

## PROTOCOLO ASINDOWN JUNIO DE 2020.

### PROTOCOLO DE SEGURIDAD

El Centro cumplirá en todo momento, con las obligaciones de prevención de riesgos laborales establecidas en la normativa laboral vigente, así como con las medidas que establezcan las autoridades sanitarias en cada una de las Fases del Plan.

- 1- MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE DE LOS TRABAJADORES.
- 2- MEDIDAS PARA FAMILIARES O VISITAS.
- 3- MEDIDAS DE CARÁCTER HIGIENICO/ TÉCNICO
- 4- MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVAS/ TÉCNICAS.
- 5- MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS EXTERNOS QUE PRESTAN SERVICIOS A LA ENTIDAD.

#### 1- MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE DE LOS TRABAJADORES

Cumpliendo con las medidas generales que establece el Ministerio de Sanidad actualizado el 11 de abril y de obligado cumplimiento para todas las profesionales que acceden al centro y siguiendo la “Guía de Buenas prácticas en los centros de trabajo”, se establecen las siguientes medidas de seguridad e higiene de los trabajadores:

- Lavarse las manos al entrar al centro antes de ocupar su puesto de trabajo.
- Limpieza de zapatos en alfombra desinfectante antes de entrar al centro.
- Lavarse las manos con frecuencia con jabón. Usar también gel hidroalcohólico.
- Se recomienda la limpieza del puesto de trabajo antes de su utilización, con especial atención a las superficies de contacto frecuente.

- Se realizará limpieza y desinfección del puesto de trabajo al finalizar la jornada laboral.
- Se realizará limpieza y desinfección, de la sala o despacho en la cual se desarrolle la reunión o atención, con especial atención a las superficies de contacto frecuente.
- Utilizar mascarilla en la atención a las personas usuarias, familias o visitas.
- Mantener al menos 2 metros de distancia entre las personas. En el caso que no se pueda mantener la distancia de 2 metros, es obligatorio el uso de mascarilla.
- Evitar, en la medida de lo posible, compartir objetos o dispositivos de otros trabajadores/as. En caso de que sea necesario, aumentar las medidas de precaución y desinfectarlos antes de usarlo. Si no es posible, lavarse las manos inmediatamente después de haberlos usado.
- El uso de la zona habilitada para comer para el personal laboral tendrá una restricción de 12 personas al mismo tiempo distribuidos en tres mesas. Se habilitará una herramienta para poder reservar el sitio para comer con 2 horarios distintos limitado a esas 12 personas.
- Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos.
- Se recomienda recoger el cabello largo en una coleta o moño bajo.
- Se recomienda evitar el uso de lentillas.
- Se recomienda retirar el maquillaje u otros productos cosméticos que puedan ser fuente de exposición prolongada en caso de resultar contaminados.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos.

- Al toser o estornudar, debe cubrirse la boca y nariz con un pañuelo desechable y tirarlo en un contenedor de basura con tapa y pedal. Si no se tiene pañuelo de papel, se debe toser o estornudar sobre el brazo, en el ángulo interno del codo, con el propósito de no contaminar las manos.
- Tirar cualquier desecho de higiene personal especialmente, los pañuelos desechables de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados.
- Toda persona con síntomas del coronavirus deberá evitar el contacto personal e informar (preferentemente vía telefónica) de inmediato para proceder al diagnóstico según Sanidad Pública, teléfono de atención: 900 300 555

## **2- MEDIDAS PARA FAMILIARES Y VISITAS.**

A todas las familias y visitas que acudan al centro se les informará sobre las medidas de seguridad que deben mantener durante la entrada a la entidad y su estancia en la misma.

Los profesionales deberán conocerlas y hacerlas cumplir.

- A la entrada a la entidad deben usar siempre gel hidroalcohólico.
- A la entrada a la entidad deben limpiarse la suela de los zapatos en las alfombrillas desinfectantes.
- La mascarilla es de uso obligatorio.
- Se ruega máxima puntualidad en las citas asignadas, ya que debemos evitar el cruce de gente.
- No se atenderá a personas que presenten síntomas o hayan estado en contacto con personas que presenten síntomas de covid-19.
- No se utilizará la sala de espera.

- Utilizar los aseos solo en caso estrictamente necesario.
- No se permanecerá en la entidad una vez finalizado el motivo de la asistencia.

### **3- MEDIDAS DE CARÁCTER HIGIENICO/ TÉCNICO:**

- Se realizará limpieza y desinfección, de la sala o despacho en la cual se desarrolle la reunión o atención, con especial atención a las superficies de contacto frecuente.
- Se realizará limpieza y desinfección del puesto de trabajo al finalizar la jornada laboral.
- Se utilizarán productos para desinfectar autorizados por el Ministerio de Sanidad.
- Se realizará ventilación periódica de las instalaciones.

### **4- MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVAS/ TÉCNICAS:**

- Se habilitarán paneles visibles en la entrada del centro con todas las medidas respecto a seguridad e higiene y las medidas organizativas para entradas y salidas.
- Estos documentos se actualizarán periódicamente en función de la evolución de la pandemia y las indicaciones de sanidad.
- El personal laboral del centro se formará de acuerdo con la normativa de riesgos laborales en materia de COVID-19.
- La documentación facilitada por visitas, familiares etc debe ser impresa en la entidad. En caso de no ser posible se depositará en bandejas o fundas de plástico separadas por días, dejando pasar al menos 24 horas para manipularlas. En caso de manipulación urgente el profesional utilizará guantes y mascarilla, lavándose las manos antes de la utilización de los equipos de protección y a la retirada de

los mismos. Las bandejas o fundas de plástico se limpiarán y desinfectarán antes y después de su uso.

- Se garantizará la asistencia escalonada al centro para evitar aglomeraciones y poder cumplir con la distancia de seguridad exigida.
- Se eliminará la sala de espera.
- No utilizar los aseos solo en caso estrictamente necesario.
- En la atención mediante cita previa tendrá horario preferente las personas mayores de 65 años, haciéndolo coincidir con las franjas horarias.
- Se evitará reuniones presenciales utilizando como medida alternativa medios tecnológicos.

#### **5- COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS EXTERNOS QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA ENTIDAD:**

- Evitar el acceso si no es estrictamente necesario.
- Mantener la higiene personal en todo momento (lavarse las manos, evitar toser sin cubrirse, utilizar los geles de desinfección presentes, etc).
- Mantener una distancia de seguridad mínima de 2 metros.
- Seguir las indicaciones e información de carcerería presente en el centro.
- Seguir las indicaciones del personal de la entidad.