recogida de residuos.

### Equipos de protección individual.

En cuanto a los equipos de protección individual se relacionan a continuación los equipos disponibles en uso por parte de los trabajadores y los disponibles en almacenamiento para prevención y respuesta ante la eventual aparición de casos y rebrotes de COVID-19 en el centro de trabajo:

Equipos de protección individual	
Medios	Observaciones
Mascarilla quirúrgica (según norma UNE-EN 14683:2019+AC:2019).	Para trabajadores y usuarios. (incluidos los que tengan sintomatología respiratoria que vaya a ser atendido por un trabajador).
Mascarilla autofiltrante tipo FFP2 (según norma UNE-EN 149:2001 +A1:2009).	En tareas de limpieza y desinfección de zonas o superficies que hayan estado en contacto con personas sintomáticas o confirmadas de covid-19. Situaciones en las que se preste atención a un compañero o usuario con síntomas, hasta la llegada de los servicios sanitarios.
Guantes de protección (según la norma UNE-EN ISO 374.5:2016) más gruesos y más resistentes a la rotura.	Para tareas de limpieza y desinfección de superficies que hayan estado en contacto con personas sintomáticas.

### 5.3. Funciones y Responsabilidades.

#### DIRECCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO.

- Establecer las medidas organizativas, técnicas y de protección individual necesarias para contribuir a generar condiciones de seguridad y garantizar la continuidad de la actividad y ante posibles bajas del personal como consecuencia de la pandemia.
- Asignar los recursos necesarios, tanto humanos, materiales como económicos, para la implantación del Plan de Contingencia.
- Asumir el mismo o designar a un Coordinador del Plan de Contingencias, que coordine las actividades excepcionales de prevención durante la crisis del Covid-19.
- Adoptar medidas de ventilación, limpieza y desinfección adecuadas a las características e intensidad del centro de trabajo, con arreglo a los protocolos que se establezcan en cada caso.
- Poner a disposición de los trabajadores agua y jabón, o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida, autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
- Adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores.
- Proporcionar a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo cuando no sea posible el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores.
- Adoptar medidas para evitar la coincidencia masiva de personas, tanto trabajadores como clientes o usuarios, en el centro de trabajo durante las franjas horarias de previsible mayor afluencia.

- Adoptar medidas para la reincorporación progresiva de forma presencial a los puestos de trabajo y la potenciación del uso del teletrabajo cuando por la naturaleza de la actividad laboral sea posible.
- Garantizar la realización de la evaluación de riesgos, así como del establecimiento de las medidas de control establecidas dicha evaluación.
- Participar de forma “pro-activa” en el desarrollo de medidas organizativas y técnicas frente al Covid-19, para poder estimular comportamientos eficientes, detectar deficiencias y demostrar interés por su solución.
- Establecer un plan de comunicaciones para el control del plan de contingencias, garantizándose entre otros objetivos, el que se Informe a los trabajadores sobre las acciones que se están tomando para protegerlos.
- Garantizar la realización de actividades formativas e informativas a los trabajadores y sus actualizaciones, en relación a:
  - Procedimiento de actuación en caso posible o confirmado covid-19 o que hayan estado en contacto estrechos con enfermos.
  - Actuaciones para detección y protección de personal vulnerable Covid-19.
  - Formación en normas y procedimientos internos para trabajadores.
  - Informar a los trabajadores externos de las medidas, normas y procedimientos Covid-19 del centro.
  - Informar al público y usuarios de las medidas y procedimientos que les apliquen con el fin de protegerlos.
  - Formación suficiente de los trabajadores para el adecuado uso del EPI y lavado de manos.
  - Formación adecuada del personal de limpieza en la limpieza de lugares y elementos que pudieran estar contaminados y en la utilización de los equipos de protección individual adecuados.
- Garantizar el cumplimiento de los protocolos de limpieza, teniendo en cuenta que deben ser adaptados a las nuevas condiciones de limpieza y desinfección.
- Garantizar que se cumplen con los protocolos, procedimientos y normas establecidos en el Plan de Contingencia.
- Garantizar la consulta y participación de los delegados de prevención o del comité de seguridad y salud.

#### **COORDINADOR DEL PLAN DE CONTINGENCIA.**

Es el punto de referencia para el conjunto de las y los trabajadores de la empresa.

- Coordinar y velar por el cumplimiento de las medidas específicas y generales para la prevención durante la crisis del Covid-19 dirigidas a la protección de la salud de los trabajadores.
- Asumir un compromiso participativo en diferentes actuaciones para demostrar su liderazgo en el sistema de gestión de riesgos Covid-19.
- Colaborar con la dirección en la puesta en marcha de las medidas y acciones a llevar a cabo descritas en el presente Plan.
- Coordinar con la persona designada para la coordinación de las actividades empresariales en sus actuaciones, para garantizar el cumplimiento de las medidas establecidas en este plan por todas las empresas concurrentes.
- Llevar un registro de todas las actividades excepcionales de coordinación para la prevención durante la crisis del Covid-19.

## RESTO DE TRABAJADORES.

- No acudir al centro de trabajo en caso de presentar síntomas compatibles con COVID-19, debiendo permanecer en su domicilio y consultar a los servicios sanitarios por vía telefónica para que se le realice una valoración individualizada y se verifique la situación.
- Seguir las medidas generales de precaución de transmisión por contacto con otros trabajadores que presente sintomatología respiratoria.
- Cumplir con la principal medida de prevención y control de la infección, la higiene de manos, realizándose de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- Cumplir con todas las medidas y acciones relativas a la higiene y protección frente al Covid-19 que le son de aplicación.
- Colaborar, en el caso de que fuera clasificado como probable o confirmado, en la identificación de todas las personas con las que pueda haber tenido un contacto estrecho mientras presentaba síntomas, tanto con clientes como con otros trabajadores del centro.

## REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Los representantes legales de los trabajadores deben colaborar en el diseño e implantación del plan, aportando su experiencia, opinión y ayudando en la recogida y transmisión de información al personal, así como sus opiniones, preocupaciones y sugerencias. La consulta, los derechos de participación y representación de los trabajadores, así como las competencias y facultades de los Delegados de Prevención y los Comité de Seguridad y Salud, están regulados en el Capítulo V (Consulta y participación de los trabajadores) de la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales. Además de estos derechos, competencias y facultades, y aquellos otros que puedan haber sido establecidos en el marco del convenio colectivo, se establece en el “Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2” (actualización de 19 de junio de 2020) que:

- La representación legal de los trabajadores participará en el establecimiento de las medidas dirigidas a la continuidad de la actividad.
- Debe ser informada la representación legal de los trabajadores del informe elaborado por el área sanitaria del Servicio de Prevención Propio / Ajeno con el fin de facilitar la acreditación de incapacidad temporal (IT) en su tramitación con los servicios de atención primaria o Mutuas colaboradoras con la Seguridad Social, en:
  - los casos sospechosos o confirmados y los contactos estrechos de casos confirmados ocurridos en la empresa. Así como los casos confirmados para los que le sea requerido por la autoridad sanitaria.
  - las personas trabajadoras con especial sensibilidad en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, sin posibilidad de adaptación del puesto de trabajo, protección adecuada que evite el contagio o reubicación en otro puesto exento de riesgo de exposición al SARS-CoV-2.

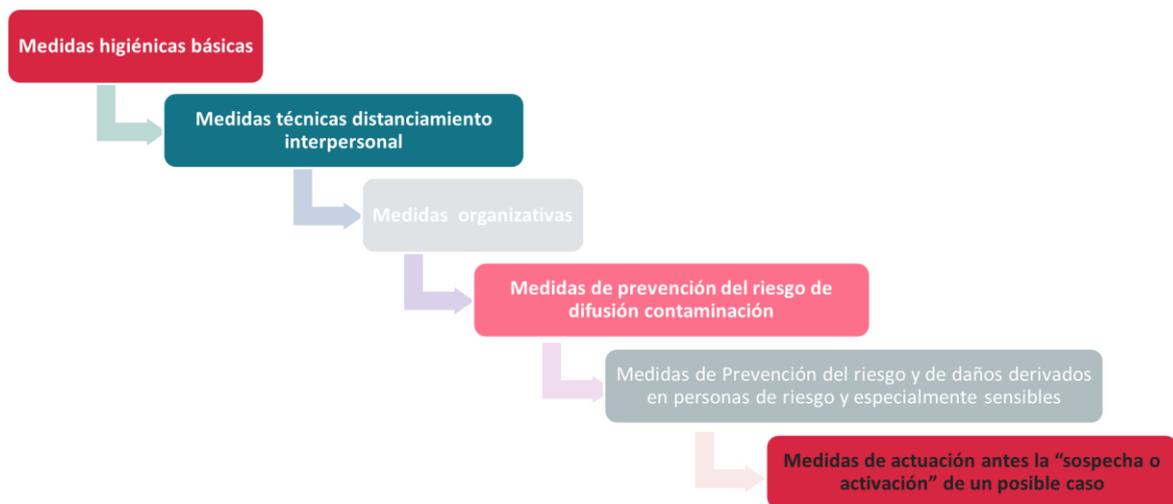
El servicio de prevención informará de estas actuaciones guardando la debida confidencialidad, que deberá extremarse con la información relativa a los problemas de salud de las personas trabajadoras con especial sensibilidad.

- La representación legal de los trabajadores deberá ser informada de:
  - La obligación del aislamiento preventivo o, en su caso, cuarentena.
  - Que el parte de baja y los de confirmación serán emitidos sin la presencia física de la persona trabajadora. La persona interesada no debe ir a recoger los partes, puede recogerlos otra persona o utilizar otros medios disponibles para evitar desplazamientos.
  - Que aunque los partes de baja y alta serán emitidos por enfermedad común, el INSS realizará el procedimiento interno correspondiente para convertirlos en accidente de trabajo, a efectos de prestación económica.
  - Las medidas y recomendaciones preventivas generales, sobre todo de higiene, de los lugares de trabajo.

#### 5.4. Acciones y medidas previstas.

En cuanto a las medidas a adoptar para esta reincorporación al trabajo y/o mantenimiento de la actividad, lo que se deberá evitar es que la voluntad y/o necesidad de reactivar la actividad, suponga un riesgo de aumento de las infecciones, lo cual derivaría en nuevas medidas de contención y en repercusiones económicas aún mayores.

En este proceso se ha de ser cauto y definir un plan específico con medidas de higiene colectiva e individual, medidas técnicas y organizativas medidas sanitarias de desinfección y control y “nuevas tecnologías”.



Se tomarán decisiones para una incorporación de los trabajadores de forma secuencial, prestando especial atención al confinamiento de personas con mayor riesgo (mayores de 60 años, sensibles, en cuarentena por contagio o contacto estrecho...).

Para el “desconfinamiento” o vuelta al trabajo, normalmente debería seguirse el orden inverso al que se siguió para las fases de confinamiento.

También se establecen las medidas organizativas necesarias ante posibles bajas del personal como consecuencia de la pandemia, identificando los recursos humanos disponibles y estimando una cadena de sustituciones para los puestos esenciales en la continuidad de las tareas.

## 5.5. Análisis previo.

Con el fin de realizar un análisis previo de la situación existente en la empresa de cara a desarrollar el **Plan de actuación para la reincorporación a la actividad post COVID-19**, a continuación se plantea un cuestionario que recoge las actividades, acciones y medidas a tener en cuenta, la situación de estas en la empresa y las acciones o actuaciones que se deberían realizar:

ANÁLISIS PARA LA VUELTA A LA ACTIVIDAD POST COVID-19	REALIZADO	NO REALIZADO	NO PROCEDE	APARTADO DESARROLLO DEL PLAN
Evaluación del Riesgo de exposición al COVID-19.	Si			4
Implantación previa de medidas generales de protección frente a la exposición del Coronavirus (SARS-COV-2)	Si			VARIOS
Adopción de Medidas higiénicas necesarias (asegurar acceso a agua y jabón, papel desechable y papeleras. En los lugares en los que esto no sea posible, geles hidroalcohólicos).	Si			6.1
Establecimiento de Medidas especiales de limpieza y desinfección (para instalaciones, superficies y equipos de trabajo).	Si			6.1
Análisis de la distribución y organización espacial, para garantizar la distancia de seguridad de 1,5 metros en los locales desinados a la actividad laboral (tanto si se trata de personas trabajadoras, de clientes o usuarios).	Si			6.2
Establecimiento de Planes de escalonamiento de los espacios comunes y la organización espacial de estos (comedores, vestuarios, recepción, atención al público, etc.).	Si			6.2
Análisis de otras medidas organizativas necesarias para garantizar la continuidad de la actividad (flexibilización de horarios, reducción de número de trabajadores presentes al mismo tiempo en los lugares de trabajo, eliminación de reuniones o viajes no esenciales, etc.)	Si			6.3
Elaboración de Procedimientos de trabajo para reducir la duración, frecuencia e intensidad de la exposición al riesgo, identificando operaciones esenciales y eliminando retrasando el resto de operaciones.	SI			6.3
Opción del teletrabajo de determinados puestos y/o actividades de la empresa.			NP	6.3
Valoración la necesidad de equipos de protección individual en las tareas o procesos que se determinen por el nivel de riesgo.	Si			6.3

ANÁLISIS PARA LA VUELTA A LA ACTIVIDAD POST COVID-19	REALIZADO	NO REALIZADO	NO PROCEDE	APARTADO DESARROLLO DEL PLAN
Realización de Formación e información en la empresa a los trabajadores sobre de las medidas frente la exposición al Coronavirus (SARS-COV-2)	Si			6.3
Establecimiento de medidas sanitarias para la prevención del riesgo de difusión de la contaminación (estado de salud, controles de acceso)	Si			6.4
Establecimiento de medidas sanitarias para la prevención del riesgo y de daños derivados en personas de riesgo y especialmente sensibles	Si			6.5
Establecimiento de medidas sanitarias de actuación ante la "sospecha o activación" de un posible caso en la empresa	Si			6.6
Existencia de actividades que se realicen fuera del centro ( desplazamientos, ...)			NP	6.7
CAE. Presencia de subcontratas u otras empresas en el lugar de trabajo, y su adecuación dentro de la coordinación de actividades.	Si			6.8
Medidas dirigidas a la continuidad de la actividad ante posibles bajas del personal como consecuencia de la epidemia.	Si			6.9
Otros aspectos a considerar en la vuelta a la actividad (participación de representantes de trabajadores en las decisiones relacionadas con COVID-19, dificultades con proveedores, restricciones de desplazamientos,...)	Si			6.10
Asignación de recursos humanos y materiales para la gestión y coordinación de las actividades excepcionales de prevención durante la crisis del Covid-19 (implantación medidas, registros de documentación, control bajas, control personal interno y externo...)	Si			VARIOS
Existencia de flota de vehículos o tránsito del mismo en las instalaciones			NP	6.1
Señalización e infografías en el centro de trabajo	Si			ANEXOS
Necesidad de desarrollo de documentación específica relativa a procesos o actividades específicos, relacionada con el sector,...	Si			7

## 6. MEDIDAS Y ACCIONES A LLEVAR A CABO.

Todos los ciudadanos deberán adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19 incluyendo el cumplimiento de las condiciones de aislamiento o cuarentena prescritas por un profesional sanitario, así como la propia exposición a dichos riesgos. Este deber de cautela y protección será igualmente exigible a los titulares de cualquier actividad.

Asimismo, deberán respetarse las medidas de seguridad e higiene establecidas por las autoridades sanitarias para la prevención del COVID-19.

Se recomienda a la ciudadanía la limitación de los encuentros sociales fuera del grupo de convivencia estable.

Se recomienda que cada persona defina su grupo social de convivencia estable y que los encuentros sociales se realicen, dentro de este grupo, con un máximo de 10 personas.

Se analizarán las medidas de posible aplicación en diferentes escenarios probables, según las situaciones o escenarios de partida de las personas que se reincorporen a la actividad laboral, así como de contingencias para el mantenimiento de la actividad.

Debe ponerse a disposición de los trabajadores las **instrucciones y normas de prevención a aplicar** en el centro de trabajo.

Se realizarán recordatorios de las medidas de prevención (carteles en entrada, zonas estratégicas, otros medios).

Ante todo, se debe considerar que hay medidas que hasta que finalice el riesgo transmisión de la pandemia en sí, deberán de seguir aplicándose, siendo principalmente las siguientes.

### Medidas higiénicas básicas

- ✓ Lavado de manos
- ✓ Extremar la limpieza de las zonas y mobiliario

### Medidas de Distanciamiento interpersonal.

- ✓ Mantenimiento de la distancia: 1,5metros
- ✓ Medidas organizativas para evitar aglomeraciones

### Medidas de protección.

- ✓ Uso de mascarillas
- ✓ Montaje de mamparas de protección

## 6.1. Medidas higiénicas básicas.

El titular de la actividad económica, o en su caso, el director o responsable de los centros, instalaciones, espacios de uso público y entidades, deberá asegurar que se adoptan las medidas de limpieza y desinfección adecuadas a las características e intensidad de uso de los establecimientos, locales, instalaciones o espacios. Los establecimientos y locales que abran al público realizarán, por lo menos una vez al día, una limpieza y desinfección de las instalaciones. En las tareas de limpieza y desinfección se prestará especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, mostradores, juegos de las zonas infantiles, bancos o sillas y otros elementos de similares características. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como vestuarios, taquillas, aseos, cocinas y áreas de descanso.

Las medidas higiénicas tienen como finalidad el prevenir el potencial riesgo de contaminación o contagio propio o ajeno, en el ámbito del trabajo.

- Información a los trabajadores de que deben **reforzar las medidas de higiene personal** en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición. Se potenciará el uso de carteles y señalización que fomente las medidas de higiene.
- Información a los trabajadores de que la **higiene de manos es la medida principal de prevención** y control de la infección y que deben realizar periódicamente una higiene de ellas para la prevención y control de la infección.
- Información a los trabajadores de que deben adoptar **medidas de higiene respiratoria**:
  - Al toser o estornudar, taparse la boca y nariz con un pañuelo y desecharlo a un cubo de basura con tapa y pedal. 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.
  - Después de haber tosido o estornudado y antes de tocarse la boca, la nariz o los ojos, lávese las manos de forma cuidadosa con agua y jabón durante al menos 20 segundos. Si no dispone de agua y jabón, utilice soluciones desinfectantes con alcohol para limpiárselas.
- Se promoverá la realización frecuente de higiene de manos mediante agua, jabón o papel desechable, o productos de base alcohólica, por parte de usuarios y trabajadores, asegurando su disponibilidad y correcta reposición. Deberán ponerse a disposición del público dispensadores de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida, debidamente autorizados y registrados, en lugares accesibles y visibles y en zonas estratégicas, y, en todo caso, en la entrada del local o establecimiento, y deberán estar siempre en condiciones de uso.
- Se asegurará que los trabajadores tengan fácil acceso a agua y jabón, así como, papel desechable para secado y papeleras en los lugares de trabajo. Si es necesario, se dispondrá de dispensadores jabonosos y/o de solución alcohólica desinfectante en presentaciones individuales.
- Se recomienda disponer en los lugares de trabajo, en especial en los que exista atención al público, cajas de **pañuelos desechables y contenedores para su eliminación** (cubo de basura con tapa y pedal).

- **Reforzar las de limpieza y desinfección de lugares y equipos de trabajo.** Es crucial asegurar una correcta limpieza de las superficies y de los espacios. Estos virus se inactivan tras unos minutos de contacto con desinfectantes comunes, utilizando siempre dilución recién preparada o que se conserve en un recipiente bien cerrado entre uso y uso.
- Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad viricida que se encuentran en el mercado y debidamente autorizados y registrados. En el uso de ese producto se respetarán las indicaciones de la etiqueta.
  - Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de manera segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
  - Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los aseos, vestuarios, probadores, salas de lactancia o similares garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.
  - En especial deben desinfectarse con mayor frecuencia los elementos que deben ser tocados por diferentes personas: manillas de las puertas, botoneras, pantallas táctiles de uso no individual, expendedoras de vending, baños, herramientas o máquinas de uso colectivo... Independientemente de ello, se reforzará la instrucción del lavado de manos tras tocar estas superficies de uso multitudinario.
  - Deben realizarse tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y durante el tiempo necesario para permitir la renovación del aire. La ventilación será natural frecuente de las instalaciones o, en caso de usar aire acondicionado, se garantizará una renovación suficiente del aire, captando el aire exterior en un lugar apropiado.
  - En los centros de trabajo de los que se disponga de ventanas con posibilidad de apertura, se marcarán pautas para mantener una ventilación y renovación de aire adecuada. Se deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y por espacio de más de cinco minutos.
  - En los centros sin posibilidad de ventilación natural (edificios cerrados), se ajustaran los sistemas de climatización para aumentar el número de renovaciones por hora o el porcentaje de aire limpio exterior para evitar en lo posible la recirculación del aire.
  - Es recomendable reforzar la limpieza de los filtros de aire y aumentar el nivel de ventilación de los sistemas de climatización para renovar el aire de manera más habitual.
  - Se debe revisar al menos diariamente el funcionamiento de dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel desechable, etc., procediendo a reparar o sustituir aquellos que presenten averías. Se recomienda disponer de un registro de estas acciones. También se debe vigilar el funcionamiento y la limpieza de sanitarios y grifos de aseos.
  - Se reforzarán las medidas de limpieza en los centros y espacios que pueden ser visitados por múltiples personas (recepciones, comercios...):
    - Las puertas de entrada.
    - Los manillares.
    - Los ascensores y los botones de llamada, pantallas táctiles multiuso, etc.
    - Los guardamanos de las escaleras y cintas mecánicas.
    - Las zonas de autoservicio.
  - Es conveniente reforzar las tareas de limpieza en todas las estancias, con especial incidencia en superficies, en particular aquellas que se tocan con más frecuencia como ventanas o pomos de puertas, así como todos los aparatos de uso habitual por parte de los empleados, desde mandos de maquinaria a mesas y ordenadores. Es particularmente

importante, la desinfección periódica de las mesas o mostradores de preparación de pedidos, así como de los embalajes antes de su entrega a repartidores y clientes.

- Es necesario limpiar el área de trabajo usada por un empleado en cada cambio de turno.
- En caso de que exista equipos, herramientas, objetos o similares que puedan ser compartidos por más de un usuario, cliente o trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la limpieza y desinfección de los mismos después de cada usuario y se promoverá la realización de higiene de manos antes y después de su uso. La utilización de productos que impliquen manipulación directa por sucesivos clientes o usuarios se supervisarán de manera permanente por un trabajador que pueda proceder a su desinfección tras la manipulación del producto por cada cliente o usuario. Las prendas textiles probadas pero no adquiridas, o devueltas por el cliente, serán higienizadas antes de que sean facilitadas a otros clientes.
- En lo posible, evitar compartir material de oficina, equipos y herramientas. Cuando esto no sea posible, se desinfectarán los equipos tras cada utilización por cada trabajador. Otra opción, aplicable sobre todo en empresas con varios turnos en los que los trabajadores de cada turno deban utilizar los equipos del anterior, sería colocar plásticos o film transparente sobre los elementos compartidos (teclados, ratones, teléfono, reposabrazos y reposacabezas, sillas, volante, palancas, llaves de carrerillas, mandos de grúas...), que retirarán los trabajadores del turno siguiente, higienizarán los elementos, y volverán a cubrir estos elementos con plástico o film. No usar el auricular de los teléfonos fijos, sólo manos libres para evitar compartir auricular. En el caso de no disponer de manos libres, o teléfono móvil se seguirán las mismas pautas que con teclados, ratones...
- Se promoverá el pago con tarjeta u otros medios que no supongan contacto físico entre dispositivos, así como la limpieza y desinfección de los equipos precisos para ello. En el caso de dispositivos de venta y cobro automático, máquinas expendedoras y de cobro, autoservicio y otras actividades similares, el titular de las mismas deberá asegurar el cumplimiento de las medidas de higiene y desinfección adecuadas de las máquinas así como informar a los usuarios de su correcto uso mediante la instalación de cartelera informativa
- En todo caso, se debe asegurar una correcta protección del personal encargado de la limpieza. Todas las tareas deben realizarse con mascarilla y guantes de un solo uso. Para las tareas de limpieza, es recomendable hacer uso de guantes de vinilo/ acrilonitrilo. En caso de uso de guantes de látex, se recomienda su uso sobre un guante de algodón.
- Una vez finalizada la limpieza, y tras despojarse de guantes y mascarilla, es necesario que el personal de limpieza realice una completa higiene de manos, con agua y jabón, de al menos 40-60 segundos.
- En el caso de los uniformes de trabajo o similares, serán embolsados y cerrados, y se trasladarán hasta el punto donde se haga su lavado habitual, recomendándose un lavado con un ciclo completo a una temperatura de entre 60 y 90 grados.
- La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.
- Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” sean desechados en papeleras o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal.
- Todo material de higiene personal –mascarillas, guantes de látex, etc.– debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).

- En caso de que un trabajador presente síntomas mientras se encuentre en su puesto de trabajo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto

Deberá establecerse un protocolo de limpieza y desinfección de vehículos, tanto propios como externos cuando vayan a ser utilizados por varias personas diferentes (ver ANEXO).

Si procede deberá establecerse un protocolo de limpieza y desinfección de los viales de la empresa.

## 6.2. Medidas técnicas. Protección y Distanciamiento interpersonal.

Con la finalidad de reducir el riesgo de exposición al nivel más bajo posible cualquier medida de protección debe garantizar que proteja adecuadamente al personal trabajador de aquellos riesgos para su salud o su seguridad que no puedan evitarse o limitarse suficientemente mediante la adopción de medidas técnicas medidas organizativas y, en último lugar, medidas de protección individual.

Con carácter general, sin perjuicio de las normas o protocolos específicos que se establezcan, serán aplicables a todos los establecimientos, locales de negocio, instalaciones y espacios de uso público y actividades de carácter público las siguientes medidas en materia de uso de protección, control de aforo y mantenimiento de distancia de seguridad:

### USO DE PROTECCIÓN



Todas las personas de seis años en adelante quedan obligadas al uso de mascarilla:

- 1.- En la vía pública, en espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público, o que se encuentre abierto al público, con independencia del mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros.
- 2.- En el ámbito laboral. En aquellos espacios de trabajo delimitados y ocupados por una sola persona, será cada empresa, con su servicio de prevención, quien evaluará el riesgo de contagio y si es necesario el uso continuado de la mascarilla. Igualmente, en espacios compartidos, será cada empresa, mediante su servicio de prevención, y de forma excepcional, quien evaluará el riesgo de contagio y si se puede prescindir del uso continuado de la mascarilla, siempre que se dé cumplida observancia de otras medidas de prevención y protección. Cuando se aplique esta excepcionalidad, el servicio de prevención de riesgos lo comunicará a la Dirección General de Salud Pública.

3.- En los centros educativos no universitarios y universitarios.

4.- En los establecimientos y servicios de hostelería y restauración, incluidos bares y cafeterías, se excluye la obligación del uso de la mascarilla solamente en el momento de la ingesta de alimentos o bebidas.

- Los titulares de establecimientos, espacios y locales deberán garantizar el cumplimiento de estas obligaciones en ellos.
- Es obligatorio el uso correcto de la mascarilla, debiendo cubrir, durante todo el tiempo, la nariz y la boca completamente. Asimismo, deberá estar adecuadamente ajustada a la nariz y a la barbilla, de modo que impida la expulsión de secreciones respiratorias al entorno.
- La obligación del uso de mascarilla no será exigible en los supuestos previstos en el artículo 6.2 del Real Decreto ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
  - *Personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.*
  - *En los supuestos de fuerza mayor o situación de necesidad o cuando, por la propia naturaleza de las actividades, el uso de la mascarilla resulte incompatible, con arreglo a las indicaciones de las autoridades sanitarias.*

#### MANTENIMIENTO DE LA DISTANCIA DE SEGURIDAD Y CONTROL DE AFORO

Información a los trabajadores de que deben **mantener distanciamiento social de 1,5 metros**. Se potenciará el uso de carteles y señalización que fomente las medidas de distanciamiento social.

En los **locales destinados a la actividad laboral** ha de procurarse el **NO hacinamiento de las personas y el mantenimiento de las distancias interpersonales** de seguridad en todos los posibles “ejes de relación” (laterales, anterior y posterior. Para ello, como medidas generales:

- Los establecimientos, instalaciones y locales deberán **exponer al público el aforo máximo**, que deberá incluir a los propios trabajadores, y asegurar el cumplimiento de dicho aforo, de las normas relativas al uso obligatorio de la mascarilla, así como el cumplimiento del respeto de la distancia interpersonal de seguridad entre no convivientes en todo momento en su interior, Debe establecer procedimientos que permitan el recuento y control del aforo, de forma que este no sea superado en ningún momento, así como procedimientos que permitan el control de la distancia de seguridad interpersonal.
- Se analizará la **distribución y organización espacial**, así como de los procesos de trabajo, tales como el trabajo en recintos y pabellones cerrados, salas de preparación y selección, etc., para garantizar las distancias de seguridad.
- Debe propiciarse que durante toda la jornada se pueda conservar la norma de mantener siempre una distancia prudencial entre los trabajadores u otras personas (**1,5 metros**).
- Se garantizará la distancia de seguridad interpersonal en los momentos de entrada y salida, así como el cumplimiento de las normas relativas al uso obligatorio de mascarilla, evitando en todo momento cualquier tipo de aglomeración tanto dentro como fuera del establecimiento, instalación o local. Para ello, se realizará un acceso y salida de manera escalonada mediante franjas horarias o zonas si es preciso.
- La organización de la circulación de personas y la distribución de espacios deberá procurar la posibilidad de mantener la distancia de seguridad interpersonal. En la medida de lo posible se

- establecerán itinerarios para dirigir la circulación de clientes y usuarios y evitar aglomeraciones en determinadas zonas, tanto en el interior como en el exterior, y prevenir el contacto entre ellos. Deberá señalarse de forma clara la distancia de seguridad interpersonal entre clientes o usuarios, con marcas en el suelo, o mediante el uso de balizas, cartelería o señalización, cuando proceda.
- Cuando los establecimientos, instalaciones o locales dispongan de ascensor o montacargas, se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlos, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.
  - Cuando el establecimiento, local o instalación disponga de dos o más puertas, se procurará establecer un uso diferenciado para la entrada y la salida, con objeto de reducir el riesgo de formación de aglomeraciones. En la medida de lo posible, las puertas dispondrán de sistemas automáticos de apertura o permanecerán abiertas para evitar la manipulación de los mecanismos de apertura.
  - En el caso de actividades donde los usuarios permanezcan sentados, se inhabilitarán los asientos que no cumplan con los criterios de distanciamiento físico entre personas no convivientes. Se facilitará la agrupación de convivientes, manteniendo la debida distancia de seguridad con el resto de los usuarios.
  - Se mantendrá la distancia de seguridad interpersonal entre los trabajadores o proveedores de servicios y los usuarios o, en su defecto, se utilizarán medidas alternativas de protección física con uso de mamparas, sin perjuicio del uso obligatorio de la mascarilla.
  - La ocupación máxima para el uso de los aseos, vestuarios, probadores, salas de lactancia o similares de clientes, visitantes o usuarios será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese caso, también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del aforo, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad interpersonal.
    - Colocar señales en el suelo, con cinta adhesiva o similar, para asegurar que se respetan los 1,5 metros en lugares donde es previsible que pueda haber colas (máquinas de vending y café, microondas, autoservicio...).
    - En el caso de dispositivos de venta y cobro automático, máquinas expendedoras y de cobro, autoservicio y otras actividades similares, el titular de las mismas deberá asegurar el cumplimiento de las medidas de higiene y desinfección adecuadas de las máquinas así como informar a los usuarios de su correcto uso mediante la instalación de cartelería informativa
    - En las máquinas de vending y café, colocar carteles que recuerden el lavado de manos antes y después de pulsar los botones.
    - La limpieza de botoneras de máquinas de vending y café, mesas, sillas, manetas, debe ser extremada, idealmente tras cada turno de comida y antes del siguiente.
  - **Aseos**
    - Limitar el número de personas que pueden acceder al mismo de forma simultánea, facilitando el uso de hidrogeles desinfectantes y la posibilidad de usar toallitas desinfectantes para acceder a las cabinas de servicio cerradas.
    - Se procurará evitar el uso de “secadores de manos” y se podrá a disposición de los usuarios toallitas de papel desechable de fácil acceso.
    - Las instalaciones de los aseos, deberán de ser desinfectados de forma periódica y varias veces en cada turno de trabajo, a determinar según las características y frecuencia de dicho uso.

- La disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.) en el centro de trabajo debe modificarse, en la medida de lo posible, con el objetivo de garantizar el mantenimiento de las distancias de seguridad de **1,5 metros**.
- Disponer **medidas de aislamiento, encerramiento, barreras físicas**, etc. .
- Colocar **señales en el suelo**, con cinta adhesiva o similar, para asegurar que se respetan los 1,5 metros en lugares donde es previsible que pueda haber colas (máquinas de vending y café, microondas, autoservicio...).

Dado el especial riesgo de transmisión de SARS-COV-2 en establecimientos, instalaciones y locales cerrados así como en aglomeraciones, se mantendrán escrupulosamente las medidas de control de aforo, mantenimiento de distancia de seguridad interpersonal y uso obligatorio de mascarilla. Igualmente, se deberá evitar la posibilidad de que existan aglomeraciones tanto dentro como fuera y en los accesos y alrededores de lugares donde se puedan producir afluencia de personas, asegurando el mantenimiento de distancia de seguridad interpersonal y el uso de mascarilla. En su caso, el personal de seguridad velará porque se respete la distancia interpersonal de seguridad y el uso de mascarillas y evitará la formación de grupos numerosos y aglomeraciones.

La celebración de eventos multitudinarios deberá contar con autorización de la Dirección del Servicio Canario de la Salud, previa evaluación del riesgo conforme a lo previsto en el documento “Recomendaciones para eventos y actividades multitudinarias en el contexto de nueva normalidad por COVID 19 en España”, acordado en la Comisión de Salud Pública del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud, al suponer un factor de riesgo elevado de transmisión de la enfermedad COVID 19, de conformidad con los artículos tercero de la Ley Orgánica 3/1986, de 14 de abril, de Medidas Especiales en Materia de Salud Pública, y 25 y 26 de la Ley 11/1994, de 26 de julio, de Ordenación Sanitaria de Canarias. A tales efectos, la solicitud de los titulares, promotores u organizadores de las actividades, públicas o privadas, deberá incluir un Plan de Prevención de Contagios, de acuerdo con los criterios establecidos en el citado documento y se presentará, al menos con 15 días de antelación al evento.

La Consejería de Sanidad, a través de la Dirección General de Salud Pública, podrá establecer modificaciones en los aforos permitidos para las diferentes actividades reguladas en el presente Acuerdo en función de la situación epidemiológica.

- En los establecimientos de hostelería, restauración y terrazas, así como en los bares y restaurantes de playa, se establece un horario de cierre a las 01:00 h como máximo, sin que puedan admitirse nuevos clientes a partir de las 24:00 h.

En condiciones de contagio desfavorables, (En las islas que tengan al menos un municipio que supere los 100 casos/100.000 habitantes en la incidencia acumulada de casos diagnosticados en los últimos 7 días, con más de 2 casos esporádicos y que presenten un incremento en los últimos 7 días de  $\geq 10\%$  respecto a la media de las dos semanas previas):

- No se permitirán los eventos ni actos multitudinarios, entendiéndose como tal aquellos de más de 10 personas.
- En los establecimientos de hostelería, restauración y terrazas, así como en los bares y restaurantes de playa, se establece un horario de cierre a las 00:00 h como máximo, sin que puedan admitirse nuevos clientes a partir de las 23:00 h.

### Medidas de control de acceso:

Se recomienda que esta medida se haga con el consentimiento de los representantes de los trabajadores y que se definan las personas concretas que la llevarán a cabo y a quien de la empresa informarán.

- **Posibilidades de mediciones de temperatura corporal** a distancia en las incorporaciones a los centros. Como una medida complementaria, no obligatoria ni absoluta, dado que no es precisa ni concluyente (termómetro sin contacto, escáneres térmicos,...).
- **Realización previa y periódica de pruebas inmunológicas o PCR a los trabajadores**, tal y como se ha indicado en el apartado de control de la salud (valoración estado inmunológico). Esta medida es también complementaria, y exige el mantenimiento de las normas de higiene y alejamiento, ya que el hecho de salir negativo en esa prueba indica que no la persona no está infectada en ese justo instante, pero puede infectarse a los cinco minutos siguientes.
- **Valoración de presencia de síntomas generales o específicos** (cuestionario autoaplicado: presenta fiebre, tos o dificultad respiratoria).
- En caso temperatura superior a 37,7 o presencia de síntomas (fiebre, tos o dificultad respiratoria) se actuará como se indica en el apartado de medidas ante la presencia de un posible “**caso sospechoso**”.

### 6.3. Medidas de prevención del riesgo y de daños derivados en personas de riesgo y especialmente sensibles.

Se considera trabajador **perteneciente a grupos vulnerables para COVID-19** a las personas: con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años.

Hasta la finalización del estado de alarma, cualquier **trabajador que reunía alguna de las condiciones** anteriores debía **comunicarlo de forma inmediata** a su responsable para su valoración y para que se pudieran adoptar las medidas preventivas necesarias.

**Tras la finalización del estado de alarma y la publicación de la actualización por parte del INSS** de las instrucciones relativas a los procesos de incapacidad temporal emitidas a los trabajadores especialmente sensibles por especial vulnerabilidad frente al coronavirus SARS-CoV-2, se considera que el escenario de transmisión del coronavirus es de riesgo similar al comunitario (bajo o muy bajo), con las posibles excepciones de aquellos puestos de trabajo con riesgo de trato directo con casos COVID19. En el resto de puestos, y para el resto de trabajadores se considerarán como riesgo similar al comunitario.

Ante cualquier duda sobre este punto la empresa debe consultar al servicio de prevención.

La empresa puede solicitar la revaloración de aquel personal que permanece en situación de incapacidad temporal por especial sensibilidad y cuya valoración puede haber variado por los cambios normativos del Ministerio de Sanidad.

En caso de que se determinen que en la empresa persisten trabajadores especialmente sensibles las **medidas a aplicar en estos casos**, se derivarán de las características del trabajo a realizar y de la criticidad de los puestos de trabajo que ocupen este tipo de personas (necesidad de trabajo presencial o no). En cualquier caso, las medidas a aplicar por criterio de recomendación y posibilidades de aplicabilidad son:

- Teletrabajo completo: De forma prioritaria y como medida a aplicar siempre que sea posible.
- Jornada de presencia mixta: Con reducción de los tiempos presenciales al mínimo posible y el resto del tiempo teletrabajo, si fuera necesaria la presencia en el puesto en algunos momentos o para algunas tareas.
- Flexibilización: Del horario de trabajo e incluso del centro al que acudir en caso de tener que hacerlo en las instalaciones de la empresa, cuando ello sea posible.
- Retirada del trabajo presencial: A personas sensibles que comiencen con síntomas potenciales hasta su control y ratificación de situación sanitaria.
- Facilitar, si con las medidas de alejamiento no fuera suficiente o no pudieran garantizarse, protección respiratoria y guantes de protección UNE-EN ISO 374-5 a personas vulnerables reconocidas.

#### 6.4. Medidas de actuación ante la “sospecha o activación” de un posible caso.

En la situación actual, se seguirán dando nuevos casos sospechosos de COVID-19, para lo que deberemos de seguir aplicando una serie de medidas, además de las indicadas con anterioridad.

- Cada trabajador debe observar su propio estado de salud ante la posible aparición de algunos de los siguientes síntomas: fiebre, tos, sensación de fiebre alta, dificultad respiratoria, sensación de falta de aire, dolor de garganta, pérdida de olfato, pérdida del gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas. En caso de que presente alguno de estos síntomas, comunicarlo a su inmediato superior y si es posible no acudirá al trabajo.

Cuando aparezcan síntomas sospechosos de posible infección tales como fiebre (superior a 37,7), tos o dificultad respiratoria, principalmente, las medidas a aplicar serán las siguientes:

- **Aislamiento del caso sospechoso:**
  - A la persona afectada se le pondrá una mascarilla quirúrgica y se le llevará a un área de aislamiento destinada a tal fin. Si no se dispusiera de dicha área, porque no hubiera otra posibilidad, se le pondrá en un área separado de las demás personas por lo menos con una distancia de dos metros.
  - En ambos casos, la persona acompañante también deberá de utilizar una mascarilla quirúrgica.
- **Medidas de actuación, evacuación y aislamiento:**
  - Se le indicará al trabajador que vaya a su domicilio (con las medidas de distanciamiento e higiene adecuadas en el desplazamiento) y contacte con su médico o con su centro de asistencia primaria. En defecto de estos que contacte con la autoridad sanitaria a través del 112 / 061 / teléfonos COVID-19 de las Comunidades Autónomas, según lo establecido por cada Comunidad Autónoma (ver ANEXO).  
Si el trabajador presenta mal estado general, permanecerá en la empresa hasta que contactemos con la autoridad sanitaria a través del 112 / 061 / teléfonos COVID-19 de las Comunidades Autónomas.
- **Medidas de limpieza:**
  - Una vez evacuada la persona sospechosa de estar infectada, se procederá a la limpieza de la zona de trabajo en la que estuviera trabajando, especialmente las superficies de trabajo y las herramientas, utensilios o dispositivos con los que estuviera trabajando en ese momento. Dicha limpieza se realizará con una solución de agua con lejía o con paños de limpieza con solución hidroalcohólica según los casos y tipo de dispositivo.
- **Identificación de contactos:**
  - Por «contacto estrecho» se entiende:
    - Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o socio- sanitario que no ha utilizado las medidas de protección adecuadas o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
    - Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. visitas, reunión) y durante más de 15 minutos.
    - Cualquier persona que haya viajado en un avión, tren u otro medio de transporte terrestre de largo recorrido (siempre que sea posible el acceso a la identificación de los viajeros) en un radio de dos asientos alrededor del caso, así como la tripulación que haya tenido contacto con él.

- Se considera caso confirmado:
  - Caso con o sin clínica y PCR positiva.
  - Caso que cumple criterio clínico, con PCR (u otra técnica de diagnóstico molecular que se considere adecuada) negativa y resultado positivo a IgM por serología (no por test rápidos).
  - Caso confirmado con infección resuelta: persona asintomática con serología IgG positiva independientemente del resultado de la serología.
- El **servicio sanitario del servicio de prevención** de riesgos laborales, cuando proceda, será el encargado de establecer los mecanismos para la investigación y seguimiento de los contactos estrechos de aquellos casos confirmados en el entorno laboral y en el ámbito de sus competencias, de forma coordinada con las autoridades de salud pública.
- Una vez informado, deberá de recoger información sobre qué personas hayan podido estar en contacto con la persona que ha presentado síntomas y notificar de ello a la autoridad sanitaria.
- Manejo de los contactos:
  - En el momento que se detecte un caso sospechoso se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.

Aquellos casos que se consideren que cumple los criterios de contacto estrecho de un caso confirmado se remitirán a su médico recomendando permanecer en aislamiento domiciliario 14 días.

#### **Medidas de seguimiento y control:**

- La autoridad sanitaria, una vez analizada la información sobre la incidencia, determinará las medidas de actuación en cada caso, siendo la primera de ellas una medida de aislamiento que, según las características de la situación, se acompañara o no de otras acciones específicas que determinarán.

### **6.5. Trabajadores que realicen actividades fuera del centro.**

No procede

## 6.6. Coordinación de Actividades Empresariales con contratistas, subcontratistas, clientes, usuarios u otras personas presentes en el centro ajenas a la empresa.

- Deberá eliminarse la presencia de contratistas, clientes, visitas, y cualesquiera otras personas no imprescindibles para el mantenimiento de la actividad.
- Se propiciará un intercambio de información en cuanto a las normas de prevención de la infección similar al que se realiza habitualmente para el trabajo habitual. Deberán proporcionar a las contratistas y visitas las normas existentes en dicho centro para el control de la infección, y recabar de las contratistas las que vayan a aplicar sus propios trabajadores.
- Se establecerán pautas de coordinación con Contratistas y ETT en cuanto a las medidas adoptadas y evaluación del riesgo del personal afectado.
- Se dispondrán medidas para mantener una distancia de al menos 1,5 metros entre las personas en todas las situaciones, tanto si se trata de personas trabajadoras, como si se trata de clientes o usuarios.

## 6.7. Medidas dirigidas a la continuidad de la actividad.

La finalidad última del plan de contingencia es conseguir que el centro de trabajo continúe en funcionamiento con la máxima normalidad posible, teniendo por tanto un carácter preventivo, reactivo y predictivo donde se ve representada la estructura estratégica y operativa del centro con objeto de contribuir a controlar y minimizar en la medida de lo posible las consecuencias negativas que se puedan presentar en una crisis sanitaria como la del COVID-19. Ante un posible aumento de las bajas laborales del personal, en un escenario de incremento del riesgo de transmisión en los lugares de trabajo o ante una posible situación de rebrote que pusieran en peligro la continuidad de la actividad por la falta de personal en puestos claves, se establecen las siguientes medidas para el mantenimiento de las actividades:

La mayor parte del personal está en el ERTE. En el caso de que alguno de los trabajadores que estén trabajando tenga que coger una baja, se le sustituye con uno de los trabajadores que está en situación de ERTE.

## 6.8. Otros aspectos a considerar en la vuelta a la actividad.

Además de todo lo expuesto en los apartados anteriores durante el desarrollo del presente Plan, cabe tener también cuenta otros aspectos que pueden condicionar su desarrollo:

- La Consulta y participación de los representantes de los trabajadores (Comité de Seguridad y Salud, Delegados,...) en aquellos aspectos o medidas que atañen directamente de alguna u otra forma a los trabajadores, como por ejemplo: controles de temperatura, realización de pruebas, entrega equipos protección, modificación de horarios o pausas...
- Handicap de los posibles diferentes ritmos de vuelta a la actividad que pueden condicionar el abastecimiento de determinados elementos o materiales (componentes, materias primas,...) por parte de los proveedores.
- Control, por parte de las autoridades, de los desplazamientos en vehículos particulares, rutas de empresa,... OJO limitaciones (certificados movilidad)
- Viajes al extranjero y limitaciones, en caso de necesidad para determinados procesos o tareas de la empresa.
- Nuevas indicaciones o pautas que se vayan estableciendo desde las autoridades sanitarias y que pueden condicionar determinadas medidas o proponer nuevas.

## 7. MEDIDAS Y ACCIONES ESPECÍFICAS DE LA ACTIVIDAD FRENTE AL COVID19.

Se incluyen a continuación medidas y acciones de protección frente al COVID-19 específicas, relativas a los procesos o actividades del centro de la UNED, situado en La Laguna.

Durante el estado de alarma, el centro de la UNED ha permanecido sin actividad en cumplimiento de la Orden SND/257/2020, por la que se declara la suspensión de apertura al público, iniciando su reapertura con la fase 3ª del plan de desescalada y la posterior vuelta a la normalidad.

Hay que tener en cuenta que los centros de formación son entornos con elevado tránsito de personas y cuya convivencia es estrecha y entre las tareas del personal que presta servicios está la de la atención a los alumnos, por lo que está expuesto al riesgo de contagio por coronavirus, siendo necesario que cuenten con medidas de protección frente al COVID-19.

Además de las medidas indicadas en el capítulo 5º, en el presente plan se incluyen a continuación pautas y medidas específicas relativas a los procesos o actividades de centro de la UNED en La Laguna.

### MEDIDAS A ADOPTAR:

Con la finalidad de reducir el riesgo de exposición y contagio al nivel más bajo posible, se hace necesaria la adopción de medidas técnicas, organizativas y de protección, que garanticen la seguridad del personal y de los usuarios.

Los empleados y los usuarios del centro deben estar informados sobre las condiciones restrictivas que se han implantado en el centro, para el uso de las instalaciones y su obligado cumplimiento.

Las medidas a implantar son las siguientes:

### CITA PREVIA:

Para tener un control de los usuarios que asisten al centro y para evitar aglomeraciones, la atención se hace preferentemente por vía telemática.

Para los servicios en los que el usuario necesita ir al centro, por ejemplo para gestiones en la secretaría, para las tutorías y para el uso de la biblioteca, deben pedir cita previa.

Cuando se le da al usuario la cita para acudir al centro se le debe informar de las normas del centro:

La cita es individual, con la excepción de alguna persona que tenga alguna discapacidad y necesite venir acompañada.

Debe abstenerse de acudir a nuestro centro:

- ✓ Si tiene algún síntoma asociado al covid-19 (fiebre, tos, dificultad respiratoria, etc.)
- ✓ Si ha estado en contacto estrecho con personas que sea sospechosa o haya dado positivo en los test de covid-19.

En el centro es obligatorio llevar la mascarilla en todo momento.

En la entrada es obligatoria la higiene de manos y se llevará a cabo un control de temperatura.

### PLAN ESPECIAL DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN:

Se establece un plan especial de limpieza y desinfección.

Se establecen horarios restringidos de uso del centro, de tal manera que se puedan llevar a cabo las medidas de desinfección y ventilación necesarias después de cada uso de las distintas dependencias instalación.

## ESTABLECIMIENTOS DE AFORO, SEÑALIZACIÓN, etc.

### PLANTA BAJA

En la entrada se establece el primer control.

El personal de portería hace un control de la cita previa y de la temperatura.

Se podría valorar la colocación de una alfombrilla desinfectante.

En la entrada del centro deben ponerse los carteles de:

- ✓ Higiene de manos
- ✓ Uso obligatorio de mascarilla
- ✓ Mantenimiento de la distancia de seguridad 1,5 metros

A la entrada del centro se establece una ruta de entrada y de salida para evitar las aglomeraciones en los pasillos. La entrada y la salida se hacen siguiendo el lado derecho del pasillo, en cada sentido. Se debe señalar estas rutas preferentes de circulación.

#### PORTERÍA.

Hay un portero por la mañana y otro por la tarde, que comparten equipos (ordenador, teléfono, etc). En la portería hay una impresora que es de uso común.

Cartel Aforo será de 2 personas.

Hay una mampara de protección en el mostrador de la portería.

Es necesario mantener ventilada esta dependencia.

Hay que poner un cartel de desinfección de quipos antes de usarlos

Debe haber gel hidroalcohólico, liquido desinfectante y pañuelos de papel.

#### LIBRERÍA.

Hay una persona por la mañana y otra por la tarde

Cartel Aforo será de 2 personas.

Es necesario mantener ventilada esta dependencia.

Hay una mampara de protección para atender a los clientes

Hay que poner un cartel de desinfección de quipos antes de usarlos

Debe haber gel hidroalcohólico, liquido desinfectante y pañuelos de papel.

#### SALA DE TUTORES

Se comparten equipos (ordenador, teléfono, etc)

Cartel Aforo será de 2 personas

Es necesario ventilar esta dependencia cuando se usen.

Hay que poner un cartel de desinfección de quipos antes de usarlos

Debe haber gel hidroalcohólico, liquido desinfectante y pañuelos de papel.

#### DESPACHO DE USOS MULTIPLES

Este despacho se podría usar para atender a visitantes del centro. De esta manera se evitaría que estas visitas estén entrando en otras dependencias, como por ejemplo los despachos de dirección.

Hay que dotar a este despacho de una mampara.

Cartel Aforo será de 2 personas

### **AULA SENIOR**

En esta aula se suspenden las actividades al ser personal de riesgo.

Si fuera necesario se podría realizar otras actividades formativas. Habría que reducir el aforo y tiene el problema de la poca ventilación que tiene.

### **PATIO CENTRAL**

Hay que señalar las rutas de entrada y salida

Hay que limitar el uso de los bancos para mantener las distancias

Hay que colocar carteles de:

- ✓ Uso obligatorio de mascarilla
- ✓ Mantenimiento de la distancia de seguridad 1,5metros

### **PATIO TRASERO**

Hay que limitar el uso de los bancos

Hay que colocar carteles de:

- ✓ Uso obligatorio de mascarilla
- ✓ Mantenimiento de la distancia de seguridad 1,5metros

### **Baños:**

Aforo baño mujeres 2

Aforo baño hombres 2

Aforo baño minusválidos 1

### **AULA TUTORÍAS**

#### **Aulas 1-3 y 1-4**

Aforo: 4 personas.

Gel hidroalcohólico y pañuelos de papel

Desinfectar después de cada uso y mantener ventilado.

#### **Aulas 1-5 y 1-6 Interior**

Aforo: 4 personas

Gel hidroalcohólico y pañuelos de papel

Desinfectar después de cada uso y mantener ventilado.

#### **Aulas 1-7 y 1-8**

Aforo: 7 personas

Gel hidroalcohólico y pañuelos de papel

Desinfectar después de cada uso y mantener ventilado.

#### **Aula 1-9**

Aforo: 6 personas.

Gel hidroalcohólico y pañuelos de papel

Desinfectar después de cada uso y mantener ventilado.

#### **Aula 1-10**

Aforo: 16 personas.

Gel hidroalcohólico y pañuelos de papel

Desinfectar después de cada uso y mantener ventilado.

#### **Aula 1-2 Delegación alumnos**

Aforo: 2 personas.

## **BIBLIOTECA.**

Los usuarios tienen que pedir cita para solicitar libros y para usar las instalaciones de la biblioteca

Turno de mañana: de 10:00 a 13:00

Aforo para alumnos 14

Turno de tarde: de 17:00 a 20:00

Aforo para alumnos 53

De 8:00 a 10:00 y de 13:00 a 17:00 se limpia, desinfecta y ventila la biblioteca

Hay una bibliotecaria por la mañana y otra por la tarde. No comparten equipos.

Hay una mampara en los puestos de atención al público.

Están señalizados los puestos que se pueden utilizar, para mantener las distancias.

En la parte alta de la biblioteca se ha establecido una ruta para evitar las aglomeraciones, se sube por la escalera de la derecha y se baja por la escalera de la izquierda.

Hay que colocar carteles de:

- ✓ Uso obligatorio de mascarilla
- ✓ Mantenimiento de la distancia de seguridad 1,5 metros
- ✓ No coger libros de las estanterías

Los libros que se devuelven del préstamo se ponen en carros y se les pone una cuarentena.

## **Uso de maquina dispensadora.**

Hay que poner un cartel de desinfectar las manos antes de su uso.

## **SECRETARÍA.**

Hay 3 puestos de atención al público, 2 por la mañana y 1 por la tarde

Aforo: 4 personas

Hay Mamparas de protección

## **Ascensor:**

Recomendar uso de las escaleras.

Uso por 1 persona

## **PLANTA 1º**

### **Aula 2-1**

Aforo: 9 personas.

Gel hidroalcohólico y pañuelos de papel

Desinfectar los equipos antes de usarlos

Desinfectar el aula después de cada uso y mantenerla ventilada.

### **Aula 2-2**

Aforo: 9 personas.

Gel hidroalcohólico y pañuelos de papel.

Desinfectar los equipos antes de usarlos

Desinfectar el aula después de cada uso y mantenerla ventilada.

**Aula 2.3 informática**

Aforo: 12 personas.

Gel hidroalcohólico y pañuelos de papel.

Desinfectar los equipos antes de usarlos

Desinfectar el aula después de cada uso y mantenerla ventilada.

**Aula 2.4**

Aforo: 12 personas.

Gel hidroalcohólico y pañuelos de papel.

Desinfectar los equipos antes de usarlos

Desinfectar el aula después de cada uso y mantenerla ventilada.

**Salón de Actos**

Aforo: 24 personas.

Gel hidroalcohólico y pañuelos de papel.

Desinfectar los equipos antes de usarlos

Desinfectar el aula después de cada uso y mantenerla ventilada.

**Aula tribunales**

Aforo: 3 personas.

Gel hidroalcohólico y pañuelos de papel.

Baños:

Aforo baño mujeres 2

Aforo baño hombres 2

Además de las de las diferentes Comunidades Autónomas, a continuación se indican las webs más relevantes a nivel nacional que reflejan información actualizada en materia de COVID-19:

- [www.quironprevencion.com](http://www.quironprevencion.com)
- [www.mscbs.gob.es](http://www.mscbs.gob.es)
- [www.insst.es](http://www.insst.es)
- <http://www.mitramiss.gob.es/>

## **8. PLAN DE MEDIDAS Y ACCIONES FRENTE AL COVID-19.**

En ANEXOS se establece la propuesta de las medidas de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, asociadas a las distintas medidas y acciones a llevar a cabo aplicables de entre las organizativas, colectivas e individuales a adoptar de los apartados 6 y 7.

El plan de medidas y acciones frente al Covid-19 incluirá, los medios humanos y económicos precisos para la puesta en marcha de las distintas medidas propuestas.

## 9. SEGUIMIENTO, CONTROL, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN.

### 9.1. Seguimiento del plan.

Para el desarrollo del Plan y el análisis de implantación de medidas, seguimiento, etc., la empresa ha designado a la Directora del Centro como persona para realizar la coordinación de las actividades excepcionales de prevención durante la crisis del Covid-19, que sea punto de referencia para el conjunto de las y los trabajadores de la empresa.

Además del registro que se lleve en el seguimiento del plan de medidas y acciones frente al Covid-19, deben registrarse cualquier otra acción que se tome y toda la documentación que pueda generarse: partes de limpieza, controles externos de mantenimiento, albaranes de servicios, bajas laborales...

### 9.2. Control del plan.

Se establecen para el presente plan de contingencias unos mecanismos de control consistentes en:

- Una actualización permanente de la evaluación de riesgos, de acuerdo al documento elaborado por el MINISTERIO DE SANIDAD, “PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2” (última actualización disponible).
- Un plan de medidas y acciones frente al Covid-19 en el que se incluyen las fechas previstas y efectivas de finalización para su realización y un responsable del seguimiento y control de dichas medidas.
- La actualización y difusión de este plan de contingencias con la situación actual.
- Un plan de comunicaciones internas y externas específico, partiendo de la situación actual y asociado a todos los cambios que se produzca, determinándose el qué, cuándo, cómo y a quién comunicar (internamente entre los diversos niveles y funciones de la organización, entre contratistas y visitantes al lugar de trabajo, y entre otras partes interesadas), así como quién es el responsable de la comunicación como se indica en ANEXOS. Se tendrá en cuenta los requisitos legales y otros requisitos asumidos voluntariamente por la organización, asegurándose de que la información a comunicar es coherente con la información generada por las autoridades competentes y fiables, no solo estas últimas, sino también la de los otros requisitos.

### 9.3. Vigencia y actualización del plan.

Este documento se elabora para facilitar el retorno paulatino a la normalidad, la actualización estará condicionada por las pautas y ritmos que indiquen las autoridades competentes y su vigencia, hasta que el Gobierno declare, la finalización de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

## 10. SINOPSIS PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

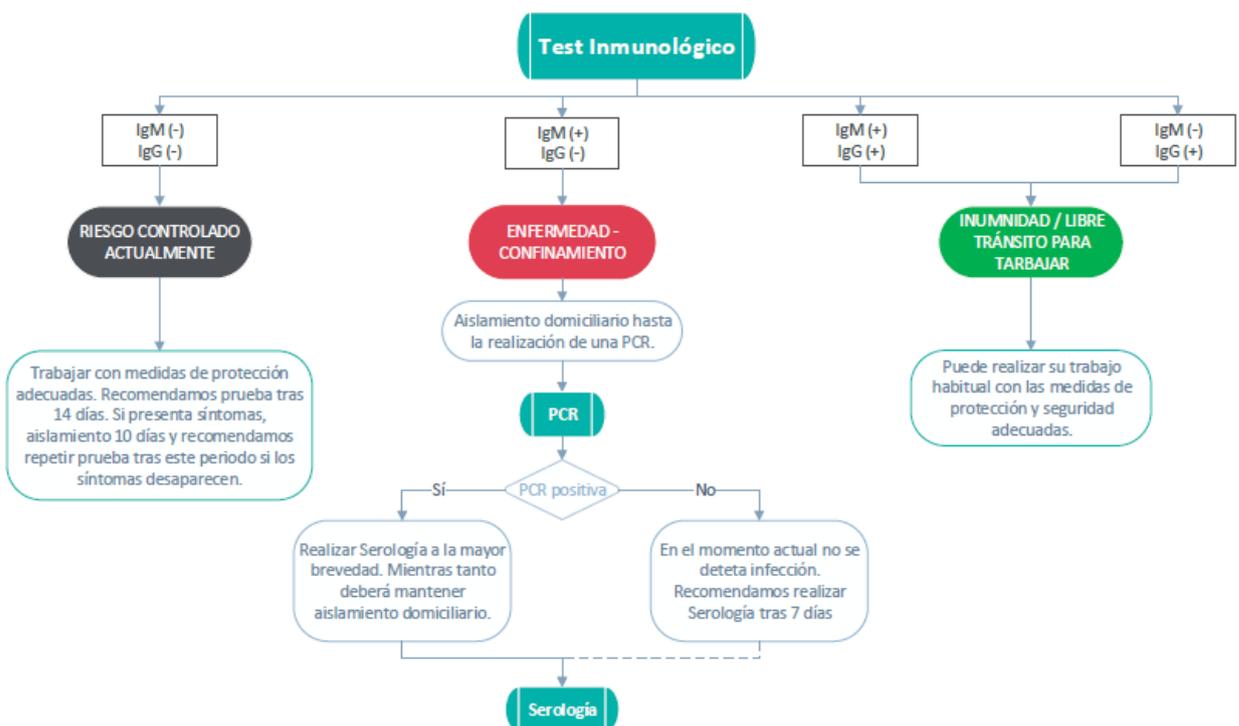
A continuación se adjunta una sinopsis/resumen para facilitar la implantación del PLAN:

Partiendo de la **situación de arranque de la empresa**, el PLAN llevará necesariamente a una **definición de actuaciones previas para diseñar la incorporación al trabajo o el mantenimiento de la actividad** (apartado 5.4. del PLAN).

Estas medidas partirán del análisis previo que la empresa realizará a través del cuestionario que recoge las actividades, acciones y medidas a tener en cuenta, en función de la situación actual de estas en la empresa y las acciones o actuaciones que se deberán realizar e incluir en el PLAN (apartado 5.5 del PLAN).

Todas las acciones a implantar por parte de la empresa quedan incluidas dentro de dos módulos de actuación básicos:

- **Módulo de actuación de las medidas técnicas a implantar:**
  - Medidas higiénicas básicas.
  - Medidas técnicas de distanciamiento interpersonal.
  - Medidas organizativas.
  
- **Módulo de actuaciones de medida sanitarias y de control.** Estas medidas pasan necesariamente para poner en marcha:
  - **Medidas de prevención del riesgo de difusión contaminación COVID-19** y que tiene como actuación básica y prioritaria, en la medida de lo posible, la realización de test de carácter inmunológico (test rápido) que valoren la situación de las personas que van a reincorporarse al trabajo, o que están ya trabajando, de tal manera que se conozca si ha habido contacto con el virus, si existe inmunización o si están en potencial situación de transmisión vírica.



- **Medidas de prevención del riesgo y daños derivados en personas de riesgo y especialmente sensibles** y que tiene como **actuación básica la Realización de un estudio médico individual** (presencial o a distancia con todos los informes médicos que disponga la personas) **de especial sensibilización o riesgo a la potencial exposición al SARS-CoV-2**. Esta actuación puede concluir en decidir que puede reincorporarse a su puesto, puede hacerlo con determinadas medidas de protección o no puede hacerlo.
- **Estudios de la situación inmunitaria frente al SARS-CoV-2 en el momento actual.**
- **Medidas de actuación inmediata ante la “sospecha o activación” presencia de un posible caso “sospechoso”** (apartado 6.6 del PLAN).

## ANEXOS

- **Guía protección personal.**
- **Plan de Medidas**

## Guía protección personal.

# Cómo ponerse y quitarse adecuadamente un respirador desechable

LÁVESE BIEN LAS MANOS ANTES DE PONERSE Y QUITARSE EL RESPIRADOR.

Si ha usado con anterioridad un respirador que le ha ajustado bien, use el mismo tamaño, modelo y la misma marca.

Revise si el respirador está en buenas condiciones. Si el respirador parece estar dañado, NO LO USE. Reemplácelo con uno nuevo.

Evite que haya vello facial, hebras de cabello, joyas, lentes, prendas de vestir o cualquier otra cosa entre el respirador y su cara o que esté previniendo la colocación adecuada del respirador.

Siga las instrucciones que vienen con el respirador.<sup>1</sup>

### Colocación del respirador



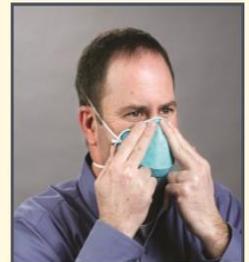
Coloque el respirador en la palma de su mano con la parte que se coloca sobre la nariz tocando los dedos.



Agarre el respirador en la palma de la mano (con la mano ahuecada), dejando que las bandas caigan sobre la mano. Sostenga el respirador debajo de la barbilla con la parte que se coloca sobre la nariz mirando hacia arriba.



La banda superior (en respiradores de banda única o doble banda) se coloca sobre la cabeza, descansando en el área superior de la parte de atrás de la cabeza. La banda inferior se coloca alrededor del cuello y debajo de las orejas. ¡No cruce las bandas una sobre la otra!



Coloque la punta de los dedos de ambas manos en la parte superior del gancho de metal que cubre la nariz (si tiene gancho). Deslice hacia abajo la punta de los dedos por ambos lados del gancho de metal que cubre la nariz para moldear el área y que tome la forma de la nariz.

### Revisión del ajuste<sup>2</sup>



Coloque ambas manos sobre el respirador y aspire un poco de aire para revisar si el respirador se ajusta totalmente a su cara.



Con las manos todavía tapando completamente el respirador, bote el aire por la nariz y la boca. Si siente que el aire se filtra, no hay un ajuste adecuado.



Si el aire se filtra alrededor de la nariz, reajuste la pieza de la nariz según lo indicado. Si el aire se filtra por los lados de la mascarilla, reajuste las bandas a lo largo de la cabeza hasta que obtenga un ajuste adecuado.



Si no puede obtener un ajuste o sello adecuado, pida ayuda o pruébese otro tamaño o modelo.

### Para quitarse el respirador



¡NO TOQUE La parte de adelante del respirador! ¡Puede estar contaminada!



Quítese el respirador halando la banda inferior sobre la parte de atrás de la cabeza sin tocar el respirador y haciendo lo mismo con la banda superior.



Bote el respirador en el recipiente de desechos ¡LÁVESE LAS MANOS!

# Técnica para una correcta higiene de manos



- La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección. Deberá realizarse según la técnica correcta.
- Además, se realizará higiene de manos antes de colocarse el equipo de protección individual y después de su retirada.
- Si las manos están visiblemente limpias, la higiene de manos se hará con productos de base alcohólica; si estuvieran sucias o manchadas con fluidos se hará con agua y jabón antiséptico.
- El haber utilizado guantes no exime de realizar la correcta higiene de manos tras su retirada.

## PLAN DE MEDIDAS Y ACCIONES APLICADAS FRENTE AL COVID-19

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA EMPRESA		DATOS DE LA PLAN DE MEDIDAS Y ACCIONES FRENTE AL COVID-19			
EMPRESA	UNED	FECHA	05 de octubre de 2020		
CENTRO	La Laguna				
PLAN DE CONTINGENCIAS					
	MEDIDAS Y ACCIONES	FECHA Inicio	FECHA finalización	RESPONSABLE implantación	ESTADO
	Elaboración Evaluación de Riesgos covid-19	01 de oct 2020	10 julio 2020	Director Centro	Terminado
	Elaboración Plan de contingencia	01 de oct 2020	05 de oct 2020	Director Centro	Terminado
	Protocolo de Citas Previas	01 de oct 2020	05 de oct 2020	Director Centro	Terminado
	Plan especial de limpieza y desinfección	01 de oct 2020	05 de oct 2020	Director Centro	Terminado
	Análisis de distribución y organización espacial para garantizar la distancia de seguridad de 1,5m (aulas, biblioteca, etc.)	01 de oct 2020	05 de oct 2020	Director Centro	Terminado
	Establecimiento de aforos en recepción, aulas, biblioteca, etc.	01 de oct 2020	05 de oct 2020	Director Centro	Terminado
	Colocación de carteles informativos: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Uso de mascarilla</li> <li>✓ Limpieza de manos</li> <li>✓ Distancia de seguridad</li> <li>✓ Aforos</li> </ul>	01 de oct 2020	05 de oct 2020	Director Centro	Terminado
	Determinación y suministro de los EPI's	01 de oct 2020	05 de oct 2020	Director Centro	Terminado
	Pautas de actuación en el caso de un positivo, cliente o trabajador	01 de oct 2020	05 de oct 2020	Director Centro	Terminado
	Información y formación de los trabajadores: Medidas preventivas covid-19	01 de oct 2020	05 de oct 2020	Director Centro	Terminado