



Responsable de Seguridad y Salud

PLAN DE CONTINGENCIAS EN COVID 19 | WWW.AEPSAL.COM





Responsable de Seguridad y Salud



◆ La figura del responsable de Seguridad y Salud

La figura de responsable de seguridad y salud (RSS) en la pandemia del COVID 19 se plantea como esencial un muchas de las guías presentadas por Organismos públicos y entidades relacionadas. Esta persona exige ser definida en sus funciones y cualificaciones, a la vez requiere de herramientas que le ayuden a desarrollar sus funciones.

Esta guía pretende ser esa ayuda que se hace imprescindible para la concreción de ese RSS y sus funciones, con herramientas sencillas y ágiles de usar. El nombramiento del RSS debe realizarlo el principal responsable de la entidad y se aconseja que en la elección se haga partícipe a los trabajadores o sus representantes.

Comienza con un esquema de los temas e identifica los más importantes. Esto se puede hacer con cualquier tema que desees discutir. A continuación, puedes organizarlos en introducción, contenido principal y conclusión.



¿Quién debería ser el RSS?

Puesto que deberá indicar, asesorar e inclusive llamar la atención a quien incumpla algunos de las medidas, es aconsejables que la persona forme parte de la cadena de mando y su puesto esté en la zona de trabajo asignada, es decir, se le requiere mandó jerárquico, acceso a la asignación de recursos y presencia. Por lo que podrían existir varios responsables repartidos por zona y uno de ellos que coordina todas las actuaciones.

Debería de reunir características esenciales, como liderazgo, empatía, capacidades de comunicación y un espíritu de mejora, pues nos enfrentamos a una nueva situación que nos exige adaptarnos, la resiliencia es el gran valor de nuestros días.

¿Por qué nombrar a un responsable de seguridad y salud?

Los principios de eficacia exponen que el hecho de nombrar responsables capacitados facilitan el éxito de la tarea, también se expresa en la legislación de prevención la obligación de asignaciones de funciones y responsabilidades a nivel jerarquico. En muy distintas Guías relacionadas con las medidas preventivas en COVID 19, se cita la necesidad de disponer de esta figura, como principal responsable en el ánimo de coordinar de forma adecuada las acciones relacionadas.





¿Qué formación debe tener?

Actualmente no existe nada tipificado, pero lógicamente, se le sugiere formación específica en COVID 19 y un conocimiento amplio de medidas preventivas colectivas e individuales aplicables a su sector. Existen muchas guías, el RSS debería conocer al menos su guía sectorial que o bien puede obtenerla de Institutos Nacionales o Regionales o de Entidades de prestigio relacionadas como Asociaciones profesionales o entidades relacionadas, AEPSAL ha generado distintas guías que le pueden ser de ayuda.

Al ser responsable de medidas preventivas es conveniente que tenga formaciones mínimas como técnico básico en PRL, entre otras cuestiones deberá velar porque las medidas preventivas a implantar no son generadoras de otros riesgos o interfieren en medidas de emergencia.



¿Cuál es su función?

Las actividades asignadas deberían ser:

- Creación, mantenimiento y custodia de normativa e información sobre seguridad y salud laboral aplicable en la organización en relación al COVID 19, a nivel nacional, autonómico y sectorial.
- Desarrollo, supervisión y actualización del Plan de contingencias, junto al responsable de la entidad, realizará un plan de contingencias, delimitando las directrices técnicas convenientes para asegurar el cumplimiento de lo expuesto en el punto anterior, considerando los posibles escenarios que puedan desarrollarse y su afección en la empresa.
- Planificación de las actividades desarrolladas, como gestión de la formación e información, aplicaciones de medidas en plazos, disposición de recursos materiales y humanos. Dirección y cronograma de reuniones de coordinación.
- Verificación: Cumplir y velar por la aplicación de las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud laboral dispuestos por la organización. Debe observar que tanto los trabajadores, como proveedores o clientes, cumplen las normas establecidas, como, por ejemplo: uso de EPI's, número de ocupantes por zona, cumplimiento de zonas de paso o delimitaciones, en conclusión, todas las acciones marcadas dentro de su plan de acción.
- Comunicación: debe trasladar toda la información y actividades relacionadas, por lo que deberá asegurar que el canal es el adecuado, que el mensaje es preciso y se recibe correctamente con el acertado, en su labor de verificación el RSS comunicará y corregirá aquellas derivaciones que observe, para ello se le requiere de varias habilidades: conocimiento de la norma a seguir, empatía, disciplina, observación.



[] ¿Por qué realizar un Plan de contingencias?

- ✓ Es un documento que intenta extractar el plan de acción de la empresa para afrontar las distintas vicisitudes que la pandemia COVID 19 puede acarrear. Propone distintos escenarios y sitúa las acciones de la empresa planificadas considerando las distintas características de la empresa.

CHECK PLAN DE CONTINGENCIA GENERAL

Este documento recoge una selección no exhaustiva de recomendaciones y medidas de contención para garantizar la protección de la salud de la clientela y de la población trabajadora de establecimientos frente al COVID-19.

Plan de Contingencia	Si	No	Observaciones
Se encuentra actualizada nuestra evaluación de riesgos frente a la nueva exposición			
Se ha conformado un Comité de Gestión del Riesgo			
Se han asignado las responsabilidades dentro del Comité			
Se han establecido los canales de comunicación bidireccionales, para que la información se fluya en ambos sentidos			
Se han realizado los planes de limpieza y desinfección conforme a los puestos de trabajo y lugares de trabajo			
Se han tomado las medidas necesarias para que se guarde en todo momento la distancia mínima de seguridad exigida			
Se ha informado y formado a los trabajadores sobre cuando y como han de proceder al lavado de manos, ya sea con agua y jabón y gel hidroalcohólicos			
Se ha dispuesto en los lugares estratégicos de la cartelería y dispensadores de gel para el lavado de manos			
Se ha informado y formado a los trabajadores sobre el uso de EPI's, su colocación, manteniendo, retirada y desecho.			
Se han establecido los aforos necesarios en los lugares de trabajo para que no exista aglomeraciones			
Se han diseñado rutas y horarios de entrada y salida, con métodos de fichaje no dactilares y que eviten las aglomeraciones			
Se han establecido protocolos de atención a los trabajadores vulnerables			
Se ha establecido un protocolo de actuación ante un trabajador con sintomatología referida al covid19			
Se ha establecido un protocolo sobre aquellos puestos que pueden desarrollarse en la modalidad de teletrabajo			
Se dispone de cartelería informativa a disposición de los trabajadores			
El plan de contingencia es documento flexible y tiene la capacidad de estar en continua actualización			
Se ha establecido un protocolo para los viajes de empresa			
Se ha establecido un protocolo para aquellas reuniones de empresa que tuvieran carácter presencial.			
Se han promovido las reuniones virtuales			
Se han establecido medidas a largo plazo, que permiten la reacción inmediata frente a otro evento disruptivo			
Se ha establecido unas normas de actuación frente al uso de los uniformes de trabajo			
Se ha implantado un plan de gestión de residuos, con especial atención al tratamiento de EPI's			
Se han asignado y previsto todos los recursos materiales y económicos necesarios para la implantación del Plan de Contingencia.			

Responsable de seguridad y salud	Si	No	Observaciones
Tiene poder mando dentro de la estructura jerárquica			
Ha sido formado y entrenado en las funciones que le corresponden			
Forma parte del Comité de Gestión de Riesgos			
Analiza y propone actualizaciones y/o mejoras del Plan de Contingencia			
Ha implantado todos los protocolos seguridad			
Ha implantado todas la medidas higiénico-sanitarias necesarias			
Ha implantado el plan de limpieza y desinfección, ya sea por áreas de trabajo y/o por puestos			
Dispone de mecanismos de control conforme la ejecución de los Protocolos se realizan conforme a los establecido			
Dispone de un presupuesto para adquisición de los recursos que le sean necesarios para la gestión del Plan de Contingencia			
Ha establecido un procedimiento de seguimiento y control de las medidas adoptadas por parte de los trabajadores			
Ha establecido vías de comunicación a los trabajadores para:			
-comunicación de cualquier incidencia			
-comunicación de mejoras			
- comunicación de nuevas medidas a implantar			
- comunicación de los cursos formativos			
- comunicación de la información por las distintas vías establecidas			
- comunicación de las medidas a seguir con los trabajadores vulnerables			
- comunicación de los protocolos de actuación ante trabajadores con posible sintomatología covid19			
Ha establecido vías de comunicación con el Comité de Gestión de Riesgos para:			
- toma de decisiones ante la necesidad de implantación de nuevas medidas, ya sea por incidencias o por cambio normativo			
-Asignación de recursos humanos y/o económicos			
- Valoración de las medidas implantadas			
- Comunicación de casos de posibles trabajadores con síntomas covid 19			
- Comunicación de las medidas adoptadas frente a trabajadores vulnerables			
El RSS es el interlocutor con el Servicio de Prevención Ajeno			
El personal a su cargo, tiene asignadas funciones y responsabilidades			
Tiene acceso a toda la documentación, normativa de referencia necesaria para la correcta gestión del Plan de Contingencia			



CHECK LIST GESTIÓN GENERAL

Este documento recoge una selección no exhaustiva de recomendaciones y medidas de contención para garantizar la protección de la salud de la clientela y de la población trabajadora de establecimientos frente al COVID-19.

Medidas organizativas	Si	No	Observaciones
1. Es considerado algún trabajador vulnerable.			
2. Están diferenciadas las zonas de entrada y salida.			
3. Existen fichajes no dactilares.			
4. Existe cartelería dispuesta estratégicamente.			
5. En el centro solo están los imprescindibles.			
6. Se Introducen turnos para disminuir el número de trabajadores.			
7. Se realizan limpieza de zonas comunes al menos cada turno.			
8. Existe la distancia social por puesto de trabajo.			
9. Las tareas que se realizan entre dos trabajadores se mecaniza.			
10. Las recepciones de pedidos se hacen por medios digitales.			
11. Los trabajadores son consultados en las medidas propuestas.			

Notas:

1. La vulnerabilidad la dictamina el Servicio de prevención. Los trabajadores vulnerables son;
3. También se debe evitar las firmas o todo aquello que exija tocar zonas comunes.
4. Carteles de lavados de manos frente a grifos, ponerse la mascarilla en sitios donde no se pueda mantener distancia social, etc.
- 5 y 6. Solo estarán en el centro aquellos cuya presencia es esencial para la producción, incluido subcontratas.
7. Se considera común no solo los lugares, también aquellas maquinas o herramientas a compartir.
- 8 y 9. Si no existe esa distancia se usarán medios que limiten las zonas, como mamparas o en su defecto será obligatorio el uso de mascarilla quirúrgica.

Medidas higiénicas y de desinfección.	Si	No	Observaciones
12. ¿Se realizan ventilaciones cada turno?			
13. ¿Mayor limpieza de objetos comunes?			
14. ¿Las herramientas, máquinas son de uso individual?			
15. ¿Se mantienen las puertas abiertas de las zonas compartidas?			
16. ¿Se establecen turnos para el uso de zonas comunes?			
17. ¿Se controla el aforo de zonas comunes acorde a fase desescalada?			
18. ¿Se desinfectan tras su uso las zonas comunes?			

19. ¿Se usan los desinfectantes aconsejados por el Ministerio de Sanidad?			
20. ¿Se provee a los trabajadores de medios de desinfección suficiente?			

Notas:

12. Ventilación de al menos 5 minutos, es conveniente realizar varias cada turno.

13. Siempre antes de cada turno o uso de otro trabajador, la periodicidad ira acorde al uso. Referido a pomos, manillas, mandos, interruptores, pasamanos, etc.

14. Cada turno limpiara al iniciar las maquinas en las zonas contactadas habitualmente y las herramientas en empuñaduras.

19. Lista de viricidas.

Gestión de residuos	Si	No	Observaciones
21. ¿Mantener separación de residuos?			
22. ¿Los contenedores están abiertos de reciclaje están abiertos?			
23. ¿Se mantiene aparte material contaminado?			
24. ¿Los contenedores de material contaminado tienen de pedal de apertura?			
25. ¿Las bolsas de contaminado se meten dentro de una segunda bolsa?			

Notas:

22. Papel de limpieza, de uso personal, mascarillas, guantes higiénicos (vinilo, nitrilo, latex).

Medidas informativas a los trabajadores sobre:	Si	No	Observaciones
26. ¿Un mayor lavado de manos personal?			
27. ¿Desinfección de manos antes de pasar a las/zonas comunes?			
28. ¿Evitar comer, beber, fumar, sin las manos recién lavadas?			
29. ¿Indebido el tocarse ojos, nariz y boca con manos?			
30. ¿Cubrirse la boca y nariz al toser o estornudar con papel desechable?			
31. ¿Incremento de las medidas de higiene personal?			
32. ¿Uso de adecuado de mascarillas?			
33. ¿Quitarse y ponerse guantes de protección?			



CHECK LIST COMERCIO AL POR MENOR

Este documento recoge una selección no exhaustiva de recomendaciones y medidas de contención para garantizar la protección de la salud de la clientela y de la población trabajadora de establecimientos de comercio minorista frente al COVID-19.

Población trabajadora enferma, contactos y especialmente sensibles	Si	No	Observaciones
Ha informado a los trabajadores de que NO DEBEN ACUDIR al centro de trabajo en el caso de presentar síntomas compatibles con el COVID-19 (fiebre, tos, dificultad respiratoria...) o de haber estado en contacto estrecho ¹ con personas que los presenten.			
Ha puesto en conocimiento de la unidad de Vigilancia de la salud de su SPRL todos los casos de COVID.			
Si se identifican contactos estrechos en el centro de trabajo para la tramitación de su baja por aislamiento			

Organización del trabajo	Si	No	Observaciones
Ha modificado la organización de los turnos, la disposición de los puestos de trabajo y la distribución de espacios si resulta necesario para mantener la distancia de seguridad interpersonal.			
Ha realizado los ajustes horarios necesarios para evitar la coincidencia masiva de personas.			
Ha establecido sistemas que permitan el recuento y control del aforo (1)			
Ha señalado la distancia interpersonal, de forma clara con marcas en el suelo o mediante balizas, cartelería y señalización.			
Si su local dispone de dos o más puertas, ha establecido un uso diferenciado para la entrada y la salida, reduciendo así el riesgo de formación de aglomeraciones.			
Si tienen ascensor o montacargas: Mantiene la ocupación máxima de una persona salvo que sea posible garantizar la distancia interpersonal.			
La clientela mayor de 65 años: Tiene dispuesto de un horario de atención con servicio prioritario			
Solicita la colaboración a la clientela a la petición de NO acceder al establecimiento si los días previos o ese mismo día el cliente ha manifestado síntomas compatibles con el coronavirus (fiebre, tos, dificultad respiratoria...)			
Evita que entren clientes si se va a superar el aforo máximo (3)			
Organiza la recepción de los productos de los proveedores de manera que se mantenga la distancia interpersonal.			
Dispone de solución hidroalcohólica para los clientes, en un punto próximo a la entrada, y solicitarles que se higienicen las manos			

Un trabajador no podrá atender a más de un cliente de manera simultánea, este debe ser el criterio prioritario para establecer el aforo máximo del local.

Si no es posible mantener dicha distancia, solo puede permanecer un cliente dentro del local.

Se recomienda disponer de una barrera, o cartel en la puerta de entrada del comercio que explique esta circunstancia.

Lugares, herramientas y equipos de trabajo	Si	No	Observaciones
Garantiza una ventilación adecuada del local (1)			
Siempre que sea factible, aumentar la renovación de aire natural o forzada. Incrementa la frecuencia de limpieza de filtros			
Ha habilitado mamparas separadoras entre clientes, o entre trabajadores en el mostrador o en la zona de cajas si no es posible mantener la distancia interpersonal.			
Ha reforzado las medidas de higiene y desinfección para que			

sean las adecuadas.			
Realiza al menos dos veces al día una limpieza y desinfección de las instalaciones con especial atención a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mostradores, mamparas, muebles, suelos, teléfonos, perchas, carros, cestas y otros elementos de similares características (teclados, pantallas táctiles, terminales de pago, herramientas de trabajo, etc.) (2)			
Se evita compartir herramientas de trabajo. Si se comparten, se desinfectan a posteriori			
Se garantiza la limpieza de otros elementos susceptibles de manipulación, prestando especial atención a aquellos utilizados por más de un trabajador, incluyendo las zonas privadas del establecimiento (vestuarios, aseos...)			
Para la limpieza: Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad viricida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad.			
Habilitan un registro escrito en el que se recoja la hora de limpieza y la identificación de la persona que la ha realizado			
Los uniformes y ropa de trabajo empleados: Se lavan y desinfectan diariamente (3)			
Tras la limpieza: Se desechan de forma segura los materiales y los equipos de protección individual utilizados, procediéndose posteriormente al lavado de manos			
La higiene de manos es una medida principal de prevención y control de la infección: Han informado a los trabajadores la forma correcta de desarrollar esta práctica			
Disponen todos los trabajadores en el lugar de trabajo de geles hidroalcohólicos, o cuando esto no sea posible, agua y jabón			
Se disponen de papeleras con tapa y pedal en los que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable			

Se deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y durante el tiempo necesario para permitir la renovación del aire.

Obligatoriamente, una limpieza se hará al finalizar el día, y preferentemente otra en la pausa de mediodía. Si se trabaja a turnos, también se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo en cada cambio de turno.

Los uniformes y ropa de trabajo empleados se deberán lavar diariamente de forma mecánica en ciclos de lavado entre 60º y 90ºC. Para ello, se pueden utilizar los detergentes habituales.

No se podrá poner a disposición de los clientes productos de prueba no destinados a la venta (p. ej. perfumes, cosméticos, etc.) que impliquen manipulación directa por sucesivos clientes.

No se podrán colocar productos de telecomunicaciones para uso y prueba de los clientes sin supervisión de un vendedor o trabajador que de manera permanente pueda proceder a su desinfección inmediata tras la manipulación por parte de cada cliente.

SECTOR COMERCIAL TEXTIL

Se utilizan los probadores por una única persona y después de su uso se limpian y desinfectan .			
Se implementan medidas para que las devoluciones de prendas o prendas probadas para que la misma sea higienizada o puesta en cuarentena antes de que sea facilitada a otros clientes.			

Según información científico –técnica publicada por el Ministerio de Sanidad, se deja de detectar el virus aplicado sobre ropa entre uno y dos días después.

Información y formación a los trabajadores/as	Si	No	Observaciones
Debe Garantizar que todos los trabajadores estén correctamente informados de los riesgos derivados del SARS-CoV-2 (1)			
Ha colocado infografías o en aseos, vestuarios y otras zonas comunes sobre...			

... El lavado frecuente de manos			
...Prácticas higiénicas respiratorias (protección al toser, estornudar...)			
...Mantener la distancia de seguridad de 2 metros entre personas.			
...Usar pañuelos desechables y depositarlos tras su uso en la papelera de pedal con tapa			
...No tocarse la cara, boca, y nariz con las manos desnudas, ni cuando se lleven guantes puestos			
...No compartir vasos, recipientes, botellas de agua, cubiertos o similares			
...No compartir objetos sin limpiar antes (grapadoras, bolígrafos, teclados, tijeras...)			

Se debe evitar el uso de anillos, pulseras u otros elementos de adorno que dificulten el correcto lavado y desinfección de manos.

Equipos de protección individual (EPIS)	Si	No	Observaciones
Ha priorizado las medidas colectivas frente a las medidas de protección individual.			
Se ha asegurado que todos los trabajadores cuenten con equipos de protección individual adecuados al nivel de riesgo .			

El uso de mascarillas será obligatorio cuando no pueda garantizarse la distancia de seguridad interpersonal de aproximadamente dos metros entre el trabajador y el cliente o entre los propios trabajadores, o la distancia de al menos un metro cuando se cuente con elementos de protección o barrera. En este caso, se recomienda el uso de Equipo de Protección Individual (EPI) respiratorio, mascarilla FFP2, que asegure la protección tanto del trabajador como del cliente.

Se mantendrá la distancia mínima de seguridad interpersonal de 2 metros con otros clientes y con los trabajadores, respetando las marcas en el suelo y la señalización, así como las indicaciones del personal.

A ser posible, pagar la compra con tarjeta sin contacto, no con dinero en metálico.



CHECKLIST HOSTELERÍA

Este documento recoge una selección no exhaustiva de recomendaciones y medidas de contención para garantizar la protección de la salud de la clientela y de la población trabajadora de establecimientos de frente al COVID-19.

Recepción	Si	No	Observaciones
Hay establecido un aforo máximo que respeta la distancia de seguridad			
En caso negativo, se han establecido las medidas de protección individual necesarias			
Ha sido implantado un plan de limpieza y desinfección de la zona			
El personal ha sido formado e informado de cómo ha de ejecutarse			
Existe a disposición de los clientes geles hidroalcohólicos			
El material de papelería es de uso individual			
Los elementos de uso compartido con los clientes, se desinfectan después de cada uso (bolígrafos,)			
Existe protocolo de limpieza y desinfección de llaves mediante una bandeja desinfectante donde se depositan			
Al realizar el check-in, se le informa al cliente de cuáles son las medidas de seguridad establecidas			
Las superficies de contacto (mostradores, datafonos, carpetas..) que hayan entrado en contacto con el cliente son desinfectadas tras cada uso			
Las mamparas de protección se desinfectan al menos 6 veces al día			
Se tiene una alfombrilla con solución desinfectante a la entrada			
En caso afirmativo, se mantiene en condiciones óptimas de uso			
El servicio de maletas está provisto de guantes desechables o en su defecto toallitas desinfectantes.			
Se dispone de contenedores de residuos, provistos de tapa y apertura mecánica para el desecho de guantes, mascarillas, pañuelos desechables, toallitas desinfectantes...			
Los carteles informativos respecto al lavado de manos, distancia de seguridad, y las normas de seguridad establecidas se encuentran en perfecto estado, siendo su ubicación la apropiada para que tanto personal como clientes tengan acceso a la misma			
Las señalizaciones, tanto del suelo como las situadas en altura, se encuentran conforme a la normativa establecida, y se encuentran en buen estado			
EL servicio de aparcacoches no será realizado por el personal, el cliente será informado de donde está la ubicación asignada para su vehículo			
Al iniciar turno y al finalizar, se desinfectaran todas las superficies de uso individual (pantallas, sillas, mesas, teclados, impresora, ratones...)			
Los auriculares son de uso individual, o se dispone de fundas protectoras desechables			
Los auriculares son de uso individual, o se dispone de fundas protectoras desechables			

Habitaciones	SI	NO	Observaciones
Previa a la apertura se han establecido estas medidas en las habitaciones:			

- Se han reducido al mínimo la presencia de textiles (incluidas las alfombras).			
- Se han eliminado todos aquellos objetos de decoración susceptibles de ser vía de contagio.			
- Los amenities se han eliminado y/o se proporcionarán bajo solicitud del cliente			
- Las papeleras del baño disponen de tapa, accionamiento mecánico y doble bolsa.			
- La lencería (tipo manta y/o edredón) y almohadas puesta a disposición del clientes, como reserva, se encuentran protegidas, y se dispone un plan de desinfección del empaquetado entre cliente y cliente.			
- Las perchas tendrán un proceso de desinfección entre cliente y cliente, o se proporcionarán precintadas.			
- Se elimina todo el material de papelería			
- Se ha clausurado el minibar			
- Se ha procedido a la limpieza de los filtros del aire acondicionado, previa la apertura			

Camarrera de pisos	Si	No	Observaciones
El personal ha sido formado(tanto si es externo como si procede de una empresa subcontratada) en el plan de limpieza y desinfección que se ha de seguir tanto en el tiempo de estancia de los clientes, como en el proceso de check-out.			
Se ha establecido unas pautas para el control de uso de EPI´s con especial atención a:			
- Colocación y retirada de los mismos.			
- Horas de uso .			
- Pautas de desinfección (si fueran reutilizables).			
- Gestión de los residuos.			
EL personal no podrá proceder a la limpieza de una habitación siempre que se encuentren los clientes dentro de la misma.			
Se ha establecido las pautas para el tratamiento de "textil sucio" y "textil limpio".			
Las habitaciones se airean como mínimo 5 minutos.			
La lencería y toallas sucias se introducirán en una bolsa cerrada,			

no se dejarán en el suelo y no han de sacudirse.			
Se limpiara con los virucidas autorizados por el Ministerio de Sanidad.			
Se tendrá especial cuidado en la limpieza del baño.			
Para proceder a la realización de las camas e introducción de las toallas limpias previamente la habitación se encuentra en perfecto estado de desinfección y limpieza, y se ha procedido al lavado de manos, antes de entrar en contacto con el material limpio.			
En el carro de limpieza se tendrá una zona protegida del contacto por alguien externo, donde se ubicaran todas los desechos y textiles sucios.			
Se limpia el filtro del secador entre cliente y cliente.			
Se ha limitado el servicio de plancha y lavandería.			
Las colchas, edredones y cubrecamas se retiran entre cliente y cliente.			
Cuando se proceda a la limpieza de una habitación para un nuevo check-in, se ha establecido el protocolo con especial atención a: paredes, suelos, techos, espejos, muebles y equipos y elementos decorativos y funcionales.			
Se dispondrá de un plan de desinfección de todo el material utilizado en la limpieza, incluido el carro. Se habrá de realizar al inicio y finalización del turno.			

Areas comunes	Si	No	Observaciones
Se han establecido los aforos en todas las áreas.			
El personal esta formado e informado sobre las medidas de seguridad que han de seguir tanto clientes como trabajadores.			
En puntos estratégicos de las áreas comunes, hay a disposición de los clientes geles hidroalcohólicos para la desinfección de las manos. Se dispone de cartelera informativa relativa a su ubicación y su uso.			
Se dispone de un plan de limpieza y desinfección de los dispensadores.			
Se dispone de papeleras con tapa y apertura mecánica.			
Hay limitación de aforo de los ascensores, si los usuarios no pertenecen a la misma unidad familiar. El aforo se calculara, teniendo en cuenta como mínimo una distancia de seguridad de 1m, siempre y cuando se disponga de mascarilla.			
Se han establecido las medidas para el uso de los aseos ubicados en áreas comunes:			
-Los aseos se limpiaran como mínimo 6 veces al día.			

- Se ha establecido un aforo máximo.			
- Se encuentran delimitadas las zonas que marcan la distancia de seguridad en el interior de los aseos.			
- Se encuentran delimitadas las áreas de acceso al interior de los aseos, marcando la distancia mínima de seguridad interpersonal.			
- Se ha dispuesto de dispensadores de papel desechable para el secado de manos.			
- Se dispone de papeleras con tapa y apertura mecánica.			
Se dispone de un plan de recogida de residuos.			
Cuando se proceda a la limpieza de una habitación para un nuevo check-in, se ha establecido el protocolo con especial atención a: paredes, suelos, techos, espejos, muebles y equipos y elementos decorativos y funcionales.			

Mantenimiento	Si	No	Observaciones
El personal de mantenimiento está formado e informado de las medidas de seguridad respecto :			
- Distancia mínima de seguridad interpersonal			
- Uso de EPI's			
-Lavado y desinfección de manos			
- Limpieza y desinfección de todos los equipos y herramientas, como mínimo al finalizar el turno si son de uso individual, o tras cada uso si son de uso compartido.			
- Los trabajos que se hayan de realizar en las habitaciones de los clientes, se encuentran vacías.			
- Los EPI's utilizados en los trabajos que se realizan en las habitaciones son desechados conforme al protocolo de gestión de residuos.			
El personal de mantenimiento ha establecido un proceso para la limpieza y desinfección de los filtros del aire acondicionado. Está formado en el protocolo a seguir para evitar el contacto con dichos filtros.			

Gimnasios	Si	No	Observaciones
Se ha establecido un aforo máximo			
Previo a su apertura diaria se ha ventilado un mínimo de 2 horas la instalación.			

Existe un protocolo de limpieza y desinfección que es conocido tanto por personal como por usuarios, que además asegura un tiempo sin actividad para su aplicación entre las distintas clases colectivas			
Se ha dispuesto de puntos de geles hidroalcohólicos para la desinfección de las manos, así como de papeleras con tapa y apertura no manual.			
En las actividades colectivas se dispone de un espacio de 2x2 entre los usuarios, y se encuentra delimitado en el suelo. Se prohíben las actividades de contacto			
Entre cliente y cliente se procede a la desinfección de todo el material utilizado			
Si no se puede proceder a la desinfección entre cliente y cliente, se retira o se clausura su uso			
Se dispone de contenedores protegidos para depositar las toallas usadas.			
Se recomienda el uso de toallas de uso personal en cada equipamiento			

Cafetería y restaurante	Si	No	Observaciones
Se ha establecido un protocolo de actuación para el personal, con especial incidencia en el mantenimiento de la distancia mínima de seguridad			
Todo el personal está formado e informado sobre el uso de EPI's			
Se ha establecido un plan de limpieza y desinfección de todos los elementos que son susceptibles de uso por parte de los clientes (mesas, sillas, accesorios de uso común), para proceder a su aplicación ente cliente y cliente			
El buffet cuenta con pantalla protectora, hay emplatado individual y monodosis			
Se encuentra establecida una ruta de ida y vuelta, con señalización en el suelo, para evitar aglomeración en el buffet.			
Los elementos y equipamientos de uso común se han sustituido por unos de uso individual			

Cocina	Si	No	Observaciones
El sistema APPCC esta actualizado conforme al contexto COVID19			

Animación	Si	No	Observaciones
Las actividades se realizan en un recinto cerrado, se procede a su ventilación durante al menos 2 horas previo a su apertura. Se recomienda su realización en espacios abiertos.			
Se ha establecido un aforo máximo			
Se ha formado e informado al personal de las medidas de seguridad establecidas			
Se ha puesto a disposición de trabajadores y clientes geles hidroalcohólicos para la desinfección de manos			
Todo el material que se utiliza es de uso individual, tras su uso de ha de proceder a la limpieza y desinfección del mismo.			
Las actividades programadas están diseñadas para poder mantener la distancia mínima de seguridad entre cliente y cliente			

Piscinas	Si	No	Observaciones
Los programas establecidos para la gestión y mantenimiento del agua de la piscina recreativa, permanecen inalterados respecto a la normativa vigente.			
Se ha establecido un aforo máximo			
Se ha formado e informado al personal de las medidas de seguridad establecidas			
Se ha puesto a disposición de trabajadores y clientes geles hidroalcohólicos para la desinfección de manos			
Todo el material que se utiliza es de uso individual, tras su uso de ha de proceder a la limpieza y desinfección del mismo.			
Las actividades programadas están diseñadas para poder mantener la distancia mínima de seguridad entre cliente y cliente			
Se incrementa la desinfección de los elementos comunes, como corcheras, barandillas, escaleras, duchas, etc.			
Se ha establecido y delimitado las zonas de uso individual de las tumbonas, para mantener las distancias mínimas de seguridad.			
Las tumbonas y elementos de uso de esa zona, serán desinfectados entre cliente y cliente.			

instalaciones uso de personal	Si	No	Observaciones
Hay establecido un control de uso de las zonas comunes por parte de los empleados			
Se ha establecido un aforo para mantener la distancia mínima de seguridad			
Se ha formado e informado al personal de las medidas de seguridad establecidas			
Se ha puesto a disposición de trabajadores geles hidroalcohólicos para la desinfección de manos			
Hay establecido un plan de limpieza y desinfección de las áreas comunes de los trabajadores.			
Los aseos se limpiarán como mínimo 6 veces al día.			
La ropa de calle se guardará en bolsa de plástico o portatraje para que no haya contacto.			
Los uniformes utilizados se guardan en bolsa cerrada si se ha de transportar al domicilio del trabajador, el cual dispone de las medidas que ha de seguir para su lavado, como mínimo una temperatura superior a 60°.			
Se dispone de servicio de lavandería, y los uniformes se depositan en la zona delimitada bajo el nombre de "textiles sucios" para su posterior lavado y desinfección.			

Autoría y Referencias

Este documento ha sido elaborado por profesionales de AEPSAL:

Ismael Sanchez-Herrera Bautista-Cámara,
Mireya Rifa Fabregat y Ana Serrano Soriano.



Referencias:

OSALAN (2020) “Guía para la elaboración del Plan de CONTINGENCIA- COVID 19”
https://www.redessa.cat/sites/redessa/files/dossiers/pdf/plan_de_contingencias_redessa.pdf
https://oshwiki.eu/wiki/COVID-19:_orientaci%C3%B3n_para_el_lugar_de_trabajo
https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf
<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/ciudadania.htm>
https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/PrevencionRRLI_COVID-19.pdf
<https://www.insst.es/documents/94886/693030/Prevenci%C3%B3n+de+riesgos+laborales+vs.+COVID-19+-+Compendio+no+exhaustivo+de+fuentes+de+informaci%C3%B3n/4098124f-5324-43a6-8881-0bbd4e358de7>



#YOSOY PREVENCIONISTA

¿Alguna duda? aepsal@aepsal.com
Conócenos en www.aepsal.com

