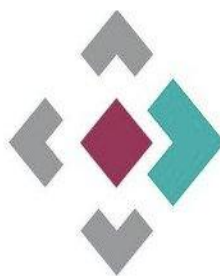


# Salut i Treball

Servei de Prevenció de Riscos Laborals

**PLAN DE CONTINGENCIAS PARA LA REANUDACIÓN DE  
ACTIVIDAD Y LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 EN  
REUS DESENVOLUPAMENT ECONOMIC , S.A.**



REUS  
DESENVOLUPAMENT  
ECONÒMIC

El siguiente **Plan de Contingencias para la reanudación de la actividad y la prevención del Covid-19** se elabora para:

PLAN DE ACTUACIÓN PARA LA REINCORPORACIÓN A LA ACTIVIDAD POST COVID-19			
<b>EMPRESA</b>	REUS DESENVOLUPAMENT ECONOMIC	<b>CIF</b>	A43423649
<b>DIRECCIÓN</b>	Autovia Bellisens REUS ( TARRAGONA )		
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>		<b>TELÉFONO</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	Gestions de desenvolupament económic	<b>Nº TRABAJADORES</b>	
<b>SITUACIÓN</b>	<input type="checkbox"/> Mantenido la actividad por ser sector esencial o crítico <input checked="" type="checkbox"/> Sector no esencial pero con actividad durante estado de alarma <input type="checkbox"/> Sin actividad durante el estado de alarma		
<b>CLASIFICACIÓN EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2 EN EL ÁMBITO LABORAL</b>	<input type="checkbox"/> Exposición de riesgo <input type="checkbox"/> Exposición de bajo riesgo <input checked="" type="checkbox"/> Baja probabilidad de exposición		

## INDICE:

1. INTRODUCCION
2. OBJETIVO
3. MEDIDAS ORGANIZATIVAS
  - 3.1 MEDIDAS DE CARÁCTER GENERAL PARA LOS TRABAJADRES DE REDESSA
  - 3.2 COORDINACION DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES
  - 3.3 AREAS COMUNES DE REDESSA
  - 3.4 GESTION ENTRADA Y SALIDA DE TRABAJADORES REDESSA
  - 3.5 MEDIDAS ESPECIFICAS PERSONAL OFICINA / RECEPCION
  - 3.6 MEDIDAS ESPECIFICAS PERSONAL MANTENIMIENTO
4. MEDIDAS HIGIENICAS PERSONAL REDESSA
5. LIMPIEZA Y DESINFECCION DE CENTROS
  - 5.1 ZONAS COMUNES DE LOS CENTROS Y ZONAS COMUNES
6. TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES
7. MEDIDAS EN CASO DE SOSPECHA / CONTAGIO
8. BIBLIOGRAFIA
9. ANEXO I. LISTA DE COMPROBACION
10. ANEXO II. ENTREGA DOCUMENTACION

## 1. Introducció

El coronavirus SARS-CoV-2 es un virus que pertenece a la familia Coronaviridae. Se transmite de persona a persona por vía respiratoria a través de gotas respiratorias de más de 5 micras que se emiten por la persona enferma cuando esta presenta sintomatología respiratoria (tos y estornudos) y también por contacto con fómites (ropa, las sábanas de la cama, el equipamiento hospitalario no esterilizado, etc.). No se ha demostrado la transmisión aérea, es decir, la que se produciría por núcleo de gotitas o aerosoles, que son capaces de transmitirse a una distancia de más de 2 metros. El periodo de incubación puede variar entre 2 y 14 días. Por ello, las mejores medidas de protección son el aislamiento de personas contagiadas y portadoras del virus y la higiene personal.

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 la 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.

Según el Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales en función de la naturaleza de las actividades y los mecanismos de transmisión del coronavirus SARS-CoV-2, se establecen los diferentes escenarios de exposición en los que se pueden encontrar los trabajadores, con el fin de adoptar las medidas preventivas requeridas:

- Exposición de riesgo: aquellas situaciones laborales en las que se puede producir un contacto estrecho con un caso posible, probable o confirmado de infección por el SARS-CoV2, sintomático.
- Exposición de bajo riesgo: aquellas situaciones laborales en las que la relación que se pueda tener con un caso posible, probable o confirmado, no incluye contacto estrecho.
- Baja probabilidad de exposición: trabajadores que no tienen atención directa al público o, si la tienen, se produce a más de dos metros de distancia, o disponen de medidas de protección colectiva que evitan el contacto (mampara de cristal, separación de cabina de ambulancia, etc.).

## 2. Objetivo

La máxima protección de la salud de las personas trabajadoras debe poder ser compatible con el mantenimiento de la actividad productiva, aunque sea a unos niveles reducidos, con el objetivo último de que, una vez vencida la pandemia, el retorno al crecimiento económico y la generación de empleo sea lo más rápido y eficiente posible. Para ello, es necesario prepararse paralelamente para el periodo posterior a la crisis creada por la pandemia. Por ese motivo, y con todas las reservas y prudencia necesarias, este Plan de Contingencias proporciona una serie de pautas a seguir que pueden ser de utilidad para cuando llegue ese momento. Es evidente que existe un elevado grado de incertidumbre en la actualidad (% de pacientes contagiados asintomáticos, evolución de la epidemia en España, mecanismos que van a implantarse después del confinamiento, constante publicación de información científica, etc.). Por ello, este Documento debe ser considerado como dinámico e irá actualizándose periódicamente, conforme se disponga de más información científica o técnica relevante.

Los objetivos de este plan de actuación son:

- 1) la implantación de medidas para garantizar la salud de las personas,
- 2) el control de propagación del virus,
- 3) acompañar las medidas sociales que las autoridades recomienden o establezcan
- 4) garantizar la continuidad de la actividad, así como la resiliencia necesaria para el retorno a la normalidad lo antes posible y evitar un grave impacto económico

### CENTRO DE TRABAJO:

REDESSA cuya sede está en Avinguda del Comerç REUS (Tarragona), destinada al soporte empresarial y promoción económica a través del asesoramiento. Dispone de oficinas alquiladas a empresas que se distribuyen por todos los edificios del grupo.

El grupo REDESSA dispone de oficinas de uso propio en la planta baja del Centro TECNOPARC así como recepciones en todos los edificios del grupo.

Dispone de las instalaciones de servicio habituales como son la instalación de suministro eléctrico, la red de abastecimiento y saneamiento de agua y la instalación de climatización.

Con respecto a las instalaciones de protección contra incendios el centro cuenta con extintores y detectores de incendio.

CEPID: Centro de trabajo situado en Edificio CEPID, Avda. Cambra del Comerç 42 de Reus (Tarragona ) edificio destinada al soporte empresarial y promoción económica a través del asesoramiento Redessa dispone de centro de recepción para soporte de los viveristas. . Otros datos de interés del centro son los relativos a sus instalaciones de servicio y protección. Dispone de las instalaciones de servicio habituales como son la instalación de suministro eléctrico, la red de abastecimiento y saneamiento de agua y la instalación de climatización. Con respecto a las instalaciones de protección contra incendios el centro cuenta con extintores y detectores de incendio.

REDESSA, REDESSA 1 : Centro situado en el Camí de Valls ( Reus ) , destinado al soporte empresarial y promoción económica a través del asesoramiento . Dispone de oficinas alquiladas a empresas que se distribuyen por todo el edificio. Redessa dispone de recepción en los centros indicados.

DEPARTAMENTO HABITATGE: El Departamento de Habitatge no es centro propio. Los trabajadores si que son del Grupo Redessa con lo que están contemplados en el presente plan.

#### PUESTOS DE TRABAJO Y PROCESOS PROPIOS DE REDESSA

- Administración , comercial y recepción
- Mantenimiento de las instalaciones propias de REDESSA y en centros externos

El departamento administrativo comercial del Centro de Tecnoparc está teletrabajando.

El departamento administrativo de Habitatge inicia su trabajo el 25-5-2020

El departamento de recepción realizará la atención a los viveristas

Mantenimiento de las instalaciones se encuentra trabajando.

La vuelta al trabajo debe contar con la comunicación del Plan de Contingencias adaptado a las características de esta empresa dirigida a la prevención y a la respuesta ante la eventual aparición de casos o contactos estrechos de COVID-19.

El plan de contingencias debe ser consensuado entre empresa y representantes de los trabajadores. En caso de no existir consenso, debemos utilizar los mecanismos de información, consulta y participación correspondientes a la representación legal de los trabajadores antes de su aplicación.

### 3. MEDIDAS ORGANIZATIVAS

Tras el desarrollo de los acontecimientos relacionados con la propagación del **COVID-19** las empresas han de adoptar las medidas necesarias para garantizar la salud de empleados propios y externos que acceden a sus centros de trabajo, a la vez que se desarrolla la operativa y el suministro de productos.

Las distintas medidas de seguridad aprobadas por el Ministerio de Sanidad y que puedan ser publicadas en lo sucesivo, tienen carácter obligatorio.

Es necesario estar pendientes de las instrucciones que las autoridades sanitarias puedan emitir por diferentes canales de información, en consonancia con las competencias que estas tienen en el control y el seguimiento de la enfermedad.

La información y la formación son fundamentales para poder implantar medidas organizativas, de higiene y técnicas entre el personal trabajador en una circunstancia tan particular como la actual. Se debe garantizar que todo el personal cuenta con una información y formación específica y actualizada sobre las medidas específicas que se implanten. Se potenciará el uso de carteles y señalización que fomente las medidas de higiene y prevención. Es importante subrayar la importancia de ir adaptando la información y la formación en función de las medidas que vaya actualizando el Ministerio de Sanidad, para lo cual se requiere un seguimiento continuo de las mismas.

La trazabilidad, dentro del modelo de gestión nos debe permitir verificar el cumplimiento de todas las medidas indicadas en el presente plan, para ello se deberán realizar entre otros los siguiente registros:

- Entrega de plan de contingencias a los trabajadores
- Registro de limpieza diaria
- Inventario y revisión de equipos de protección individual
- Registro de limpieza del vehículo
- Registro checklist de verificación periódica
- Declaración autoresponsable de los trabajadores
- Registro de entrega de EPIS

Por ello, se ha desarrollado un Plan de contingencias para las actividades de la empresa con el fin de facilitar la prevención en la propagación del virus:

### **3.1. Medidas de carácter general para los trabajadores de REDESSA**

- Se está realizando teletrabajo por parte de todo el personal administrativo comercial.
- Cuando el teletrabajo no sea posible se realizarán turnos que permitan la distancia de 2 metros en las mesas de trabajo.
- Todas las personas trabajadoras deben limitar los contactos con terceras personas a los imprescindibles, desarrollar un auto confinamiento fuera del lugar del trabajo.
- El desplazamiento desde el hogar al trabajo se desarrollará de forma individual y debe asegurarse que se está libre de cualquier síntoma de contagio antes de incorporarse al lugar de trabajo
- Si vas al trabajo andando, en bicicleta o moto no es necesario que lleves mascarilla.
- Guarda la distancia interpersonal cuando vayas caminando por la calle.
- Si te tienes que desplazar en un turismo, tanto propio o de la empresa, extrema las medidas de limpieza del vehículo y evita que viaje más de una persona
- Los trabajadores que cojan un taxi o un VTC, solo deben viajar una persona por cada fila de asientos manteniendo la mayor distancia posible entre los ocupantes.
- En los viajes en autobús, en transporte público o autobús de la empresa, metro o tren, guarda la distancia de seguridad con tus compañeros de viaje. En el caso de los autobuses públicos, el conductor velará porque se controle el aforo y se respete la distancia interpersonal.
- Se usará una mascarilla quirúrgica si vas en transporte público. .



## 3.2 Coordinación con empresas de servicios externos

- La organización del trabajo se realizará de modo que se reduzca el número de personas trabajadores expuestas, estableciendo reglas para evitar y reducir la frecuencia y el tipo de contacto de persona a persona.
- Las entradas de personal externo que se autorice se recomiendan, en la medida de lo posible, realizar mediciones de temperatura. Todas las empresas concurrentes deberán aplicar protocolos sanitarios y atender a las indicaciones dadas desde el Departamento de Sanidad u organismo competente.
- Las medidas específicas para la coordinación de actividades empresariales se canalizarán a través del Departamento de Recursos Humanos de la empresa.
- Se remitirá a los viveristas el Documento CAE para su devolución firmado, así como un resumen del presente plan de contingencias.
- Aquellos proveedores considerados críticos para el mantenimiento del servicio (suministro de luz, agua, gas, etc.) determinarán las medidas de supervisión para comprobar la correcta aplicación de las normas y garantizar el abastecimiento y servicio, en especial el aprovisionamiento de reactivos para el tratamiento del equipo desalinizador, la gestión residuos, equipos de protección, materiales y equipos mantenimiento o elementos de red.
- Las empresas externas deberán comunicar su Plan de Contingencia para garantizar el mantenimiento del servicio, modo que se reduzca el número de personas trabajadores expuestas, y designarán al trabajador que realizará la vigilancia de las condiciones de seguridad de los trabajos, mientras se mantenga la situación actual.
- Ante la ausencia del trabajador que realice la vigilancia de los trabajos, será el encargado de organizar los trabajos el que realice dicha actividad preventiva de supervisión y control de las condiciones de seguridad de forma continuada.
- Se reducirá el número de interacciones con personal ajeno a la organización que deba acceder a las instalaciones por ser esencial para la producción o seguimiento de las actividades y centros, adoptando medidas organizativas como:
  - ajustar la cantidad de pedido para disminuir el número de entregas y evitar la concurrencia entre distintos suministradores.
  - se realizará un *planning* de trabajo para cada centro para procurar la mínima

interacción entre empresas. El seguimiento de los trabajos será supervisado por el responsable de cada centro.

- la firma de la recepción del material se realizará electrónicamente o por teléfono. Cuando esto no sea posible, se mantendrán las distancias de 2 metros entre personas y se seguirá con las instrucciones indicaciones de uso de protecciones y desinfección de manos indicadas en los carteles ubicados por los centros.

### 3.3 AREAS COMUNES DE LOS EDIFICIOS REDESSA

- Se colocarán carteles informativos en la entrada de los centros, salas de espera y en los servicios higiénicos, sobre
  - la higiene de manos ( servicios higiénicos )
  - Distanciamiento social
  - Utilización exclusiva de personal con limitaciones del ascensor.
  - Síntomas del covid-19
  - Indicaciones de entradas y salidas exclusivas ( Centro CEPID )

Protocolo para el acceso a los centros de trabajo y circulación por las zonas comunes de uso, ascensor, escaleras y pasillos:

En función de las características de las puertas y la capacidad de aforo que se contemple de cada centro, se establecerán las siguientes actuaciones:

- si **la puerta de acceso al centro no dispone de sensor de apertura**: deberá permanecer abierta durante toda la jornada laboral para evitar el contacto con pomos y tiradores.
- si se **dispone de dos puertas para el acceso al centro**, en el suelo de cada una de ellas se señalará la direccionalidad para la entrada y la salida.
- **en accesos por puerta y pasillos que el ancho de estos lo permita**: se definirán sentidos de circulación separados, como mínimo la distancia de seguridad de 2 metros y señalarlos longitudinal y transversalmente, con pintura o cintas o pegatinas antideslizantes y resistentes al desgaste y limpieza.
- **si las dimensiones de la puerta de acceso y vía no permiten** adoptar la medida anterior: se establecerá un sentido único para cada vía de circulación siempre que exista una vía para recorrer el mismo itinerario en sentido contrario o se instalará una mampara de metacrilato que separe los dos sentidos. Dicha mampara deberá de estar señalizada para evitar golpes con la misma.

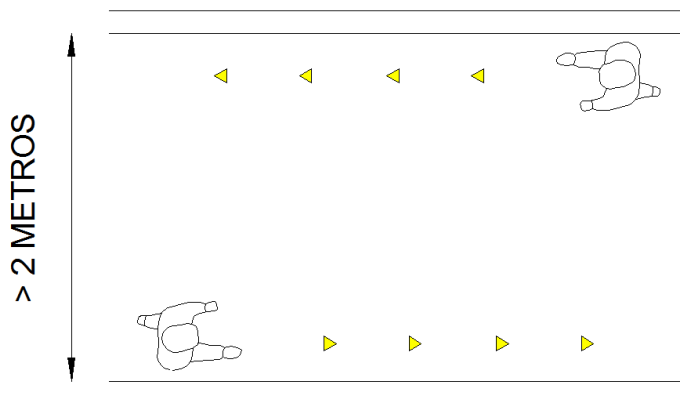
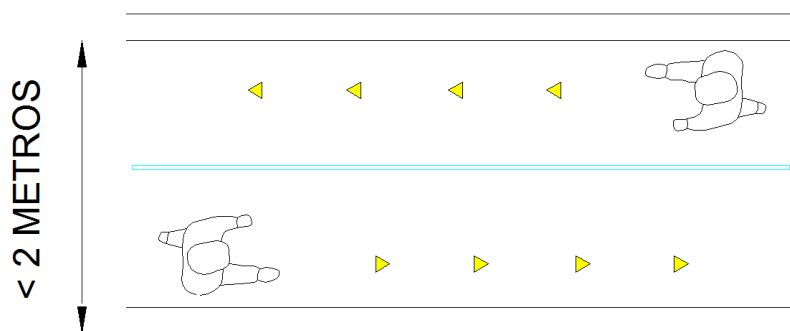


Figura 1: Relación espació y sentido de circulación > 2 metros.

- cuando **ninguna de las medidas anteriores sea posible**, se informará a los trabajadores de la importancia de mantener la distancia de 2 metros de seguridad y de evitar cruces cuando utilicen dichas vías.



Zonas de entrada y salida exclusivas para CEPID: El acceso se realizará por la zona de recepción y la bajada por la parte trasera del edificio. Instalar cartelería.

La entrada y salida de la cafetería del edificio CEPID: Entrada por parte delantera y la salida se realizará por las escaleras. Instalar cartelería

Ascensor:

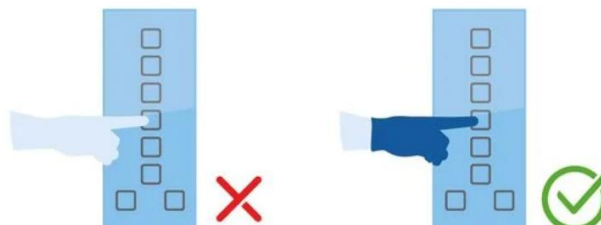
- Dado que se trata de un habitáculo de reducido espacio y de difícil ventilación, éste únicamente será utilizado en caso necesario y siempre que sea posible por **UNA PERSONA EN CADA TRAYECTO** Se exceptuará en aquellos casos que el usuario presente movilidad reducida en la que se necesite la ayuda de otra persona.



- En caso de tener que compartirlo, no ocupar más de un tercio de su capacidad, si no puede cumplirse con la distancia mínima entre usuarios de 2 metros. Los usuarios deberán de proveerse de mascarillas sanitarias de protección.
- Si se está en el ascensor con otras personas, se tratará de **separar al menos a un metro de distancia** de otros usuarios, evitando hablar con otros usuarios.
- Si tienes que toser o estornudar, aléjate de los demás y usa tu manga o un pañuelo para evitar que las gotas se propaguen.



- Se colocará cartel con instrucciones de uso por COVID19 en la parte frontal y visible del ascensor.
- Evitar tocar directamente con la mano o dedos, barandillas, botones, espejos o superficies interiores del ascensor sin protección de guantes.



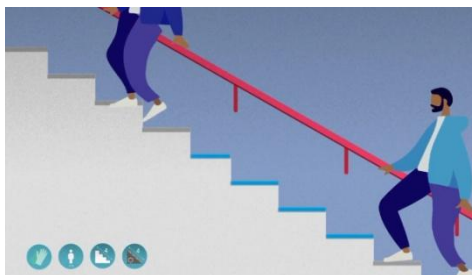
- Se pulsarán los botones de mando mediante algún sistema de protección para evitar los contagios.

- Después de usar el ascensor lavar las manos con agua y jabón y desinfectar posteriormente con gel hidroalcohol.
- Realizar la limpieza regularmente de las superficies del ascensor.



#### Escaleras:

- Es preferible usar las escaleras, teniendo en cuenta no tocar las barandillas ya que pueden ser un foco de virus o hacerlo con guantes.
- Se mantendrá una distancia de seguridad mínima entre usuarios de cuatro escalones tanto en escaleras fijas como escaleras mecánicas.



- Se dispone en las entradas de todos los centros de dispensadores con preparados de base alcohólica para la higiene de manos, pañuelos desechables para la higiene respiratoria y contenedores de residuos con bolsa plástica y tapa de apertura con pedal. Deberán estar señalizados e indicados su uso obligatorio. Se revisa diariamente el funcionamiento de los dispensadores de jabón o de solución hidroalcohólica, papel desechable, etc. procediendo a reparar o sustituir aquellos que presenten anomalías y estén averiados. Se registra dicha revisión.

- Se dispone en las recepciones de dispensadores con preparados de base alcohólica para la higiene de manos, pañuelos desechables para la higiene respiratoria y contenedores de residuos con bolsa plástica y tapa de apertura con pedal, .
- Las recepciones cuentan con mampara de protección. Se indicará mediante señalización horizontal o cintas , la distancia de seguridad requerida por la autoridad sanitaria. Las recepciones que no disponen de mampara han sido cerradas.
- Las máquinas de vending permanecerán abiertas siguiendo las indicaciones del proveedor, distanciamiento señalado mediante cartelería y gel hidroalcohólico. Anexar al plan el protocolo del proveedor.
- La terraza de Tecnoparc dispondrá de un aforo limitado de 30 mesas señalizadas su ubicación en el suelo y guardando la distancia de seguridad.
- Comedores de todos los centros : Se limitará el aforo al 50% (se indicará mediante cartelera). Se aplicará el procedimiento de limpieza de 12.00 a 16.00. Dispondrán de gel hidroalcohólico a la entrada. Se habilitarán salidas y entradas diferentes mediante cartelería. También se dispondrá de cartelería de distancia de seguridad.
- Microondas y neveras han sido cerrados y/o retirados.
- Las salas comunes de reuniones de todos los centros : Continúan abiertas.
  - i. Se han organizado las mesas y sillas de las salas de manera que quede asegurado el distanciamiento.
  - ii. Las llaves de la sala serán entregadas en recepción por REDESSA junto con una cartelería de SALA SUCIA que deberá colgarse en la puerta de la sala una vez terminada la reunión
  - iii. Recepción avisará al servicio de limpieza una vez finalizada la reunión para proceder a la limpieza y desinfección de la sala.
- Se ha reforzado la limpieza en las zonas comunes. Ver punto 5.

- Se concienciará a los trabajadores propios y usuarios sobre la importancia de comunicar, lo antes posible, si presentan síntomas compatibles con la enfermedad o, en su caso, si han estado en contacto estrecho con personas que los presenten. A tal efecto, la empresa informará a los trabajadores sobre cuáles son los síntomas de COVID-19.

## ¿Cuáles son los síntomas del nuevo coronavirus?



Los síntomas más comunes de la nueva enfermedad por coronavirus (COVID-19) son:

Fiebre



Tos



Sensación de falta de aire



El **80%** de los casos presenta **síntomas leves**

Consulta fuentes oficiales para informarte

[www.mscbs.gob.es](http://www.mscbs.gob.es)  
[@sanidadgob](https://twitter.com/sanidadgob)



- Debe evitarse la exposición de los trabajadores que, en función de sus características personales, patologías, medicación, trastornos inmunitarios, etc. sean considerados más susceptibles al riesgo de infección. Ver Trabajadores Especialmente sensibles.
- Se garantizará una ventilación adecuada de los lugares de trabajo, tanto propios del grupo REDESSA como en las zonas comunes. Aumentar la renovación de aire en todos los espacios de trabajo siempre que sea posible, sea de forma natural o forzada, reduciendo al máximo posible la recirculación e incrementando la limpieza y/o sustitución de filtros.

## En cuanto a la ventilación

- Prolongada y a ser posible natural de las zonas de recepción, salas de espera y salas comunes todo el tiempo posible que aseguren la introducción del aire exterior sin recirculación.
- Mecánica: tiempos de operación en los sistemas mecánicos más prolongados de lo habitual, aumentando el porcentaje de aire exterior para garantizar la renovación interior, cambiando los temporizadores del sistema para iniciar la ventilación un par de horas antes y apagar más tarde de lo habitual.
- En función del tipo de ventilación mecánica que se tenga instalada en el centro de trabajo:

En unidades de tratamiento de aire centralizadas con recirculación y sistema de filtrado F7 y F8, se recomienda evitar la recirculación central durante los episodios de SARS-CoV-2 para evitar volver a contaminar las zonas ocupadas, cerrando las compuertas de recirculación y trabajando exclusivamente con aire exterior.

En unidades de fan-coil o los pequeños equipos autónomos que utilizan la recirculación local, también deben apagarse para evitar la recirculación de partículas de virus (especialmente cuando los locales son utilizados normalmente por más de un ocupante). Este tipo de unidades tienen filtros gruesos que no retienen partículas con carga viral.

- Se mantendrá la temperatura del centro entre 23 y 26º C y mantener encendido el sistema de ventilación sin renovación en el equipo de climatización un rato antes y un rato después si la ventilación natural no es suficiente.



### 3.4 Gestión de entrada y salida de los empleados de las OFICINAS PROPIAS de REDESSA

- Seguir las indicaciones de carácter general del 3.1 , 3.3
- Actualmente están realizando TELETRABAJO, una vez se organice la vuelta al puesto de trabajo, se asegura el respeto de las distancias de seguridad en las zonas comunes (recepciones, salas de espera, salas de reuniones, zonas de atención a los clientes... etc.).
- Siempre que sea posible, se dejarán las puertas abiertas para evitar la necesidad de abrirlas.
- Los trabajadores entrarán de forma escalonada para evitar aglomeraciones y se evitará el fichaje con huella.
- Se dispondrá de gel hidroalcohólico, toallitas desechables y cubo para residuos con pedal, en el acceso a todas las recepciones y centros administrativos de REDESSA.
- Los trabajadores de REDESSA realizan la toma de temperatura en su propio domicilio, mediante certificado autoresponsable.

#### Protocolo de actuación de seguimiento toma temperatura a los trabajadores:

- Domicilio del trabajador.
  - El trabajador realizará autocontrol para detectar signos y síntomas de COVID19 tanto si se sospecha de una posible exposición en el propio domicilio
  - El trabajador que tenga alguno de los síntomas (es decir, fiebre, tos o falta de aire) notificará a su responsable directo y no acudirá al centro de trabajo, poniéndose en contacto con los servicios sanitarios (061) y al SPRL de la empresa.
  - Si los síntomas aparecen durante la jornada laboral, siguiendo con lo establecido por las autoridades sanitarias, se deberá de tener en consideración:
    - El trabajador abandonará su puesto de trabajo, por indicación de la empresa, será aislado temporalmente y equipado con máscara para evitar cualquier contacto con el virus, derivándole a su domicilio y la

empresa se asegurará que el trabajador informa a las autoridades sanitarias.

- Si se confirma que un trabajador está infectado con COVID-19, se deberá de informar al resto de los trabajadores de su posible exposición al COVID-19 en el lugar de trabajo.
- Si algún trabajador hubiera mantenido contacto estrecho, entendiéndose como tal haber estado en el mismo lugar que un caso probable o confirmado mientras el caso presentaba síntomas, a una distancia inferior a 1,5 metros y durante al menos 15 minutos con el caso positivo, será un caso probable de investigación y por tanto la empresa deberá seguir el protocolo de actuación ante contactos estrechos indicado en el punto 7
- Limpieza y desinfección: se procederá a la limpieza y desinfección de las superficies con las que ha podido estar en contacto el caso en posible investigación.
- Seguir las indicaciones generales y específicas del Servicio de Prevención y de las autoridades sanitarias. Teniendo en cuenta que dado el dinamismo de la situación estas recomendaciones pueden variar de un día para otro. Estar atento a las indicaciones publicadas y de las consignas que le transmita su Servicio de Prevención.

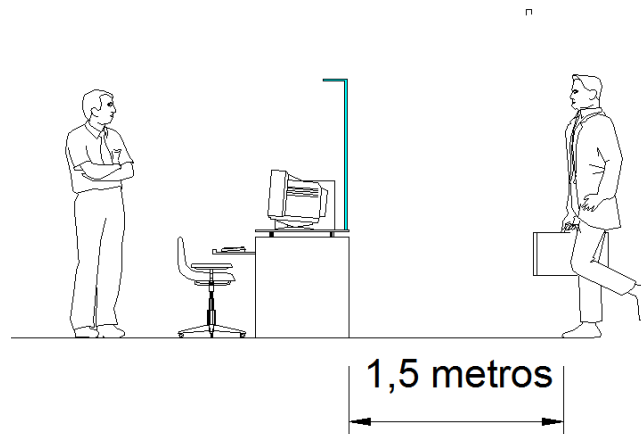
### Acceso de los clientes en recepción de REDESSA ( Edifi. TECnoparc)

Actualmente el centro de trabajo de REDESA situado en TECNOPARC se encuentra cerrado.

Pautas para la recepción cuando se inicien los trabajos:

- Se dispone de dispensador de hidrogel y toallitas desinfectantes desechables en depósito de apertura con pedal y tapa de cierre automático. Se indica su utilización por parte de los clientes con cartel indicativo.
- Próximo al dispensador de gel hidroalcohol, se dispone el cartel informativo sobre la higiene de manos, higiene respiratoria y manejo de tos.
- Han sido retiradas todas las revistas de artículos, muestras, etc. que las personas pudieran tocar
- Las visitas comerciales, de clientes.... etc., serán programadas con antelación y con tiempo suficiente para evitar la coincidencia entre diferentes clientes.

- Se organizará la entrada de los clientes por turnos, respetando la distancia estipulada durante la espera. Las recepciones estarán provistas de mamparas y se dispondrá en el suelo de señalización horizontal indicando el respeto de la distancia de seguridad



- El trabajador situado en la recepción, detrás del mostrador, llevará mascarilla quirúrgica.
- Se indica a los clientes la utilización de mascarilla quirúrgica en caso de acceso al centro de trabajo.
- Los trabajadores priorizan la cita previa. Se recomienda realización de cuestionario previo al cliente antes de ofrecer la cita. Hay que evitar la realización de actividades en el centro de trabajo que impliquen aglomeraciones de personas (ej. Varios clientes donde no pueda garantizarse la distancia de seguridad).
- Se han colocado en todos en los servicios higiénicos, instrucciones sobre el lavado correcto de manos.
- Recepción de proveedores externos ( paquetería, correos )
  - Se eliminará o reducirá al mínimo la presencia de personal ajeno a la empresa en recepción. Evitar la firma de albaranes, comprobantes.... Etc.
    - No se establecen turnos para la recogida de paquetería.

- El material exterior se manipula con el uso de equipos de protección y habiendo rociado antes los paquetes con espray desinfectante.
- Cuando se deba recibir material de los proveedores, el repartidor deberá de dejar en el suelo de la zona de la entrada las cajas o material (Nunca entregarlas en mano). Manipular el pedido con guantes. Desinfectar con disolución o lejía la caja o plástico.
- Con carácter general, no será necesario el uso de EPI adicionales a los requeridos por la actividad laboral. Solo en casos concretos, si la actividad a realizar es imprescindible y no se pueden adoptar medidas colectivas para garantizar la protección de la persona trabajadora se usaran equipos de protección individual. El uso de estos EPI'S es COMPLEMENTARIO a los EPI'S necesarios para la actividad laboral, según se indique en la Evaluación de riesgos de la empresa.

En el caso de que no se pueda asegurar la adopción de estas medidas y mantener la distancia mínima recomendada de separación entre personas, deberán utilizarse los siguientes EPIs:

- Protección respiratoria: recomendada para el contacto sin distancia de seguridad. Deben seguirse estrictamente las recomendaciones del fabricante en cuanto a su uso y desinfección.

- Mascarilla auto filtrante tipo FFP2, debe cumplir la norma UNE-EN 149:2001+A1:2009.

Se asegurará que cubre su boca y nariz, anudándola firmemente para reducir al mínimo la separación entre la mascarilla y la cara.

En cuanto la mascarilla esté húmeda, será sustituida por otra limpia y seca.

Las mascarillas son de un solo uso, desechando inmediatamente la misma una vez ha sido utilizada.

Para quitarse la mascarilla se seguirán las siguientes pautas:

1. Quítese la mascarilla por detrás (no toque la parte delantera de la mascarilla).

## 2. Deséchela inmediatamente en un recipiente cerrado y lávese las manos



con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.

- Guantes de protección: podrán ser de látex natural, nitrilo, neopreno o de vinilo y deben cumplir la norma UNE-EN ISO 374.5:2016, en tareas de limpieza y desinfección de superficies pueden optarse por guantes más gruesos, resistentes a la rotura.

Será importante el uso de la talla correcta.

Asegúrese de lavarse las manos con jabón y agua antes de colocarse los guantes.

En caso de tener alguna herida, ésta se protegerá con un apósito impermeable antes de ponerse los guantes.

Se aconseja no llevar anillos, ni pulseras ni relojes que podrían romper los guantes.

La retirada de los guantes se realizará siguiendo las pautas siguientes:

1. Para la retirada hay que realizar, con una de las manos, un pellizco en uno de los guantes.
2. A continuación, es necesario hacer una tracción hacia abajo.
3. Retirar el guante sin tocar en ningún momento la parte interna.
4. El guante extraído se recoge con la mano que aún queda protegida.
5. Introducir dos dedos de la mano liberada en el interior del guante que aún

queda puesto.

6. Se procede a extraer el guante.
7. Se recogen ambos guantes con la parte interna.
8. Desechar en la papelera.
9. Volver a lavarse las manos.

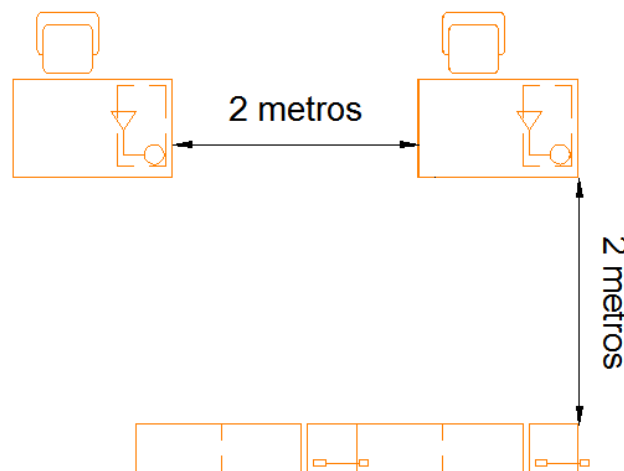


- Se recomienda el uso individualizado de equipos de trabajo debiendo desinfectarse tras su utilización. Cuando el uso de equipos no sea exclusivo de un solo trabajador, se desinfectarán entre usos. Cada trabajador deberá desinfectarlos ANTES y DESPUÉS de su uso. Queda prohibido dejar las superficies manipuladas sin limpiar al próximo trabajador.
- Se informará y formará a los trabajadores sobre los riesgos derivados de coronavirus, con especial atención a las vías de transmisión, y las medidas de prevención y protección adoptadas.
- Se consultará a los trabajadores y se considerarán sus propuestas.
- Se evitarán las operaciones de limpieza en horario de oficina.

### **3.5 Medidas y recomendaciones específicas para personal de oficina y recepción propio de REDESSA**

- Seguir las indicaciones de carácter general del 3.1 3.3 y 3.4
- En la medida de lo posible extender durante el máximo tiempo posible el teletrabajo.

- En caso de ser necesario acudir al centro de trabajo, además del acceso escalonado indicado anteriormente se ha dispuesto los siguientes horarios que permitan el distanciamiento social de 2 metros
- No se recomienda que haya más de una persona por despacho y en caso de ser absolutamente necesario, se ha dispuesto una distancia mínima de 2 metros entre las mesas de trabajo.



- No se intercambiarán mesas, ordenadores, equipos de trabajo personal... Etc. Se dispondrá en cada mesa de gel hidroalcohólico para el lavado de manos.
- Los trabajadores disponen de virucidas para la desinfección de equipos, superficies y herramientas. Ver listado oficial de virucidas del Ministerio de Sanidad
- Se deberá evitar cualquier tipo de reunión presencial, utilizando para ello sistemas de video conferencias (existen multitud de plataformas para ello y la mayoría son gratuitas).
- Si lo anterior no es posible, proveer a sus trabajadores de los equipos de protección individual necesarios, como guantes, mascarillas geles hidroalcohólicos y recomiende el lavado de manos constante. Recordar lo anterior al inicio y a la finalización de cada reunión.

- Si eventualmente se tiene que realizar esta reunión presencial, se deberá realizar en un espacio que permita mantener la distancia social entre participantes, ventilación adecuada y proveer a sus trabajadores de los equipos de protección individual necesarios, como guantes, geles hidroalcohólicos y recomiende el lavado de manos constante. La sala de la reunión debe indicarse como SALA SUCIA, con cartelería indicativa y proceder a avisar al servicio de limpieza.
- Reforzar la limpieza de superficies en las oficinas, la cual será realizada con productos desinfectantes adecuados. No compartir los útiles de oficina. Se dispondrá de virucidas para la desinfección periódicas de equipos y superficies.
- Los clientes que no puedan ser atendidos en la recepción:
  - Se habilita el despacho pequeño de reuniones
  - Se dispone en el despacho de gel hidroalcohólico, toallitas desechables y cubo con pedal para la gestión de los residuos
  - Al finalizar la reunión, señalar como SALA SUCIA y avisar al servicio de limpieza.
- Debe indicarse y recordar periódicamente a los clientes / usuarios de las instalaciones que deben priorizar la entrega de documentación / albaranes mediante el envío de correo electrónico. En caso de entrega de documentación original / dinero en efectivo.... etc., ésta se realizará con guantes.
- Los documentos que hayan sido recibidos se depositarán en un contenedor con tapa y se dejaran durante un periodo de 4 días. En caso de urgencia se procederán a escanear y posterior desinfección de los equipos utilizados. Definir un equipo de trabajo para el escaneo de documentación externa que todos los trabajadores deben conocer y desinfectar después de su uso. Se dispone de material desinfectante, cubo de desechos con tapa, guantes y cartelería indicativa.



## **Cuando se realicen trabajos en CENTROS EXTERNOS por parte de personal del centro.**

- Se propiciará un intercambio de información en cuanto a las normas de prevención de la infección con las empresas a visitar:
  - Deberán solicitarse al titular del centro de trabajo las normas existentes en dicho centro para el control de la infección, y proporcionar las que vayan a aplicar los trabajadores de la empresa que se desplaza.
  - Antes de los desplazamientos a los lugares donde se realicen trabajos, en los centros de empresas clientes, deberá asegurarse haber recibido la documentación solicitada y de que el trabajo puede realizarse manteniendo las condiciones de alejamiento e higiene de manos descritas, y que durante y al acabar el trabajo los trabajadores pueden lavarse las manos las veces que sea necesario.
  - Se acudirá a los centros de trabajo con los equipos de protección individual que sean indicados en los planes de contingencias del titular de la actividad.

## **Desinfección de los vehículos utilizados por los trabajadores del centro**

- Se desinfecta el interior del coche concienzudamente antes y después de cada uso para prevenir contagios por COVID-19. Además de usar una mascarilla y guantes de nitrilo o líquidos higienizantes a mano para utilizarlos cuando se vaya a abandonar el vehículo para echar gasolina o pagar un peaje, por ejemplo.
- Se lavará el vehículo después de cada uso. El material para el lavado deberá estar en el vehículo.
- A la hora de desinfectar el interior del coche para evitar el contagio de coronavirus, se deberán desinfectar bien todas las superficies que toques antes y después del viaje. Estas son las más utilizadas y, por lo tanto, las de mayor riesgo:
  - Volante.
  - Palanca de cambios.
  - Freno de mano.
  - Manillas de las puertas y botón de apertura y cierre.
  - Radio o pantalla táctil, controles de información y entretenimiento.
  - Controles del climatizador.
  - Cinturón.
  - Palancas ubicadas en la columna de la dirección (indicadores y limpiaparabrisas, control de crucero).

- Reposabrazos.
- Ajustes de posición del asiento y ventanillas.
- Superficies de contacto del exterior como los marcos de puertas, las manillas o el tirador del maletero.
- Llave del vehículo.

Algunos de los productos más recomendables para desinfectar los vehículos son:

- Agua y jabón, siempre en una cantidad razonable para evitar decoloraciones, surcos u olores.
- Productos que contengan, al menos, un 70% de alcohol, como por ejemplo las toallitas desinfectantes.
- Para limpiar el circuito de aire acondicionado se pueden usar spray desinfectantes del aire interior inocuos, que permiten realizar la higienización del habitáculo. Luego ventilar el interior.
- 

### **3.6 Medidas y recomendaciones específicas para personal y operarios de instalación o mantenimiento**

- Seguir las indicaciones de carácter general 3.1 3.3 y 3.4
- Mantener las medidas preventivas básicas descritas anteriormente y que son de aplicación a todos los trabajadores.
- Se RECUERDA que el uso de estos EPI'S es COMPLEMENTARIO a los EPI'S necesarios para la actividad laboral, según se indique en la Evaluación de riesgos de la empresa.
- Utilización de equipos de protección individual
  - Para la protección de vías respiratorias:
    - El uso de mascarillas del tipo FFP2 si no se puede asegurar una distancia de 2 metros.
    - El uso de mascarilla quirúrgica si los trabajos se pueden realizar con una distancia  $\geq$  a los 2 metros.
  - Para la protección de manos: guantes de látex o nitrilo debido al contacto con superficies de trabajo en domicilios o comunidades en las que han estado expuestas al contacto con terceras personas.
  - Para evitar el contacto con cualquier fluido, gotas en suspensión o aerosoles de la instalación o sistema, se utilizará la protección de ocular habitual y/o pantalla facial.

- Desinfecció amb gel hidroalcohòlic de mans abans de començar i després dels treballs.
  - Proveir al treballador d'un dosificador amb gel hidroalcohòlic.
  - Mantener, al menys, 1 metre de distància amb qualsevol persona.
- Els treballadors disposen de virucides per a la desinfecció d'equips, superfícies i eines. Veure l'oficial llistat de virucides del Ministeri de Sanitat

## USO DE VEHÍCULOS Y HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE TRABAJO

- Se recomana l'ús individualitzat dels vehicles de empresa. Quan no sigui possible, es netejaran i desinfectaran adequadament totes les superfícies amb les quals hagi entrat en contacte el conductor (volante, palanca de canvis, mandos/pulsadors del vehicle, manetes/tiradors de les portes, claus, etc.) entre els diferents usos.
- Tener en compte a l'hora de disposar dels desplaçaments de les persones que en els casos en els quals s'hagi de viatjar més d'una persona en el vehicle, respectaran que vagi com a màxim una persona per cada fila de seients, mantenint-se la major distància possible entre les persones ocupants.
- Extreure la neteja i desinfecció d'equips de treball (veure punt 5 Neteja i desinfecció dels centres de treball).
- Se recomana l'ús individualitzat d'eines i altres equips de treball hant de desinfectar-se després de la seva utilització. Quan l'ús d'eines u altres equips no sigui exclusiu d'un sol treballador, es desinfectaran entre usos. Cada treballador haurà de procedir a la desinfecció ANTES i DESPUÉS de la seva utilització. Queda prohibida deixar les superfícies manipulades sense netejar al proper operari.
- Qualsevol mitjà auxiliar, escales, andamsos, etc. els quals puguin ser utilitzats en un moment donat per diversos treballadors, aquests hauran de incorporar de forma obligada guants de llatex o vinil sota els guants de protecció.
- Els materials que es transporten hauran de ser manejats o passen d'uns treballadors a altres, sempre hauran de ser protegits i/o envoltats.
- ROPA DE TRABAJO:
  - Se prevé el lavado de la ropa de trabajo de 60 ° a 90° en el centro de trabajo.
- Ocupación de vestuarios:

Al no poder garantir el aforament ni desinfecció de les dutxes, el vestuari / dutxes serà utilitzat per un treballador al qual se li autoritzarà exclusivament la seva utilització. Els altres treballadors no la utilitzaran.

Cuando se garanticen las medidas higiénicas de desinfección:

Zona de uso común a la que se establecerán las siguientes pautas:

- Si no se pueden mantener la distancia de seguridad mínima de 2 metros, se establecerán turnos para aumentar la distancia física entre trabajadores.
- A dichos turnos se sumará un período de tiempo necesario para que el trabajador pueda cambiarse de ropa y no coincidir en la entrada del centro de trabajo. Si estas medidas impactan en el tiempo de entrada o salida al centro de trabajo, este tiempo tendrá la consideración de tiempo efectivo de trabajo.
- Será importante lavarse las manos con agua y jabón o desinfectarse con solución hidroalcohólica, antes de acceder a nuestra taquilla y después de tocar cualquier superficie (interruptores, llaves, manetas, etc.).
- Se evitará tocar la superficie y agarradero de las taquillas que no sea la propia.
- Los vestuarios tendrán taquillas para sus trabajadores donde se dejará la ropa de calle, no mezclándose con la ropa de trabajo.
- Cartelería informativa en la puerta de acceso.
- 

#### **4. Medidas higiénicas personales**

Es imprescindible reforzar las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición.

La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección. Lavarse las manos con agua y jabón durante al menos 40 segundos o solución desinfectante con frecuencia, especialmente después del contacto directo con personas;

# ¿Cómo lavarse las manos?

 Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



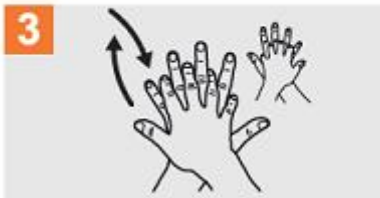
**0** Mójese las manos con agua;



**1** Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



**2** Frótese las palmas de las manos entre sí;



**3** Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



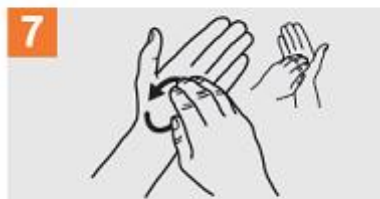
**4** Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



**5** Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



**6** Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



**7** Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



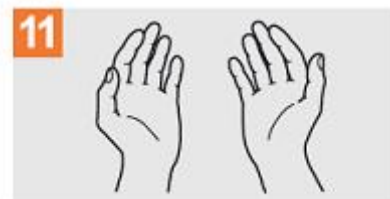
**8** Enjuáguese las manos con agua;



**9** Séquese con una toalla desechable;



**10** Sírvese de la toalla para cerrar el grifo;



**11** Sus manos son seguras.

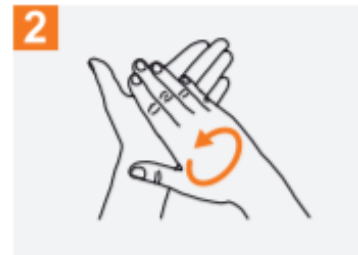
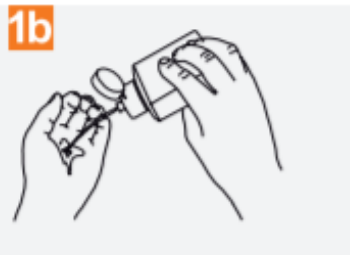
## ¿Cómo desinfectarse las manos?

¡Desinfectese las manos por higiene! Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias

**⌚ Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos**



Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;



Frótese las palmas de las manos entre sí;



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



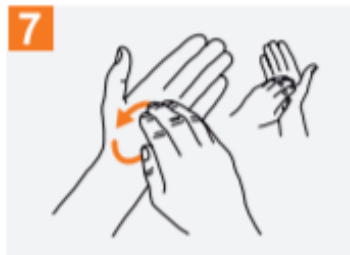
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



Una vez secas, sus manos son seguras.

Etiqueta respiratoria:

- Cubrirse la boca y la nariz al toser o estornudar con pañuelos de papel y tirarlos después a contenedor cerrado para evitar la dispersión de los microorganismos. Se lavarán las manos seguidamente. Si no se tiene un pañuelo de papel, el estornudo o la acción de toser se realizará sobre el brazo para evitar contaminar las manos. Se lavaran las manos seguidamente.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Se evitará fumar, beber o comer sin lavarse previamente las manos.
- Practicar buenos hábitos de higiene respiratoria. Las personas que muestren signos de afección respiratoria, como por ejemplo tos o estornudos tienen que comunicarlo y tienen que evitar mantener contacto social.

Mantener distanciamiento social. Las medidas de distancia entre trabajadores y trabajadoras, en los centros de trabajo que permanezcan abiertos, ya sea porque son servicios esenciales o porque lo Real Decreto 463/2020, por el cual se declara el estado de alarma, no prevé el cierre, la separación entre trabajadores y trabajadoras, así como con las personas usuarias con las cuales interactúen, tendrá que ser de acuerdo a las recomendaciones de las autoridades sanitarias.

## 5. Limpieza y desinfección centros de trabajo

Además de la higiene personal, se pondrán los medios necesarios para garantizar la higiene de los lugares de trabajo, que deberá intensificarse en relación con la práctica habitual. Las políticas de limpieza y desinfección de lugares y equipos de trabajo reutilizables, son importantes medidas preventivas.

Verificar que la empresa de limpieza realiza:

- Limpiar diariamente las superficies con los productos habituales.
- Eliminar, en la medida que sea posible, los objetos que sean difíciles de limpiar.
- Reforzar la limpieza de las instalaciones, al menos de forma diaria, mediante los procedimientos de limpieza adecuados, especialmente en las puertas lateral exterior, pomos y manetas de acceso, aseos (grifo, lavabo y WC), botoneras de ascensores, barandillas, teclados, ratón, impresoras, teléfono, etc.
- Para esta acción puede utilizarse lejía de uso doméstico o productos específicos.
- Para desinfectar suelos puede utilizarse lejía diluida 1:49 (1 parte de lejía por 49 de agua) y en aquellas superficies donde no pueda usarse lejía, puede usarse etanol al 70% o virucidas autorizados por Sanidad.

- Se recomienda disponer del número suficiente de dispensadores con soluciones hidroalcohólicas en función de las características del espacio y de su ocupación, asegurándose su rellenado, para uso general tanto de clientes, servicios externos, como de trabajadores.
- Se deberán cumplir las especificaciones de uso de cada producto de limpieza y desinfección indicadas en las etiquetas del mismo.
- Ventilar adecuadamente los espacios y los lugares de trabajo, si es posible de manera natural (abriendo las ventanas)
- Los desechos que puedan estar contaminados (incluidas las máscaras, los tejidos, etc.) deben eliminarse de manera segura. Deben colocarse en una bolsa de basura de plástico y, una vez que la bolsa de plástico está llena, se cierra y se coloca en una segunda bolsa de basura de plástico, para ello se ubicarán zonas marcadas claramente en la instalación.
- Anexar el protocolo del servicio externo de limpieza al presente plan

## **ZONAS COMUNES DE REDESSA**

Se verifica con la empresa de limpieza que se procede a la desinfección con lejía, desinfectantes e higienizantes de las zonas comunes tales como:

- Servicios higiénicos La frecuencia de limpieza de los aseos será de 6 veces / día. Se registrará su limpieza.
- Zonas de comedores. Abiertas de 12.00 a 16.00 horas.
- Zonas de paso comunes, recepciones, ascensor, pasamanos, manetas puertas, paneles, mesas, equipos...
- Para las superficie se utiliza papel de un solo uso
- Para los suelos mopa y fregado con lejía.

## **6. Trabajadores especialmente sensibles**

La existencia de personal de riesgo (embarazadas, personal con problemas de salud de tipo inmunitarios, mayores de 60 años, coronario, respiratorio o cualquier otro de carácter crónico) será comunicada al área sanitaria del SPRL para su valoración. Preferentemente se optará porque el personal afectado realice sus tareas en forma de teletrabajo o trabajo a distancia, y el confinamiento en su domicilio, para evitar el contacto social.



El servicio sanitario del servicio de prevención de riesgos laborales (SPRL) deberá evaluar la existencia de trabajadores especialmente sensibles a la infección por coronavirus y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias.

## **7. Medidas en caso de contagio o sospecha.**

El servicio sanitario del SPRL será el encargado de establecer los mecanismos para la investigación y seguimiento de los contactos estrechos en el ámbito de sus competencias, de forma coordinada con las autoridades de salud pública.

Si la persona trabajadora ha tenido contacto estrecho con un enfermo sintomático se mantendrá en cuarentena domiciliaria durante catorce días y realizará seguimiento pasivo de aparición de síntomas.

En el caso de presentar síntomas respiratorios no deberá acudir al trabajo hasta tanto no se haya descartado la infección por coronavirus. En caso de enfermedad, la persona trabajadora deberá auto aislarse en su domicilio, consultar con su médica/o de atención primaria y seguir sus instrucciones, hasta su completa recuperación.

Estas medidas se aplicarán a todas aquellas personas que muestren SÍNTOMAS de estar contagiados.

Los síntomas más comunes incluyen fiebre (más de 37,5°), tos seca, y sensación de falta de aire. En algunos de los casos también puede haber síntomas digestivos como diarrea y dolor abdominal.

Si ocurren antes de comenzar la jornada laboral,

- La persona trabajadora deberá comunicarlo a su responsable directo, no acudir al centro de trabajo y ponerse en contacto con los servicios sanitarios de su Comunidad Autónoma.

La empresa hará llegar a la persona trabajadora un justificante para la no asistencia al lugar de trabajo, con el fin de garantizar la seguridad y la salud del resto de personas trabajadoras. La persona trabajadora deberá aportar el correspondiente parte médico de baja a la mayor brevedad posible.

- Si los síntomas aparecen durante la jornada laboral, siguiendo lo establecido por las autoridades sanitarias, se deberá tener en consideración:

- Valorar si presenta CRITERIO CLINICO, es decir, SI PRESENTA SÍNTOMAS COMPATIBLES CON INFECCION RESPIRATORIA AGUDA, DE CUALQUIER GRAVEDAD, SI TIENE FIEBRE, TOS SECA, DIFICULTAD RESPIRATORIA.
- A partir de lo anterior, se considerará CASO de probable INVESTIGACION y se procederá a realizar los siguientes pasos:
- La persona abandonará su puesto de trabajo, por indicación de la empresa, proporcionando ésta los medios necesarios para no extender el virus, derivándole a su domicilio, evitando el contacto con otras personas trabajadoras del centro. Se informará a los Delegados de Prevención.
- En caso de personal de subcontrata, se informará a los responsables de la empresa afectada y al responsable de la empresa contratista, que deberá ponerlo en conocimiento del resto de empresas intervinientes, de haberlas, y, en su caso, del Comité de Seguridad y Salud y/o la representación legal de los trabajadores. En ambos casos la persona trabajadora se pondrá en contacto con las Autoridades Sanitarias (Comunidad Autónoma correspondiente) a través del teléfono habilitado al efecto.
- La persona trabajadora seguirá las indicaciones de la autoridad sanitaria y mantendrá informada la empresa.

#### Manejo de contactos ante el caso anterior:

- Cuando se trate de personal propio o personal de subcontrata, se identificará (recoger datos de identificación y localización) a las personas que hayan mantenido contacto estrecho (continuo durante un tiempo y a menos de 2 m) en el centro de trabajo con la persona considerada CASO en INVESTIGACION de COVID-19.
- Si finalmente se confirmara el caso sospechoso como caso positivo o en ausencia de pruebas que lo evidencien se adoptarán los protocolos establecidos por la autoridad sanitaria.
- Si alguna de estas personas que han mantenido contacto estrecho, entendiéndose éste como “cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso probable o confirmado mientras el caso presentaba síntomas, a una distancia menor de 2 metros” y durante al menos 15 minutos (criterio del Ministerio de Sanidad) con el caso positivo, presentara síntomas será un CASO de probable INVESTIGACION.

- Si conforme al análisis realizado se obtuviera la imposibilidad de determinación de los contactos producidos, se notificará de inmediato a la Autoridad Sanitaria para que actúe en consecuencia.
- El contagio será comunicado a todos los miembros de la dirección facultativa y a la representación legal de los trabajadores, así como a las subcontratas y autónomos que hayan podido estar en el centro de trabajo durante los últimos 15 días.
- Se seguirá lo determinado por las autoridades sanitarias.

#### Limpieza y desinfección:

- Se procederá a la limpieza y desinfección de las superficies con las que ha podido estar en contacto el caso en posible investigación. Dado que estos virus se inactivan tras 5 minutos de contacto con desinfectantes usados por el público en general, se recomienda utilizar lejía diluida en agua y preparada recientemente, en proporciones adecuadas según las instrucciones que establezcan las autoridades sanitarias. El personal de limpieza que realice la misma, usará las prendas de protección individual necesarias en cada situación.

## ¿Qué puedo hacer para protegerme del nuevo coronavirus y otros virus respiratorios?



**Lávate las manos** frecuentemente y meticulosamente



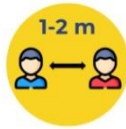
**Evita tocarte los ojos, la nariz y la boca,** ya que las manos facilitan su transmisión



Al toser o estornudar, **cúbrete la boca y la nariz con el codo flexionado**



**Usa pañuelos desechables** para eliminar secreciones respiratorias y tíralo tras su uso



**1-2 m**  
Mantén **1-2 metros de distancia** entre personas



**Si presentas síntomas, aíslate en tu habitación**  
Consulta cómo actuar en la web del Ministerio de Sanidad

17 abril 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:  
[www.mscbs.gob.es](http://www.mscbs.gob.es)  
[@sanidadgob](https://twitter.com/sanidadgob)

#ESTE  
VIRUS  
LO  
PARAMOS  
UNIDOS



## 8. BLOGRAFIA DE APOYO

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.

Ministerio de Sanidad. Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS- CoV- 2. 8 abril 2020.

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/PrevencionRRL\\_COVID-19.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/PrevencionRRL_COVID-19.pdf)

Ministerio de Sanidad. Directrices de buenas prácticas en los Centros de trabajo, Medidas para la prevención de contagios de COVID-19.

Centro Europeo para la prevención y el control de las enfermedades - ECDC-

<https://www.ecdc.europa.eu/en/novel-coronavirus-china>

Ministerio de Sanidad.

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado\\_virucidas.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf)

Consell de Relacions Laborals de Catalunya.

<https://treballiaferssocials.gencat.cat/web/.content/01departament/coronavirus/recomanacions-empreses-treballadors-crl.pdf>

Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

Enlaces de interés

Ministerio de Sanidad: <https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/home.htm>

Organización Mundial de la Salud (OMS): <https://www.who.int/health-topics/coronavirus>

Canal Salut de la Generalitat de Catalunya:

<https://canalsalut.gencat.cat/ca/salut-a-z/c/coronavirus-2019-ncov/>

Ministerio de Sanidad:

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado\\_virucidas.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf)

INSST:

<https://www.insst.es/normativa>

Riesgos Biológicos: <https://www.insst.es/riesgos-biologicos>

EPI: <https://www.insst.es/equipos-de-proteccion-individual>

Firmado por: La empresa

Reus a .....de ..... de 2020

## ANEXO I. LISTAS DE COMPROBACIÓN (CHECK LIST)

Se adjunta *Checklist*(listas de comprobación) de los aspectos más importantes anteriormente desarrollados, por si fueran de utilidad.

### Listas de Comprobación: Zonas comunes

<b><u>ZONAS COMUNES</u></b>		
<b>OFICINA, BAÑOS Y VEHICULOS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1. Hay gel hidroalcohólico disponible en la entrada?		
2. Se ha adaptado la zona de recepción de clientes/visitas para mantener el espacio de seguridad de metros?		
3. Se ha colocado jabón líquido con dispensador y papel secante desechable en el baño?		
4. Se ha colocado papeleras con tapa y pedal en el baño y en la oficina?		
5. Se ha señalado con cartel informativo la técnica de lavado de manos en el baño?		
6. Ha aireado los espacios nada más llegar?		
7. Ha comprobado que el aire acondicionado está conectado?		
8. Ha realizado la limpieza y desinfección de todos los espacios comunes con producto adecuado?		
9. Ha limpiado y desinfectado el teléfono, la mesa, la pantalla y teclado del ordenador y la impresora?		
10. Ha utilizado mopa en vez de aspirador o escoba?		
11. Ha realizado la limpieza y desinfección del baño, incluyendo el suelo?		
12. ¿ Se realiza la desinfección del vehículo?		

## Lista de comprobación: Epi's y formación e información

<b><u>EPI'S Y FORMACION</u></b>			
<b>COMPROBACION EPI'S ( oficinas y vehículos )</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	
1. Se ha comprobado la existencia suficiente de mascarillas quirúrgicas y mascarillas FFP2?			
2. Se ha comprobado la existencia suficiente de guantes?			
3. Se ha comprobado la existencia de gorro y cubre zapatos?			
4. Se ha comprobado la existencia de protección ocular o pantalla facial?			
<b>COLOCACION Y RETIRADA DEL EPI</b>			
<b>COLOCACION DEL EPI</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	
1. Se ha colocado la mascarilla FFP2 ajustándola a la nariz y por debajo del mentón?			
2. Se ha lavado las manos con agua y jabón durante 40 segundos?			
3. Se ha colocado la protección ocular o pantalla facial?			
4. Se ha colocado los guantes de protección?			
5. Se ha colocado los cubre zapatos o gorro?			
6. Antes de retirar el EPI ¿se ha colocado gel alcohólico en los guantes?			
7. Se ha retirado la mascarilla sin tocar ninguna parte de la cara?			
8. Se ha retirado la protección ocular y la ha desinfectado?			
9. Ha tirado el material desechable al contenedor apropiado?			
<b>FORMACION DEL PERSONAL</b>			
<b>FORMACION</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	
1. Se ha realizado formación a los trabajadores de los riesgos derivados del nuevo virus Covid19?			
2. Se ha informado a los trabajadores del Plan de Contingencias de la empresa?			

## ANEXO II. ENTREGA DE INFORMACIÓN

### REGISTRO: ENTREGA DE PLAN DE CONTINGENCIAS ANTE EL COVID-19 A LOS TRABAJADORES

EMPRESA:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 18 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y en consideración por el art. 5 del R.D. Legislativo 006/2020 posteriormente reformado por el R.D. Legislativo 10/2020, los trabajadores abajo firmantes acreditan haber recibido y entendido la siguiente información:

*PLAN DE CONTINGENCIAS ANTE EL COVID-19*

#### RELACIÓN DE TRABAJADORES A LOS QUE SE APORTA INFORMACIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS	PUESTO DE TRABAJO	DNI	FECHA	FIRMA

Fdo.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020