



## PLAN DE ACTUACIÓN PARA LA REINCORPORACIÓN A LA ACTIVIDAD POST COVID-19 EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE GALLEGO

El objetivo del presente documento es establecer un **Plan de actuación para la reincorporación a la actividad post COVID-19**, para definir los elementos esenciales y pautas a aplicar y tener en cuenta para el mantenimiento de la actividad en el Ayuntamiento de Villamayor de Gallego, que se encuentra incluidas entre los operadores críticos de servicios esenciales, y para la vuelta a la actividad en el caso de aquellas que presta y que no están entre las anteriores, en la medida en que las normas dictadas por el Gobierno y las Autoridades Sanitarias lo vayan haciendo posible.

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

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

El presente plan envuelve cierta complicación dado que el ayuntamiento presenta **complejidad en su estructura o centros de trabajo o por la singularidad de la actividad que lleva a cabo**.

Adicionalmente, el **Plan de actuación para la reincorporación a la actividad post COVID-19** debe estar en **actualización permanente a causa de los continuos y frecuentes cambios normativos**, por lo que se indicara en cada documento resultante del mismo su versión o fecha, pudiendo **automáticamente suplir** o contradecir a uno anterior en el tiempo al que se hiciera referencia.

La gran mayoría de los trabajadores del Ayuntamiento de Villamayor de Gallego a las que pueda afectar el presente documento se encontrarían en el nivel de **BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN**. En general, las personas trabajadoras que se encuentren en ese escenario no deben llevar EPI, salvo las circunstancias especiales recogidas en las medidas y acciones previstas en su caso, u otras derivadas del tipo de actividad o tarea específica del ayuntamiento, siempre que exista la distancia de seguridad de los 2 metros, pero deben tener disponibilidad de algunos componentes EPI para poder utilizarlos en determinadas situaciones laborales.

Los escenarios de **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-CoV-2, sintomático) y **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) quedarían normalmente circunscritas a "escenarios" y/o actividades del ámbito sanitario o sociosanitario, y más concretamente, para los centros de trabajo de Centro de Día / Comedor Social y de Cementerio / Tanatorio.

De esta manera, y a través del cuadro siguiente, se desarrollan unas situaciones laborales, en las que tras su análisis y estudio, se hace necesario tomar una serie de medidas o acciones, que coordinadas por una serie de responsables en cada caso, den lugar a una modificación o adaptación de las pautas de trabajo en cada uno de los puestos del Ayuntamiento.





## SITUACION LABORAL

### 1.- Información previa por riesgo de contagio

Implantación previa de medidas generales de protección frente a la exposición del Coronavirus

### ANALISIS

Inicialmente todo el mundo (trabajadores o no) es conocedor de la situación sanitaria, pero hay que aclarar, concienciar, evitar contagios por el entorno laboral

### ACCIONES O MEDIDAS

**1.1.- Impresión y colocación de cartelería** adecuada a cada centro de trabajo referentes a buenas practicas, lavado de manos, limpieza de vehículos, colocación y retirada de mascarillas, retirada de guantes. Los carteles e instrucciones incluidos en el Plan de reincorporación en su **Anexo I**, se adaptaran a los logos municipales, se plastificaran si es necesario y se colocaran en **todos** cada uno de los centros de trabajo , en lugares visibles en la entrada al mismo.

**1.2.-** Debe ponerse a disposición de los trabajadores el Plan de reincorporación, plan de actuación y las **instrucciones y normas de prevención a aplicar** en el centro de trabajo.

### AFECTADOS E IMPLICADOS

**Afectados:** Todos los trabajadores

**Implicados:**

**1.a.** Impresión de cartelería: **Nuria Martinez**

**1.b.** Reparto y Colocación de cartelería: **Nuria Martinez, Jorge Amo y Alfredo Romero**

**1.c.** Comunicación Plan de reincorporación, plan de actuación e instrucciones: **Victor Cazcarro**

### COMUNICACIÓN / INSTRUCCION

Elaborada:

Comunicada:

Ejecutada:





## SITUACION LABORAL

### 2.- Medidas higiénicas y de limpieza necesarias básicas generales

Adopción de Medidas higiénicas necesarias (asegurar acceso a agua y jabón, papel desechable y papeleras. En los lugares en los que esto no sea posible, geles hidroalcohólicos,) y de limpiezas específicas) para evitar contagios

### ANALISIS

Tienen como finalidad el prevenir el potencial riesgo de contaminación o contagio propio o ajeno, en el ámbito del trabajo de covid 19

### ACCIONES O MEDIDAS

**2.1.-** Información a los trabajadores de que deben **mantener distanciamiento social de 2 metros y reforzar las medidas de higiene personal** en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición. Se potenciará el uso de carteles y señalización que fomente las medidas de higiene.

**2.2.-** Información a los trabajadores de que la **higiene de manos es la medida principal de prevención** y control de la infección y que deben realizar periódicamente una higiene de ellas para la prevención y control de la infección.

**2.3.-** Información a los trabajadores de que deben adoptar **medidas de higiene respiratoria:**  
o Al toser o estornudar, taparse la boca y nariz con un pañuelo y desecharlo a un cubo de basura con tapa y pedal. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.

o Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

o Después de haber tosido o estornudado y antes de tocarse la boca, la nariz o los ojos, lávese las manos de forma cuidadosa con agua y jabón durante al menos 20 segundos. Si no dispone de agua y jabón, utilice soluciones desinfectantes con alcohol para limpiárselas.

**2.4.-** En el caso de no tener posibilidad de otras medidas de protección; distancia > 2 metros, medidas de protección colectiva que eviten el contacto, y sin posibilidad de uso de otros tipos de mascarillas; **es recomendable el uso de mascarilla higiénica de barrera** (con marcado conforme a la especificación UNE-0064-1 o UNE-0065), cuando trabajas con otras personas alrededor.

**2.5.-** Se asegurará que los trabajadores tengan fácil acceso a **agua y jabón**, así como, **papel desechable** para secado y papeleras en los lugares de trabajo. Si es necesario, se dispondrá de **dispensadores jabonosos y/o de solución alcohólica desinfectante** en presentaciones individuales.

**2.6.-** Debería disponerse en los lugares de trabajo, en especial en los que exista **atención al público**, de cajas de **pañuelos desechables y contenedores para su eliminación** (cubo de basura con tapa y pedal).

**2.7.-** Es **fundamental reforzar la limpieza y desinfección de lugares y equipos de trabajo**. Es crucial asegurar una correcta limpieza de las superficies y de los espacios. Estos virus se inactivan tras unos minutos de contacto con desinfectantes comunes, utilizando siempre **dilución recién preparada o que se conserve en un recipiente bien cerrado** entre uso y uso.

o La **lejía** y los productos de limpieza con **efecto desinfectante** (los que se utilizan habitualmente para la limpieza de cocinas y baños) son dos elementos básicos indispensables que cumplen la función de desinfectantes. La lejía se recomienda para todas aquellas zonas como sanitarios, grifos, lavabos, radiadores y superficies de contacto. La limpieza puede hacerse con el detergente habitual y la desinfección con solución de hipoclorito sódico (lejía) con una concentración al 0,1% (ver párrafo siguiente), o productos de limpieza con efecto desinfectante.

o La **solución de lejía se prepara de la siguiente forma:** coja 20 mililitros de la lejía que tiene en el centro de trabajo (no importa la marca), échelos en una botella de litro y llene con el agua del





grifo hasta completar. Cierre y dele la vuelta varias veces. Ya la tiene preparada al 1:50, en cantidad de 1 litro. Moje la bayeta en esta disolución para limpiar y desinfectar las superficies. Limpie a bayeta con agua del grifo tras cada uso y vuelva a impregnarla con esta disolución de lejía.

o En especial deben **desinfectarse con mayor frecuencia los elementos que deben ser tocados por diferentes personas**: manillas de las puertas, botoneras, pantallas táctiles de uso no individual, expendedoras de vending, baños, herramientas o máquinas de uso colectivo... Independientemente de ello, se reforzará la instrucción del lavado de manos tras tocar estas superficies de uso multitudinario.

o En los centros de trabajo de los que se disponga de ventanas con posibilidad de apertura, se marcarán pautas para mantener una **ventilación y renovación de aire adecuada**. Se deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y por espacio de más de cinco minutos.

o En los centros sin posibilidad de ventilación natural (**edificios cerrados**), se ajustaran los sistemas de climatización para aumentar el número de renovaciones por hora o el porcentaje de aire limpio exterior para evitar en lo posible la recirculación del aire. Se recomienda mantener la temperatura del centro entre 23 y 26°C.

o Es recomendable reforzar la **limpieza de los filtros de aire** y aumentar el nivel de ventilación de los **sistemas de climatización** para renovar el aire de manera más habitual.

o Se debe **revisar al menos diariamente el funcionamiento de dispensadores** de jabón, gel desinfectante, papel desechable, etc., procediendo a reparar o sustituir aquellos que presenten averías. Se recomienda disponer de un **registro de estas acciones**. También se debe vigilar el funcionamiento y la limpieza de sanitarios y grifos de aseos.

o Se **reforzarán las medidas de limpieza en los centros y espacios que pueden ser visitados por múltiples personas** (recepciones, comercios...):

☐ Las puertas de entrada.

☐ Los manillares.

☐ Los ascensores y los botones de llamada, pantallas táctiles multiuso, etc.

☐ Los guardamanos de las escaleras y cintas mecánicas.

☐ Las zonas de autoservicio.

o Es conveniente **reforzar las tareas de limpieza en todas las estancias**, con especial incidencia en superficies, en particular aquellas que se tocan con más frecuencia como ventanas o pomos de puertas, así como todos los **aparatos de uso habitual por parte de los empleados**, desde mandos de maquinaria a mesas y ordenadores. Es particularmente importante, la desinfección periódica de las mesas o mostradores de preparación de pedidos, así como de los embalajes antes de su entrega a repartidores y clientes.

o Es necesario **limpiar el área de trabajo usada por un empleado en cada cambio de turno**.

o En todo caso, se debe asegurar una **correcta protección del personal encargado de la limpieza**. Todas las **tareas deben realizarse con mascarilla y guantes de un solo uso**. Para las tareas de limpieza, es recomendable hacer uso de guantes de vinilo/ acrilonitrilo. En caso de uso de guantes de látex, se recomienda su uso sobre un guante de algodón.

o Una vez finalizada la limpieza, y tras despojarse de guantes y mascarilla, es necesario que el personal de limpieza realice una **completa higiene de manos**, con agua y jabón, de al menos 40-60 segundos.

o En el caso de los uniformes de trabajo o similares, serán embolsados y cerrados, y se trasladarán hasta el punto donde se haga su lavado habitual, recomendándose un lavado con un ciclo completo a una temperatura de entre 60 y 90 grados. **Como habitualmente los**





**responsables de este trabajo vienen cambiados de sus casas, efectuaran este procedimiento en sus domicilios. Se asegurara que dispongan de uniformes de recambio.**

o La utilización de **ozono como desinfectante no es recomendable**, como único sistema de desinfección, ya que el ozono desinfecta el ambiente, pero es un contaminante químico, irritante para las vías aéreas, y generaría otros problemas. El contagio de este virus no es aéreo, no hay que desinfectar el ambiente. El contagio es por contacto con personas o superficies infectadas. Una desinfección normal con los detergentes habituales con efectos desinfectantes, o la solución de agua con lejía de la que estamos hablando siempre es más que suficiente.

o La **gestión de los residuos ordinarios** continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.

o Se recomienda que los **pañuelos desechables** que el personal emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” sean **desechados en papeleras o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal.**

o Todo material de higiene personal –mascarillas, guantes de látex, etc. —debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).

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

**2.8.-** Se establece un **protocolo de limpieza y desinfección de vehículos**, tanto propios como **externos cuando vayan a ser utilizados por varias personas diferentes** (ver documento ANEXO II).

#### AFECTADOS E IMPLICADOS

**Afectados:** Todos los trabajadores. Operarios de limpieza de edificios: Ana Maria Bescos, Julia Ángeles Lamata, Inmaculada Ginoves, Maria Pilar Fernando

#### Implicados:

**2.a.** Compra y distribución de materiales (lejía y los productos de limpieza, mascarillas y guantes de vinilo/ acrilonitrilo), uniformes de recambio: **Jorge Amo y Alfredo Romero**

**2.b.** Control de existencias: Operarios de limpieza de edificios: **Ana Maria Bescos, Julia Angeles Lamata, Inmaculada Ginoves, Maria Pilar Fernando. Jorge Amo y Alfredo Romero**

**2.c.** Limpieza de vehículos: Operarios de servicios múltiples: **Jorge Amo, Alfredo Romero , Guillermo Tomeo, Miguel Angel Achutegui, Rafael Escario, Jose Enrique Tena, Gonzalo Foix, Javier Monterde**

#### COMUNICACIÓN / INSTRUCCION

Elaborada:

Comunicada:

Ejecutada:





# AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE GÁLLEGO

Plaza del Planillo nº 14  
Teléfono 976574550 fax 976589058 villamayor@dpz.es  
50.162 Villamayor de Gállego (Zaragoza)  
www.villamayordegallego.es



Cód. Validación: 7PNH3Z4T66W94ZLPTF6DZCCG5 | Verificación: <https://villamayordegallego.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 26



## SITUACION LABORAL

### 3.- Redistribución y reubicación de puestos de trabajo Medidas técnicas. Distanciamiento interpersonal.

#### ANALISIS

Distribución y organización espacial, para garantizar la distancia de seguridad de 2 metros en los locales desinados a la actividad laboral (tanto si se trata de personas trabajadoras, de clientes o usuarios, independientemente de la atención general al público).

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

En los **locales destinados a la actividad laboral** ha de procurarse el **NO hacinamiento de las personas y el mantenimiento de las distancias interpersonales** de seguridad en todos los posibles "ejes de relación" (laterales, anterior y posterior).

#### ACCIONES O MEDIDAS

**3.1.-** Se analizará la **distribución y organización espacial**, así como de los procesos de trabajo, tales como el trabajo en recintos y pabellones cerrados, salas de preparación y selección, etc., para garantizar las distancias de seguridad, de manera que pueda propiciarse que durante toda la jornada se pueda conservar la norma de mantener siempre una distancia prudencial entre los trabajadores u otras personas (**2 metros**). En especial, se analizara la disposición de medios y elementos en Alcaldía, gimnasio, ludoteca, aula de educación de adultos y biblioteca.

**Implementar implica minimizar el contacto entre las personas trabajadoras y entre estas últimas y los potenciales clientes o público que puedan concurrir en su lugar de trabajo. Para ello resulta importante:**

o La disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasos, etc.) en el centro de trabajo debe modificarse, en la medida de lo posible, con el objetivo de garantizar el mantenimiento de las distancias de seguridad de **2 metros**.

o **Colocación de sillas en salón de plenos en los días de su celebración contemplando estas normas enunciadas, aunque suponga reducción de aforo.**

o Disponer **medidas de aislamiento, encerramiento, barreras físicas**, etc .

**3.2.-** En el caso de cruces en espacios estrechos (pasillos, por ejemplo) sin utilizar protección respiratoria, se deberán realizar turnos de paso, **evitando en todo caso los cruces** en los mismos. La circulación por tales espacios se realizará en el menor tiempo posible.

**3.3.-** El uso de **ascensores estará limitado a una persona por viaje**, salvo que se trate de menores de edad o personas con problemas de movilidad

**3.4.-** Como norma general, las **tareas que no puedan hacerse conservando 2 metros** de separación deben **hacerse con EPI's y/o pantalla facial o suspenderse**, salvo que se pueda establecen una alternativa de **barrera física: Pantallas, cerramientos, balizamientos, señales para suelos**

o Aquellas tareas que deban realizarse en colaboración **entre varias personas** en las que no pueda conservarse esta distancia de seguridad, deberían realizarse con **EPIs adecuados**, al menos mascarilla quirúrgica, si no puede disponerse de mascarilla FFP2, gafas de montura integral (UNE EN 166), y guantes de protección frente a microorganismos y con resistencia a la rotura (UNE 374-5 y UNE 388). En caso contrario deberán suspenderse.

**3.5.-** Deberán **clausurarse las fuentes de agua**, y beber agua embotellada exclusivamente. Cada trabajador debería llevar siempre consigo su **propia botella de agua**, o bien mantenerla identificada.





**3.6.-** En lo posible, **evitar compartir material de oficina, equipos y herramientas** (especialmente en los casos en que no empleen guantes).

o Cuando esto no sea posible, se desinfectarán los equipos tras cada utilización por cada trabajador.

o Otra opción, aplicable sobre todo en empresas con varios turnos en los que los trabajadores de cada turno deban utilizar los equipos del anterior, sería colocar **plásticos o film transparente sobre los elementos compartidos** (teclados, ratones, teléfono, reposabrazos y reposacabezas, sillas, volante, palancas, llaves de carrerillas, mandos de grúas...), que retirarán los trabajadores del turno siguiente. Éstos, tras su uso, higienizarán los elementos, y volverán a cubrir estos elementos con plástico o film.

o No usar el auricular de los teléfonos fijos, sólo manos libres para evitar compartir auricular. En el caso de no disponer de manos libres, o teléfono móvil se seguirán las mismas pautas que con teclados, ratones...

**3.7.-** En **LOS ESPACIOS MUNICIPALES** se determinara el **aforo máximo**, que deberá permitir cumplir con las medidas extraordinarias dictadas por las autoridades sanitarias, concretamente con el requisito de distancias de seguridad (2 m). Por ejemplo, gimnasio y biblioteca  
En todo caso, en **LA ATENCIÓN AL PÚBLICO se establece el aforo en una persona por cada uno de los trabajadores que atiende al público**. El resto de personas que esperan a ser atendidas deben permanecer en el exterior del edificio (salvo que existan zonas de espera). **Si una persona necesita acompañamiento, éste deberá estar justificado (edad, minusvalía...)**

Se habilitaran **espacios o sillas para personas con problemas de movilidad o de edad avanzada** que faciliten su espera en otra habitación o pasillo del edificio.

**3.8.-** Cuando sea posible, se fomentará la habilitación de mecanismos de **control de acceso en las entradas** de los locales. Este control de acceso debe garantizar el cumplimiento estricto del aforo máximo calculado para esta situación extraordinaria.

**3.9.-** En el caso de **zonas de espera y halls** se indicara que se mantenga la distancia de seguridad de 2 metros entre personas a través de cartelera e indicaciones de prohibición de sentarse en determinadas sillas y bancos o retirada de las mismas en número suficiente para asegurar con las que quedan que se respetan los 2 metros de distancia. En tales zonas será obligatorio el uso de mascarilla.

**3.10.-** Cuando sea de aplicación, se establecerán medidas para organizar a las **personas que permanezcan en el exterior del establecimiento** en espera de acceder a él cuando lo permita el aforo. Todo el público, incluido el que espera en el exterior del establecimiento, debe guardar rigurosamente la distancia de seguridad.

**3.11.-** Se informará claramente a los usuarios/clientes sobre las medidas organizativas y sobre su obligación de cooperar en su cumplimiento.

**3.12.-** Se establecerán medidas organizativas administrativas para evitar los contactos directos:  
o Colocar **bandejas o similares para intercambiar documentación**

o Facilitar y **fomentar la administración electrónica** para eliminar o reducir los trámites administrativos físicos (firmas de entrada y salida) que faciliten que no haya que intercambiar papel o bolígrafos

**3.13.-** En los locales destinados a **ocio o descanso laboral**, deberá de limitarse el aforo, procurando crear turnos de horario para el uso de estas instalaciones, aplicando además las siguientes medidas:

o Se regulara el uso de salas de descanso/bocadillo y salas de café, estableciendo el aforo de las mismas que permita guardar las obligaciones generales y en especial la distancia de 2 metros.

o Para asegurar esto, podrán adoptarse medidas como:

o Si se hacen pagos, realizarlo con tarjeta, o disponer de algún sistema alternativo de pago aplazado (al final de semana, del mes, o al acabar la situación de alarma...).







- o Colocar señales en el suelo, con cinta adhesiva o similar, para asegurar que se respetan los 2 m. en lugares donde es previsible que pueda haber colas (máquinas de vending y café, microondas, autoservicio...).
- o En las máquinas de vending y café, colocar carteles que recuerden el lavado de manos antes y después de pulsar los botones.
- o La limpieza de botoneras de máquinas de vending y café, mesas, sillas, manetas, debe ser extremada, idealmente tras cada turno de comida y antes del siguiente.

#### 3.14.-Aseos:

- o Limitar el número de personas que pueden acceder al mismo de forma simultánea (uso individual si no puede mantenerse la distancia de 2 metros entre personas) facilitando el uso de hidrogeles desinfectantes y la posibilidad de usar toallitas desinfectantes para acceder a las cabinas de servicio cerradas.
- o Se procurará evitar el uso de "secadores de manos" y se podrá a disposición de los usuarios toallitas de papel desechable de fácil acceso y papeleras de pie.
- o Las instalaciones de los aseos, deberán de ser desinfectados de forma periódica y varias veces en cada turno de trabajo, a determinar según las características y frecuencia de dicho uso.

#### 3.15.- Vestuarios

- o Estudiar la posibilidad de que provisionalmente se cierren los vestuarios, y el trabajador acuda con la ropa de trabajo desde casa. Al menos deberá estudiarse esta opción para la mayor parte de la plantilla para la que sea posible.
- o Si los vestuarios deben permanecer en uso para toda o parte de la plantilla, se debe disponer de las medidas pertinentes para mantener la distancia de 2 m dentro de los vestuarios, y reforzar las medidas de limpieza, con los medios mencionados anteriormente.
- o Disponer medidas para limitar el aforo, además de reforzar la entrada y salida escalonada de los trabajadores.
- o En las duchas colectivas, cuando se estén utilizando, dejar un espacio libre entre una y otra de forma que solo puedan ser utilizadas las duchas con un hueco de separación. Con esta medida garantizamos el tema de la distancia de seguridad. Se puede valorar hacer también entradas escalonadas a los vestuarios (en grupos reducidos) para minimizar los contactos.
- o Reforzar la limpieza en estas zonas, en particular: bancos, sillas, percheros, pisos, tapas, manijas, duchas, baños y piletas, puertas, manillares... con soluciones desinfectantes.
- o Guardar la ropa de calle dentro de la taquilla en bolsas de plástico para que no haya contacto entre la ropa de calle y la de trabajo.

#### AFECTADOS E IMPLICADOS

**Afectados:** Todos los trabajadores

**Implicados:**

**3.a.** Estudio de distribución de espacios y aforos: **José Luis Montero, Víctor Cazcarro, Jorge Amo, Nuria Martínez y Pilar Montejo**

**3.b.** Movimiento y traslado de muebles y elementos: Operarios de servicios múltiples: **Guillermo Tomeo, Miguel Angel Achutegui, Rafael Escario, Jose Enrique Tena, Gonzalo Foix, Javier Monterde**

**3.c.** Compra, marcaje y distribución de materiales: EPIs, Pantallas, cerramientos, barreras físicas, balizamientos, señales para suelos, botellas de agua para uso individual (cuando se requiera), *herramientas para uso individual* (cuando se requiera), film plástico: **Jorge Amo y Alfredo Romero.**

**3.d.** Marcaje y distribución de materiales: Equipos y *elementos de oficina para uso individual y público*: **Paula Monge y Elena Murillo**





## AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE GÁLLEGO

Plaza del Planillo nº 14  
Teléfono 976574550 fax 976589058 villamayor@dpz.es  
50.162 Villamayor de Gállego (Zaragoza)  
www.villamayordegallego.es

- 3.e.** Limpieza y desinfección de material de oficina y herramientas compartido o público tras su uso: **Todos los trabajadores**
- 3.f.** Colocación de film de plástico tras fin de turno: **Eduardo Fernando y Pilar Montejo. Resto trabajadores para casos de trabajo en turnos.**
- 3.g.** Control de accesos en espacios públicos y cartelería: **Nuria Martinez, Paula Monge y Elena Murillo. Eduardo Fernando y Pilar Montejo. Susana Andreu**
- 3.h.** Compra de hidrogel, jabón y toallitas desinfectantes para aseos: **Jorge Amo y Alfredo Romero**
- 3.i.** Limpiezas específicas con periodicidad superior a la normal: Operarios de limpieza de edificios: **Ana Maria Bescos, Julia Angeles Lamata, Inmaculada Ginoves, Maria Pilar Fernando, Rosa Maria Bailo**
- 3.j.** Compra de bolsas de plástico para ropa cambiada: **Jorge Amo y Alfredo Romero**

### COMUNICACIÓN / INSTRUCCION

Elaborada:

Comunicada:

Ejecutada:





## SITUACION LABORAL

### 4.- Redistribución y reubicación de puestos de trabajo

**Medidas organizativas. Regulación de la actividad laboral que pueda suponer la prevención del hacinamiento en las instalaciones para evitar contagios por covid 19.**

### ANALISIS

Establecimiento de medidas organizativas necesarias para garantizar la continuidad de la actividad (flexibilización de horarios, reducción de número de trabajadores presentes al mismo tiempo en los lugares de trabajo, eliminación de reuniones o viajes no esenciales, etc.)

Elaboración de Procedimientos de trabajo para reducir la duración, frecuencia e intensidad de la exposición al riesgo, identificando operaciones esenciales y eliminando retrasando el resto de operaciones.

Opción del teletrabajo de determinados puestos y/o actividades de la empresa

Realización de Formación e información en la empresa a los trabajadores sobre de las medidas frente la exposición al Coronavirus (SARS-COV-2)

### ACCIONES O MEDIDAS

**4.1.- Establecer procedimientos de trabajo** para reducir la duración, frecuencia e intensidad de la exposición al riesgo, **identificando operaciones esenciales y eliminando o retrasando el resto de operaciones.**

**4.2.- Organizar el trabajo y redistribución de tareas** de modo que se reduzca el número de trabajadores expuestos estableciendo reglas para **evitar y reducir la frecuencia y el tipo de contacto de persona** a persona:

o En la medida de lo posible ,se dispondrá una **reincorporación paulatina** de los trabajadores (esenciales, determinados turnos, reorganizar los puestos de trabajo aplicando flexibilidad horaria y/o plantear turnos escalonados para las entradas y salidas para reducir las concentraciones de trabajadores, los trabajadores en teletrabajo...).

o **Flexibilización de horarios.** Con ella, se puede “regular” y prevenir:

- Aglomeraciones a la hora de la entrada en las instalaciones.

- Riesgos derivados del movimiento de personas en situaciones de no control de la potencial contaminación y transmisión (aún hay riesgo)

o **Creación y modificación de turnos.** Con esta medida se consigue poder distribuir a los trabajadores que acudan a nuestros centros evitando la posibilidad de aglomeración y hacinamiento en nuestros locales e instalaciones.

o Siempre que ello sea posible, por las características de la tarea a desarrollar y de la propia actividad laboral, deberá de facilitarse el **teletrabajo**, lo que nos ayudará, no sólo a disminuir el número de personas presentes en nuestras instalaciones, sino también a disminuir el riesgo por movilidad.

**4.3.- Utilización de teleconferencias** (audio y video):

o Siempre que sea posible nos ayudará a evitar los viajes y desplazamientos por reuniones y unido al teletrabajo, nos permitirá mantener una operatividad importante de nuestros equipos de trabajo desde sus hogares.

**4.4.- Evitar las reuniones con un elevado número de asistentes** presenciales

**4.5.- Se limitan los alquileres y ocupaciones de espacios municipales**, de manera que serán las autoridades sanitarias las establezcan las normas de su uso en cada momento.

**4.6.- Se establecerán las medidas organizativas necesarias ante posibles bajas del personal** como consecuencia de la pandemia. Se identificarán los recursos humanos disponibles y se estimará una cadena de sustituciones para los puestos esenciales en la continuidad de las tareas.





## AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE GÁLLEGO

Plaza del Planillo nº 14  
Teléfono 976574550 fax 976589058 villamayor@dpz.es  
50.162 Villamayor de Gállego (Zaragoza)  
www.villamayordegallego.es

**4.7.- Realización de Formación e información en la empresa a los trabajadores sobre de las medidas frente la exposición al Coronavirus (SARS-COV-2)**

### **AFECTADOS E IMPLICADOS**

**Afectados:** la mayoría de los trabajadores

**Implicados:**

**4.a.** Identificación de operaciones esenciales y eliminación o retraso del resto de operaciones:

**Jose Luis Montero, Maria Eugenia Rubio, Roberto Joven, Alfredo Romero, Carlos Mendez, Virginia Sobradiel, Marta Solans**

**4.b.** Organizar el trabajo y redistribución de tareas, reincorporación paulatina, turnos, flexibilización, teletrabajo: **Jose Luis Montero, Maria Eugenia Rubio, Roberto Joven, Alfredo Romero, Carlos Mendez, Virginia Sobradiel, Marta Solans**

**4.c.** Reuniones y teleconferencias: **Jose Luis Montero.**

**4.d.** Uso de espacios municipales: **Nuria Martinez, Elena Murillo y Paula Monge.**

**4.e.** Medidas ante bajas de personal: **Victor Cazcarro**

**4.f.** Formación: **Victor Cazcarro**

### **COMUNICACIÓN / INSTRUCCION**

Elaborada:

Comunicada:

Ejecutada:





## SITUACION LABORAL

### 5.- Medidas higiénicas necesarias básicas específicas

**Valoración la necesidad de equipos de protección individual y ropa de trabajo en las tareas o procesos que se determinen por el nivel de riesgo y entrega, uso y limpieza de los mismos.**

**Estudio de procesos que generen residuos biosanitarios.**

### ANALISIS

Aunque la forma óptima de prevenir la transmisión del covid 19 es usar una combinación de todas las medidas preventivas, es el uso de EPI's la que proporciona un grado adicional de protección.

Después de la retirada, los EPI desechables deben colocarse en los contenedores adecuados de desecho y ser tratados como como residuos biosanitarios clase III.

La limpieza y desinfección de las superficies y de los espacios en contacto en centros de trabajo con cierto riesgo se hará con una solución de hipoclorito sódico con una concentración al 0,1%. Es importante que no quede humedad en la superficie cercana. Se pueden emplear toallitas con desinfectante

### ACCIONES O MEDIDAS

**5.1. Determinación de qué tipo de trabajos y tareas requieren de Entrega de EPI's**, para su desarrollo habitual, especialmente mascarillas autofiltrantes FFP2 o preferiblemente FFP3 (UNE-EN 149), gafas de montura integral o pantalla facial (UNE EN 166), ropa de protección biológica (UNE-EN 14126) tipo B y guantes de protección frente a microorganismos y a la a la rotura (UNE 374 y UNE 388).

- **Operario de servicios múltiples (realización de enterramientos)**

- **Tareas habituales de Centro de día/Comedor social, incluida su limpieza)**

**5.2.** Se colocará en el centro de trabajo **contenedores de residuos biosanitarios clase III** (bolsa roja en contenedor negro). Adicionalmente, en otros lugares distribuidos por el centro se colocarán cubos de basura con tapa y pedal para que los trabajadores puedan descartar fácilmente los EPIs no contaminados

De forma general, la **recomendación es utilizar EPI desechables**, o si no es así, que puedan desinfectarse después del uso, siguiendo las recomendaciones del fabricante.

**5.3.** Respecto del centro de día/comedor social, la **limpieza y desinfección** de las superficies y de los espacios dado el cierto riesgo, se hará con una solución de hipoclorito sódico con una concentración al 0,1%. Es importante que no quede humedad en la superficie cercana. Se pueden emplear toallitas con desinfectante

**5.4. La ropa de trabajo se lavará en el centro de trabajo en el caso del Centro de Día** y en ningún caso los trabajadores se podrán llevar la ropa de trabajo a su domicilio para su desinfección y limpieza. Si es necesario, en ese caso, se facilitarían nuevos juegos de uniformes y ropa de trabajo a los empleados.

### AFECTADOS E IMPLICADOS

**Afectados:** Trabajadores específicos por tareas: Centro de día/Comedor social (incluso Operario de limpieza de edificios que realicen tales tareas en ese centro de trabajo) y Operarios de servicios múltiples en casos de enterramientos

**Implicados:**

**5.a.** Compra, reparto y control de existencias de EPIs: **Susana Andreu. Jorge Amo y Alfredo Romero,**

**5.b.** Contenedores de residuos biosanitarios clase III (bolsa roja en contenedor negro): **Susana Andreu. Jorge Amo y Alfredo Romero,**

**5.c.** Limpieza ropa: **Susana Andreu.**

### COMUNICACIÓN / INSTRUCCION





# AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE GÁLLEGO

Plaza del Planillo nº 14  
Teléfono 976574550 fax 976589058 villamayor@dpz.es  
50.162 Villamayor de Gállego (Zaragoza)  
www.villamayordegallego.es

Elaborada:	
Comunicada:	
Ejecutada:	





## AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE GÁLLEGO

Plaza del Planillo nº 14  
Teléfono 976574550 fax 976589058 villamayor@dpz.es  
50.162 Villamayor de Gállego (Zaragoza)  
www.villamayordegallego.es

### SITUACION LABORAL

**6.- Desplazamientos y reuniones fuera de núcleo urbano y/o de término municipal que impliquen contacto con un número indeterminado de personas de manera presencial.**

#### ANALISIS

Inicialmente todo el mundo (trabajadores o no) es conocedor de la situación sanitaria, pero hay casos en los que se trata con terceros de manera presencial que no cumplen las mínimas normas de seguridad sanitaria o se desconoce su estado de salud.

Los desplazamientos se suelen efectuar en vehículo municipal (furgoneta, turismo o camión)

#### ACCIONES O MEDIDAS

**6.1.-** Se evitará al máximo los desplazamientos, así como las reuniones.

El mayor número de desplazamientos los efectúan los operarios de servicios múltiples:

- En la adquisición de materiales para sus trabajos municipales, se intentara que los suministros sean entregados en el Ayuntamiento o en la nave municipal.

- las notificaciones necesarias, que no puedan enviarse a través de medios electrónicos, en la medida de lo posible se remitirán a través de Correos, aun cuando el destinatario resida en el termino municipal.

Se llevara en el desplazamiento o reunión un EPI formado mínimamente por  **mascarilla higiénica de barrera** (con marcado conforme a la especificación UNE-0064-1 o UNE-0065) y **guantes de vinilo/ acrilonitrilo** (guantes de protección UNE-EN ISO374.5)..

**NO se realizaran desplazamientos en transporte público por motivos laborales, salvo extrema necesidad.**

#### AFECTADOS E IMPLICADOS

**Afectados:** Todos los trabajadores

**Implicados:**

**6.a.** Control de vehículos y EPIs, **Jorge Amo y Alfredo Romero**

#### COMUNICACIÓN / INSTRUCCION

Elaborada:

Comunicada:

Ejecutada:





**SITUACION LABORAL**

**7.- trabajador personalmente sensible y grupos vulnerables para COVID-19 a las personas: con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad hepática crónica, enfermedad pulmonar crónica, enfermedad renal crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años.**

**ANALISIS**

Se estudiara cuáles son los trabajadores que se puedan encontrar en esas circunstancias, aunque por motivos de protección de datos y **respeto** de la persona, no se actuara en ningún caso mas que bajo petición del trabajador

**ACCIONES O MEDIDAS**

**7.1.-** Debe evitarse la exposición de los trabajadores que, en función de sus características personales o estado biológico conocido, debido a patologías previas, medicación, trastornos inmunitarios o embarazo, sean considerados especialmente sensibles a la exposición a coronavirus

Cualquier trabajador que reúna alguna de las condiciones anteriores deberá comunicarlo de forma inmediata a su responsable para su valoración y que se puedan adoptar las medidas preventivas necesarias. El caso se trasladara al servicio de PPRLL para su estudio y valoración y proponga al ayuntamiento las actuaciones pertinentes en cada caso.

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

- o Teletrabajo completo: De forma prioritaria y como medida a aplicar siempre que sea posible.
- o Jornada de presencia mixta: Con reducción de los tiempos presenciales al mínimo posible y el resto del tiempo teletrabajo, si fuera necesaria la presencia en el puesto en algunos momentos o para algunas tareas.
- o Flexibilización: Del horario de trabajo e incluso del centro al que acudir en caso de tener que hacerlo en las instalaciones de la empresa, cuando ello sea posible.
- o Retirada del trabajo presencial: A personas sensibles que comiencen con síntomas potenciales hasta su control y ratificación de situación sanitaria.
- o Facilitar, si con las medidas de alejamiento no fuera suficiente o no pudieran garantizarse, protección respiratoria (Mascarilla autofiltrante FFP2 o FFP3 UNE-EN149) y guantes de protección UNE-EN ISO 374-5 a personas vulnerables reconocidas

**AFECTADOS E IMPLICADOS**

**Afectados:** Trabajadores mayores de 60 años y aquellos otros en grupo de riesgo

**Implicados:**

**7.a.** Control de trabajadores y traslado de valoración:, **José Luis Montero y Víctor Cazcarro**

**7.b.** Ejecución de medidas : **Jose Luis, Montero, Víctor Cazcarro, Jorge Amo y Alfredo Romero**

**COMUNICACIÓN / INSTRUCCION**

Elaborada:

Comunicada:

Ejecutada:







## SITUACION LABORAL

### 8.- Medidas de actuación ante la “sospecha o activación” de un posible caso de COVID-19 entre los trabajadores.

#### ANALISIS

Dado que en la situación actual, se seguirán dando nuevos casos probables de COVID-19, se deberán seguir aplicando una serie de medidas, además de las indicadas con anterioridad en los puntos anteriores.

Se trata de disponer de medios y procedimientos para cuando aparezca síntomas sospechosos de posible infección tales como fiebre (superior a 37,7), tos o dificultad respiratoria, principalmente.

#### ACCIONES O MEDIDAS

##### 8.1. Aislamiento del caso posible y evacuación:

o A la persona afectada se le pondrá una mascarilla quirúrgica y se le llevará a un área de aislamiento destinada a tal fin. Si no se dispusiera de dicha área, porque no hubiera otra posibilidad, se le pondrá en un área separado de las demás personas por lo menos con una distancia de dos metros.

o En ambos casos, la persona acompañante también deberá de utilizar una mascarilla quirúrgica.

o Una vez adoptadas las medidas anteriores, se procederá a contactar con la autoridad sanitaria a través del 112 / 061 / 900 110 061, según lo establecido la Comunidad Autónoma de Aragón.

##### 8.2. Medidas de limpieza:

o Una vez evacuada la persona sospechosa de estar infectada, se procederá a la limpieza de la zona de trabajo en la que estuviera trabajando, especialmente las superficies de trabajo y las herramientas, utensilios o dispositivos con los que estuviera trabajando en ese momento. Dicha limpieza se realizará con una solución de agua con lejía o con paños de limpieza con solución hidroalcohólica según los casos y tipo de dispositivo.

##### 8.3. Identificación de contactos:

o Por «contacto estrecho» de casos posibles, probables o confirmados se entiende: Cualquier **persona que haya proporcionado cuidados** mientras el caso presentaba síntomas o convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras el caso presentaba síntomas a una **distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos**.

o El **servicio sanitario del servicio de prevención** de riesgos laborales, cuando proceda, será el encargado de establecer los mecanismos para la investigación y seguimiento de los contactos estrechos en el ámbito de sus competencias, de forma coordinada con las autoridades de salud pública.

o Una vez informado, deberá de recoger información sobre qué personas hayan podido estar en contacto con la persona que ha presentado síntomas y notificar de ello a la autoridad sanitaria.

o Manejo de los contactos:

- Contacto casual con caso posible, probable o confirmado de COVID-19. Continuará con la actividad laboral normal y se realizará vigilancia pasiva de aparición de síntomas.
- Contacto estrecho con caso posible, probable o confirmado de COVID-19. Se retirará a la persona trabajadora de la actividad laboral y realizará cuarentena domiciliaria durante 14 días con vigilancia activa de los síntomas.

#### AFECTADOS E IMPLICADOS

**Afectados:** Todos los trabajadores

**Implicados:**





## AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE GÁLLEGO

Plaza del Planillo nº 14  
Teléfono 976574550 fax 976589058 villamayor@dpz.es  
50.162 Villamayor de Gállego (Zaragoza)  
www.villamayordegallego.es

- 8.a. Todos los trabajadores** (por poder producirse en cualquier momento la situación)  
**8.b.** Limpieza de espacios y útiles afectados: Operarios de limpieza de edificios: **Ana Maria Bescos, Julia Angeles Lamata, Inmaculada Ginoves, Maria Pilar Fernando, Rosa Maria Bailo**  
**8.c.** PPRLL y contactos : **Victor Cazcarro**

### COMUNICACIÓN / INSTRUCCION

Elaborada:

Comunicada:

Ejecutada:





**SITUACION LABORAL**

**9.- Coordinación con contratatas, subcontratas, u otras personas presentes en el centro ajenas al Ayuntamiento que desarrollen Actividades Empresariales.**

**ANALISIS**

Dada la vuelta al trabajo presencial y las diferentes necesidades del Ayuntamiento, es necesario dentro del Plan de Reincorporación, la habitual participación en labores municipales de diferentes gremios, profesionales y trabajadores de contratatas. Estos deben acudir a las instalaciones municipales o a los espacios del municipio con los debidos medios de protección (EPIs), pero a la par, su actividad debe coordinarse adecuadamente con el resto de trabajadores con los que tienen cierto contacto presencial o físico.

**ACCIONES O MEDIDAS**

- 9.1.- En la **medida de lo posible** deberá **eliminarse la presencia de contratatas**, clientes, visitas, y cualesquiera otras personas no imprescindibles para el mantenimiento de la actividad.
- 9.2.- Se propiciará un **intercambio de información en cuanto a las normas de prevención** de la infección similar al que se realiza habitualmente para el trabajo habitual. Deberán proporcionar a las contratatas y visitas las normas existentes en dicho centro para el control de la infección, y recabar de las contratatas las que vayan a aplicar sus propios trabajadores.
- 9.3.- Se establecerán pautas de coordinación con Contratatas y subcontratas en cuanto a las medidas adoptadas y evaluación del riesgo del personal afectado.
- 9.4.- Se dispondrán medidas para mantener una distancia de al menos 2 metros entre las personas en todas las situaciones, tanto si se trata de personas trabajadoras, como si se trata de los pertenecientes a contratatas.

**AFECTADOS E IMPLICADOS**

**Afectados:** Todos los trabajadores

**Implicados:**

9.a. A los efectos de PPRLL: **Victor Cazcarro**

9.b. Coordinación de distancias: Operarios de servicios múltiples: **Guillermo Tomeo, Jose Enrique Tena, Jorge Amo y Alfredo Romero**

**COMUNICACIÓN / INSTRUCCION**

Elaborada:

Comunicada:

Ejecutada:





## SITUACION LABORAL

### 10.- Protecciones laborales técnicas y organizativas específicas:. CENTRO DE DIA

#### ANALISIS

En el caso especial del Centro de día, que comprende también el Comedor social del Ayuntamiento, es necesaria la determinación de qué tipo de trabajos y tareas requieren de especiales cuestiones organizativas (independientemente de las medidas higiénicas generales y específicas de cada centro de trabajo).

Se trata de un espacio muy concreto en relación a la tipología de la población a la que atiende habitualmente (población de alto riesgo por la edad), y por ello es verdaderamente importante hacer hincapié y tratar detenidamente todos los aspectos organizativos y técnicos del espacio. Se cree adecuado prestar especial atención al control de las entradas al centro, al respeto del distanciamiento entre personas, la limpieza de útiles concretos y a los sistemas de atención al público (generalmente personas ajenas al establecimiento).

#### ACCIONES O MEDIDAS

##### 10.1. Estudio de qué tipo de trabajos y tareas requieren de especiales cuestiones organizativas en el centro de día/comedor social (independientemente de las medidas higiénicas generales y específicas de cada centro de trabajo):

- Análisis de recursos humanos disponibles y posibles necesidades según evolución de la pandemia
- Estimación de necesidades específicas de material

##### 10.2. Medidas de control de acceso (trabajadores y usuarios):

o **Posibilidades de mediciones de temperatura corporal** a distancia en las incorporaciones a los centros. Como una medida complementaria, no obligatoria ni absoluta, dado que no es precisa ni concluyente (termómetro sin contacto, escáneres térmicos,...).

o **Realización previa y periódica de test rápidos a los trabajadores** y a los usuarios

o **Valoración de presencia de síntomas generales o específicos** (cuestionario autoaplicado: presenta fiebre, tos o dificultad respiratoria)

o En caso temperatura superior a 37,7 o presencia de síntomas (fiebre, tos o dificultad respiratoria) se actuará como se indica en el apartado de medidas ante la **“sospecha o activación” de un posible caso.** .

o Estudio de cara a siguientes fases y de cara la apertura de **colocación de antecámara** de cristal o metacrilato que suponga un preacceso. En esa antecámara se dejaría material fijo para la desinfección de los usuarios a la entrada, se dispondrían de mascarillas y se efectuaría lavado de manos.

##### 10.3. Creación de áreas diferenciadas y grupos de usuarios asignados a cada una de ellas en función de situación cognitiva.

o Reestructuración del Centro para crear al menos **dos zonas de atención: zona del salón y zona sala de Terapia. La zona del gimnasio sería polivalente** y alternativa a ambos grupos (siempre desinfectando tras su uso). Cada una de las zonas habría que habilitarlas con recursos fijos: sillones y sillas (marcados y asignados con carácter permanente a los usuarios), materiales didácticos y de trabajo (personalizados), equipos de higiene fijos. Se asignaría un baño a cada uno de los grupos (independientemente del sexo). Tendría que valorarse la idoneidad o no por lo menos al principio, de mantener los baños semanales que se suelen realizar a los usuarios.

o El análisis detallado de las características de los residentes para su **agrupación en función de sus patologías** y por tanto de sus necesidades

o Asignación fija semanal (rotativa por semanas) de los auxiliares de geriatría a los grupos de





usuarios concretos

**10.4. Restricción absoluta de entrada de cualquier persona ajena** al centro sin cumplir los protocolos de control de acceso, y solo para los casos en los que sea estrictamente necesario.

o Implica la **prohibición de visitas**.

o la **atención al público** se efectuara únicamente siguiendo los protocolos indicados en el apartado 3 de este plan de reincorporación

#### AFECTADOS E IMPLICADOS

**Afectados:** Trabajadores del Centro de día/Comedor social (incluso Operario de limpieza de edificios que realicen tales tareas en ese centro de trabajo) y resto de trabajadores que entren en el centro de trabajo

**Implicados:**

**10.a.** Análisis de medidas: **Marta Solans, Susana Andreu. Victor Cazcarro**

**10.b.** Implementación de medidas: **Susana Andreu,**

**10.c.** Ejecución de medidas: **Trabajadores del Centro de día/Comedor social (incluso Operario de limpieza de edificios que realicen tales tareas en ese centro de trabajo) y resto de trabajadores que entren en el centro de trabajo**

#### COMUNICACIÓN / INSTRUCCION

Elaborada:

Comunicada:

Ejecutada:





ANEXO I

CARTELERIA GENERICA PARA TRABAJADORES Y ATENCION A PUBLICO

Ayuntamiento  
Villamayor de Gállego



quirónprevención

## BUENAS PRÁCTICAS EN LA PREVENCIÓN FRENTE AL NUEVO CORONAVIRUS (COVID-19)



EN CASO DE SUFRIR UNA  
INFECCIÓN RESPIRATORIA,  
EVITA EL CONTACTO  
CERCANO CON OTRAS  
PERSONAS



EVITA TOCARTE LOS OJOS,  
NARIZ Y LA BOCA



LAVATE LAS MANOS  
FRECUENTEMENTE  
CON AGUA Y JABÓN



AL TOSER O ESTORNUDAR,  
CÚBRETE LA BOCA Y LA NARIZ  
CON EL CODO FLEXIONADO O  
CON UN PAÑUELO  
DESECHABLE



SI NOTAS SÍNTOMAS DE  
FIEBRE, TOS O FALTA DE AIRE,  
CONTACTA CON EL 112/061

### REDUCE EL RIESGO DE CONTAGIO

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





## FUERA DE CASA Y EN EL TRABAJO

Procura no tocar superficies y cuando lo hagas lávate bien las manos con agua y jabón

La limpieza adecuada y frecuente de manos es más eficaz que el uso de guantes

Evita tocarte ojos, boca o nariz

Mantén la distancia de seguridad de 2 metros (mínimo 1 m.)

Si usas coche, límpialo frecuentemente, sobre todo las superficies que más se tocan.

## AL LLEGAR A CASA

Quítate los zapatos y déjalos cerca de la puerta

Lávate las manos con agua y jabón.

Separa los objetos que no necesites en casa (llaves o cartera) y déjalos en una caja cerca de la puerta.

Desinfecta los otros objetos que hayas usado fuera (móvil o gafas), usa pañuelos desechables o solución alcohólica o agua y jabón.

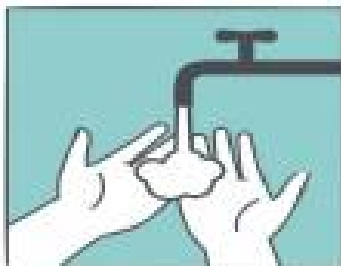
Si has estado en un ambiente cerrado con más personas de manera continuada, separa en una bolsa la ropa que hayas usado sin sacudirla. Ciérrala y no la saques hasta volver a salir o hasta lavarla con agua caliente. Sécala bien. Lávate bien las manos antes de manipularla



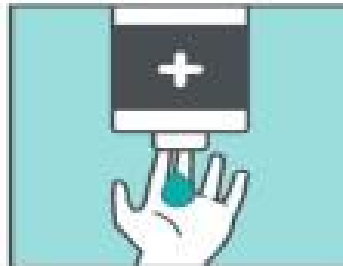


## BUENAS PRÁCTICAS EN LA PREVENCIÓN FRENTE AL NUEVO CORONAVIRUS (COVID-19)

Sigue estos pasos durante el lavado de manos:



Mójate las manos



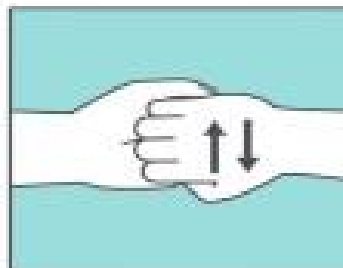
Deposita la cantidad  
suficiente de jabón en  
las palmas



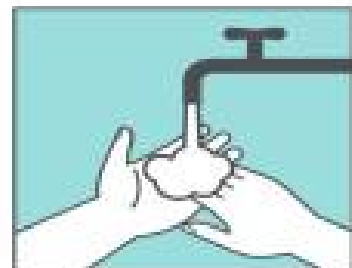
Frótate las palmas de  
las manos



Frótate las palmas con  
los dedos entrelazados



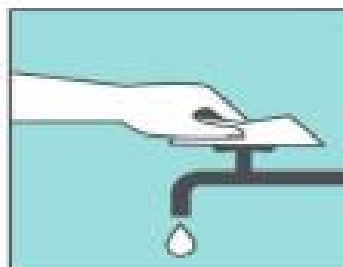
Frótate los dedos de  
una mano con la palma  
de la opuesta



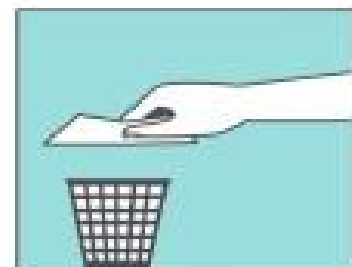
Enjuágate las manos  
con agua



Sécate las manos con  
una toalla desechable



Usa la misma toalla  
para cerrar el grifo



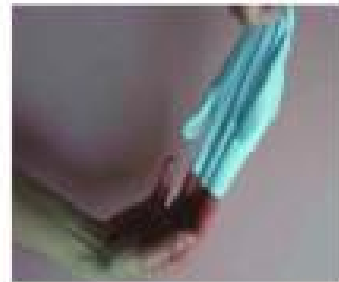
Tira la toalla a la  
basura







### RETIRADA DE LOS GUANTES





**ANEXO II  
CARTEL LIMPIEZA DE VEHICULOS**

**NORMAS PARA LA LIMPIEZA DE VEHÍCULOS EN EL CASO DE  
VEHÍCULOS DE UTILIZACIÓN COMPARTIDA**

**DESARROLLO DE LA LIMPIEZA**

Deberá hacerse una limpieza similar a la que se realiza cuando se hace una limpieza a fondo del interior del vehículo, reforzando la desinfección de los lugares donde haya podido toser o respirar la persona potencialmente infectada.

Se debe mantener en todo momento la distancia de seguridad con los compañeros y resto de la población, siendo esta de 2 m., conforme a lo establecido por el Ministerio de Sanidad del Gobierno de España.

Las áreas de los vehículos con mayor probabilidad de deposición del virus, así como las de más contacto son:

- Volante.
- Palanca de cambios.
- Interruptores (luces, intermitentes, limpiaparabrisas, interruptores de aire acondicionado, radio, etc.).
- Manillas de las puertas.
- Manetas o interruptores de ventanillas.
- Agarraderas.

La limpieza y desinfección de las superficies plásticas y metálicas, de los espacios interiores, ventanas y parabrisas, se harán con una dilución 1:50 de una lejía con concentración 40-50 gr/litro preparada recientemente.

Se debe tener cuidado con la parte electrónica del vehículo. Se recomienda en relación a este aspecto emplear nebulizadores de peróxido. En este caso se debe dejar actuar con las puertas cerradas durante 1 hora, ventilando convenientemente después.

La limpieza debe prestarse con mayor intensidad en las partes de mayor probabilidad de deposición del virus. Se recomienda aplicar la solución desinfectante, dejándola actuar unos 10 minutos. Para esta tarea se hará uso de material textil desechable (trapos o bayetas que serán considerados como residuos tras su uso, no pudiendo reutilizarse) y pulverizadores.

La limpieza exterior de los vehículos (prestando mayor atención a las zonas de mayor probabilidad de deposición del virus) se realizará rociando la solución del desinfectante (concentración 0,5%) con pulverizadores de presión (mochilas de fumigación, por ejemplo) y material textil desechable.

También se pueden emplear los detergentes y desinfectantes habituales autorizados para tal fin (con efecto virucida preferentemente, se adjunta al final del documento la relación de virucidas autorizados en España actualmente) y para las superficies se utilizará material textil desechable.

Es importante que no quede humedad en la superficie cercana a los ocupantes. Se pueden emplear toallitas con desinfectante para secarlos, o dejar secar al aire.

En cuando a las tapicerías se limpiarán con espumas secas o con detergente especial para tapicerías. Debe dejarse secar antes de utilizarlo.

