



PREVITEK

PLAN DE CONTINGENCIA COVID-19

NOMBRE DE EMPRESA: UTE MAJORI 19-82

ORDIZIAKO KIROLDEGIA

Junio de 2020

ÍNDICE

1. OBJETO.....	3
2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN	4
3. DEFINICIONES.....	4
4. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA.	5
5. DESCRIPCIÓN DE LAS ZONAS DE DESCANSO DE LA EMPRESA.	6
6. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y PROCESOS DE TRABAJO.	7
7. MEDIDAS ORGANIZATIVAS, COLECTIVAS E INDIVIDUALES EN EL CENTRO DE TRABAJO SIN COVID-19.....	8
8. MEDIDAS ORGANIZATIVAS, COLECTIVAS E INDIVIDUALES EN EL CENTRO DE TRABAJO CON CASOS DE COVID-19.	13
9. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES CON PERSONAL AJENO A LA EMPRESA.	17
10. COORDINADOR CRISIS COVID-19	17
11. MEDIDAS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.....	18
ANEXO 2: CAE SITUACIÓN EXCEPCIONAL COVID-19.....	20
ANEXO 3: COLOCACIÓN Y RETIRADA DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN.	22
ANEXO 4: IDENTIFICACIÓN DE PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE A COVID-19.....	25
HOJA DE FIRMAS	27

1. OBJETO.

El objeto de este Plan de Contingencia es organizar el arranque de la actividad en **ORDIZIAKO KIROLDEGIA**.

El 14 de marzo se publicó el Real Decreto 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, adoptando una serie de medidas en relación con la limitación de la movilidad de las personas, así como de las actividades sociales y económicas de nuestro país, con el objetivo de contener el avance del COVID-19.

Se ha publicado la Orden SND/442/220, de 23 de mayo, por la que se modifica la Orden SND/399/2020 de 9 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional, establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 1 del plan para la transición hacia una nueva normalidad y la orden SND/414/2020 de 16 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 2 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad. El 6 de Junio se ha publicado la Orden SND/507/2020 por la que se modifican diversas órdenes con el fin de flexibilizar determinadas restricciones de ámbito nacional y establecer las unidades territoriales que progresan a las fases 2 y 3 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.

Para ello, este Plan está adaptado según la información recibida por la empresa, a las características del trabajo y dirigido a la prevención y respuesta ante la eventual aparición de casos o contactos estrechos de COVID-19, durante el desarrollo de su actividad.

Participaron y fueron consultadas para la realización del presente Plan las siguientes personas

NOMBRE:	EN CALIDAD DE:
Onintza Arregui	INTERLOCUTOR SPA
Iñigo García Zabala	COORDINADOR POLIDEPORTIVO MAJORI
Leire Zumarraga Azkarate	TÉC SUP P.R.L

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Empresa:	UTE MAJORI LEY 19-82
Actividad:	GESTIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
Dirección Centro de trabajo1:	ORDIZIAKO KIROLDEGIA GERNIKAKO ARBOLAREN KALEA 3 20240 ORDIZIA
CIF:	U75091538
Teléfono:	943 672459
Email:	ONINTZAARREGI@BPXPORT.ES
Persona de contacto:	ONINTZA ARREGUI
Cargo de la persona de contacto:	DIRECCIÓN

3. DEFINICIONES.

Instalaciones de la empresa: El espacio físico en el que habitualmente desarrollamos nuestra actividad profesional:

- ❑ Oficinas
- ❑ Recepción
- ❑ Piscina cubierta y al aire libre; terraza
- ❑ Sauna
- ❑ Despacho médico y de fisioterapia
- ❑ Sauna
- ❑ Canchas cubiertas
- ❑ Pistas de padel y tenis en cubierta
- ❑ Salas
- ❑ Gimnasio
- ❑ Campos fútbol, rugby, pistas atletismo.
- ❑ Zonas comunes
- ❑ Zonas de aseo y vestuarios para usuarios y para trabajadores
- ❑ Bar (servicio subcontratado)

Personas susceptibles de proceder de zonas de riesgo: Aquellas personas ajenas a la empresa que realizan actividades en nuestras instalaciones, con posible procedencia de zonas de riesgos. Por ejemplo: visitas, personal de mantenimientos, personal relacionado con transporte de mercancías, etc.

Escenario: Es la situación descrita en base al contacto con posibles afectados, contacto con afectados y/o existencia de casos de personas afectadas.

Contacto estrecho de casos posibles, probables o confirmados:

- ☐ Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o socio-sanitario que no ha utilizado las medidas de protección adecuadas o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- ☐ Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej, visitas, reunión) durante más de 15 minutos.
- ☐ Cualquier persona que haya viajado en un avión, tren u otro medio de transporte terrestre de largo recorrido (siempre que sea posible el acceso a la identificación de los viajeros) en un radio de dos asientos alrededor del caso, así como la tripulación que haya tenido contacto con él.

Contacto casual: personas que hayan estado en el mismo espacio cerrado con un caso mientras era asintomático, pero no cumplan los criterios para ser considerado contacto estrecho.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA.

UTE MAJORI LEY 19-82 es la unión temporal de las empresas BPXport Kirol Zerbitzuak, S.L. y Juan Ignacio Moyua, dedicada a la gestión de servicios deportivos e instalaciones deportivas del Polideportivo Majori de Ordizia (Gipuzkoa). Para ello pone a disposición del cliente los servicios de socorrismo en piscinas municipales, monitores para cursillos deportivos, la prestación del servicio de mantenimiento y limpieza y la atención al cliente.

El complejo deportivo Majori es propiedad del Ayuntamiento de Ordizia y se ha planificado la apertura de las instalaciones de manera escalonada en tres fases, que comenzará el 15 de Junio y terminará el 29 de Junio.

1. FASE: El 15 de Junio se abrirán:

- Gimnasio
- Piscina interior
- Pistas de tenis y padel
- Despacho médico y de fisioterapia
- Terrazas para tomar el sol
- Canchas deportivas
- Servicio de hostelería
- Frontón

2. FASE: El 22 de Junio se abrirán

- Piscinas exteriores

3.FASE: El 29 de Junio se abrirán

- Sauna
- Pistas de atletismo

5. DESCRIPCIÓN DE LAS ZONAS DE DESCANSO DE LA EMPRESA.

El polideportivo dispone de vestuarios tanto para usuarios como para trabajadores. Los vestuarios permanecerán abiertos pero no se podrá hacer uso ni de las duchas, ni de los baños. Los grifos estarán cerrados. Se deberá respetar en todo momento la distancia de seguridad de 2 metros.

6. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y PROCESOS DE TRABAJO.

Los puestos y procesos de la empresa quedan reflejados en la evaluación de riesgos específica de cada uno de ellos.

En el periodo en el que el polideportivo ha estado cerrado, los trabajadores han realizado trabajos de mantenimiento y apoyo en los trabajos, para la apertura de las nuevas instalaciones.

A continuación, se indican los puestos de trabajo y su modalidad actual de trabajo

PUESTO DE TRABAJO	MODALIDAD DE TRABAJO	
	TELETRABAJO (%)	PRESENCIAL
COORDINADOR		100%
MONITOR		100%
LIMPIEZA		100%
RECEPCIÓN		100%
MANTENIMIENTO		100%
SOCORRISTA		100%

6.1. ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO DE TRABAJO

Debido a la actividad de la empresa, NO es necesario que el personal del puesto de trabajo de **ORDIZIAKO KIROLDEGIA** se desplace a instalaciones clientes. El personal laboral desplazado al centro cliente podrá volver a su domicilio al finalizar la jornada.

7. MEDIDAS ORGANIZATIVAS, COLECTIVAS E INDIVIDUALES EN EL CENTRO DE TRABAJO SIN COVID-19.

Se indican las medidas establecidas para reanudar la actividad en condiciones de seguridad:

- ❑ Como primera medida, se solicitará al personal laboral que siga acudiendo a las instalaciones de la empresa que se tome la temperatura antes de salir de casa.

En caso de que la temperatura sea superior a 37.3 (CRITERIO OMS), se comunicará a la empresa y no se acudirá al centro de trabajo. La empresa solicitará al servicio de vigilancia de la salud del SPA el estudio de los contactos estrechos para seguir sus indicaciones.

7.1. MEDIDAS HIGIÉNICAS

- ❑ Correcta limpieza periódica de manos con agua jabón. Se recomienda establecer periodos de 20-30 min para que el personal laboral de forma individual pueda limpiarse las manos. Para un correcto lavado de manos debemos emplear abundante jabón y agua tibia o caliente (sin quemar) y frotarlas bajo el grifo durante más de 40-60 segundos, actuando sobre todas las superficies de la mano, no sólo sobre palmas o dorso, sino también entre los dedos y actuando también sobre las muñecas, al menos en sus primeros 10 cm iniciales, para mayor seguridad.
- ❑ Evitar tocarse los ojos, nariz y boca con las manos.
- ❑ Estornudar en la parte anterior al codo, utilizar pañuelos desechables y tirarlos a la basura tras un uso. Lavarse las manos inmediatamente después.
- ❑ Mantener una distancia de 2 m. con el resto del personal laboral. Sólo en caso de no ser posible, se hará uso de mascarilla (quirúrgica o tipo FFP2 según establezca la empresa y teniendo en cuenta las indicaciones de la Orden SND/422/2020, de 19 de mayo, por la que se regulan las condiciones para el uso obligatorio de mascarilla durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19).
- ❑ Evitar saludar estrechando las manos, dando besos, etc. con el fin de evitar todo contacto estrecho.
- ❑ Se asegurará que las y los trabajadores tengan fácil acceso a agua y jabón, así como, papel desechable para secado y papeleras. En los lugares en los que esto no sea posible se dispondrá de geles hidroalcohólicos.

Plan de Contingencia COVID-19

- ❑ Reforzar la limpieza en zonas comunes, barandillas, pomos , tornos, vestuarios, mesas, bancos, auricular de teléfonos y teléfonos móviles con producto desinfectante.
- ❑ Aumentar la frecuencia de la limpieza de las instalaciones; se limpiará a fondo antes de la apertura y a mediodía. El personal de limpieza deberá hacer uso obligatorio de guantes para la limpieza. Se utilizará jabón y lejía. Se prestará especial atención a la protección del personal trabajador que realice las tareas de limpieza. Utilizará guantes y mascarilla de protección.
- ❑ Provisionar las salas de gel hidroalcohólico y rollo de papel para limpiar mandos de la máquinas tras su uso.
- ❑ No compartir objetos personales.
- ❑ Se recuerda la obligatoriedad legal de disponer de medios de secado individuales en los aseos, queda totalmente prohibido el uso de toallas colectivas.
- ❑ Reducir al mínimo posible el contacto con superficies (manteniendo las puertas abiertas, minimizando el uso de los teléfonos y manteniendo al alcance de la mano los elementos más utilizados).
- ❑ Ventilar las zonas de trabajo.

7.2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS

- ❑ Mantener a los trabajadores informados. Se potenciará el uso de carteles y señalización que fomente las medidas de higiene y prevención. Es importante subrayar la importancia de ir adaptando la información y la formación en función de las medidas que vaya actualizando el Ministerio de Sanidad, para lo cual se requiere un seguimiento continuo de las mismas.
- ❑ Hacer preferentemente uso del vehículo privado para los desplazamientos al centro de trabajo, de forma individual. En caso de ser necesario ir dos, se deberán colocar en diagonal.

7.3. MEDIDAS ADICIONALES PARA ZONAS ABIERTAS AL PÚBLICO

- ❑ Se marcarán los recorridos por lo que se deberá circular, preferentemente por la izquierda y manteniendo la distancia de seguridad de 2 metros.
- ❑ Para poder controlar el aforo de usuarios se realizará la reserva mediante teléfono o la App de Majori: se podrán hacer 3 reservas a la vez y lo que esté libre desde el día anterior.
- ❑ La entrada a las instalaciones se realizará a través del turno, previa cita. De esta forma solamente entrarán los usuarios que tengan cita, con 10 minutos de margen respecto a la hora reservada.
- ❑ En el turno se colocará gel hidroalcohólico y se informará de la obligatoriedad de utilizarlo antes de entrar.
- ❑ No se pulsará el turno directamente; utilizar algún objeto, ropa...

GIMNASIO:

- ❑ Se dispone de 4 puestos; cada día se podrá utilizar 1.
- ❑ Cada usuario traerá OBLIGATORIAMENTE su toalla.
- ❑ Una vez utilizada la máquina el usuario secará el exceso de sudor y se procederá a su desinfección por el responsable de la sala.
- ❑ Se recomienda utilizar muñequeras, cintas ...para evitar que el sudor caiga a la máquina.
- ❑ Antes y después de entrar en el gimnasio se deberán limpiar las manos.

PISCINAS:

- ❑ Los vestuarios solo se utilizarán para cambiarse de ropa por lo que no se podrán utilizar ni duchas, ni taquillas. Las mochilas se dejarán en los bancos.
- ❑ Se habilitarán 7 calles en la piscina grande; cada calle será utilizada por un único nadador.
- ❑ En la piscina pequeña se habilitarán dos zonas para jugar, nadar...
- ❑ Cada usuario podrá utilizar la piscina 30 minutos.

TERRAZA

- ❑ Se realizará la reserva por las vías habituales, ya indicadas.
- ❑ Cada usuario traerá su propia hamaca y no la podrá dejar en las instalaciones de Majori.
- ❑ Se podrá hacer su uso durante 55 minutos y respetando la parcela asignada, aunque se podrá cambiar la orientación.

PISTAS TENIS/PADEL

- ❑ Se realizará la reserva por las vías habituales, ya indicadas.
- ❑ Cada usuario traerá su propia hamaca y no la podrá dejar en las instalaciones de Majori.
- ❑ Se podrá hacer su uso durante 55 minutos y cada parcela podrá ser usada por 2-4 usuarios.
- ❑ Cada usuario traerá sus palas y sus pelotas

SERVICIO MEDICO/FISIOTERAPIA

- ❑ Se realizará la reserva por las vías habituales, ya indicadas.
- ❑ Ser puntuales y esperar el turno en la sala de espera.
- ❑ Se informará a los usuarios de las medidas específicas a adoptar en la utilización de estos servicios.

SERVICIO HOSTELERIA

- ❑ Respetar el aforo indicado en cada fase de la desescalada.
- ❑ Limpiarse las manos al entrar y salir.
- ❑ Mantener en todo momento la distancia de seguridad de 2 metros.
- ❑ Se informará a los usuarios de las medidas específicas a adoptar en la utilización de estos servicios.

FRONTÓN Y CANCHAS DEPORTIVAS:

- ❑ Se realizará la reserva a través de kmokorooa@ordizia.eus
- ❑ Solo podrán utilizar estas instalaciones los deportistas federados
- ❑ Los vestuarios permanecerán cerrados.

PISCINAS AIRE LIBRE

- ❑ Los vestuarios solo se utilizarán para cambiarse de ropa por lo que no se podrán utilizar ni duchas, ni taquillas. Las mochilas se dejarán en los bancos.
- ❑ Se habilitarán parcelas tanto en la hierba como en el agua; cada parcela puede ser usada por una unidad de convivencia.
- ❑ Se cierran todos los toboganes
- ❑ Los baños serán de 15 minutos
- ❑ Los márgenes para las reservas serán de 1,5 horas.
- ❑ No se podrán utilizar pelotas, juguetes...en el agua
- ❑ La piscina pequeña también se dividirá en parcelas
- ❑ Respetar los recorridos de circulación indicados en los planos.

SAUNA

- ❑ Los vestuarios solo se utilizarán para cambiarse de ropa por lo que no se podrán utilizar ni duchas, ni taquillas. Las mochilas se dejarán en los bancos.
- ❑ Se podrán utilizar durante 30 minutos
- ❑ Extremar las medidas de limpieza
- ❑ Respetar el aforo indicado en cada fase.

PISTA ATLETISMO

- ❑ Se deberá realizar la reserva de las pistas
- ❑ Se podrán utilizar durante 50 minutos
- ❑ Se pueden utilizar las pistas 1,3 y 5. 2, 4, y 6 permanecerán cerradas.

- ❑ En las calles, cuando están corriendo mantener la distancia de seguridad de 10 metros.
- ❑ No se podrá utilizar material de las pistas
- ❑ La dirección al correr será en contra de las agujas del reloj
- ❑ Se deberán realizar vueltas enteras para evitar cruces.
- ❑ La entrada y salida se realizará desde MAjori.

8. MEDIDAS ORGANIZATIVAS, COLECTIVAS E INDIVIDUALES EN EL CENTRO DE TRABAJO CON CASOS DE COVID-19.

En el mismo momento en que una persona comunique sospecha o síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre igual o por encima de 37.3, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta, escalofríos, vómitos, diarrea):

- ❑ Se solicitará al trabajador que llame a su centro de salud habitual (ambulatorio) y atienda sus indicaciones.
- ❑ Se solicitará al trabajador que no vaya a trabajar, manteniéndose aislado en el domicilio.
- ❑ En el mismo momento que se considere un caso positivo, la empresa se pondrá en contacto con el servicio de Vigilancia de la Salud del SPA para realizar el estudio de los contactos estrechos laborales. Para ello, se pedirá que se identifiquen a las personas que cumplan con la definición establecida en ese momento (punto 3) desde los dos días anteriores al inicio de los síntomas, y se seguirán las indicaciones del personal médico.

8.1. MEDIDAS HIGIÉNICAS

- ❑ Desinfectar la zona de trabajo que ha sido utilizada por la persona infectada y/o el área completa en función de su uso. Estos virus se inactivan tras 5 minutos de contacto con desinfectantes de uso por el público en general, como la lejía o con una solución de hipoclorito sódico que contenga 1000 ppm de cloro activo (dilución 1:50 de una lejía con concentración 40-50 g/l preparada recientemente).
- ❑ El personal de limpieza utilizará equipo de protección individual adecuado dependiendo del nivel de riesgo que se considere en cada situación y entre los que deben estar:

- Guantes de seguridad).
- Gafas de seguridad (UNE-EN 166).
- Mascarillas de seguridad tipo FFP2 (UNE-EN 149) o su equivalente KN95.

8.2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS

- ❑ Según indicaciones del servicio de Vigilancia de la Salud del SPA, todo el personal que haya estado en contacto estrecho con el caso, se mantendrá aislado en el domicilio durante los 14 días de cuarentena establecidos.
- ❑ Realizar el intercambio de trabajadores por un equipo que no haya estado en contacto estrecho con el caso detectado.
- ❑ Se identificarán a través de los encargados/responsables de cada puesto, los recursos humanos necesarios y se estimará una cadena de sustituciones para la continuidad de las tareas.

8.3. COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL.

Al objeto de proteger la salud pública, se considerarán, con carácter excepcional, situación asimilada a accidente de trabajo, exclusivamente para la prestación económica de incapacidad temporal del sistema de Seguridad Social, aquellos periodos de aislamiento o contagio de las personas trabajadoras provocado por el virus SARS-CoV-2 (Artículo 5 del Real Decreto-ley 6/2020, de 10 de marzo, por el que se adoptan determinadas medidas urgentes en el ámbito económico y para la protección de la salud pública).

Serán los médicos de los Servicios Públicos de Salud los que emitan los partes de baja y alta en todos los casos de afectación por coronavirus, tanto en las situaciones de aislamiento como de enfermedad y a todos los trabajadores y trabajadoras que por su situación clínica o indicación de aislamiento lo necesiten, tanto para el personal sanitario como para el resto de trabajadores.

El servicio de Vigilancia de la Salud del Servicio de Prevención de riesgos laborales elaborará el informe para que quede acreditada la indicación de incapacidad temporal en los siguientes casos:

- ❑ Los casos posibles, probables y los contactos estrechos de casos probables, posibles o confirmados. Así como en aquellos casos confirmados para los que le sea requerido por la autoridad sanitaria.
- ❑ Las personas trabajadoras con especial sensibilidad en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2 (COVID-19), sin posibilidad de adaptación del puesto de

trabajo, protección adecuada que evite el contagio o reubicación en otro puesto exento de riesgo de exposición al SARS-CoV-2 (COVID-19).

La empresa deberá identificar a las personas trabajadoras con especial sensibilidad catalogados como vulnerables por el Departamento de Salud y Osakidetza-SVS (a fecha 22 de Mayo de 2020) frente a este riesgo y evitar la exposición, en cualquier caso:

- ☐ Diabetes.
- ☐ Enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión.
- ☐ Insuficiencia renal crónica
- ☐ Inmunodeficiencia
- ☐ Cáncer en fase de tratamiento activo.
- ☐ Pbesidad mórbida (IMC>40).
- ☐ Mujeres Embarazadas.
- ☐ Mayores de 60 años.

Sólo en el caso de que no exista la posibilidad de realizar teletrabajo y por tanto fuera necesario el desplazamiento al centro de trabajo y la presencia física en dicho puesto; y tampoco fuera posible la reubicación a un puesto en el que no exista riesgo por COVID-19 aplicando las medidas de protección establecidas, se deberá poner en contacto con el departamento de Vigilancia de la Salud para valorar específicamente el caso.

Para facilitar el trámite a las empresas, y por si no se dispone de dicha información médica, se establece en ANEXO 4 documento de identificación de personas especialmente sensibles. Este documento deberá ser puesto a disposición de las personas trabajadoras que continúen realizando trabajos en las instalaciones, para enviar al personal médico del servicio de Vigilancia de la Salud de PREVITEK. Será el personal médico de PREVITEK quien se ponga en contacto con la empresa para estudiar la necesidad de certificar la necesidad de baja médica laboral por incapacidad temporal.

9. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES CON PERSONAL AJENO A LA EMPRESA.

Mientras dure la situación de alarma sanitaria, se restringirán al máximo posible las entradas a la empresa limitando aquellas entradas que sean imprescindibles:

- ❑ Entrega de material por parte de transportistas o proveedores.
- ❑ Reparaciones urgentes de la instalación.
- ❑ Mantenimientos críticos de los equipos de la instalación.

Con el fin de proteger tanto la salud de los propios trabajadores, como la salud de los trabajadores ajenos se considerarán para estos últimos las medidas de seguridad ya establecidas y, además:

- ❑ Se solicitará a la persona que acceda a la instalación que asegure su estado de salud cumplimentando el ANEXO 2 Declaración personal subcontrata.
- ❑ Se informará al trabajador de las medidas de seguridad establecidas en el centro de trabajo y su compromiso de cumplimiento establecido en ANEXO 3.
- ❑ Se mantendrá en todo momento una distancia de 2 m. con la persona que deba acceder al centro de trabajo.
- ❑ En caso de recogida de pedidos se le asignará una zona para su entrega y se organizará la firma del albarán por medios en lo que no sea necesario el contacto físico.

10. COORDINADOR CRISIS COVID-19

Mientras dure la situación de alarma, el Coordinador de Crisis COVID-19 será el encargado de realizar la coordinación de todas las actividades excepcionales establecidas para la prevención de contagios. Además, mantendrá informado a todo el personal laboral sobre la situación y los cambios realizados durante la evolución de la situación de alarma.

El Coordinador Crisis COVID-19 de **UTE MAJORI** serán ONINTZA ARREGI E IÑIGO GARCIA ZABALA

11. MEDIDAS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.

Se recuerda la importancia de establecer la limpieza periódica de manos, evitar tocarse la cara con las manos y mantener una distancia de 2 m., como método general para evitar contagios.

Sólo en caso de no poder mantener los 2 m. de distancia y en cumplimiento de la Orden SND/422/2020 se hará uso de mascarilla (tipo quirúrgica o la establecida según el riesgo).

Cabe destacar debido a la actividad de la empresa es suficiente el uso de mascarilla quirúrgica como medida de protección. Se recuerda que las mascarillas tipo FFP2 protegen al trabajador y son consideradas EPI ya que filtra tanto el aire exhalado como el aire respirado. No así las de tipo quirúrgico que no se pueden considerar EPI ya que no filtra el aire respirado. Por eso, debido a que se solicita hacer uso de las mascarillas quirúrgicas a todo el personal en caso de no poder mantener la distancia interpersonal de 2 metros, con la mascarilla quirúrgica el personal laboral queda protegido.

Se deberán utilizar guantes durante las tareas de limpieza y desinfección, recordando la importancia de no contactar con las manos la cara y los ojos aun haciendo uso de los mismos (la probabilidad de presencia del patógeno es la misma en las manos como en la superficie del guante). Es por ello que la medida de protección más importante es la limpieza periódica de manos.

En los casos en los que sea necesario, la correcta colocación las medidas de protección individual es fundamental para evitar posibles vías de entrada del agente biológico; igualmente importante es la retirada de las mismas para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso. En ANEXO 3, se indican métodos seguros de colocación y retirada de los mismos, que se recomienda utilizar como método de información para el personal laboral que los utilice, en función de las tareas a realizar y las condiciones de las mismas.

Se debe evitar que los elementos utilizados sean una fuente de contaminación, por ejemplo, dejándolos sobre superficies del entorno una vez que han sido retirados. Además, su reutilización podrá ser posible siempre y cuando se mantengan unas condiciones higiénicas adecuadas de los mismos.

ANEXO 2: CAE SITUACIÓN EXCEPCIONAL COVID-19.

ANEXO 2 CAE SITUACIÓN EXCEPCIONAL COVID-19

Muy Sres. Nuestros:

Como Uds. ya conocen, el Estado de Alarma a nivel nacional decretado el pasado sábado 14 de marzo con motivo de la pandemia ante la propagación de la enfermedad denominada COVID-19, provocada por el virus SARS-CoV-2 (nuevo Coronavirus detectado en China en diciembre de 2019), hace que sean necesarias unas estrictas medidas de seguridad para evitar su contagio.

Con objeto de coordinar la actividad preventiva y proteger al personal laboral en estas condiciones tan especiales, la empresa **EMPRESA CLIENTE** deberá acreditar ante **ORDIZIAKO KIROLDEGIA** el cumplimiento de las siguientes medidas de seguridad.

MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA PREVENIR CONTAGIOS FRENTE A COVID-19:

- Mantener dos metros de distancia con respecto al resto de personal presente en la instalación.
- El personal laboral no hará uso de instalaciones comunes durante su estancia en las instalaciones de **ORDIZIAKO KIROLDEGIA**
- El personal laboral dispone y hará uso de mascarilla (o pantalla facial), guantes y demás equipos de protección individual necesarios para la realización de sus tareas.
- El personal laboral cumplirá las medidas de seguridad establecidas en **ORDIZIAKO KIROLDEGIA**. y organizadas con la persona responsable de la visita.
- El personal laboral se hará cargo de los residuos generados, solicitando a la persona responsable de la visita la limpieza y desinfección de los elementos que sean necesarios.

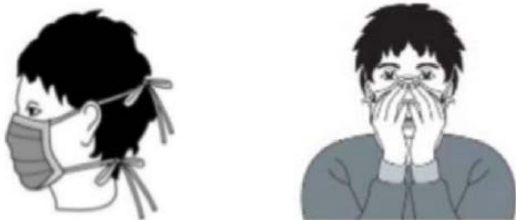
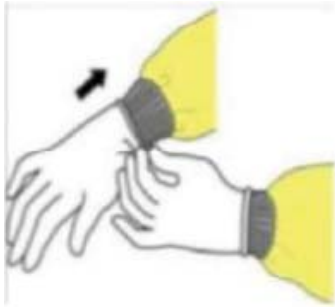
La empresa subcontratada establecerá cuantas acciones sean necesarias para respetar las medidas de seguridad. En caso de no poder hacerlo, lo comunicará a **ORDIZIAKO KIROLDEGIA** valorar la organización de los trabajos cuando esta situación haya terminado.

Y para que así conste, se firma por ambas partes.

ORDIZIAKO KIROLDEGIA	EMPRESA CONTRATADA (RECIBÍ)
FDO.	FDO.
FECHA	FECHA

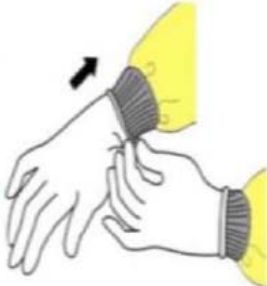
**ANEXO 3: COLOCACIÓN Y RETIRADA DE LAS MEDIDAS DE
PROTECCIÓN.**

ANEXO 3 COLOCACIÓN Y RETIRADA DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Utilización correcta de las mascarillas o protector respiratorio (PRP)	Utilización correcta de los guantes
COLOCACIÓN ❑ Asegúrese los cordones o la banda elástica en la mitad de la cabeza y en el cuello. ❑ Ajústese la banda flexible o metálica en el puente de la nariz. ❑ Acomódesela en la cara y por debajo del mentón. ❑ Verifique el ajuste: exhalar aire forzosamente y comprobar fugas con las manos. Seguidamente, inspirar profundamente y comprobar colapso parcial del PRP. 	COLOCACIÓN ❑ Extienda los guantes para que cubran la parte del puño de la manga o la bata de aislamiento. 
RETIRADA ❑ La parte delantera de la máscara o PRP está contaminada. No la toque. ❑ Primero agarre la parte de abajo, luego los cordones o banda elástica de arriba por último quítesela. ❑ Deseche la mascarilla en el contenedor de residuos correspondiente. 	RETIRADA ❑ El exterior de los guantes está contaminado. ❑ Agarre la parte exterior del guante con la mano opuesta en la que todavía tiene puesto el guante y quíteselo. ❑ Sostenga el guante que se quitó con la mano enguantada. ❑ Deslice los dedos de la mano sin guante por debajo del otro guante que no se ha quitado todavía a la altura de la muñeca. ❑ Quítese el guante de manera que acabe cubriendo el primer guante. ❑ Arroje los guantes en el recipiente de desechos. 

ANEXO 3 COLOCACIÓN Y RETIRADA DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Secuencia de colocación y retirada de los elementos de barrera

SECUENCIA DE COLOCACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE BARRERA	SECUENCIA DE RETIRADA DE LOS ELEMENTOS DE BARRERA
1. Ponerse la bata desechable (a ser posible resistente a fluidos). 	❑ Retirar los guantes de forma inversa a su colocación y desecharlos. ❑ Realizar la higiene de manos. ❑ Retirar el protector ocular agarrándolo por la parte que ha quedado colocada detrás de la cabeza. ❑ Tirarlo o, si es reutilizable, depositarlo en un contenedor para su descontaminación.
2. Ponerse la mascarilla o PRP y verificar su ajuste. 	❑ Retirar la bata y desecharla. ❑ Retirar el PRP o la mascarilla quirúrgica agarrándola por la parte posterior de las bandas elásticas. No tocar la parte frontal. ❑ Realizar nuevamente la higiene de manos.
3. Ponerse la protección ocular. 	
4. Ponerse los guantes cubriendo las mangas de la bata. 	

**ANEXO 4: IDENTIFICACIÓN DE PERSONAL ESPECIALMENTE
SENSIBLE A COVID-19**

**ANEXO 4 IDENTIFICACIÓN PERSONAL
ESPECIALMENTE SENSIBLE**

Ante la excepcional situación en la que nos encontramos por un posible contagio de COVID-19, la empresa deberá identificar a las personas especialmente sensibles catalogados como vulnerables por el Departamento de Salud y Osakidetza-SVS (a fecha 22 de mayo de 2020) frente a este riesgo y evitar la exposición, en cualquier caso:

- ☐ Diabetes.
- ☐ Enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión.
- ☐ Insuficiencia renal crónica
- ☐ Inmunodeficiencia
- ☐ Cáncer en fase de tratamiento activo.
- ☐ Pbesidad mórbida (IMC>40).
- ☐ Mujeres Embarazadas.
- ☐ Mayores de 60 años.

Ante la importancia de este trámite y la naturaleza confidencial de los datos, se solicita que, por favor, en caso de que consideres que sufres alguna de las patologías anteriormente señaladas, ponte en contacto por favor con el Servicio de Vigilancia de la Salud del Servicio de Prevención Ajeno (iosu@previtek.com o patricia@previtek.com), para estudiar el caso concreto.

Nombre y apellidos	
DNI	
Empresa	
Tfno. de Contacto	
Fecha	
Patología(s) a estudiar	

Agradecemos de antemano su comprensión y colaboración deseando que este periodo dure lo mínimo posible.

HOJA DE FIRMAS

El presente Plan de Contingencia:

Empresa: UTE MAJORI

Centro: ORDIZIAKO KIROLDEGIA

Será válido mientras se mantengan las condiciones bajo las que ha sido realizada. Dada la situación y los futuros cambios en el desarrollo de la actividad, se recomienda revisarlo siempre y cuando:

- La organización establecida sufra un cambio importante que imposibilite el desarrollo de la actividad.
- Se detecten daños a la salud del personal laboral que requiera el cambio de la organización establecida.
- Se haya detectado alguna actividad no considerada o no contemplada inicialmente.
- Las medidas establecidas por los organismos sanitarios oficiales hayan sido sustancialmente modificadas.

Los abajo firmantes ratifican que el resultado de este documento está basado en la información facilitada por la empresa, no habiéndose ocultado información intencionadamente o dispuesto de información falsa.

En San Sebastián, a JUNIO de 2020_

Fdo. Técnico de Previtek LEIRE ZUMARRAGA AZKARATE	Fecha, firma y sello de la Empresa.
	