
RECOMENDACIONES PARA LA REACTIVACIÓN DE LA ACTIVIDAD EN LOS CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL TRAS EL COVID-19

ACADE
EDUCACIÓN PRIVADA



cece



Associació
de Llars d'Infants
de Catalunya



CCOO
enseñanza



FEUSO
Federación
de Enseñanza

ÍNDICE

- 1. Introducción.**
- 2.- Evaluación del grado de exposición.**
- 3.- Personas trabajadoras con síntomas.**
- 4.- Plan de retorno a la actividad. Actividades a realizar.**
- 5.- Medidas para el tratamiento de Personas trabajadoras que presenten síntomas.**
- 6.- Medidas para el tratamiento de personas que presenten síntomas en el centro de educación infantil**
- 7.- Organización del trabajo presencial.**
- 8.- Subcontratas.**
- 9.- Formación e información de la plantilla.**
- 10.- Cláusula de salvaguarda.**
- 11.- Normativa.**

1. Introducción

El CORONAVIRUS, COVID-19, es un virus, un agente infeccioso microscópico que solamente puede reproducirse en el interior de las células de otros organismos y puede infectar a todo tipo de organismos: plantas, hongos, animales, bacterias e incluso otros virus. Actualmente no existe cura de la enfermedad, pero es posible paliar los síntomas.

Como consecuencia, se hace necesario establecer unas medidas de contención y seguridad en el entorno laboral, teniendo en cuenta las dificultades para eliminar su presencia totalmente e incluso el impedir que puedan surgir nuevos brotes.

Los protocolos de actuación que se realicen en el entorno laboral se harán conforme a la normativa de prevención de riesgos laborales y los procedimientos de actuación frente al CORONAVIRUS publicados por el Ministerio de Sanidad y la normativa dictada por las CC. AA al respecto.

El regreso a la actividad presencial debe contar con la elaboración y seguimiento de un Plan de Medidas Preventivas adaptado a las particularidades de cada centro de educación infantil dirigido a prevenir y a dar respuesta a la posible aparición de casos de COVID-19 y garantizar la continuidad de la actividad laboral.

Como consecuencia, el protocolo contiene medidas de tipo organizativo e higiénicas, y deberá establecer un mecanismo ágil de adaptación a los cambios que proponga la autoridad competente en todo momento.

El primer paso es establecer la evaluación del grado de exposición del personal del centro de educación infantil al COVID-19. En función de la naturaleza de los puestos, se puede considerar que estos se encuentran en escenarios de baja probabilidad de exposición o de exposición de bajo riesgo, según indica la Tabla 1 de escenarios de riesgo de exposición al coronavirus SARS-CoV-2 en el entorno laboral publicada por el Ministerio de Sanidad. En todo caso, en relación con esta evaluación se estará a lo que determinen los Servicios de Prevención.

Como consecuencia el protocolo de actuación contendrá necesariamente:

- Evaluación del grado de exposición.
- Medidas organizativas conforme a la actividad del centro de educación infantil y la evaluación del grado de exposición del personal.
- Medidas colectivas.
- Medidas individuales.
- Protocolo de desinfección.

Por último, para la adopción de todas estas medidas deben ser consultados los delegados de prevención o, si no existe esta figura en la empresa, los representantes de las personas trabajadoras.

2. Evaluación del grado de exposición

Cualquier decisión que adopte el centro de educación infantil sobre medidas preventivas deben pasar en primer lugar por la información recabada mediante la evaluación del riesgo de exposición específica en función de la naturaleza de las actividades y de los mecanismos de transmisión del CORONAVIRUS.

Según establece el procedimiento para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición del SARS-COV2 del Ministerio de Sanidad de 8 de abril de 2020, entendemos por:

- **Exposición de riesgo:** aquellas situaciones laborales en las que se puede producir un contacto estrecho con un caso posible, probable o confirmado de infección por el SARS-CoV-2, sintomático como consecuencia del servicio que presta la persona trabajadora.
- **Exposición de bajo riesgo:** aquellas situaciones laborales en las que la relación que se pueda tener con un caso posible, probable o confirmado, no incluye contacto estrecho.
- **Baja probabilidad de exposición:** las personas trabajadoras que no tienen atención directa al público o, si la tienen, se produce a más de dos metros de distancia, o disponen de medidas de protección colectiva que evitan el contacto. El criterio que se empieza a aplicar es el de que estamos ante un riesgo de seguridad y salud pública y no un riesgo prevención de riesgos laborales con carácter general.

No obstante, esta función se encomienda al servicio de prevención contratado por el centro o la entidad titular.

3. Personas trabajadoras con síntomas

Diariamente, la persona trabajadora se realizará un autochequeo antes de acudir a su puesto.

Si la persona trabajadora presenta cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19 no debe acudir al trabajo y tiene que contactar con el teléfono de atención al COVID-19 de su comunidad autónoma o con su centro de atención primaria y seguir sus instrucciones. No debe acudir a su puesto de trabajo hasta que le confirmen que no hay riesgo.

Si ha tenido contacto estrecho (convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras el caso presentaba síntomas, sin respetar la distancia mínima de seguridad, durante un tiempo de al menos 15 minutos) o

compartido espacios sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por el COVID-19, tampoco debe acudir a su puesto de trabajo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo debe realizar un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad.

4. Plan de retorno a la actividad. Actividades a realizar

A) Evaluación de riesgos al agente biológico COVID-19.

Antes de que se produzca la incorporación de las personas trabajadoras a sus funciones la empresa deberá solicitar a su Servicio de Prevención la realización de la evaluación de riesgos al agente biológico SARS CoV-2, para valorar la exposición de las personas trabajadoras en cada una de las tareas diferenciadas que realizan. Una vez realizada deberán adoptarse las recomendaciones y medidas preventivas emitidas por el servicio de prevención, siguiendo las pautas y recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias.

B) Personas trabajadoras especialmente sensibles frente al COVID-19.

El Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con:

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

Debido a la obligación de la empresa en todas las medidas que se adopten para la seguridad de las personas trabajadoras, se hace necesario informar a las mismas que en caso de encontrarse en alguna de las situaciones descritas deberán ponerse en contacto con los servicios de prevención contratados por el centro para determinar los documentos que les serán solicitados y, en su caso, las medidas individualizadas a adoptar con la persona trabajadora. El procedimiento de actuación en estos casos sería:

1- La Empresa debe proporcionar los datos de contacto de la persona trabajadora al Servicio de Prevención.

2- El Servicio de Prevención se pondrá en contacto con la persona trabajadora para que éste le explique la situación, así como para solicitarle la documentación médica necesaria.

3.- El Servicio de Prevención analizará la documentación aportada y, teniendo como referencia la normativa del Ministerio de Sanidad que esté vigente en el momento, determinará si procede o no la condición de persona sensible.

4- En caso afirmativo, la empresa deberá adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de la persona trabajadora en su puesto de trabajo incluida, si no hay otra opción, la del trabajo no presencial.

Por último, cuando no sea posible desarrollar el trabajo de forma exenta de riesgo, la persona trabajadora, con el informe del Servicio Médico de Prevención o Mutua, deberá ponerse en contacto con el médico de atención primaria para que estudie el caso y, si lo considera necesario, emita un parte de baja por Incapacidad Temporal.

C) Medidas de prevención e higiene para el alumnado vulnerable.

El alumnado que presente condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19, y que estén establecidas legalmente para las personas trabajadoras sensibles deberán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

D) Análisis previo de la situación de la empresa.

Con anterioridad a la adopción de las medidas preventivas y organizativas que se incluirán en el Plan de retorno, el empresario realizará un análisis previo de la situación existente en la empresa, rellenando el cuestionario que recoge las actividades, acciones y medidas a tener en cuenta, la situación en la que se encuentra la empresa y las acciones o actuaciones que se deberían realizar.

Dicho cuestionario se encuentra en el Anexo I.

E) Elaboración del Plan de retorno.

El plan de retorno incluirá medidas relativas a las seguridad y medidas relativas a la higiene y la limpieza en el lugar de trabajo, considerando todas las áreas de trabajo y tareas desarrolladas por las personas trabajadoras, así como las fuentes de exposición potenciales. Mapear los peligros de todas las operaciones y todos los puestos de trabajo.

Además, se debe consultar regularmente con el servicio de prevención, o el propio Ministerio o Consejería de Sanidad, por si pudiera haber sido desarrollados materiales de información para promover la prevención del riesgo de exposición al virus en el lugar de trabajo, u otra recomendación técnica.

Debe ponerse a disposición de las personas trabajadoras las instrucciones y normas de prevención a aplicar en el centro de trabajo

En cuanto a medidas de seguridad:

- Informar y formar a las personas trabajadoras
- Reorganizar los turnos de entradas y salidas para evitar aglomeraciones.
- El control de la jornada a través de huella dactilar será sustituido por cualquier otro sistema de control horario que permita garantizar las medidas higiénicas adecuadas para una protección y salud de las personas trabajadoras. En el caso de que se mantenga este sistema de registro será necesario desinfectar el dispositivo antes y después de cada uso, debiendo advertir a las personas trabajadoras de esta medida.
- Colocación de cartelería informativa en todas las dependencias.
- En la medida de lo posible establecer pasillos en los que se circule en un solo sentido.
- Reorganizar los espacios de las zonas comunes, garantizando la distancia de seguridad. Cuando no pueda garantizarse esta distancia se asegurará que las personas trabajadoras dispongan de equipos de protección adecuados al nivel de riesgo.
- Se deberá mantener una especial atención en el control de la higiene de objetos a disposición de los niños.
- Los centros deberán proveer a sus personas trabajadoras del material de protección necesario para la realización de sus funciones.

Medidas de higiene y limpieza: Tienen como finalidad prevenir el potencial riesgo de contaminación o contagio propio o ajeno, en el ámbito del trabajo.

- Informar a las personas trabajadoras de que la higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección y que deben realizarse periódicamente. Para ello se pondrá cartelería informativa en el centro de trabajo o se enviará a las personas trabajadoras información del cómo hacerlo.

- Informar a las personas trabajadoras de las medidas de higiene respiratoria:
 - Al toser o estornudar, taparse la boca y nariz con un pañuelo y desecharlo en un cubo de basura con tapa y pedal. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

Después de haber tosido o estornudado y antes de tocarse la boca, la nariz o los ojos, deben lavarse las manos de forma cuidadosa con agua y jabón. Si no dispone de agua y jabón, utilice soluciones hidroalcohólicas que estarán a su disposición en el centro.

Se asegurará que las personas trabajadoras tengan fácil acceso a agua y jabón, así como, papel de secado desechable y papeleras en los lugares de trabajo. Si es necesario, se dispondrá de dispensadores de gel hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados por el Ministerio de Sanidad.

Debería disponerse en los lugares de trabajo, en especial en los que exista atención al público, de cajas de pañuelos desechables y contenedores para su eliminación (cubo de basura con tapa y pedal). Dichos cubos deberán ser limpiados de forma frecuente, y al menos una vez al día.

- En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección diaria de los mismos, debiendo lavarse de forma mecánica en ciclos de lavado entre 60 y 90 grados centígrados. En aquellos casos en los que no se utilice uniforme o ropa de trabajo, las prendas utilizadas por las personas trabajadoras en contacto con alumnado, familia, visitantes u otros usuarios, también deberán lavarse en las condiciones señaladas anteriormente.

- La limpieza se realizará tanto en las zonas reservadas para uso exclusivo de las personas trabajadoras, así como a las zonas de uso común y los lugares de trabajo. Se pondrá especial atención en la limpieza de las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características, conforme a las siguientes pautas:

- Se utilizarán desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En todo caso, se respetarán las indicaciones de la etiqueta del producto.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

- Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de una persona trabajadora, se realizará la limpieza y desinfección del puesto tras la finalización de cada uso, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación.

- Se deberán mantener los locales ventilados el mayor tiempo posible, así como evitar el uso de aparatos de aire acondicionado en lugar cerrados.

- Cuando se deban manipular alimentos (biberones, comidas, meriendas) se deberán seguir las medidas de higiene necesarias para impedir los contagios entre las personas, usando guantes y mascarilla al tiempo que se desinfectan regularmente las manos y los utensilios utilizados.

Medidas de organización:

Organización del trabajo y ajustes horarios. Sin perjuicio de la adopción de las necesarias medidas de protección colectiva e individual, los centros de educación infantil deberán realizar los ajustes en la organización horaria que resulten necesarios para evitar el riesgo de coincidencia masiva de personas, trabajadoras o no, en espacios o centros de trabajo durante las franjas horarias de previsible máxima afluencia o concentración, atendiendo a la zona geográfica de la que se trate.

A estos efectos, se considerará que existe riesgo de coincidencia masiva de personas cuando no haya expectativas razonables de que se respeten las distancias mínimas de seguridad, particularmente en las entradas y salidas al trabajo, teniendo en cuenta tanto la probabilidad de coincidencia masiva de las personas trabajadoras como la afluencia de otras personas que sea previsible o periódica.

Los ajustes a los que se refiere el apartado anterior deberán efectuarse teniendo en cuenta las instrucciones de las autoridades competentes.

Será responsabilidad del empresario la adopción de las medidas necesarias para garantizar el mantenimiento de la distancia mínima interpersonal.

Reuniones: Videoconferencia, siempre que sea posible, cuando no lo sea se deberá mantener la distancia de seguridad entre cada persona, por lo que se deberá adaptar la sala. Cumplir las medidas de limpieza. Ventilar la sala antes y después de la reunión. Antes de entrar en la sala los asistentes deberán lavarse las manos, o en su defecto, utilizarán un gel hidroalcohólico. Se evitará, en la medida de lo posible, el uso de papel o bolígrafos.

Entrada y Salida al centro de educación infantil: Siempre que sea posible, se deben organizar las puertas de entrada y de salida, evitando salir y entrar por la misma puerta para que no se crucen las personas.

Revisar la zona de oficina: Puede ser necesario realizar instalaciones para evitar contagios. En el protocolo se tiene que incorporar la separación mínima de seguridad. El servicio de prevención establecerá los medios apropiados de protección del personal en atención al puesto de trabajo.

Zonas de uso común de las personas trabajadoras: La distancia mínima de seguridad interpersonal deberá cumplirse también en el caso de las taquillas, vestuarios, aseos, así como en cualquier zona de uso común de las personas trabajadoras.



Deberá procederse a la limpieza y desinfección de los aseos, como mínimo, tres veces al día.

Cuando el uso de los aseos esté permitido a personas que no pertenecen a la plantilla del Centro, su ocupación máxima será de una persona, salvo en aquellos

supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.

Uso de ascensores.

Si en el Centro existen ascensores o montacargas, su uso se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Si es necesaria su utilización solo se podrá ocupar por una persona, salvo que sea posible garantizar la separación mínima de seguridad entre ellas, o en el caso de personas que puedan precisar asistencia, en el que también se permitirá la utilización por su acompañante.

Espacios de atención al público.

Conserjería, protocolo recepción de correo y paquetería. En la misma se deberán garantizar el distanciamiento mínimo de seguridad entre las personas trabajadoras y entre estos y el público.

No se permitirá la recepción de envíos particulares.

Si se trata de envíos propios de la actividad del centro, dirigidos a la atención de una determinada persona, será la destinataria la responsable de la recepción del mismo.

En la recepción de envíos no se intercambiará el bolígrafo ni cualquier otro objeto con nadie, y se intentará no tener que firmar ningún documento de entrega.

Se utilizará señalética para marcar y facilitar el mantenimiento de las distancias de seguridad.

Se intentará que las gestiones se puedan realizar sin que haya presencia física de las personas (teléfono, correo electrónico...) Cuando esto no sea posible las visitas se organizarán, preferentemente, con cita previa. Se fijará una sala para recepción de visitas que deberá ser ventilada antes y después de cada uso. Se intentará que exista en todo momento la distancia mínima de seguridad. A la visita se le informará de que es necesario que acuda con mascarilla.

Gestión de residuos

Se deberá disponer de papeleras, a ser posible con tapa y pedal, en los que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable. Dichas papeleras deberán: ser limpiadas de forma frecuente, y al menos una vez al día.

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

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

Se procurará mantener actualizado el inventario de material desinfectante de limpieza y para el uso de personas trabajadoras, así como de equipos de protección.

5. Medidas para el tratamiento de personas trabajadoras que presenten síntomas en el centro de trabajo

Desarrollar un plan con acciones a seguir si se identifica un caso confirmado o sospechoso de COVID-19, que incluya la evacuación y desinfección, entre otras medidas.

El Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, establece que, si una persona trabajadora empezara a tener síntomas compatibles con la enfermedad, se contactará de inmediato con el teléfono habilitado para ello por la comunidad autónoma o centro de salud correspondiente, y, en su caso, con los correspondientes servicios de prevención de riesgos laborales. De manera inmediata, la persona trabajadora se colocará una mascarilla y seguirá las recomendaciones que se le indiquen, hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.

6. Medidas para el tratamiento de personas que presenten síntomas en el centro de educación infantil

Ante la presencia en el centro educativo de una persona que muestra síntomas de la enfermedad, se la tiene que aislar en un espacio habitado a tal fin, y si no atiende a las indicaciones que se le dan la persona trabajadora se mantendrá a la distancia establecida y la dirección, o un miembro del equipo directivo, dará aviso a las fuerzas y cuerpos de seguridad mediante el teléfono de emergencias 112.

7. Plan de retorno a la actividad

Cuando los centros educativos reinicien la actividad, con carácter previo, realizarán las labores necesarias de organización, limpieza, desinfección y administrativas.

Con anterioridad a la adopción de las medidas preventivas y organizativas que se incluirán en el Plan de retorno, se ha procedido a realizar un análisis previo de la situación existente en el Centro, para poder reiniciar la actividad de la empresa

Para ello, se establecerá un esquema de la actividad que se va en cada momento, el personal con el que se va a llevar a cabo, la determinación de las zonas del centro de educación infantil que se abrirán para llevar a cabo las mismas, horario de apertura, evitando especialmente aglomeraciones y salvaguardando la distancia mínima de seguridad y medidas para evitar el contagio.

- **Personal que va a incorporarse a realizar funciones presenciales:**
 - Equipo directivo: _____
 - Personal de Administración y servicios: Limpieza, _____ personas; mantenimiento, _____ persona.
 - Otro personal (si lo hubiera)

- **Proceso de admisión curso 2020/2021:**
 - Se encargará de la recogida de solicitudes: _____.
 - Horario de atención al público, **de Lunes Viernes, de _____ horas.**
 - Se requiere cita previa: Teléfono _____
 - Zona de acceso al centro: _____
 - Recepción de la documentación (señalar el lugar de recogida. Ejm: despacho Dirección):
 - Una vez se devuelven los documentos, siempre que no se puedan remitir por medios electrónicos, se dejan 72 horas en una bandeja.
 - Instrucciones para las personas citadas a este procedimiento:
 - Deberán acudir sin el acompañamiento de los alumnos.
 - Se recomienda que no acudan personas mayores de 65 años o especialmente vulnerables al COVID-19.
 - El tiempo de estancia en el centro será el estrictamente necesario.
 - Personal del centro le proporcionará gel hidroalcohólico antes de entrar en el Centro.
 - Se procurará no citar personas que coincidan a la vez, no obstante, en caso de coincidir, deberá respetar la distancia mínima de seguridad. Se establecerán carteles recordatorios en el propio centro y el personal del centro lo recordará continuamente. En la entrada figurará un cartel recordando la distancia mínima de seguridad.
 - Deberá mantener la distancia de seguridad con el personal del centro.
 - Deberá acudir con mascarilla legalmente autorizada por las autoridades sanitarias.
 - La documentación se entregará sin contacto físico con el personal del centro, será entregada en una bandeja que será limpiada tras cada entrega.
 - Los aseos del centro no se podrán utilizar, salvo en caso estrictamente necesario.
 - Se abandonará el centro por la puerta _____.

- En caso de encontrarse en el recinto con otro usuario, se deberá guardar la distancia mínima de seguridad.

Como medidas específicas para esta etapa educativa se recomiendan establecer las siguientes actuaciones:

Incorporación al aula que implique un escalonamiento por grupo de edad, los accesos al centro por este alumnado deben hacerse de manera que se evite el contacto en la entrada y salida de las alumnas y alumnos de distintos grupos-aula a fin de evitar los posibles contagios.

En relación con el punto anterior habría que llevar a cabo, siempre que sea posible, una especie de encapsulamiento de cada grupo-aula, de manera que, en la medida de lo posible, se evite que el alumnado de una clase entre en contacto con otros grupos a fin de minimizar el riesgo de contagio en el que caso que se produzca algún nuevo rebrote de la enfermedad. Esto implica que, en la medida de lo posible la salida al patio deberá organizarse para que se haga por turnos, pero en este caso diferenciando tiempos y espacios definidos y acotados para cada franja de edad y grupo-aula.

En el caso de que alguna alumna o alumno, o alguien del personal de esta etapa educativa presentase algún síntoma relacionado con la COVID-19, se recomienda seguir las recomendaciones del Ministerio de Sanidad. En todo caso, habría que proceder al aislamiento de dichas personas en una sala habilitada expresamente para ello.

8.Subcontratas y proveedores

Cuando en los centros presten servicios personas trabajadoras de empresas subcontratadas y para garantizar adecuadamente la seguridad y salud de todas las personas trabajadoras se deberá llevar a cabo una coordinación de actividades empresariales en los términos previstos por la Normativa de aplicación: artículo 24, de la LPRL y RD 171/04.

Asimismo habrá una información entre las empresas, al amparo del art. 24 de la LPRL, de todos los protocolos aplicables en el marco de la seguridad y prevención del COVID-19.

El personal de empresas subcontratadas que presente servicios en los centros, deberá desarrollar su trabajo con las medidas de protección necesarias para el mismo y deberá respetar las normas de circulación del centro, así como las establecidas por este para el uso de zonas comunes y cualquier otra que sea necesario para garantizar la seguridad y la salud frente al COVID-19:

Como norma general, en las zonas de recepción de mercancías y materiales de proveedores se 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.
6. Enviar electrónicamente los albaranes firmados de forma que no se entreguen en papel de mano en mano, en la medida de lo posible.

9. Formación e información a las personas trabajadoras

- ✓ Prever las formas de comunicación de la información, de los protocolos y decisiones que afecten a las personas trabajadoras y a su seguridad.
- ✓ Facilitar canales de comunicación o preguntar qué necesidades pueden tener los distintos servicios prestados por el centro de educación infantil desde el punto de vista de prevención del contagio de COVID-19.
- ✓ Aportar información sobre las medidas de prevención para promover la salud y el bienestar de todos. En este supuesto, en la medida de lo posible, se facilitará a las personas trabajadoras la formación online.

10. Cláusula de salvaguarda

Todas las medidas que se implanten en el protocolo quedan a expensas de ser avaladas por la autoridad competente.

Asimismo, toda la normativa dispuesta por los citados organismos públicos, especialmente la Consejería de Sanidad y de Educación de la CCAA correspondiente, se consideran de aplicación en todo lo no regulado expresamente en este protocolo, o aquello que sea modificado, siempre y cuando sea de aplicación.

11. Normativa

- ✓ Procedimiento para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición del SARS-COV2 del Ministerio de Sanidad de 8 de abril de 2020.
- ✓ Nota interpretativa de los escenarios de riesgos de exposición.
- ✓ Instrucciones sobre la realización de pruebas diagnósticas para la detección del COVID-19.
- ✓ Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

- ✓ Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- ✓ Reales Decretos publicados en materia de prevención de riesgos laborales al amparo del estado de alarma, especialmente el 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19.
- ✓ Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (27/04/2020). Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- ✓ Prevención y mitigación del COVID-19 en el trabajo, publicado por la OIT el día 9 de abril de 2020.
- ✓ Órdenes del Ministerio de Sanidad.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Orden SND/458/2020, de 30 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 3 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.
- ✓ 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.
- ✓ Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- ✓ Guía: Buenas prácticas en los centros de trabajo. Medidas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (11/04/2020).
- ✓ Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (06/04/2020).
- ✓ Marco Estratégico para la Atención Primaria y Comunitaria. 10 abril 2019.

ANEXO I

FORMULARIO DE COMPROBACIÓN DE ACTUACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO RELACIONADAS CON EL COVID-19, ADOPTADAS POR LAS EMPRESAS PARA PROTEGER A SUS PERSONAS TRABAJADORAS EN LA REINCORPORACIÓN A SUS PUESTOS DE TRABAJO.

PRIMERO: REORDENAR LA ACTIVIDAD.				
RECURSOS HUMANOS		SÍ	NO	NP¹
1	¿Se ha implantado la realización de teletrabajo en los puestos en los que sea posible?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	¿Se ha identificado el personal especialmente sensible o vulnerable? (El servicio sanitario del Servicio de Prevención deberá evaluar la presencia de personas trabajadoras especialmente sensibles en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1.	¿Es posible el trabajo remoto para los puestos de trabajo identificados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	¿Se han dado instrucciones al resto de personas trabajadoras para que no se reincorporen al trabajo si presentan la sintomatología asociada o si han estado en contacto con personas afectadas por el COVID-19?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IDENTIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS ESENCIALES		SÍ	NO	NP¹
4	¿Se han identificado los servicios esenciales y los puestos de trabajo necesarios para la continuidad de la actividad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RECURSOS MATERIALES Y CONDICIONES DE SEGURIDAD		SÍ	NO	
5	¿Se ha comprobado la disponibilidad de los equipos de protección individual y colectiva necesarios antes de iniciar la actividad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	¿Se dispone de los materiales necesarios para cumplir con las recomendaciones higiénicas y de distanciamiento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
INTERACCIONES CON PERSONAL EXTERNO Y CLIENTES		SÍ	NO	NP¹
7	¿Se han reducido las interacciones a las imprescindibles respetando en todo caso las distancias de seguridad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	¿Se conoce si los clientes, suministradores o subcontratas han mantenido la actividad laboral (es decir, son proveedores de atención médica o trabajadores de infraestructuras esenciales) con el fin de mantener un control más estricto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PROTOCOLO DE COMPRAS Y GESTIÓN DE RESIDUOS		SÍ	NO	
9	¿Se han verificado los canales de compra, suministro, uso, información y mantenimiento de los EPI?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

¹ NP: No Procede

10	¿Has verificado con tu servicio de prevención los equipos de protección individual que necesitas utilizar en función de tu actividad, teniendo en cuenta la prevención de la exposición al SARS-CoV-2?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	¿Has comprobado que las especificaciones técnicas de los equipos que se van a comprar cumplen con lo verificado en el punto anterior?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12	¿Se dispone de papeleras o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal para depositar los pañuelos desechables que el personal emplee?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	¿Se han dado instrucciones a las personas trabajadoras para que depositen el material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14	¿Se ha dado instrucciones al personal de limpieza para que, en caso de que una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en su puesto de trabajo, coloque la bolsa de basura donde haya depositado pañuelos u otros productos usados en una segunda bolsa de basura con cierre para su depósito en la fracción resto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DISTANCIAS AL LUGAR DE TRABAJO		SÍ	NO	NP¹
15	¿Se fomenta el uso de medios de transporte seguros desde el punto de vista de prevención del contagio de COVID-19?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	¿Se facilitan salvoconductos a las personas trabajadoras mientras duren las medidas que limitan la movilidad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES A LAS PERSONAS TRABAJADORAS		SI	NO	
17	¿Se ha aportado información a las personas trabajadoras sobre las medidas de prevención para promover la salud?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18	¿Has facilitado canales de comunicación dentro de tu empresa o has preguntado a las distintas áreas de producción qué necesidades pueden tener desde el punto de vista de prevención del contagio de COVID-19?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19	¿Se tiene en cuenta el apoyo emocional junto a la concienciación sobre la importancia de la prevención y responsabilidad social en las comunicaciones a las personas trabajadoras?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
COLABORACIÓN DE TODA LA EMPRESA		SÍ	NO	
20	¿Se ha designado a personas concretas con responsabilidad y poder de decisión que vigilen el cumplimiento de las medidas de prevención?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
SEGUNDO: PUESTA EN MARCHA DE LA ACTIVIDAD				
LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES		SÍ	NO	NP¹
21	¿Se lleva a cabo una limpieza exhaustiva de las instalaciones de forma previa al inicio de la actividad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ADAPTACIÓN DE LA ACTIVIDAD A LOS ESCENARIOS DE RIESGO		SÍ	NO	NP¹
22	¿Se está fomentando la vuelta escalonada por niveles de prioridad en la actividad, y según la existencia de personal perteneciente a los colectivos vulnerables?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	¿Se ha valorado mantener el teletrabajo mientras sea posible?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

24	¿Se han flexibilizado los horarios de entrada y salida en la medida de lo posible para evitar la concurrencia de personas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RIESGOS HABITUALES DE LA ACTIVIDAD		SÍ	NO	NP¹
25	¿Se ha revisado la Evaluación de Riesgos Laborales y la Planificación de la Actividad Preventiva con el fin de recordar los riesgos habituales del centro de trabajo y las medidas de prevención y protección necesarias para eliminarlos o disminuirlos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	¿Se han revisado los equipos e instalaciones que pudieran haber visto afectada su seguridad tras un periodo de inactividad de forma previa a la reincorporación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	En el caso de que esté previsto que las personas trabajadoras realicen tareas poco habituales debido a las circunstancias, ¿se ha puesto en conocimiento del Servicio de Prevención para que revise la Evaluación de Riesgos Laborales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RECOMENDACIONES EN MATERIA DE HIGIENE		SÍ	NO	NP¹
28	¿Se ha reforzado la limpieza en superficies haciendo hincapié en la barra antipánico de la puerta, pomos, botoneras de ascensor, auricular de teléfono, teclado, descarga automática del sanitario, etc.? (Deberán ser limpiadas con material desechable y desinfectadas diariamente)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29	¿Se ventilan las áreas de trabajo durante un mínimo de 10 minutos al inicio de la jornada?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30	¿Se ha informado a las personas trabajadoras sobre las medidas personales de higiene?: - Antes de incorporarse al puesto de trabajo lavarse las manos y desinfectar teclado, ratón, auricular del teléfono y similares con material desechable. - Una vez finalice la jornada de trabajo lavarse las manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31	¿Se ha dotado al centro de carteles informativos relativos al lavado de manos e higiene respiratoria (forma de toser y estornudar)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32	¿Se han dado instrucciones relativas al uso correcto y mantenimiento de todos los EPI?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33	¿El Servicio de Prevención ha valorado si se trata de una actividad en la que puede haber exposición a agentes biológicos, aplicando en consecuencia el Real Decreto 664/1997?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34	¿Se han adoptado las medidas para respetar las distancias de seguridad interpersonal?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35	¿Se realiza un control de aforos que permitan mantener la distancia de seguridad de 2 metros?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36	¿Se permite el uso escalonado de los vestuarios?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37	¿Se dispone de papeleras de pedal con identificación de residuo para desechar equipos contaminados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
38	¿Se limitan las reuniones presenciales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
38.1.	En caso de realizarlas, ¿se mantiene la distancia de seguridad de 2 metros, así como las medidas higiénicas sociales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
39	¿Se habilitan zonas de recepción de mercancías que respeten las distancias de seguridad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

40	¿Se han colocado pantallas protectoras de metacrilato para mostradores, zonas de atención a empresas concurrentes, público, etc.?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ASPECTOS PSICOSOCIALES		SÍ		NO
41	¿Se tienen en cuenta los aspectos psicosociales que ayudarán al control de las situaciones de estrés y otros daños asociados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MEDIDAS DE FORMACIÓN, INFORMACIÓN Y VIGILANCIA DE LA SALUD		SÍ	NO	NP¹
42	¿Se proporcionan canales de formación e información en relación con las medidas de higiene personal y social, el uso correcto de equipos de protección individual y medidas de prevención de factores psicosociales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
43	En cuanto a la vigilancia de la salud, ¿se han revisado los periodos de caducidad de los reconocimientos médicos realizados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
44	Se ha considerado la programación de pruebas diagnósticas para la detección del COVID-19, bajo prescripción de facultativo y de acuerdo a lo establecido por la autoridad sanitaria competente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
45	¿Se ha incorporado a los protocolos de emergencia información sobre la forma de actuar ante la detección de un contagio o de presencia de síntomas por COVID-19?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DERECHOS Y OBLIGACIONES. CONSULTA Y PARTICIPACIÓN		SÍ		NO
46	¿Se consulta a las personas trabajadoras con la debida antelación sobre todos los aspectos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
47	¿Se informa directamente a las personas trabajadoras sobre los riesgos para su salud y seguridad por contagio COVID-19 y de las medidas preventivas adoptadas, incluidas las previstas para hacer frente a situaciones de emergencia?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SUPERVISIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN RELACIÓN CON EL COVID-19		SÍ		NO
48	¿Se realiza vigilancia y seguimiento de la ejecución correcta de las medidas higiénicas y de seguridad dentro de la empresa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En este formulario se recogen recomendaciones para facilitar a las empresas el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en sus centros de trabajo, ante el riesgo de contagio por el SARS-CoV-2. Las recomendaciones de los servicios de prevención deben adaptarse para cooperar con las autoridades sanitarias, con el objetivo de limitar los contagios por el SARS-CoV-2. Cualquier medida debe garantizar la protección adecuada de las personas trabajadora, en cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. En función del conocimiento científico y técnico disponible en cada momento sobre el SARS-CoV-2, será necesario realizar revisiones de las medidas propuestas.