

MEDIDAS A ADOPTAR POR LA EMPRESA CON BAJO RIESGO DE EXPOSICIÓN

Cada empresa deberá tener un **Plan de Contingencia** que contemple la gestión de procedimientos y actuaciones y las medidas preventivas suficientes y adecuadas para que el trabajo se desarrolle con las necesarias garantías de seguridad frente al coronavirus.

Para facilitar esa labor, se ofrece esta **recopilación de pautas y recomendaciones** basadas en las formuladas por las autoridades sanitarias, INSST y Osalan, para el desarrollo de la actividad en organizaciones con **bajo riesgo de exposición** (por ejemplo, comercios, peluquerías, fisioterapeutas, etc.).

EL PLAN DE CONTINGENCIA DEBERÁ CONTEMPLAR, ENTRE OTROS:

- Cómo facilitar la **información relevante**, en forma de folletos, carteles, etc., sobre los nuevos procedimientos a seguir por parte de las **personas trabajadoras** sobre: higiene de manos, uso de mascarilla y epis, colaboración con los y las clientas, limpieza del lugar de trabajo, acceso, distancias de seguridad, vuelta a casa, información al responsable, actuación frente a síntomas, etc.
- Cómo facilitar la **información relevante** sobre las nuevas pautas dirigidas a la **clientela**, sobre: higiene de instalaciones, colaboración en el uso de gel, mascarilla, guantes, acceso controlado, distancia de seguridad, permanencia mínima, etc.
- Informar al personal de las **recomendaciones sanitarias** establecidas.
- Hacer acopio y disponer de **productos de higiene necesarios**: jabón y papel para secado, solución hidroalcohólica y/o pañuelos desechables, **mascarillas, guantes y otros epis** necesarios.
- Llevar un **registro actualizado de las acciones** llevadas a cabo así como las fechas y la documentación asociada.



ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO DE TRABAJO:

- Antes de la reapertura, **estimar el volumen de trabajo** que se tendrá para preparar la logística, teniendo en cuenta la clientela, los servicios a ofrecer y el tiempo de los servicios, para planificar horarios de trabajo y las citas. Dedicar parte del horario de apertura a las personas vulnerables.
- **Planificar entradas y salidas** de modo que se garantice siempre la **distancia de seguridad** y evitar aglomeraciones. Promover medidas de **flexibilidad horaria**, un plan de turnos y horarios escalonados.
- A la entrada y salida de los centros disponer de **sistemas para la higiene de manos** (gel desinfectante con base alcohólica) y solicitar su uso a la clientela.
- En la medida de lo posible, **facilitar mascarilla** a todas las personas que acceden a las instalaciones y definir su uso en las diferentes tareas. **Se recomienda su uso** si no se mantiene la distancia de seguridad. Si la clientela debe usarla y la actividad lo permite **exigir su utilización***. Evaluar el uso de guantes desechables de látex o nitrilo.

El **Plan de Contingencia** debe ser realizado en colaboración con el **Servicio de Prevención** y se someterá a la consulta y acuerdo del comité de seguridad y salud o los representantes de los trabajadores, si los hubiera.



- **LIMITAR EL ACCESO** al recinto de personas que presenten **patologías respiratorias**.
- Siempre que sea posible, dedicar una puerta de entrada y otra de salida de los locales y dejar las **puertas y torniquetes abiertos**.
- Establecer mecanismos para **limitar y controlar el acceso** tanto de trabajadores como de personas ajenas y clientela, tanto en **salas de espera** como en **salas interiores**.
- **REDUCIR EL ACCESO DE CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y TRANSPORTISTAS.** Si se requiere su entrada, establecer normas específicas y publicarlas en lugar bien visible. Definir previamente las actuaciones para minimizar el tiempo y el contacto con el personal.

EN EL LOCAL O CENTRO DE TRABAJO:

- Minimizar los **desplazamientos dentro del centro**.
- **LIMITAR EL AFORO** de instalaciones o recintos cerrados.
- **ANALIZAR LA DISTRIBUCIÓN Y ORGANIZACIÓN ESPACIAL Y LOS PROCESOS DE TRABAJO** para garantizar la distancia. Implantar barreras físicas de separación: ventanillas, mamparas de metacrilato, etc.
- **SEÑALIZAR LA DISTANCIA DE SEGURIDAD** en zonas de pago, zonas de atención a personas clientes, etc. mediante marcas en el suelo u otras señalizaciones.
- **PROMOVER EL PAGO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS** (limpieza del TPV tras cada uso) o extremar cuidado tras cobrar en metálico (limpieza de manos frecuente).
- **INCREMENTAR Y/O FOMENTAR**, si es posible, **LA CONCERTACIÓN DE CITAS POR TELÉFONO**, online, etc. Si alguien acude para pedir cita, hacerlo mientras permanece en el exterior.
- Limitar el uso de **VESTUARIOS Y RETRETES**.
- Limitar el uso de elementos comunes de acceso habitual: **ASCENSORES, MANILLAS** de puertas, **MÁQUINAS DISPENSADORAS, PASAMANOS** en escaleras.
- Limitar al máximo la manipulación y consumo de **ALIMENTOS**.

LIMPIEZA E HIGIENE:

- **Realizar limpieza y desinfección de instalaciones, instrumental y puestos**, al menos 2 veces al día, una antes de comenzar la jornada y otra al finalizar la misma.
- **Facilitar el acceso a productos de higiene**: agua y jabón y papel para secado, solución hidroalcohólica y/o pañuelos desechables.
- Dar instrucciones de **higiene personal antes y después** de tratar con los clientes.
- **Asegurar la limpieza** e higienización periódica de elementos comunes como pomos, interruptores, barandillas, inodoros, grifos, mamparas de separación, mostradores, superficies, zonas de pago, equipos de trabajo, asientos...
- Si es posible, **ventilar** las zonas regularmente.
- Reforzar la limpieza de los filtros de aire y ventilación de los **sistemas de climatización**, si los hubiera.
- Se deben definir zonas para la instalación de **papeleras** para el material desecharido (mascarillas, guantes, etc) **HABILITADAS A TAL FIN**. Deberán tener **bolsa de plástico** que pueda cerrarse y tapa. Preferiblemente de accionamiento a pedal.
- La **gestión de los residuos** de estas papeleras es como resto ordinario.
- Si se usan **uniformes** deben ser embolsados, **CERRADOS** y enviados al sitio habitual, y lavarse a una temperatura entre 60 y 90°C. Deberá hacerse la correspondiente higiene de manos tras manipular las prendas o bolsas.

Nota: Se debe mantener al día el Plan de Contingencia establecido según las actualizaciones emitidas por las autoridades sanitarias, INSST, Osalan u organismos competentes.

Consultar las fichas de higiene de manos, uso correcto de mascarilla y uso seguro de guantes.

* El uso de mascarillas se deberá hacer conforme a las normas y/o recomendaciones higiénico-sanitarias y preventivas que sean de aplicación con carácter general, o específicamente determinadas para la empresa, sector productivo o económico correspondiente.