



Guía para la reanudación de la actividad
Exposición a Coronavirus

(SARS-CoV-2)

Índice

1. Objeto	3
2. Organización del trabajo	4
3. Desplazamiento al centro de trabajo	5
4. Acceso al centro de trabajo.	6
5. Normas en el puesto de trabajo	7
6. Normas para zonas o actividades específicas	8
6.1. Salas de reuniones.....	8
6.2. Vestuarios.....	8
6.3. Baños	9
6.4. Comedor o zonas de cafetería	9
6.5. Salas de formación	10
6.6. Recepción y expedición de materiales	10
7. Limpieza y desinfección de instalaciones	11
8. Personal especialmente sensible	12

1. Objeto

El objetivo de esta guía es ayudar a las empresas con las medidas de prevención a tomar para la reanudación de la actividad tras la suspensión temporal producida por la pandemia y las medidas del estado de alarma decretado por el gobierno.

Esta guía sufrirá cambios e irá incorporando las medidas que sean de aplicación y que se establezcan por parte del ministerio de sanidad y el resto de organismos oficiales.

La guía recoge medidas generales de actuación, pudiendo ser necesarias otras medidas específicas en función de su actividad o puesto de trabajo.



2. Organización del trabajo

La organización del trabajo debe garantizar que no se pone en riesgo la salud de los trabajadores y se garantizan las medidas impuestas para frenar la propagación de la enfermedad, por ello será necesario tener en cuenta las siguientes medidas:

1. Todo aquel trabajo que pueda seguir realizándose en la **modalidad de teletrabajo**, se priorizará esta forma de organización del trabajo, evitando la necesidad de acudir al puesto de trabajo y limitando los desplazamientos.
2. Se debe garantizar la distancia de seguridad entre los trabajadores, de al menos, 2 metros. Por ello se deberá **valorar si la capacidad del centro** de trabajo puede garantizar estas medidas de distanciamiento social, realizando las adaptaciones/modificaciones necesarias en los lugares de trabajo y/o estableciendo **turnos de trabajo** (en días diferentes o en horarios de mañana y tarde, por ejemplo) de forma que no coincida toda la plantilla a la misma vez en el centro de trabajo.
3. Se deben **evitar aglomeraciones a la entrada al centro de trabajo**, en las zonas de control de acceso o similar, por ello, hay que tener también en cuenta un **acceso escalonado por turnos**, de forma que se garanticen las distancias de seguridad. Se puede establecer un sistema de acceso flexible o establecer turnos en los que se distribuya la plantilla en grupos cada 5 o 10 minutos.
4. Se debe garantizar que, antes de reanudar la actividad se han tomado todas las medidas necesarias y se ha **formado e informado a los trabajadores** de estas medidas a tomar.
5. Se deben **evitar las visitas y viajes a lo mínimo imprescindible**, intentando utilizar videoconferencias o similar.
6. Revisar la existencia de equipos de protección individual y de equipos de protección colectiva necesarios en el centro de trabajo para los trabajadores antes de iniciar la actividad. Disponer de un stock suficiente para la actividad en las condiciones actuales. Para ello se deberá verificar los canales de compra, suministro, uso, información y mantenimiento de los equipos de protección individual.
7. Recuerda facilitar un salvoconducto o declaración responsable a los trabajadores que indique que va a su centro de trabajo.
8. Antes de comenzar con los trabajos se debe realizar una limpieza exhaustiva de todas las instalaciones.



3. Desplazamiento al centro de trabajo

1. **Antes de salir del domicilio, el trabajador debe tomarse la temperatura**, de forma que, si supera los 37,5°C o tiene algún síntoma compatible con la enfermedad (fiebre, tos o dificultad para respirar), deberá quedarse en casa y ponerse en contacto con el servicio público de salud, en los números establecidos en cada comunidad autónoma. Deberá comunicarlo también a su responsable. Esto también es aplicable a si los síntomas los ha tenido la tarde-noche anterior.
2. **El desplazamiento al centro de trabajo se realizará preferentemente en transporte privado** o caminando, evitando al máximo posibles aglomeraciones. En el caso de que sea necesario el uso de transporte público, se hará uso de mascarillas tipo quirúrgica.
 - a. Para el desplazamiento en **vehículo privado**: preferentemente se realizará de manera individual, si es necesario que vayan dos personas, cada una deberá ir en una fila de asientos y en diagonal. En este caso de vehículo compartido, se recomienda el uso de mascarilla tipo quirúrgica (no siendo obligatorio). Se debe desinfectar el vehículo cada uso, sobre todo las zonas que se más se tocan, como son el volante, las marchas y demás elementos de conducción, así como las manillas de las puertas. Para esta desinfección se puede utilizar cualquier producto con capacidad virucida (Sanidad, s.f.). Asegúrese de disponer de estos elementos de limpieza en el vehículo.
 - b. Para desplazamiento **andando**: mantén en todo momento la distancia social de, al menos, 2 metros de distancia con el resto de personas y evita cualquier aglomeración. Evite tocar cualquier superficie y no se toque la cara.
 - c. Para el desplazamiento en **transporte público**, evita aglomeraciones y, si es necesario, espera al siguiente autobús o vagón. Utiliza mascarilla de protección, si vas a tener que utilizarla, se recomienda llevarla desde que se sale del domicilio. Evita tocar cualquier superficie y no te toques la cara.
 - d. Para el desplazamiento en **taxi o VTC**, solo debe viajar una persona por fila de asientos. Evite tocar las superficies. Se recomienda el uso de mascarilla tipo quirúrgica (no siendo obligatorio).



4. Acceso al centro de trabajo

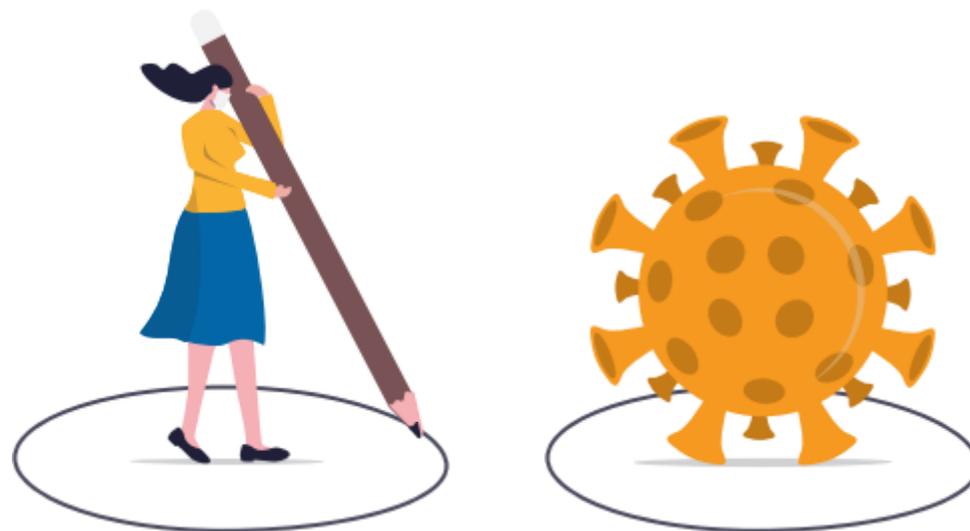
1. Es recomendable el control del personal a la entrada al centro, pudiendo descartar la entrada de cualquier persona sintomática. Para ello se pueden tomar distintas soluciones, que van desde la medición de la temperatura, con termómetro de no contacto o sistemas de monitorización de temperatura a distancia.
2. Se deben evitar las aglomeraciones en la entrada y salida, por ello se debe garantizar que se mantiene la distancia de seguridad entre trabajadores. Si es necesario se escalonará la entrada y salida mediante turnos. Valorar la necesidad de señalizar en el suelo las distancias de seguridad.
3. Evitar todo sistema de registro de entrada que implique el uso de huella dactilar, sustituyéndolo temporalmente por otro sistema. Si no es posible, el trabajador deberá limpiarse las manos antes y después de la utilización, para lo que se colocará un dispensador de solución hidroalcohólica junto al sistema de fichaje.
4. Colocar en la entrada señalización sobre las normas de seguridad a cumplir.
5. A la entrada al centro y al abandonarlo, será necesario realizar una correcta higiene de manos, para ello, se recomienda colocar en los accesos dispensadores de gel hidroalcohólico.
6. Ajustar el aforo máximo para cumplir los requisitos de distanciamiento social (2 metros). Si es necesario, se deberá designar a una persona como encargada del control del aforo.
7. Establecer mecanismos de control en las entradas, que podrán ser, en función del tipo de servicio, control de temperatura, señalización de no acceder con síntomas de la enfermedad, control de acceso mediante personal, etc.
8. Se debe fomentar y priorizar el pago con tarjeta (preferentemente sin contacto) o pago online. Valorar la colocación del terminal de pago alejado de la persona que realiza el cobro.
9. Se colocarán mamparas de plástico o similar para separar a los trabajadores e los clientes. Estas mamparas deberán desinfectarse de manera frecuente.
10. No se debe permitir el acceso de personas acompañadas, salvo casos de fuerza mayor.

Para empresas o **centros abiertos al público**, se deberá tener en cuenta de manera adicional lo siguiente:



5. Normas en el puesto de trabajo

1. Se debe garantizar la distancia de seguridad de 2 metros entre los puestos de trabajo, para ello distribuir los espacios de forma que los trabajadores puedan mantener esta distancia. En caso de no poder garantizar estas distancias, se podrá optar por alguna de las siguientes soluciones:
 - a. Utilizar un sistema de trabajo por turnos de forma que existan menos trabajadores en el centro de trabajo y el trabajo sea escalonado.
 - b. Colocar mamparas de protección o separaciones físicas entre los trabajadores.
 - c. Dotar a los trabajadores de equipos de protección (mascarillas de protección).
2. Evitar el uso compartido de equipos de trabajo. Si esto no pudiera evitarse, se deberán desinfectar después de cada uso, dotando a los trabajadores de elementos para ello.
3. Se recomienda, dotar a cada trabajador del siguiente equipamiento: bote de gel hidroalcohólico, bote de desinfectante en spray y papel desechable.
4. Cada vez que nos desplazamos de nuestro puesto de trabajo, deberemos realizar una correcta higiene de manos. (ver método de limpieza en anexo).
5. Valora el establecimiento de periodos de limpieza de manos adicionales, por ejemplo, cada hora o dos horas.
6. Los equipos móviles se deberán desinfectar antes y después de cada uso, haciendo especial hincapié en los elementos que más se tocan (volantes, palancas de cambio, manillas de puertas, etc. Valorar la desinfección periódica de vehículos mediante nebulización u otro sistema similar.
7. Se debe mantener el espacio de trabajo en unas adecuadas condiciones de orden y limpieza, todos aquellos elementos que no se utilicen deberán guardarse en armarios o cajones, para evitar su posible contaminación. Al abandonar el puesto de trabajo, debe estar lo más despejado posible para facilitar la limpieza.



6. Normas para zonas o actividades específicas

6.1. SALAS DE REUNIONES

Como norma general, se evitarán las reuniones o visitas a las instalaciones, priorizando las videoconferencias. Si no fuera posible evitar la realización de la reunión, se seguirán las siguientes normas:

1. Se debe garantizar la distancia de seguridad de 2 metros entre los participantes.
2. Se deberá señalar el aforo de la sala de reuniones, delimitando las ubicaciones en las que deben sentarse los asistentes.
3. Se dispondrá de dispensadores de gel hidroalcohólico para el lavado de manos.
4. La sala deberá estar correctamente ventilada, abriendo la ventana o dejando la puerta abierta.
5. El acceso y salida de la sala se realizará de manera escalonada.
6. Al finalizar la reunión la sala quedará perfectamente recogida para facilitar su limpieza y desinfección. Avisar al servicio de limpieza de que la sala se ha usado para que lo tenga en cuenta a la hora de su desinfección.
7. Señalizar mediante cartelería las normas a cumplir en la sala de reuniones.

6.2. VESTUARIOS

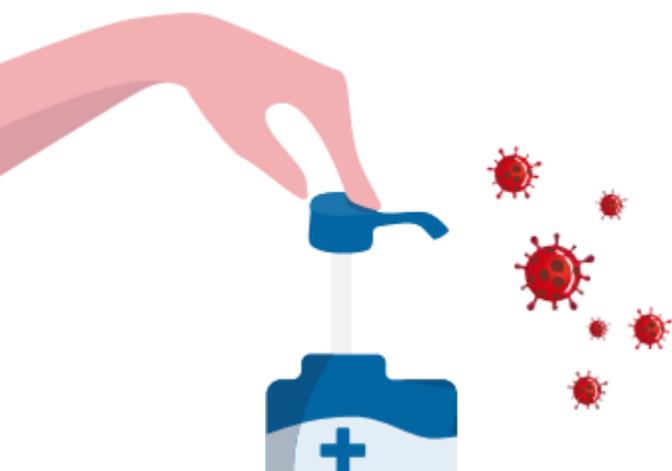
1. Se debe organizar la utilización de los vestuarios siempre garantizando la distancia interpersonal de 2 metros, si esto no es posible con la actual organización se optará por alguna de las siguientes soluciones:
 - a. Establecer turnos para el uso de vestuarios, señalizando en cada vestuario el aforo máximo, de forma que, si ese aforo se ha alcanzado, deberá esperarse para el uso. La espera deberá hacerse también garantizando la distancia.
 - b. Recomendar a los trabajadores, siempre que la actividad y los riesgos del centro de trabajo lo permitan, que vengan vestidos de casa, evitando el uso de los vestuarios de manera temporal.
2. Garantizar la ventilación correcta de los vestuarios, mediante la apertura de ventanas periódica, sistemas de ventilación y/o manteniendo la puerta abierta cuando no se estén usando.
3. Eliminar el uso de toallas secamanos, utilizar secamanos de aire o papel desechable.
4. Para desechar el papel de secado de manos colocar un recipiente con tapa y apertura mediante el pie. Utilizar una bolsa de plástico dentro del recipiente.
5. Al finalizar el uso, el vestuario deberá quedar perfectamente recogido para facilitar su limpieza y desinfección.
6. Señalizar mediante cartelería las normas a cumplir en los vestuarios.

6.3. BAÑOS

1. En el caso de baños de más de un ocupante, deberá garantizarse la distancia interpersonal, por lo que deberá definirse el aforo máximo del baño.
2. Será obligatoria la limpieza de manos al entrar y salir del baño.
3. Garantizar la ventilación correcta de los baños, mediante la apertura de ventanas periódica, sistemas de ventilación y/o manteniendo la puerta abierta cuando no se estén usando.
4. Eliminar el uso de toallas secamanos, utilizar secamanos de aire o papel desechable.
5. Para desechar el papel de secado de manos colocar un recipiente con tapa y apertura mediante el pie. Utilizar una bolsa de plástico dentro del recipiente.
6. Señalizar mediante cartelería las normas a cumplir en los baños.

6.4. COMEDOR O ZONAS DE CAFETERÍA

1. Se debe garantizar la distancia interpersonal de 2 metros en el uso del comedor. Para ello es necesario definir un aforo correcto del comedor y delimitar las ubicaciones en las que deben colocarse cada trabajador para garantizar esta distancia.
2. El acceso al comedor se debe realizar también de manera escalonada, para garantizar las distancias.
3. Si es necesario, se deberá definir el sistema de turnos para garantizar el aforo correcto de la zona de comedor o cafetería.
4. Será obligatoria la limpieza de manos al entrar y salir del comedor.
5. Garantizar la ventilación correcta del comedor o la zona de cafetería, mediante la apertura de ventanas periódica, sistemas de ventilación y/o manteniendo la puerta abierta cuando no se estén usando.
6. Al finalizar el uso, el comedor deberá quedar perfectamente recogido para facilitar su limpieza y desinfección.
7. Limitar los elementos comunes que se deben utilizar, garantizando en todo momento su correcta desinfección.
8. Señalizar mediante cartelería las normas a cumplir en la zona de comedor o cafetería.



6.5. SALAS DE FORMACIÓN

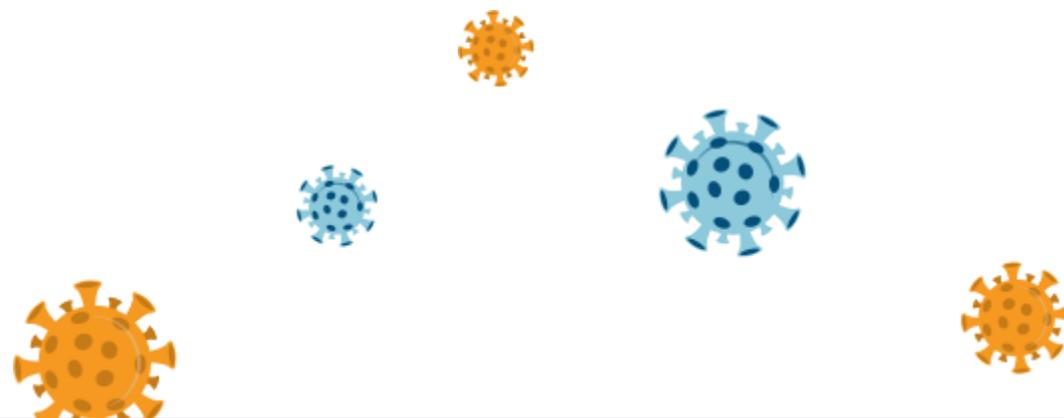
Como norma general, se evitarán las formaciones presenciales priorizando la formación online. Si es necesario realizar una formación presencial, se seguirán las siguientes normas:

1. Se debe garantizar la distancia de seguridad de dos metros entre los participantes.
2. Se deberá señalar el aforo de la sala, delimitando las ubicaciones en las que deben sentarse los asistentes.
3. Se colocará un dispensador de gel hidroalcohólico para el lavado de manos.
4. La sala deberá estar correctamente ventilada, abriendo la ventana o dejando la puerta abierta.
5. EL acceso y salida de la sala se realizará de manera escalonada.
6. Al finalizar la formación la sala quedará perfectamente recogida para facilitar su limpieza y desinfección. Avisar al servicio de limpieza de que la sala se ha usado para que lo tenga en cuenta a la hora de su desinfección.
7. Señalizar mediante cartelería las normas a cumplir en la formación.

6.6. RECEPCIÓN Y EXPEDICIÓN DE MATERIALES

Como norma general, en estas zonas de debe minimizar el contacto con el personal externo, para ello, se seguirán las siguientes normas:

1. Limitar la entrada y salida de mercancías, salvo las estrictamente necesarias. Valorar el stock actual y si es necesario cambiar el sistema para realizar entregas menos frecuentes.
2. El personal externo permanecerá en la cabina del vehículo, sin salir de él, salvo que sea estrictamente necesario. Si debe salir del vehículo, deberá hacer uso de mascarilla de protección, limitando al máximo las zonas a las que podrá acceder.
3. Colocar un dispensador de gel hidroalcohólico para la limpieza de manos del personal externo si debe bajarse del vehículo.
4. En zonas de recepción de materiales, deberá cumplirse las normas establecidas para las áreas de recepción.
5. Señalizar mediante cartelería las normas a cumplir por el personal externo.



7. Limpieza y desinfección de instalaciones

1. Se debe reforzar la limpieza de las instalaciones garantizando que se utilizan productos adecuados para la eliminación del virus. De manera general se puede utilizar una disolución de lejía 1:50 o cualquier otro elemento virucida aprobado por el ministerio de sanidad.
2. Aumentar la ventilación de las instalaciones, mediante la apertura de las ventanas o aumentando la renovación del aire en los sistemas de climatización.
3. Para los sistemas de climatización que disponen de filtración, se debe aumentar la frecuencia de cambio de filtros.
4. Valorar la colocación de elementos de tratamiento de aire adicionales que garanticen la eliminación de virus (filtración de partículas menores de $3\mu\text{m}$, sistemas de luz UV u otros similares).
5. Valorar la utilización de elementos de desinfección adicionales para zonas comunes mediante nebulización, filtración de aire, ultravioleta, etc.
6. Valorar la adopción de sistemas de validación de la correcta limpieza de instalaciones mediante muestreos de presencia de virus en superficies.



8. Personal especialmente sensible

Se define como persona especialmente sensible a los riesgos de padecer la enfermedad causada por el nuevo coronavirus –SARS-Cov-2, a aquellas que, en función de sus características personales o estado biológico conocido, pueden sufrir las consecuencias de la enfermedad con una mayor severidad que el resto de la población o padecer determinadas complicaciones en su evolución.

En los procedimientos de actuación frente a casos de infección por el nuevo coronavirus del Ministerio de Sanidad, los principales grupos vulnerables para COVID-19 las personas con:

- Diabetes
- Enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión
- Enfermedad pulmonar crónica
- Inmunodeficiencia
- Cáncer en fase de tratamiento activo
- Embarazo
- Mayores de 60 años

Por ello, se deberá identificar a estos trabajadores especialmente sensibles y valorar su nivel de riesgo y necesidad de medidas adicionales a tomar. Para ello deberá ponerse en contacto con el área de medicina del trabajo de su servicio de prevención para que le indique el procedimiento a seguir para realizar esta valoración.



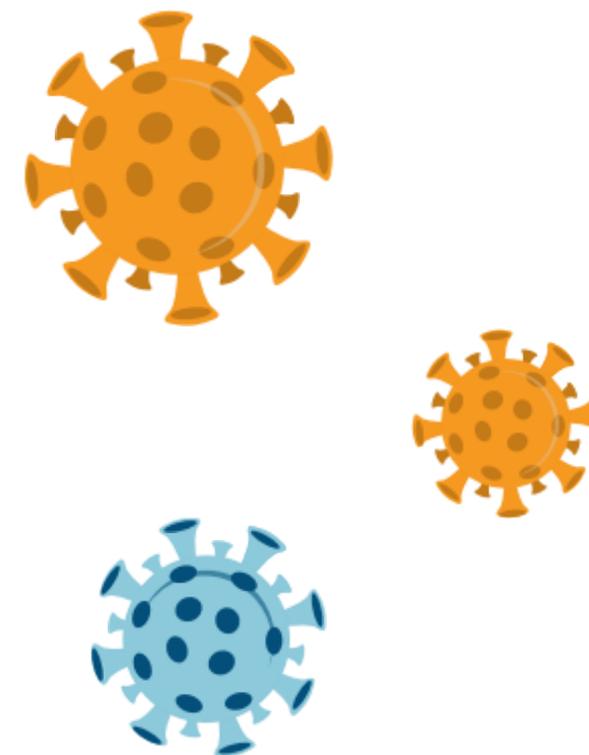
ANEXOS

NORMAS GENERALES

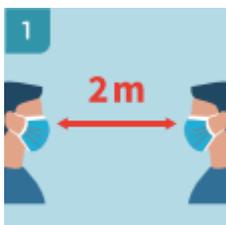
LIMPIEZA DE MANOS

COLOCACIÓN Y RETIRADA DE MASCARILLAS

COLOCACIÓN Y RETIRADA DE GANTES



Normas generales



MANTENER DISTANCIA PERSONAL EN TODO MOMENTO



EVITAR TODO SALUDO QUE IMPLIQUE CONTACTO FÍSICO



LAVADO DE MANOS FRECUENTE



EVITAR TOCARSE LA CARA, ESPECIALMENTE OJOS, NARIZ Y BOCA

Limpeza de manos



1 MÓJESE LAS MANOS



2 UTILICE JABÓN



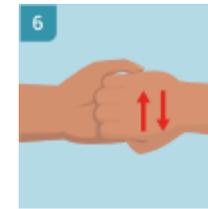
3 FROTAR LAS MANOS PALMA A PALMA



4 ENJABONE BIEN EL DORSO DE SUS MANOS



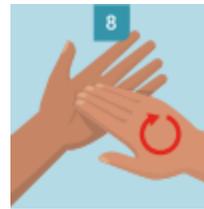
5 FROTE ENTRE SUS DEDOS



6 ASEGÚRATE DE LIMPIAR BIEN LAS UÑAS FROTANDO CON LAS MANOS CERRADAS



7 FROTE LOS PULGARES CON MOVIMIENTOS ROTATORIOS



8 LÁVESE LAS YEMAS Y UÑAS DE LOS DEDOS



9 ACLARAR LAS MANOS



10 SECAR CON UNA TOALLA DESECHABLE



11 USE LA TOALLA PARA CERRAR EL GRIFO

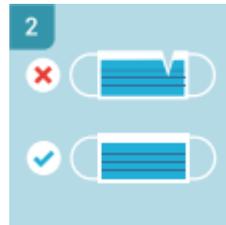


12 SUS MANOS ESTÁN LIMPIAS

Colocación y retirada de mascarillas



1
LÁVASE LAS MANOS ANTES DE USAR LA MASCARILLA



2
ASEGÚRESE QUE LA MASCARILLA NO ESTE DAÑADA



3
UBIQUE LA TIRA METÁLICA Y COLOCARLA EN EL PUENTE DE NARIZ



4
ASEGURE LAS CUERDAS DETRÁS DE SU CABEZA O SOBRE SUS OJOS



5
ASEGÚRESE DE CUBRIR LA BOCA Y LA NARIZ



6
PRESIONE LA TIRA METÁLICA PARA AJUSTAR LA FORMA DE LA NARIZ



7
REEMPLACE LA MASCARILLA SI SE HUMEDece Y NO LA REUTILICE



8
NO TOQUE LA MASCARILLA MIENTRAS LA UTILICE, SI LO HACE, LÁVESE LAS MANOS



9
RETIRE LA MASCARILLA POR DETRÁS SOSTENIENDO LAS CUERDAS CON LAS MANOS LIMPIAS

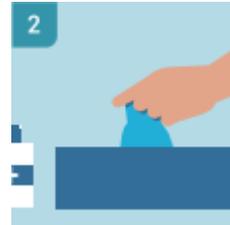


10
INMEDIATAMENTE DESHECHE LA MASCARILLA EN UN CUBO CERRADO SIN TOCAR EL FRENTE

Colocación y retirada de guantes



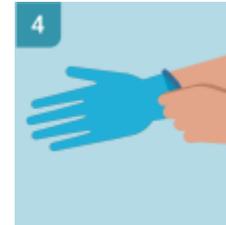
1
LÁVASE LAS MANOS
ANTES DE COGER LOS
GUANTES



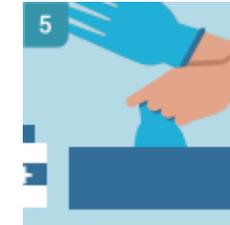
2
DESINFECTARSE LAS
MANOS ANTES DE
COGER LOS GUANTES



3
TOCAR SOLO LA
SUPERFICIE
CORRESPONDIENTE
A LA MUÑECA



4
ESTIRE HASTA
COLOCAR EL PRIMER
GUANTE



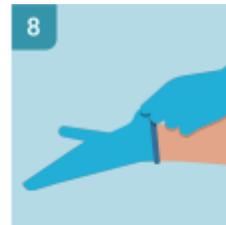
5
RETIENE EL SEGUNDO
GUANTE PARA
REPETIR EL
PROCEDIMIENTO



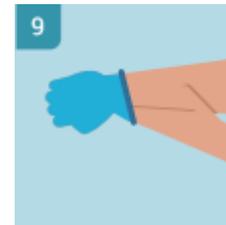
6
ASEGÚRESE SIEMPRE
DE TIRAR DESDE LA
PARTE DE LA MUÑECA



7
YA TIENE COLOCADO
AMBOS GUANTES



8
PARA RETIRAR LOS
GUANTES, PELLIZQUE
POR EL EXTERIOR DEL
PRIMER GUANTE



9
PARA RETIRAR EL
SEGUNDO GUANTE,
DESPLACE LOS DEDOS
SIN TOCAR EL
EXTERIOR



10
INMEDIATAMENTE
DESECHE LOS
GUANTES EN UN CUBO
CERRADO SIN TOCAR
EL EXTERIOR