



PROCEDIMIENTO PARA PREVENCIÓN DE CONTAGIOS ANTE COVID-19 EN CENTROS DE TRABAJO

Excmo. Ayuntamiento de Consuegra - Arquitectnia Gestión Técnica S.L.P.

Pr.31 COV

Noviembre de 2.017

1. OBJETO Y CONSIDERACIONES PREVIAS	4
1.1. Objeto.....	4
1.2. Aplicabilidad.....	4
1.3. Responsabilidades.....	4
1.4. Documentación necesaria o conveniente.....	4
1.5. Elementos, herramientas y recursos.....	4
2. EJECUCIÓN	5
2.1. Gestiones previas.....	5
2.2. Desarrollo.....	5
2.3. Final de la actuación.....	7
2.4. Archivo documental.....	7
2.5. Registros.....	7
3. HISTORIAL DE REVISIONES	7
3.1. Ediciones de este documento.....	7
3.2. Difusión.....	7
3.3. Fecha y firmas.....	8

1. OBJETO Y CONSIDERACIONES PREVIAS

1.1. Objeto.

El objeto del presente procedimiento define la operativa, dentro de una campaña municipal de apoyo al comercio en industria local de Consuegra, en colaborar con los empresarios para evitar o reducir el riesgo de contagio del coronavirus Covid-19.

Se determina la metodología general y los procesos principales, así como la asignación de los responsables de estos procesos, para la realización por Arquitectnia Gestión Técnica (en adelante Arquitectnia) de los servicios de comprobación de la correcta implantación de las medidas de prevención del riesgo de contagio ante el Covid-19 en los centros de trabajo en general.

No se pretende suplir las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales de los servicios de prevención de las empresas, las cuales ya deben haber adaptado los planes de prevención a este nuevo riesgo según las instrucciones recibidas de la Administración.

Así mismo, se colaborará con empresarios y trabajadores para el entrenamiento de las buenas prácticas en el alcance de esta actividad y se propondrán las medidas correctoras oportunas al resultado de la inspección.

1.2. Aplicabilidad.

Este procedimiento es aplicable a todas las empresas locales de Consuegra que voluntariamente acepten una comprobación de la correcta praxis en evitar o reducir el riesgo de contagio del Covid-19 entre trabajadores o con terceros, siempre en aquellas cuyos trabajadores están sometidos a una "baja probabilidad de exposición" por ser no tener atención directa al público o tenerla a más de dos metros de distancia o disponer de mamparas, cabinas, etc.

1.3. Responsabilidades.

Este procedimiento es de aplicación para los siguientes puestos:

- ✓ Gerente de Arquitectnia.
- ✓ Director técnico y de calidad.
- ✓ Técnico asignado (el técnico, en adelante).
- ✓ Resto del personal.

1.4. Documentación necesaria o conveniente.

Para poder poner en práctica el presente procedimiento, el responsable de su realización debe disponer de toda la información necesaria y, como mínimo la normativa obligatoria de aplicación y la bibliografía de referencia que se indican en el procedimiento para ello establecido, como mínimo.

- ✓ Ley 31/1995 de "Prevención de riesgos laborales".
- ✓ R.D. 664/1997 sobre la "Protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo".
- ✓ R.D. 463/2020 por el que se declara el "Estado de alarma para la gestión de la situación de 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", de 8 de abril de 2.020 (frecuentemente actualizado), editado por el Ministerio de Sanidad.
- ✓ Documento técnico "Medidas higiénicas para la prevención de contagios del Covid-19", de 6 de abril de 2.020 (frecuentemente actualizado), editado por el Ministerio de Sanidad.

1.5. Elementos, herramientas y recursos.

Para poder desarrollar el presente procedimiento, es necesario tener los conocimientos indicados en la definición de los puestos establecidos en el apartado 3 de responsabilidades.

Asimismo, además del equipo de oficina, para el trabajo de campo se considera necesario el uso de:

- ✓ Ordenador portátil.
- ✓ Cámara de fotografía digital.
- ✓ Distanciómetro láser.
- ✓ Mascarilla buconasal.
- ✓ Guantes desechables de látex o similar.
- ✓ Solución hidro-alcohólica con al menos 70% de alcohol.

2. EJECUCIÓN

2.1. Gestiones previas.

2.1.1. Comprobaciones.

Como puntos básicos se contactará con la empresa para:

- ✓ Comprobar la existencia de concierto con un SPA: es obligatoria su intervención siempre que la empresa o el autónomo tengan al menos un trabajador, debiendo estar debidamente acreditado por la autoridad regional.
- ✓ Comprobar el envío de anexos al plan de prevención de riesgos laborales: los SPA's deben haber actualizado la documentación en materia de prevención de contagio ante el Covid-19.
- ✓ Conocer la identidad y datos de contacto del técnico asignado por el SPA: con efectos de contactar para transmisión de información y coordinación.

2.1.2. Inicio de la actuación.

La actuación se iniciará contactando con la empresa para llevar a cabo las comprobaciones anteriores y tener prevista esa documentación durante la toma de datos, así como con el técnico asignado por el SPA a la empresa.

2.2. Desarrollo.

2.2.1. Toma de datos.

Se realizará una única visita de tomas de datos a cada centro de trabajo de la empresa. Excepcionalmente, podrá girarse una segunda visita de comprobación de medidas correctoras aplicadas en su caso.

2.2.2. Determinación del grado de exposición de los trabajadores.

Se comprobará que los trabajadores están sometidos a una "baja probabilidad de exposición", por ser no tener atención directa al público o tenerla a más de dos metros de distancia o disponer de mamparas, cabinas, etc.

En estas condiciones no sería necesario el uso de mascarilla o guantes, aunque es recomendable ante el riesgo de que otro trabajador o tercero ajeno no haya respetado estas normas, por lo cual lo elevamos a obligatorio salvo en el caso de grupos muy cerrados con convivencia exclusiva entre sus miembros.

2.2.3. Observación y estudio de los procedimientos de trabajo.

Se solicitará a empresarios y trabajadores que muestren su desenvolvimiento habitual en las tareas del trabajo, con el fin de comprobar posibles riesgos de contagio de Covid-19. Se tendrán en cuenta las instrucciones de los servicios de prevención de las empresas y las norma de este documento sólo con carácter supletorio en defecto de las primeras.

Así mismo, se atenderá a la opinión de todos respecto a dificultades para la aplicación de las normas anteriores por errores de redacción o por no adecuarse a la realidad de su actividad.

Todo lo aquí reflejado es sin menoscabo de las medidas preventivas, equipos de protección colectiva y equipos de protección individual EPI's) establecidos como obligatorios en los planes de prevención de riesgos de las empresas.

2.2.4. Normas generales de buenas prácticas.

El técnico encargado infirmará a trabajadores y empresarios sobre los siguientes puntos:

2.2.4.1. Normas para los empresarios.

1. Se consultará a todos los trabajadores si tienen enfermedades crónicas de pulmón, cardíacas o de inmunidad, a efectos de especial prevención y se facilitará todo material preventivo necesario. En todo caso suponemos que todos tienen reconocimientos médicos favorables.
2. En caso de intervenir subcontratas externas, de reparaciones, revisiones de instalaciones, etc., no lo harán en el mismo espacio de tiempo y lugar.
3. A la entrada de obra se medirá la temperatura corporal de los operarios y se le preguntará si tiene alguno de los síntomas característicos, procediendo según el apartado siguiente.
4. En espacios reducidos se asignarán tareas minimizando los contactos y roces.
5. Se planificarán las horas de aseo, descanso y comida de manera que sólo esté presente 1 trabajador.
6. Toda actuación que se lleve a cabo fuera de la planificación deberá ser revisada y aprobada por el empresario.
7. En el caso de que algún trabajador tenga algún síntomas característico de esta enfermedad, se paralizará inmediatamente la actividad y se comunicará a los trabajadores o terceros que hayan podido estar en contacto durante los últimos 15 días.

2.2.4.2. Normas para los trabajadores.

Se exigirá con carácter de mínimos lo siguiente:

1. Durante los desplazamientos "in itinere" peatonales circular de uno en uno; si es en coche sólo podrán ir el conductor y otro más en el asiento trasero derecho; en transporte público se actuará según las indicaciones de la autoridad.
2. En el trabajo se respetará la distancia mínima de 2 metros entre trabajadores o terceros, siendo recomendable 3 (especialmente si se aprecian síntomas catarrales) y mínimo excepción 1 metro, evitando en todo caso cualquier contacto físico, evitando aglomeraciones tanto en los puestos como en las dependencias e instalaciones generales.
3. Todo el personal deberá lavarse las manos antes de las comidas, en los descansos, en los aseos, etc. y al entrar y salir del centro de trabajo. Esto implica la existencia de aseo, vestuario y comedor con agua corriente, dosificador de jabón, toallas de un solo uso o secador eléctrico, papeleras con tapa a pedal, etc. según el documento de gestión preventiva o el plan de seguridad y salud.
4. Cubrirse la boca y la nariz con pañuelos desechables o el interior del codo al toser o estornudar, lavándose cara y manos con jabón inmediatamente durante al menos 60 segundos. Este lavado deberá ser frecuente en función del contacto con terceros.
5. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, pues las manos son un medio de transmisión del virus.
6. Alejarse inmediatamente del centro de trabajo y comunicarlo a sus superiores en caso de presentar síntomas tales como tos seca, dolor de garganta, fiebre, dificultad para respirar (disnea), dolor de cabeza, escalofríos, secreción nasal o malestar general.

2.2.5. Comprobaciones específicas.

El técnico encargado realizará durante cada visita las siguientes comprobaciones específicas, sin menoscabo de otras necesarias:

a) Distancia de seguridad:

1. Siempre distancia mínima con terceros y entre trabajadores de 2 metros.
2. En casos puntuales de 1 metro entre trabajadores siempre y cuando se demuestre imposible la distancia anterior.

b) Lavado de manos:

1. El lavado se realizará al acceder y salir del centro de trabajo.
2. También cada vez que se cese en la actividad para descansos, intercambio de objetos con terceros, para aseo personal, etc.
3. Durante 60 segundos con agua y jabón o con solución hidro-alcohólica, con la secuencia adecuada.
4. Habrá una papeleras con tapa a pedal en cada punto de lavado.

c) Uso de guantes de látex o nitrilo:

1. Previamente se han lavado las manos.
2. Toda la parte exterior del guante se considera zona contaminada, por lo que no se puede tocar el cuerpo.
3. Correcta retirada de los mismos sin contacto con la zona sucia y deshecho de los mismos.
4. Nueva limpieza de manos.

d) Uso de mascarillas:

1. Previamente se han lavado las manos.
2. La nariz y la barbilla deben quedar cubiertas y la mascarilla ajustada al rostro.
3. Toda la parte exterior se considera zona contaminada, por lo que no se puede tocar con las manos ni los guantes.
4. Correcta retirada tirando de las cintas o gomas, sin tocar nada más y deshecho de la misma.
5. Nueva limpieza de manos.

e) Limpieza y desinfección de instalaciones y utensilios:

1. Ventilación suficiente según normativa sectorial.
2. Previa a la desinfección se debe limpiar diariamente con agua y jabón las superficies de contacto frecuente, desde las zonas menos sucias a las más sucias y de las zonas más altas a las zonas más bajas. En aseos, vestuarios, comedores, etc. se debe prestar más atención a pomos y manecillas de puertas, barandillas, interruptores, botones, teléfono, telefonillo, mandos a distancia y de electrodomésticos, grifos de agua, utensilios de cocina, etc.
3. Posterior desinfección de las mismas superficies anteriores con 20 ml. de lejía por litro de agua; también con virucidas según lista del Ministerio de Sanidad. No mezcle productos y siga siempre las instrucciones del fabricante.
4. Se utiliza un paño distinto para desinfectar que para limpiar, lavando bien y dejando secar los materiales usados.
5. Lavado final de manos y desinfección de la ropa con los mismos productos.

f) Limpieza y desinfección de objetos de uso personal.

1. Objetos de uso personal como gafas, móviles, teclados, ratón, tarjetas, carteras, bolsos, etc. se limpian con frecuencia con los productos indicados por cada fabricante. Para desinfectarlos se usa un paño limpio con solución hidro-alcohólica o alcohol común al 70%.

2. Limpieza y desinfección de productos servidos al cliente.

1. Todos los productos manufacturados alimentarios que carezcan de envases herméticos, serán suministrados en bolsas, cajas, etc. que permitan una desinfección previa a la entrega, según los criterios anteriores.

g) Limpieza de vehículos.

1. Limpieza frecuente y siempre que haya un cambio de conductor, de todas las superficies que se tocan regularmente: volante, freno de mano, manijas de puertas, cinturón de seguridad, asientos, control de equipo de sonido, calefacción etc., con lejía diluida o en su defecto alcohol.
2. Se dispone de papel de un solo uso en el coche, de un recipiente para tirarlos y de solución hidro-alcohólica .
3. Se desinfectan las manos cada vez que se entra al vehículo.

h) Establecimientos abiertos al público.

1. El aforo máximo cumple con las medidas extraordinarias dictadas por las autoridades sanitarias y con las distancias de seguridad. Se establecen mecanismos de control de acceso para garantizarlo
2. Los clientes que permanezcan en el exterior a la espera de acceder guardarán la distancia de seguridad, debiéndose informar de ello mediante carteles.

2.2.6. Constancia documental de las inspecciones.

Durante la inspección se registrará el grado de cumplimiento de los puntos anteriores en la lista de comprobación "AT-s.lc.COV Contagio del Covid-19". Este mismo documento servirá para indicar las medidas correctoras estimadas durante la inspección.

El empresario quedará informado del resultado y obligado a comunicarlo a sus trabajadores y al servicio de prevención de riesgos, siendo este último quien deberá aplicarlo según los criterios del plan de prevención de riesgos laborales de la empresa. En caso de riesgos graves o inminentes se aconsejará al empresario la inmediata paralización parcial o total de la actividad.

2.3. Final de la actuación.

La actuación por empresas cesarán cuando se haya firmado la lista de comprobación por las partes.

Finalmente, tras la campaña de toma de datos, Arquitectnia redactará un informe final de la actuación con los datos globales y estadísticas.

2.4. Archivo documental.

A estos efectos se aplicará el procedimiento AT-c.pr.S-02 "Documentación y registros".

2.5. Registros.

Listas de comprobación:

- ✓ AT-s.lc.COV Contagio del Covid-19.

Otros:

- ✓ Correos electrónicos necesarios
- ✓ Informe final de la campaña.

3. HISTORIAL DE REVISIONES

3.1. Ediciones de este documento.

Se han emitido las siguientes ediciones:

HISTORIAL DE EDICIONES		
Número	Motivo	Fecha
00.01	Para revisión	21-04-2020

3.2. Difusión.

Este procedimiento está accesible para lectura en el servidor de Arquitectnia.

3.3. Fecha y firmas.

En Madrid, a 21 de abril de 2.020.

REALIZADO POR

REVISADO POR DIRECTOR TÉCNICO

CONFORME, POR EL AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA