

PROTOCOLO CONTENCIÓN COVID 19



11 SEPTIEMBRE 2020

ÁRIDOS CARASOLES, S.L.U.
Departamento de Recursos Humanos

ANEXO PLAN DE CONTENCIÓN

1. INTRODUCCIÓN
2. MEDIDAS GENERALES
 - 2.1. ANTES DE IR AL TRABAJO
 - 2.2. DESPLAZAMIENTOS AL TRABAJO
 - 2.3. EN EL TRABAJO
3. MEDIDAS ESPECÍFICAS
 - 3.1. VIAJES Y REUNIONES
 - 3.2. INSTACIONES DE USO COMÚN
 - 3.3. USO DE OBJETOS, EQUIPOS, HERRAMIENTAS, VEHÍCULOS, ETC. COMUNES
 - 3.4. COMUNICACIÓN INTERNA
 - 3.5. PERSONAL EN CONTACTO CON TERCEROS AJENOS A LA EMPRESA
 - 3.6. INSTRUCCIONES DE ACTUACIÓN ESPECÍFICAS POR PUESTO DE TRABAJO
4. PROTOCOLO ACTUACIÓN.
 - 4.1. EMPLEADO
 - 4.2. EMPRESA
5. NORMATIVA

1.INTRODUCCIÓN

Los coronavirus son virus que circulan entre algunos animales, pero algunos de ellos también pueden afectar a seres humanos, normalmente con síntomas leves.

El nuevo coronavirus fue identificado en China a finales del 2019 y es una nueva cepa que no se había visto previamente en humanos.

¿Cómo se transmite?

La transmisión se produce por contacto estrecho con las secreciones respiratorias que se generan con la tos o el estornudo de una persona enferma.

Estas secreciones podrían infectar a otra persona si entrasen en contacto con su nariz, sus ojos o su boca. Es poco probable la transmisión por el aire a distancias mayores de uno o dos metros.

¿Cuáles son los síntomas más comunes?

Los Síntomas más comunes por coronavirus (COVID-19) son: fiebre, tos y sensación de falta de aire.



2. MEDIDAS GENERALES

2.1 ANTES DE ACUDIR AL PUESTO DE TRABAJO

- Ante cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19, contacta con el teléfono de atención al COVID-19 de tu Comunidad Autónoma o con tu Centro de Atención Primaria y sigue sus instrucciones. **No debes acudir a tu puesto de trabajo** hasta que te confirmen que no hay riesgo para ti o para los demás.
- Si has estado en contacto estrecho o has compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por el COVID-19, **tampoco debes acudir a tu puesto de trabajo**, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo, debes realizar un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad.

2.2 DESPLAZAMIENTOS AL PUESTO DE TRABAJO

- En caso de no poder utilizar vehículo privado para los desplazamientos al centro de trabajo, utiliza las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de aproximadamente 1.5 metros.
- Si vas al trabajo en transporte público (tren, autobús, metro...etc.) es obligatorio el uso de mascarilla.
- Guarda la distancia interpersonal cuando vayas caminando por la calle.
- Si te tienes que desplazar en un turismo, tanto propio como de la empresa, extrema las medidas de limpieza del vehículo y evita que viaje más de una persona por cada fila de asientos manteniendo la mayor distancia posible entre los ocupantes. La utilización de mascarilla será obligatoria entre todos los pasajeros.

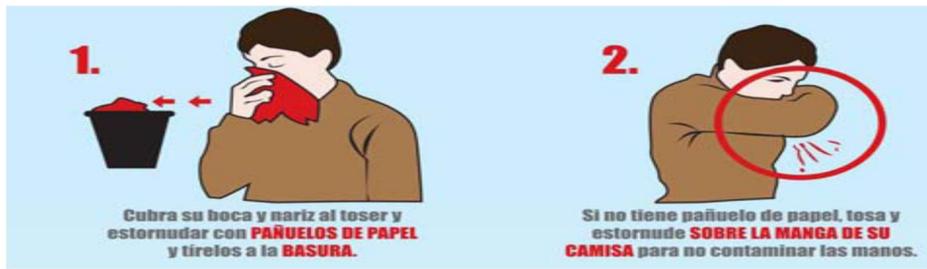
2.3 EN EL PUESTO DE TRABAJO

- Antes de comenzar la jornada laboral lava tus manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica.
- Mantén la distancia interpersonal (aproximadamente 2 metros). En el caso de no poder garantizar la distancia de seguridad, **será obligatorio el uso de mascarilla.**
- Evita el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano.
- Evita, en la medida de lo posible, utilizar equipos y dispositivos de otros trabajadores. En caso de que sea necesario, aumenta las medidas de precaución y, desinfectalos antes y después de usarlos. Al finalizar, lávate las manos inmediatamente después de haberlos usado.

- Lávate frecuentemente las manos con agua y jabón, o con una solución hidroalcohólica. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas. Trata de que cada lavado dure al menos 40 segundos.

La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección.

- Cúbrete la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, y deséchalo a continuación a un cubo de basura que cuente con cierre. Si no dispones de pañuelos emplea la parte interna del codo para no contaminar las manos.



- Evita tocarte los ojos, la nariz o la boca.
- Facilita el trabajo al personal de limpieza cuando abandones tu puesto, despejando lo máximo posible.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias. Tira cualquier desecho de higiene personal, especialmente, los pañuelos desechables de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados.
- Si empiezas a notar síntomas compatibles con COVID-19, sigue el procedimiento establecido en el apartado PROTOCOLO ACTUACIÓN.
- Se deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y por espacio de cinco minutos.
- Es necesario limpiar el área de trabajo usada por cada empleado. Los detergentes habituales son suficientes, aunque también se pueden contemplar la incorporación de lejía u otros productos desinfectantes a las rutinas de limpieza, siempre en condiciones de seguridad. Una vez finalizada la limpieza, es necesario que se realice una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

3.MEDIDAS ESPECÍFICAS

3.1 REUNIONES Y VIAJES DE TRABAJO

- Las reuniones de trabajo se realizarán preferentemente por audioconferencias o videoconferencias, evitando en la medida de lo posible, las reuniones presenciales que impliquen desplazamientos a otra localidad. Se garantizará la distancia mínima de 2 metros entre los asistentes, de no ser posible este distanciamiento, el uso de mascarilla será obligatorio.
- Viajes: Para todos los desplazamientos de trabajo, se debe limitar la utilización del transporte público. Se suspenderán todos aquellos viajes de trabajo que puedan solventarse mediante llamada o videoconferencia.

3.2 USO DE INSTALACIONES COMUNES (vestuarios, comedores, nave taller, etc.)

Se limitará el número de personas en las dependencias cerradas y, para ello, se establecerán turnos y horarios para el uso de vestuarios, aseos, comedores u otras áreas similares, con el fin de mantener las distancias de seguridad establecidas, y evitar así que los trabajadores se encuentren a una distancia inferior a 2 m.

- En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá a su lavado y desinfección regular.
- En función de las dimensiones del comedor, y con el fin de asegurar la distancia mínima recomendada entre personas, el aforo quedará limitado a un máximo de 3 personas, no estando permitido comer en compañía de ningún compañero, sin respetar la distancia mínima de 2 metros.
- Al terminar su uso, cada empleado deberá dejar limpias las mesas y utensilios utilizados con agua-jabón-lejía. No se compartirán cubiertos, vasos, platos, etc. Tampoco se compartirán bebidas o alimentos.
- Ventilar de forma frecuente las instalaciones, si es posible mediante la apertura de las ventanas o, si no es posible, aumentando el grado de renovación de aire del sistema de climatización.
- Se reforzará la limpieza general de los locales de uso común: aseos, vestuarios, comedores, etc., con los productos adecuados.

3.3 USO DE OBJETOS, EQUIPOS, HERRAMIENTAS, VEHÍCULOS, ETC. COMUNES Y EQUIPOS DE TRABAJO INDIVIDUAL

Al terminar su utilización y como mínimo al finalizar cada jornada laboral, limpiar con alcohol o agua y lejía los elementos de contacto con las manos, en particular las palancas, volantes y manetas de los equipos de trabajo, así como teclado y ratón de los ordenadores.

Evitar el intercambio de herramientas. En caso de intercambio de objetos o documentos utilizar guantes y evitar tocarse la cara. Lavarse las manos de manera inmediata tras la utilización.

3.4 COMUNICACIÓN INTERNA

Utilizar prioritariamente los medios de comunicación de radiofrecuencia o telefónicos, evitando en lo posible la cercanía personal.

3.5 PERSONAL EN CONTACTO CON TERCEROS AJENOS A LA EMPRESA

- Se respetará siempre la distancia de seguridad de mínimo 2 metros entre personas.
- El uso de mascarilla es obligatorio cuando se produzca un contacto con personas ajenas a nuestro centro de trabajo, tales como recepción de materias primas, carga de producto terminado u otros.
- El personal de mantenimiento de empresas externas será atendido por una sola persona simultáneamente.
- Evitar el intercambio de herramientas.
- Utilizar guantes para el intercambio de documentos. Evitar la comunicación por palabra frente a frente.
- Se evitarán los saludos que impliquen contacto físico entre personas.

3.6 INSTRUCCIONES DE ACTUACIÓN ESPECÍFICAS POR PUESTO DE TRABAJO

A continuación, se indican instrucciones de actuación concretas para los diferentes puestos de trabajo en explotación minera, que complementan las instrucciones generales anteriores que todo trabajador debe cumplir:

A. Instrucciones de prevención adicionales para Operarios de maquinaria móvil

- Al inicio y a la finalización de la jornada laboral, la cabina y los puntos de agarre para el acceso (escalas y pomo de la puerta) a la maquinaria móvil pesada y los vehículos deberán limpiarse, con especial énfasis en los mandos, las superficies y los cristales.

B. Instrucciones de prevención adicionales para personal de Administración y Operadores de báscula

- Se intentará organizar el espacio para que la distancia entre puestos de trabajo sea lo mayor posible y, al menos, de 2 metros. En la medida de lo posible, se buscará que no haya trabajadores uno frente a otro.
- No compartir objetos sin limpiarlos antes (grapadoras, tijeras, ...)
- Limpiar los puntos de contacto de la fotocopiadora antes y después de su uso.
- Se debe hacer uso de guantes de protección sanitaria para tocar superficies de uso común. En el caso de no llevarlos, será obligatorio lavarse las manos cada vez que se entre en el local y se toque algún elemento de las puertas u otras superficies comunes.
- En el caso de los operadores de báscula o de otros casos donde sea preciso atender a terceros (por ejemplo, transportistas) para la expedición de cualquier documentación, se evitará el contacto directo, y para ello:

Se recomienda la instalación de una barrera física tipo mampara que impida el contacto directo. Otra opción sencilla puede ser pasar los documentos por la ventana para su firma y devolución desde el exterior. Esta barrera se desinfectará con alcohol al final de cada turno, como mínimo.

En ambos casos, se elaborará un sencillo cartel que se colocará en un sitio bien visible, en el exterior de las oficinas, con las instrucciones de prevención para las personas, señalando:

— La obligación de no formar grupos de personas en el acceso y de mantener distancias superiores a 2 metros entre ellas.

— La obligación de esperar a ser llamados, para evitar la concurrencia de personas en el interior.

4. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

4.1 POR PARTE DEL EMPLEADO

Si empiezas a notar síntomas compatibles con COVID-19, ponte la mascarilla, avisa a tus compañeros y superiores, extrema las precauciones tanto de distanciamiento social como de higiene mientras estés en el puesto de trabajo y contacta de inmediato, con tu médico de atención primaria o con el teléfono de atención al COVID-19 de tu comunidad autónoma). Preferiblemente, no utilizará el transporte público para su regreso. MANTENDRÁ INFORMADA A LA EMPRESA DE SU EVOLUCIÓN.

Servicios de atención telefónica para cribados previos en posibles casos por coronavirus:

Comunidad Valenciana: 900 300 555/ 112

4.2 POR PARTE DE LA EMPRESA

En el caso de un empleado que mostrara síntomas estando en el trabajo, las actuaciones de la empresa deben consistir en ventilar bien la zona de trabajo en el que haya estado la persona afectada y se deberán limpiar las superficies de trabajo con las que haya podido entrar en contacto (mesa, sillas, teclado, equipos de trabajo...etc.) con una solución de hipoclorito sódico (lejía) en agua a la proporción de 1/50 (una parte de lejía más 49 de agua) debiendo desecharse la bayeta que se haya empleado. El personal de limpieza utilizará para esta tarea, guantes de protección y mascarillas de protección mínimo FFP2.

La empresa notificará al Servicio de Prevención Ajeno que determinará, respecto al resto de los trabajadores que hayan estado en contacto con la persona presuntamente infectada, si han tenido un contacto estrecho.

5. NORMATIVA Y DOCUMENTACION TÉCNICA

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- 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.
- ACUERDO de 19 de junio, del Consell, sobre medidas de prevención frente a la Covid-19. Presidencia de la Generalitat Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública (DOGV 20/06/2020)
- ORDEN 668/2020, de 19 de junio, de la Consejería de Sanidad, por la que se establecen medidas preventivas para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 una vez finalizada la prórroga del estado de alarma establecida por el Real Decreto 555/2020, de 5 de junio (BOCM 20/06/2020)
- Guía Buenas prácticas en los centros de trabajo. Medidas para la prevención de contagios del COVID-19 (Ministerio de Sanidad. 11 de abril de 2020).
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2