IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA COVID 19

ALBERG JUVENIL MAR I VENT

SITUACIÓN:

CL DOCTOR FLEMING N° 61

46712 – PILES, VALENCIA

EXPEDIENTE:

PM 2010-07

FECHA:

SEPTIEMBRE 2020

IVAJ INSTITUT VALENCIÀ DE LA JOVENTUT

PASCUAL MARTÍNEZ MATA ARQUITECTOS S.L.P. | C.O.A.C.V. 09918

Calle del Mar N° 23 – 25, Local 4, 46001 – VALENCIA

CIF: B-97640064 | 963 314 724 | 09918@ctav.es | <u>www.pmarquitecto.com</u>

Promotor: INSTITUT VALENCIÀ DE LA JOVENTUT

Arquitecto: PASCUAL MARTÍNEZ MATA ARQUITECTOS S.L.P.

Fecha: SEPTIEMBRE 2020

i

INDICE:

- 1. ANTECEDENTES
- 2. OBJETO DEL ESTUDIO Y EMPLAZAMIENTO
- 3. INFORMACIÓN PREVIA
- 4. MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO
- 5. IDENTIFICACIÓN DE LOS DIFERENTES ESCENARIOS
- 6. CUANTIFICACIÓN DE LOS AFOROS
- 7. IMPLANTACIÓN DE MEDIDAS GENERALES PARA EL ALBERGUE
- 8. IMPLANTACIÓN DE MEDIDAS PARTICULARES EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS
- 9. MEDICIONES
- 10. LISTADO DE PLANOS
- 11. DOCUMENTACIÓN ANEXA
 - MODELO DE PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DE LA ACTIVIDAD EN SITUACIÓN PANDÉMICA POR SARS-COV-2
 - MEDIDAS PARA LA REDUCCIÓN DEL CONTAGIO POR EL CORONAVIRUS SARS-COV-2 EN ALBERGUES / HOSTELS

Promotor: INSTITUT VALENCIÀ DE LA JOVENTUT

Arquitecto: PASCUAL MARTÍNEZ MATA ARQUITECTOS S.L.P.

Fecha: SEPTIEMBRE 2020

1. ANTECENTES

Desde la publicación el pasado 14 de marzo, del Real Decreto 463/2020, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, la adopción de medidas de contención extraordinarias por parte de las autoridades de salud pública como consecuencia de la situación generada por la evolución del coronavirus COVID-19, ha supuesto que por la Administración del Estado y por la Generalitat se dicten sucesivas normas e instrucciones de medidas a implantar en sus centros de trabajo con motivo de dicha pandemia.

Con fecha 22 de abril de 2020 se publicó la instrucción de la Secretaría General de Función Pública, del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, sobre medidas y líneas de actuación en materia de prevención de riesgos laborales frente al COVID-19 de cara a la reincorporación presencial del personal.

Con fecha 5 de mayo de 2020, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Personal Propio publica la Guía Técnica para la Elaboración del Plan de Contingencia y Continuidad en el Trabajo durante la Covid-19, editada por el Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball, la cual nos sirve de guía para la redacción de este estudio.

Con fecha mayo de 2020, se publica una guía con Medidas para la reducción del contagio por el coronaviros SARS-CoV-2 en Albergues y Hostels, con directrices y recomendaciones; elaborada por el Comité de Técnicos constituido por el ICTE en colaboración con Agrupación Nacional de Hoteles y Albergues Turísticos (AGRUPHO), Red Española de Albergues Juveniles (REAJ), S.A Xacobeo y organizaciones y empresas del sector, y consensuado con la Asociación Española de Servicios de Prevención Laboral (AESPLA), PRLInnovación, y con los sindicatos CCOO y UGT. Coordinado por la Secretaría de Estado de Turismo, las Comunidades Autónomas y la FEMP.

Con todo esto, el Institut Valencià de la Joventut ha puesto en marcha la apertura de los albergues que tienen en los diferentes puntos de la Comunidad Valencia, solicitando apoyo al despacho PASCUAL MARTÍNEZ MATA ARQUITECTOS S.L.P. para la implantación del Plan de Contingencia, por lo que se redacta este estudio de PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA DURANTE LA COVID-19.

En el momento de la impresión final de este Estudio, se ha publicado, con fecha 30 de septiembre de 2020, la **Resolución de la Secretaría de Estado de Sanidad**, por la que se da publicidad al Acuerdo del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud sobre la Declaración de Actuaciones Coordinadas en Salud Pública para responder ante situaciones de especial riesgo por transmisión no controlada de infecciones causadas por el SARS-CoV-2, sin que requiera ninguna modificación a las medidas adoptadas en el presente estudio.

Promotor: INSTITUT VALENCIÀ DE LA JOVENTUT

Arquitecto: PASCUAL MARTÍNEZ MATA ARQUITECTOS S.L.P.

Fecha: SEPTIEMBRE 2020

2. OBJETIVO DEL ESTUDIO Y EMPLAZAMIENTO

El objeto del presente documento es prever y describir las medidas que deben ser adoptadas por parte de la empresa para garantizar un escenario seguro de apertura y puesta en marcha del albergue, con la reincorporación presencial de su personal de trabajo así como de los alberguistas usuarios que se alojen en el mismo, en el contexto de la actual crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Así pues, las medidas descritas a continuación se orientan fundamentalmente hacia la prevención de los posibles contagios que pudiera sufrir el personal del albergue así como los alberguistas usuarios que se alojen en el mismo, como consecuencia de su actividad laboral en el entorno físico, ajustándose todas ellas a las pautas y recomendaciones dictadas y coordinadas por el Ministerio de Sanidad.

El presente estudio es un Plan de Contingencia Parcial ceñido al entorno físico y las condiciones técnicas de los espacios donde se desarrolla la actividad, sin entrar en los aspectos funcionales y organizativos de la misma.

El edificio motivo del estudio se sitúa en la Calle Doctor Fleming Nº 61, 46712 — Piles (VALENCIA).

Promotor: INSTITUT VALENCIÀ DE LA JOVENTUT

Arquitecto: PASCUAL MARTÍNEZ MATA ARQUITECTOS S.L.P.

Fecha: SEPTIEMBRE 2020

3. INFORMACIÓN PREVIA

La documentación inicial sobre la que se desarrolla el trabajo se compone de los **planos** aportados por el IVAJ donde se detalla la situación actual de todo el albergue.

Se sigue el Modelo de Plan de Contingencia y Continuidad de la Actividad en Situación Pandémica por SARS-CoV-2.

Se siguen las directrices y recomendaciones en Albergues y Hostels del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, en el que establece las medidas para la reducción del contagio por el coronavirus SARS-CoV-2.

Se han atendido las necesidades y directrices establecidas por la dirección del albergue en relación a los aspectos funcionales y organizativos, como lo son los aforos, las circulaciones, las escaleras y ascensores, la reorganización de mobiliario para el cumplimiento de la distancia de seguridad, el uso de las zonas comunes.

Promotor: INSTITUT VALENCIÀ DE LA JOVENTUT

Arquitecto: PASCUAL MARTÍNEZ MATA ARQUITECTOS S.L.P.

Fecha: SEPTIEMBRE 2020

4. MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

A modo orientativo y siguiendo las recomendaciones del Ministerio, se relacionan una serie de medidas generales para llevar a cabo la reincorporación de las actividades en los albergues, tomando las medidas necesarias para el cumplimiento de la normativa.

Para el cumplimiento de las normas e instrucciones de medidas a implantar, se realizarán una serie de actuaciones preventivas generales de contención que se mantendrán en el edificio de forma indefinida, hasta que las autoridades sanitarias consideren necesario.

Las medidas de carácter general son las siguientes:

- Planificar las tareas y procesos de trabajo de tal forma que se garantice la distancia de seguridad establecida por las autoridades sanitarias; la disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.), en el albergue debe adaptarse si fuera necesario. En caso de imposibilidad, se tomarán medidas alternativas para evitar el riesgo de contagio por contacto. En caso de que existan turnos, éstos deben planificarse siempre que sea posible de forma que se concentren los mismos empleados en los mismos grupos de turnos. Igualmente, si el personal precisa cambiarse de ropa, debe habilitarse un espacio que permita también asegurar dicha distancia interpersonal o establecer el aforo máximo de los vestuarios de personal, si los hubiere. Además, se debe mantener el distanciamiento social en reuniones internas.
- Evaluar la presencia en el entorno laboral de trabajadores vulnerables frente a la COVID-19 y deberá determinar las medidas específicas de seguridad para este personal.
- Asegurar la adecuada protección de los empleados y usuarios, facilitando el lavado de manos con agua y jabón y, si esto no es posible, el uso de solución desinfectante.
- Difundir pautas de higiene con información completa, clara e inteligible sobre las normas de higiene a utilizar en el puesto de trabajo, antes, durante y después del mismo, que puede estar ayudado con cartelería.
- Disponer de un termómetro sin contacto.
- Proporcionar los EPI adecuados previa evaluación de riesgos laborales. En caso de que algún servicio se encuentre subcontratado, el albergue supervisará que el personal cuenta con los equipos de protección individual necesarios.
- Establecer normas de uso de las instalaciones en la que se desarrolla el trabajo y los espacios compartidos para mantener la distancia de seguridad (p.e en ascensores, comedores, accesos, zonas comunes).

Promotor: INSTITUT VALENCIÀ DE LA JOVENTUT

Arquitecto: PASCUAL MARTÍNEZ MATA ARQUITECTOS S.L.P.

Fecha: SEPTIEMBRE 2020

- Proceder a la ventilación, al menos diariamente y con mayor frecuencia siempre que sea posible, de las distintas áreas del albergue.

- En todas las actividades se deben respetar las distancias de seguridad interpersonal. Para ello y cuando sea necesario, se deberá realizar el correspondiente control de aforos. En caso de que no sea posible, deben garantizarse las medidas y equipos de protección necesarios.
- Debe formarse a los alberguistas usuarios sobre el correcto uso y mantenimiento de mascarillas, guantes y EPI que utilicen.

Los clientes deben ser informados de aquellas medidas del plan que les afecten directamente y deban aplicar (p.e. uso de mascarilla, lavado de manos, distancias de seguridad, etc.) Las medidas informativas deben contemplar:

- Información expuesta con medidas preventivas e higiénicas implantadas por el albergue (en cartelería, plano guía de las distintas pautas de uso de las instalaciones, etc.) y que el cliente deba cumplir durante su estancia.
- Marcado en el suelo de distancia de seguridad si es necesario (p.e. en recepción, entrada al comedor, etc.);

En la medida de lo posible, debe evitarse el uso de folletos u otros documentos de uso compartido, promoviendo en su caso la información a través de medios digitales.

El establecimiento debe informar al cliente antes de la confirmación de reserva (si se aceptan reservas) de las condiciones de servicio y medidas de prevención e higiene establecidas, para su aceptación. Si no se aceptan reservas, debe informarse al cliente a la llegada del mismo al albergue.

Promotor: INSTITUT VALENCIÀ DE LA JOVENTUT

Arquitecto: PASCUAL MARTÍNEZ MATA ARQUITECTOS S.L.P.

Fecha: SEPTIEMBRE 2020

5. IDENTIFICACIÓN DE LOS DIFERENTES ESCENARIOS

Dentro del albergue se pueden identificar diferentes escenarios sobre los que actuamos de forma individual, según las características de uso de cada espacio en concreto y de la relación que hay entre el alberguista usuario y el personal del albergue.

Los diferentes escenarios son los siguientes:

- Recepción y acogida: donde el alberguista usuario de la instalación realiza las gestiones necesarias para poder acceder a su habitación privada, relacionándose con el personal de recepción.
- Zona de comedor y cocina: donde el alberguista usuario comerá y podrá recibir servicio de restauración por parte del albergue, relacionándose con el personal de cocina.
- Zona de alojamiento: donde el alberguista usuario se instalará para su descanso, preferiblemente de forma individual o con el mismo grupo con el que llega al albergue.
- Aseos y duchas de uso común: donde el alberguista usuario compartirá espacio con el resto de alberguistas, manteniendo las medidas acordadas.
- Zonas de uso común: donde el alberguista usuario podrá pasar su tiempo libre, el cual puede ser compartido con otros alberguistas manteniendo las medidas acordadas.

Promotor: INSTITUT VALENCIÀ DE LA JOVENTUT

Arquitecto: PASCUAL MARTÍNEZ MATA ARQUITECTOS S.L.P.

Fecha: SEPTIEMBRE 2020

6. CUANTIFICACIÓN DE LOS AFOROS

Para la cuantificación del aforo en las diferentes salas de uso común del albergue se han seguido los siguientes criterios:

- En <u>salas con mobiliario fijo</u> [dirección y reuniones]: aforo permitido según el mobiliario de la sala y manteniendo la distancia de seguridad de 1,50 m.
- En <u>salas sin mobiliario fijo</u> [sala multiusos]: aforo permitido según la ocupación que marca el CTE – DBSI (1pers/m²), aplicando las reducciones de aforo que impone sanidad, la cual sería una reducción del 70%. En todo caso, el aforo adoptado, siempre, será el indicado por la dirección del albergue cuando éste sea menor que el recomendado.
- En <u>comedor</u>: aforo permitido según la ocupación que marca el CTE DBSI (1,5pers/m²), aplicando las reducciones de aforo que impone sanidad, la cual sería una reducción del 50%. En todo caso, el aforo adoptado, siempre, será el indicado por la dirección del albergue cuando éste sea menor que el recomendado.
- En <u>vestuarios</u>: aforo permitido ocupando el 50% de las cabinas, estableciendo dos turnos.

Promotor: INSTITUT VALENCIÀ DE LA JOVENTUT

Arquitecto: PASCUAL MARTÍNEZ MATA ARQUITECTOS S.L.P.

Fecha: SEPTIEMBRE 2020

7. IMPLANTACIÓN DE MEDIDAS GENERALES PARA EL ALBERGUE

Siguiendo las recomendaciones del Ministerio, y tras el estudio realizado en el Albergue, conociendo su funcionamiento y observando las indicaciones organizativas del equipo directivo, se adoptan las siguientes medidas generales para llevar a cabo la reapertura del albergue:

- Colocación de varios puntos en el edificio que incluirán material desinfectante, para la correcta desinfección personal del trabajador y de los usuarios. Se instalarán dosificadores de gel desinfectante y carteles con las normas generales para el correcto lavado de manos.
- Colocación de carteles generales de información con normativa general en acceso y en los espacios de circulación.
- Colocación de carteles con normativa de uso y aforo en las diferentes salas comunes, en los aseos y en el comedor.
- Señalización de los flujos de circulación en el pavimento, los cuales deberán ser respectados para el correcto cumplimiento de las distancias mínimas permitidas entre personas. Cualquier persona que circule por el edificio, estará obligado a circular con mascarilla.
- Instalación de nuevas mamparas de protección en los puestos de recepción y de atención al público.
- Líneas de señalización adheridas al pavimento para señalizar la distancia que se debe guardar en las zonas de espera.

Promotor: INSTITUT VALENCIÀ DE LA JOVENTUT

Arquitecto: PASCUAL MARTÍNEZ MATA ARQUITECTOS S.L.P.

Fecha: SEPTIEMBRE 2020

8. <u>IMPLANTACIÓN DE MEDIDAS PARTICULARES EN LOS DIFERENTES</u> ESCENARIOS

A) RECEPCIÓN Y ACOGIDA:

En el siguiente punto se van a detallar las medidas particulares instaladas en el espacio de recepción y acogida, las cuales son las siguientes:

- Se instalará un cartel con las normas generales en el acceso, junto con un dosificador de gel desinfectante y el correspondiente cartel de normas generales para el correcto lavado de manos.
- Se instalará un cartel con las normas generales en el punto de inicio de recepción, junto con un dosificador de gel desinfectante y el correspondiente cartel de normas generales para el correcto lavado de manos.
- Se instalará un cartel de normas de uso de la escalera (tanto en planta baja como en planta alta), junto con un dosificador de gel desinfectante y el correspondiente cartel de normas generales para el correcto lavado de manos.
- Se instalará la señalética adherida al suelo de PVC, con indicación de dirección, para la correcta señalización de los flujos de circulación, los cuales deben ser respetados.
- Se instalará la señalética adherida al suelo de PVC, con indicación de distancia de seguridad, para la correcta señalización de la distancia mínima permitida en las zonas de flujo de personas en diferentes direcciones.
- Se instalará la señalética adherida al suelo de PVC, con indicación de espere su turno, para la correcta señalización de la zona de espera.
- Se instalará una línea con postes de cinta retráctil que ayudan a diferenciar los espacios de circulación y de zona de atención al público en el mostrador de recepción.
- Se instalan mamparas de protección de metacrilato en los puestos de recepción y atención al público, para asegurar la protección del personal.

Promotor: INSTITUT VALENCIÀ DE LA JOVENTUT

Arquitecto: PASCUAL MARTÍNEZ MATA ARQUITECTOS S.L.P.

Fecha: SEPTIEMBRE 2020

B) ZONA DE COMEDOR Y COCINA

En el siguiente punto se van a detallar las medidas particulares instaladas en el espacio de zona de comedor y cocina, las cuales son las siguientes:

- Se instalará un cartel con las normas generales del comedor y el aforo máximo permitido, junto con un dosificador de gel desinfectante y el correspondiente cartel de normas generales para el correcto lavado de manos.
- Se instalará la señalética adherida al suelo de PVC, con indicación de dirección, para la correcta señalización de los flujos de circulación, los cuales deben ser respetados.
- Se instalará la señalética adherida al suelo de PVC, con indicación de espere su turno, para la correcta señalización de la zona de espera.
- Se instalarán líneas de señalización adheridas al pavimento para señalizar la distancia que se debe guardar en la zona de espera para evitar aglomeraciones.
- Se instalará una línea con postes de cinta retráctil que ayudan a diferenciar los espacios de circulación y de zona de mesas.
- Se instalan mamparas de protección de vidrio en la bancada de cocina donde se da servicio de restauración, para asegurar la protección del personal.

C) ZONA DE ALOJAMIENTO

En el siguiente punto se van a detallar las medidas particulares instaladas en el espacio de zona de alojamiento, las cuales son las siguientes:

- Se instalará un cartel con las normas generales en el pasillo de acceso a las habitaciones, junto con un dosificador de gel desinfectante y el correspondiente cartel de normas generales para el correcto lavado de manos.
- Se instalará un cartel con las normas generales de uso de las habitaciones.
- Se instalará una papelera con tapa de accionamiento no manual y doble bolsa interior.
- Se instalará la señalética adherida al suelo de PVC en la zona de circulación que da acceso a las habitaciones, con indicación de dirección, para la correcta señalización de los flujos de circulación, los cuales deben ser respetados.

Promotor: INSTITUT VALENCIÀ DE LA JOVENTUT

Arquitecto: PASCUAL MARTÍNEZ MATA ARQUITECTOS S.L.P.

Fecha: SEPTIEMBRE 2020

D) ZONA DE ASEOS Y DUCHAS DE USO COMÚN

En el siguiente punto se van a detallar las medidas particulares instaladas en el espacio de zona de aseos y duchas de uso común, las cuales son las siguientes:

- Con carácter general, los aseos comunes del edificio se clausuran, quedando fuera de servicio y obligando a los alberguistas usuarios a usar sus aseos privados.
- Como quiera que lo indicado en el párrafo anterior es inviable en este albergue, puesto que las habitaciones no disponen de baño individual, para el correcto uso de los aseos y vestuarios comunes, se instalará un cartel con las normas generales del vestuario y el aforo máximo permitido, junto con un dosificador de gel desinfectante y el correspondiente cartel de normas generales para el correcto lavado de manos.
- De acuerdo con las indicaciones organizativas de la dirección del albergue, se instalará un cartel con las normas de uso en cada cabina, donde se indica si está disponible o fuera de servicio, según el turno de limpieza correspondiente.

E) ZONA DE USO COMÚN

En el siguiente punto se van a detallar las medidas particulares instaladas en el espacio de zona de aseos y duchas de uso común, las cuales son las siguientes:

De acuerdo con las indicaciones organizativas de la dirección del albergue, en las salas comunes puestas a disposición de los alberguistas usuarios, se instalará un cartel con las normas generales de cada estancia y el aforo máximo permitido, junto con un dosificador de gel desinfectante y el correspondiente cartel de normas generales para el correcto lavado de manos.

Promotor: INSTITUT VALENCIÀ DE LA JOVENTUT

Arquitecto: PASCUAL MARTÍNEZ MATA ARQUITECTOS S.L.P.

Fecha: SEPTIEMBRE 2020

9. MEDICIONES

En las páginas siguientes se adjuntan las mediciones del presupuesto para la Implantación del Plan de Contingencia.

10.<u>LISTADO DE PLANOS</u>

Para la definición de los trabajos a realizar en la intervención, se presentan los siguientes documentos:

- PO1 Implantación del Plan en Planta Baja (revisión 1: de fecha 3 de septiembre).
- PO1 R Implantación del Plan en Planta Baja (revisión 2: de fecha 22 de septiembre).
- PO1_RR Implantación del Plan en Planta Baja (revisión 3: de fecha 8 de octubre).
- PO2 Implantación del Plan en Planta Alta (revisión 1: de fecha 3 de septiembre).
- PO2_R Implantación del Plan en Planta Alta (revisión 2: de fecha 22 de septiembre).
- P03 Cartelería COVID (revisión 1: de fecha 3 de septiembre).
- PO3 R Cartelería COVID (revisión 2: de fecha 22 de septiembre).
- P04 Cartelería General (revisión 1: de fecha 3 de septiembre).
- PO4 R Cartelería General (revisión 2: de fecha 22 de septiembre).
- P05 Mampara vidrio (comedor) (revisión 1: de fecha 22 de septiembre).

11.DOCUMENTACIÓN ANEXA

En las páginas siguientes se adjunta la siguiente documentación anexa:

- MODELO DE PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DE LA ACTIVIDAD EN SITUACIÓN PANDÉMICA POR SARS-COV-2
- MEDIDAS PARA LA REDUCCIÓN DEL CONTAGIO POR EL CORONAVIRUS SARS-COV-2 EN ALBERGUES / HOSTELS

En Valencia, a 8 de Octubre de 2020

Fdo.: PASCUAL MARTÍNEZ MATA ARQUITECTOS SLP

Arquitecto

CÓDIGO RESUMEN UDS LONGITUD ANCHURA ALTURA PARCIALES

CAPÍTULO 07 IMPLANTACIÓN EN MAR I VENT

SUBCAPÍTULO 7_01 SEÑALIZACION

7-01-01

u Punto de señalización recorridos

Punto de señalización en suelo realizado con Vinilo impreso adherido a pavimento, circular de 250 mm de diámetro:

CANTIDAD

102.00

- Tipo 1: señalización de distanciamiento, color rojo, con rotulación de "distancia 1,5 m", e "IVAJ".
- Tipo 2: señalización de recorridos de acceso, color verde corporativo, con flecha de dirección y rótulo "IVAJ".
- Tipo 3: señalización de recorridos de salida, color naranja corporativo, con flecha de dirección y rótulo "IVAJ".
- Tipo 4: señalización de espere su turno, color morado corporativo, con rotulación de "espere su turno", e "IVAJ".

TIPO 1			
Acceso	1	1.00	
Pasillo PB	1	1.00	
Escaleras	2	2.00	
Reserva	2	2.00	6.00
TIPO 2			
Acceso	9	9.00	
Comedor	4	4.00	
Exterior	3	3.00	
Pasillo PB	12	12.00	
Pasillo P1	10	10.00	
Sala P1	7	7.00	
Reserva	5	5.00	50.00
TIPO 3			
Acceso	4	4.00	
Ex terior	4	4.00	
Pasillo PB	14	14.00	
Pasillo P1	10	10.00	
Sala P1	7	7.00	
Reserva	4	4.00	43.00
TIPO 4			
Acceso	1	1.00	
Comedor	1	1.00	
Reserva	1	1.00	3.00

7-01-02

u Cartel Señalización forex 400x600mm General

Cartel de señalización de $400x600\,\text{mm}$, de PVC, impreso, montado sobre forex de 10mm y colocado adherido a paramentos.

- Rotulación de normas generales en Acceso.
- Rotulación de normas generas en Recepción.
- Rotulación de normas generales.

Acceso	1	1.00
Recepción	1	1.00
General PB	2	2.00
General P1	1	1.00

CÓDIGO	RESUMEN	UDS LONGITUD ANCHURA ALTURA P	ARCIALES CANTIDAI)
			5.0)
01-03	u Cartel Señalización forex 300x4	00mm Aforo		
	y colocado adherido a paramentos. - Tipo 1 _ Dirección - Tipo 2 _ Sala Reuniones - Tipo 3 _ Sala de Multiusos	x 400 mm, de PVC, impreso, montado sobre fore	de 10mm	
	 Tipo 4 _ Vestuarios Tipo 5 _ Mochilero Tipo 6 _ Aislamiento 			
	División	1	1.00	
	Dirección	1	1.00	
	Reuniones Multiusos	1 1	1.00 1.00	
	Vestuarios	4	4.00	
	Mochilero	1	1.00	
	Aislamiento	1	1.00	
	Alsiamente	· —		2
01-04	u Cartel Señalización forex 300x4		9.0	J
	10mm y colocado adherido a paramer	e 300x400 mm, de PVC, impreso, montado sob ntos.	0.0.0	
	Planta Baja	1	1.00	
	Planta Alta	1	1.00	
			2.0)
01-05	u Cartel Señalización forex 200x3	00mm Lavado de manos		
	Cartel de señalización de 200x300 mm cado adherido a paramentos o mampa - Rotulación de lavado de manos.	n, de PVC, impreso, montado sobre forex de 10r ras.	m y colo-	
	Acceso	3	3.00	
	Comedor	1	1.00	
	Vending	1	1.00	
	Pasillo PB	6	6.00	
	Pasillo P1	2	2.00	
	Sala P1	2	2.00	
	Aislamiento	1	1.00	
			16.0	0
01-06	u Cartel Señalización forex 200x3	00mm Habitaciones		
	Cartel de señalización de 200x 300 mn	n, de PVC, impreso, montado sobre forex de 10r	m y colo-	

7 de Octubre de 2020 Página 2

cado adherido a paramentos o mamparas.
- Rotulación de normativ a de uso.

CÓDIGO	RESUMEN	UDS LONGITUD ANCHURA	ALTURA PARCIALES	CANTIDAD	
	Planta Baja	10	10.00		
	Planta Alta	15	15.00		
	Otros	2	2.00		
	Ouos	2		27.00	
01-07	u Cartel Señalización forex 2	00x200mm Identificación		27.00	
		nción en salas de 200x 200 mm, de PVC	improco montado cobro		
	forex de 10mm y colocado adhei		., impreso, monado sobre		
	Solarium	1	1.00		
	Fuera de servicio	4	4.00		
	Comedor	1	1.00		
	Sabanero	1	1.00		
	Lav andería	1	1.00		
	Acceso solo personal	4	4.00		
	Tendederos y Lavadero	1	1.00		
	Prov eedores	1	1.00		
	Salida	1	1.00		
	Solo Salida	1	1.00		
	Entrada	1	1.00		
	Solo Entrada	1	1.00		
	Uso Mesas	6	6.00		
	Uso Calzado	6	6.00		
				30.00	
01-08	u Cartel Señalización forex 2				
	Cartel de señalización de uso de rex de 10mm y colocado adherio	papeleras de 200x200 mm, de PVC, ir	mpreso, montado sobre fo-		
	rex de forniri y colocado adilenc	o a paramentos.			
	papeleras	6	6.00		
				6.00	
01-09	u Cartel Señalización forex 2	00x80mm Habitaciones N°			
	do adherido a paramentos o mam		forex de 10mm y coloca-		
	 Rotulación de normativa de 				
		10			
	Planta Baja	10	10.00		
	Planta Baja Planta Alta	15	15.00		
	Planta Baja				

CÓDIGO	RESUMEN	UDS LONGITUD ANCHURA A	LTURA PARCIALES CANTIDAD	
-01-10	u Cartel Señalización foi	rex 200x200mm Uso Baños		
		servicio" / "fuera de servicio" deslizante, de 2	200x200 mm. de PVC.	
		de 10mm y colocado adherido a paramentos.		
	Planta Baja	24	24.00	
	Planta Alta	22	22.00	
			46.00	
-01-11	ml Señalización PVC 80m	m adherida		
	Línea de señalización horizon	tal de PVC adherido a pavimento, de color am	arillo, de 80 mm de an-	
	cho, para identificación de pos	sicionamiento personas en zona de espera del c	omedor.	
	Acceso	3	3.00	
	Comedor	4.5	4.50	
	Comedor	6.5	6.50	
			14.00	
	SUBCAPÍTULO 7_02 MO	DBILIARIO		
-02-01	u Mampara protección p	uesto atencion 1000x700		
		mm para protección de puesto de recepción, c cumentos y patas de metacrilato.	e dimensiones 1000 x	
	Recepción	1	1.00	
			1.00	
-02-02	u Mampara protección p	uesto atencion 1400x700		
	•	mm para protección de puesto de recepción, c cumentos y patas de metacrilato.	e dimensiones 1400 x	
	Dirección	1	1.00	
			1.00	
-02-03	u Mampara protección p	uesto atencion 1600x700		
	Mampara de metacrilato de 5	mm para protección de puesto de recepción, c cumentos y patas de metacrilato.	e dimensiones 1600 x	
	Recepción	2	2.00	
	•		2.00	
-02-04	m Mampara vidrio e inox	residues 4400±80×700	2.00	
02 04	·	de 5 mm para protección de bancada de zona	a sucia en comedor de	
		mm con abertura para pasar bandejas de 600x.		
	Comedor	1 4.40	4.40	
		1 0.80	0.80	

CÓDIGO	RESUMEN	UDS LONGITUD ANCHURA ALTURA PARCIALES C	CANTIDAD

	SUBCAPÍTULO 7_03 E	QUIPAMIENTO		
7-03-01	u Esterilizador UltraVio	leta		
	Esterilizador UV, con 8 bola maño reducido.	s de lámpara UltraVioleta, para desinfección de	laves y objetos de ta-	
	Recepcion	1	1.00	
			1.00	
7-03-02	u Dispensador gel mur	al		
7 03 02	Dispensador de gel hidroalo			
			2.00	
	Acceso	3	3.00	
	Comedor	1	1.00	
	Vending	1	1.00	
	Pasillo PB	6	6.00	
	Pasillo P1	2	2.00	
	Sala P1	2	2.00	
	Aislamiento	1	1.00	
			16.00	
7-03-03	u Papelera 30L inox			
	Papelera de acero inoxidabl	e, de 30L., con apertura mediante pedal.		
	Recepcion	1	1.00	
			1.00	
7-03-04	u Papelera 10L inox			
	·	e, de 10L., con apertura mediante pedal.		
	Planta Baja	10	10.00	
	Planta Alta	15	15.00	
	Otros	2	2.00	
			27.00	
7.02.05	Dantan ann aintea da		27.00	
7-03-05	u Postes con cintas de	•		
	Postes de separación con c	inta retractil de hasta 3 metros.		
	Acceso	3	3.00	
	Comedor	9	9.00	
			12.00	
7-03-06	u Termómetro infrarroj	0		
	Termómetro infrarrojo sin co			
	Acceso	1	1.00	
			1.00	

CÓDICO	DECHMEN	LIDE LONGITUD ANGUUDA ALTUDA DADOIALE	CANTIDAD
CÓDIGO	RESUMEN	UDS LONGITUD ANCHURA ALTURA PARCIALES	S CANTIDAD

	SUBCAPÍTULO 7_04 MONTAJE			
7-04-01	PA Montaje de todos los elementos ante	eriores		
	Montaje de todos los elementos anteriores, ir de residuos.	ncluyendo medios auxiliares, desplazamier	ntos y gestion	
	Montaje	1	1.00	
		_		1.00
	SUBCAPÍTULO 7_05 ESTUDIO TÉCI	NICO Y DISEÑO		
7-05-01	PA Estudio técnico de implantación de	medidas contra el COVID-19		
	Estudio técnico para la implantación de las m boración del presupuesto de los trabajos a re plantación.	•	,	
	Estudio	1	1.00	
		_		1.00
7-05-02	PA Diseño gráfico de la señalítica			
	Diseño gráfico de la señalitica, la cual incluy- necesario en cada zona.	e diferentes formatos y contenido según el	tipo de cartel	
	Diseño	1	1.00	
		-		1.00
	SUBCAPÍTULO 7_06 ADICIONALES			
7-06-01	u Cartel Señalización forex 300x400mn	n Aforo		
	Cartel de señalización de aforo de 300x 400 m y colocado adherido a paramentos. - Tipo 7 _ Biblioteca - Tipo 8 _ Porche - Tipo 9 _ Comedor	mm, de PVC, impreso, montado sobre fo	rex de 10mm	
	Sustitución de cartel de señalización de esca bre forex de 10mm y colocado adherido a p - Tipo 3 _ Sala multiusos - Tipo 5 _ Mochilero	•		
	SOLICITADO MAIL 16_09_2019			
	Biblioteca	1	1.00	
	Porche	1	1.00	
	Comedor	1	1.00	
	SUSTITUCIÓN MAIL 16_09_2019			
	Sala Multiusos	1	1.00	
	Mochilero	1	1.00	
				5.00

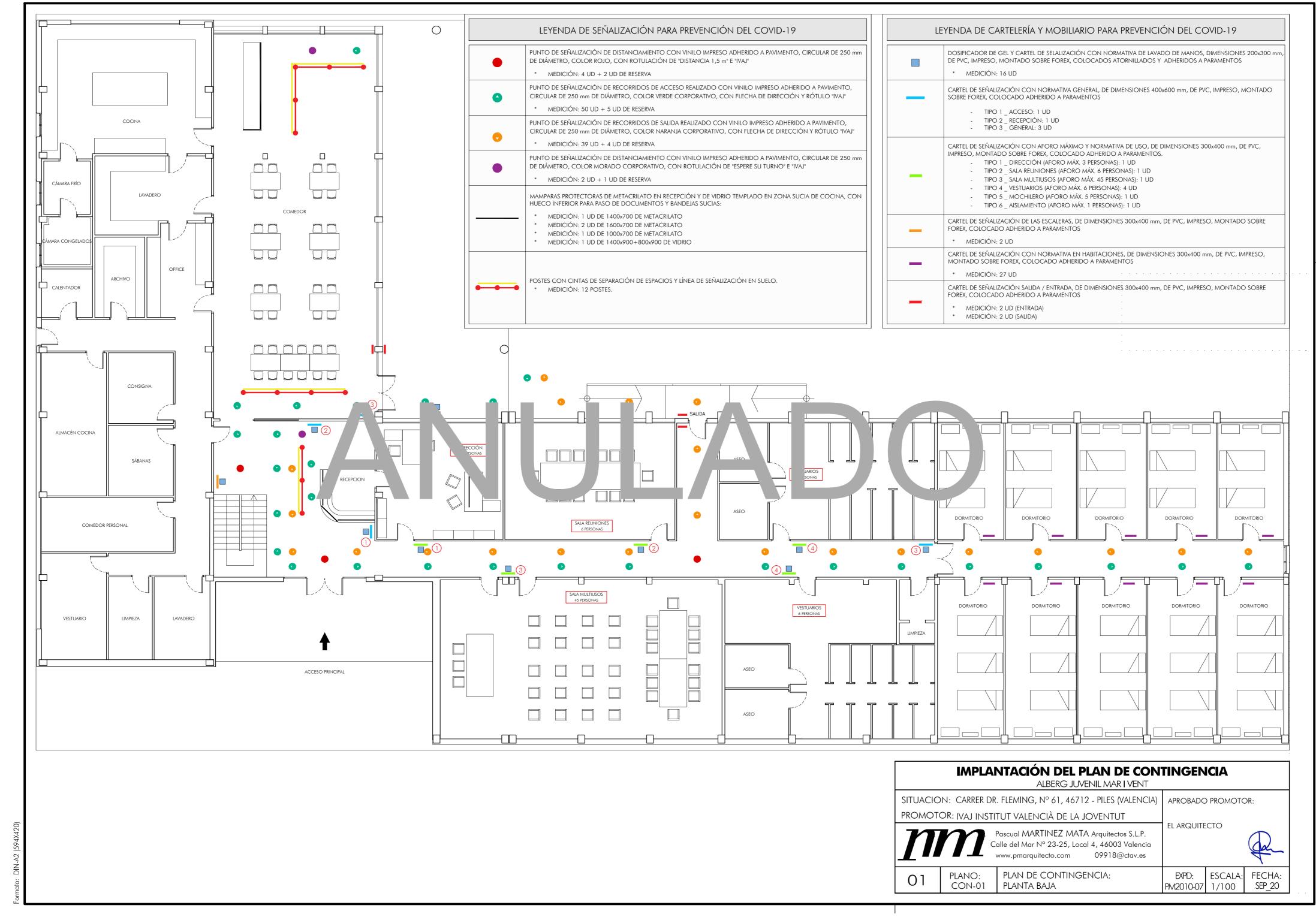
7-06-02 u Cartel Señalización forex 200x200mm Identificación

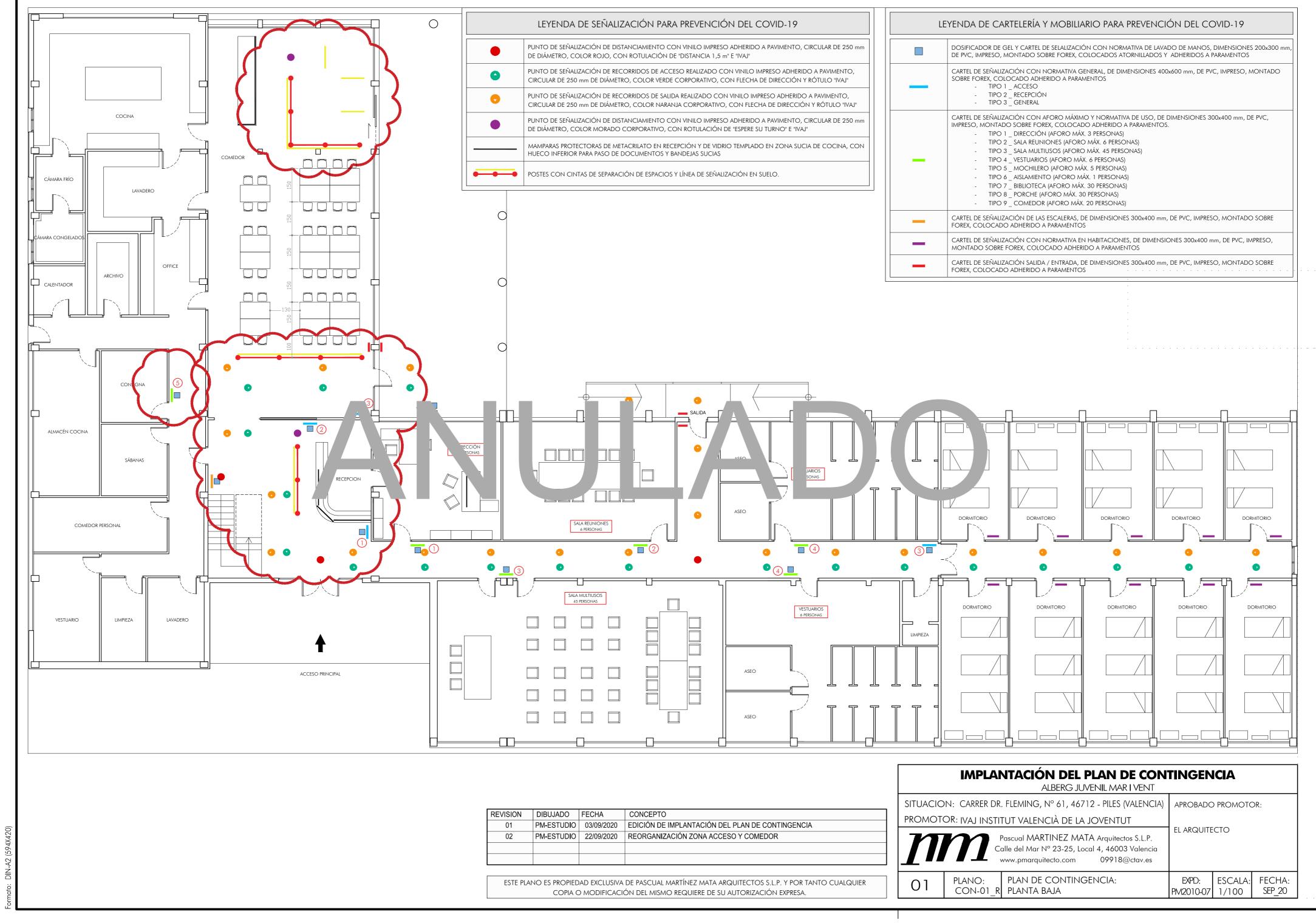
 $Cartel \ de \ se\~nalizaci\'on \ de \ identificaci\'on \ en \ salas \ de \ 200x200 \ mm, \ de \ PVC, \ impreso, \ montado \ sobre forex \ de \ 10mm \ \ y \ colocado \ adherido \ a \ paramentos.$

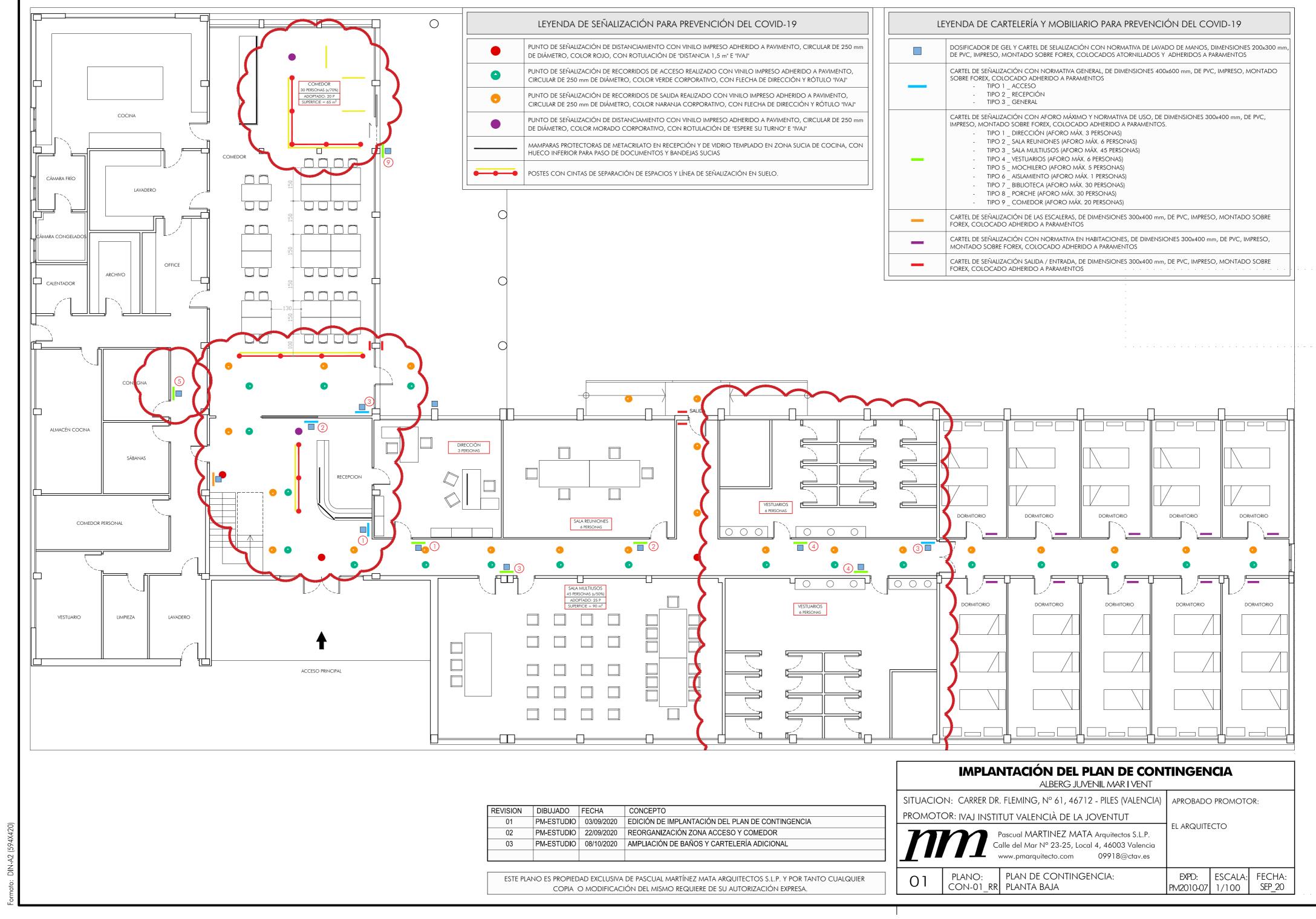
PASCUAL MARTINEZ MATA ARQUITECTOS S.L.P . Calle del Mar n°23-25 Local 4. 46003 Valencia Tlf. 963314724 www.pmarquitecto.com 09918@ctav.es

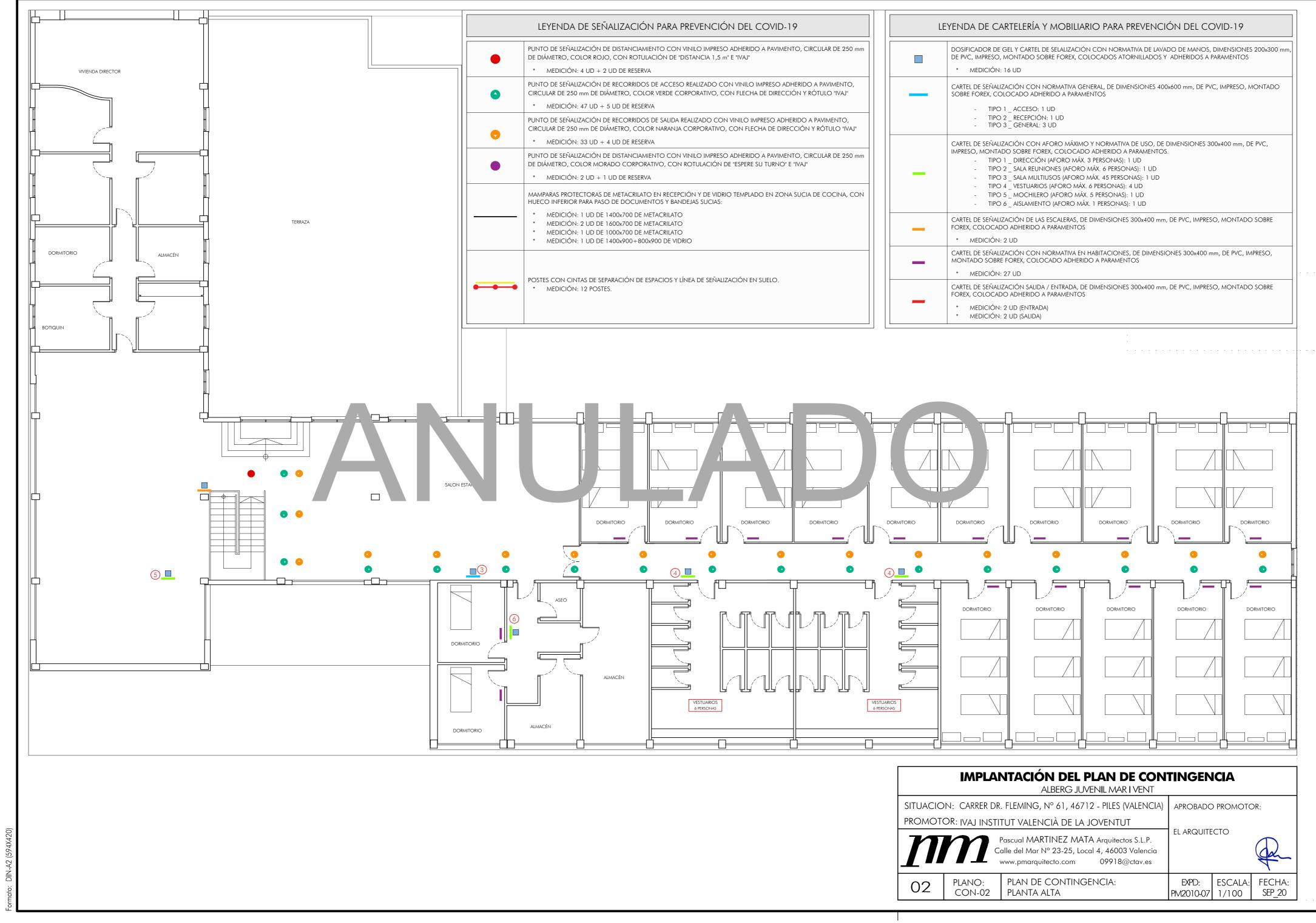
IMPLANTACION PLAN COVID

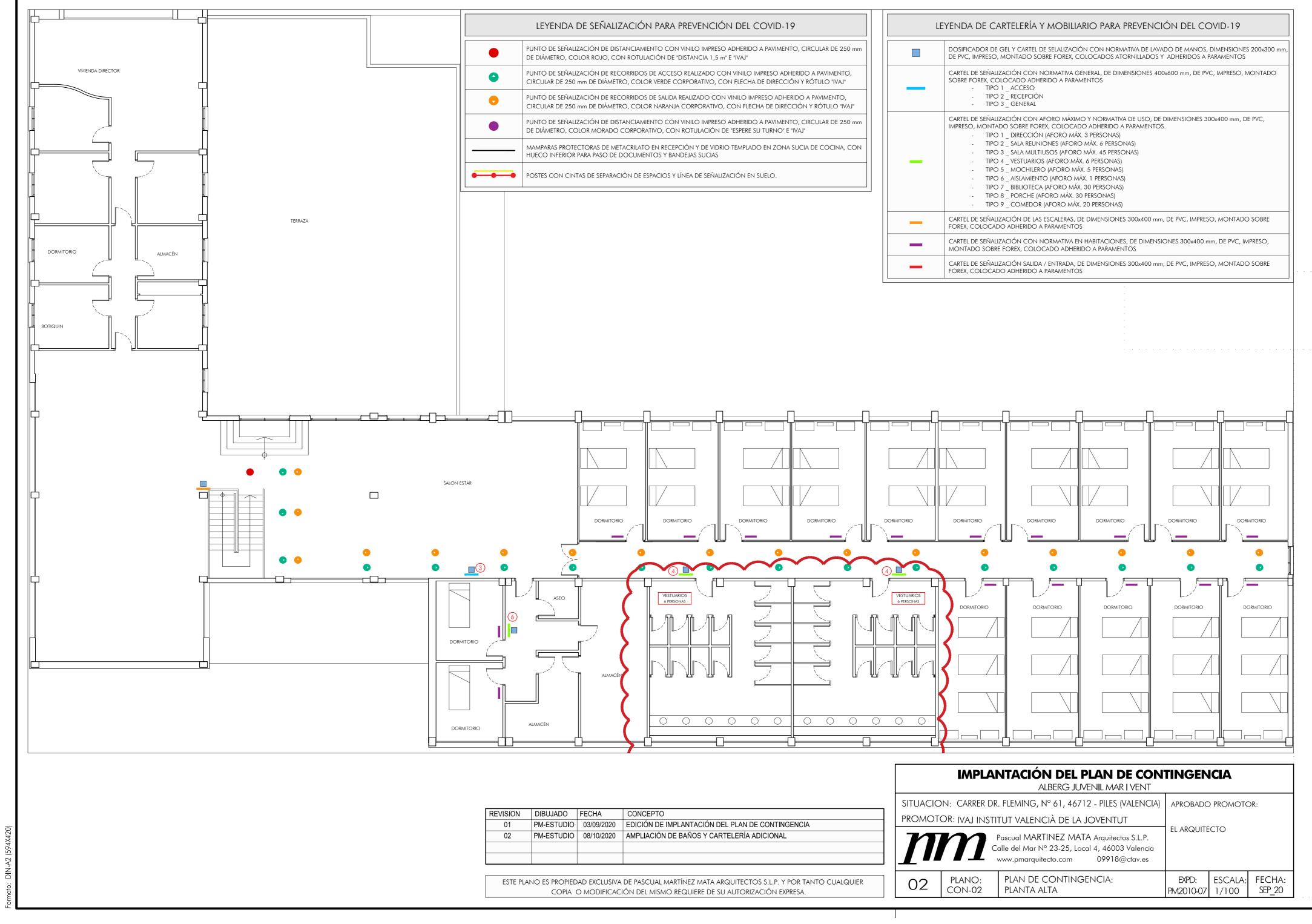
Cartel de serialización de "en servicio" / "fluera de servició" deslizante, de 200x200 mm, de PVC, impreso, montado sobre forex de 10mm y colocado adherido a paramentos. SOLICITADO MAIL 01_10_2020 adicionales 7 7.00 7.00	CÓDIGO	RESUMEN	UDS LONGITUD ANCHURA AI	LTURA PARCIALES	CANTIDAD	
Mobiliario 3 3.00 3.00 3.00 3.00 7.06-03 u Cartel Senalización forex 200x/200mm Uso Baños Cartel de senalización de "en servició" / "fuera de servició" desilzante, de 200x/200 mm, de PVC, impreso, montado sobre forex de 10mm y colocado adherido a paramentos. SOLICITADO MAIL 01_10_2020 adictonales 7, 7,00 7.00						
Mobiliario 3 3.00 3.00 3.00 3.00 7.06-03 u Cartel Senalización forex 200x/200mm Uso Baños Cartel de senalización de "en servició" / "fuera de servició" desilzante, de 200x/200 mm, de PVC, impreso, montado sobre forex de 10mm y colocado adherido a paramentos. SOLICITADO MAIL 01_10_2020 adictonales 7, 7,00 7.00		SOLICITADO MAIL 16 09 2019				
U Cartel Señalización forex 200x200mm Uso Baños Cartel de señalización de "en servicio" / "tuera de servicio" deslizante, de 200x200 mm, de PVC, impreso, montado sobre forex de 10mm y colocado adherido a paramentos. SOLICITADO MAIL 01_10_2020 adicionales			3	3.00		
Cartel de serialización de "en servicio" / "fuera de servicio" deslizante, de 200x 200 mm, de PVC, impreso, montado sobre forex de 10mm y colocado adherido a paramentos. SOLICITADO MAIL 01_10_2020 adicionales 7 7.00 7.00					3.00	
SOLICITADO MAIL 01_10_2020 adicionales 7 7.00 Planta Baja 1 1.00 Planta Alta 1 1.00 7.00 7.06.05 Moltário 1430x870 Susflución de vidrio laminado de 4+4 mm, solicitada por la dirección del albergue, por un vidrio de mayor altura para total protección de la bancada servicio de comedor, de dimensiones 143x87cm, adicionales 7.06.06 PA Montaje de todos los elementos adicionales Montaje de todos los elementos anteriores, incluyendo medios auxiliares, desplazamientos y gestión de residuos. Montaje (adicionales) 1 1.00	7-06-03	u Cartel Señalización forex 2	200x200mm Uso Baños			
adicionales 7 7.00 Planta Baja 1 1.00 Planta Alta 1 1.00 2.00 7.06-05 m Vidrio 1430x870 Sustitución de vidrio laminado de 4+4 mm, solicitada por la dirección del albergue, por un vidrio de mayor altura para total protección de la bancada servicio de comedor, de dimensiones 143x87cm, adicionales 1.40 1.40 7.06-06 PA Montaje de todos los elementos adicionales Montaje de todos los elementos anteriores, incluyendo medios auxiliares, desplazamientos y gestión de residuos. Montaje (adicionales) 1 1.00				00x200 mm, de PVC,		
adicionales 7 7.00 Planta Baja 1 1.00 Planta Alta 1 1.00 2.00 7.06-05 m Vidrio 1430x870 Sustitución de vidrio laminado de 4+4 mm, solicitada por la dirección del albergue, por un vidrio de mayor altura para total protección de la bancada servicio de comedor, de dimensiones 143x87cm, adicionales 1.40 1.40 7.06-06 PA Montaje de todos los elementos adicionales Montaje de todos los elementos anteriores, incluyendo medios auxiliares, desplazamientos y gestión de residuos. Montaje (adicionales) 1 1.00						
7.00 7.06-04 u Cartel Señalización forex 300x400mm Uso Escaleras Sustitución de cartel de señalización de escaleras de 300x 400 mm, de PVC, impreso, montado sobre forex de 10mm y colocado adherido a paramentos, por solicitud de la dirección del albergue. Planta Baja 1 1.00 Planta Alta 1 1.00 7.06-05 m Vidrio 1430x870 Sustitución de vidrio laminado de 4+4 mm, solicitada por la dirección del albergue, por un vidrio de mayor altura para total protección de la bancada servicio de comedor, de dimensiones 143x87cm, adicionales 1.40 1.40 7-06-06 PA Montaje de todos los elementos adicionales Montaje de todos los elementos anteriores, incluyendo medios auxiliares, desplazamientos y gestión de residuos. Montaje (adicionales) 1 1.00		SOLICITADO MAIL 01_10_2020				
Sustitución de cartel de señalización forex 300x400mm Uso Escaleras Sustitución de cartel de señalización de escaleras de 300x 400 mm, de PVC, impreso, montado sobre forex de 10mm y colocado adherido a paramentos, por solicitud de la dirección del albergue. Planta Baja 1 1.00 Planta Alta 1 1.00 7-06-05 m Vidrio 1430x870 Sustitución de vidrio laminado de 4+4 mm, solicitada por la dirección del albergue, por un vidrio de mayor altura para total protección de la bancada servicio de comedor, de dimensiones 143x87cm, adicionales 1 1.40 1.40 7-06-06 PA Montaje de todos los elementos adicionales Montaje de todos los elementos anteriores, incluy endo medios auxiliares, desplazamientos y gestión de residuos. Montaje (adicionales) 1 1.00		adicionales	7	7.00		
Sustitución de cartel de señalización de escaleras de 300x 400 mm, de PVC, impreso, montado sobre forex de 10mm y colocado adherido a paramentos, por solicitud de la dirección del albergue. Planta Baja 1 1.00 Planta Alta 1 1.00 2.00 7-06-05 m Vidrio 1430x870 Sustitución de vidrio laminado de 4+4 mm, solicitada por la dirección del albergue, por un vidrio de mayor altura para total protección de la bancada servicio de comedor, de dimensiones 143x87cm, adicionales 1 1.40 1.40 7-06-06 PA Montaje de todos los elementos adicionales Montaje de todos los elementos anteriores, incluyendo medios auxiliares, desplazamientos y gestión de residuos. Montaje (adicionales) 1 1.00					7.00	
Planta Baja 1 1.00 Planta Alta 1 1.00 Planta Alta 1 1.00 7-06-05 m Vidrio 1430x870 Sustitución de vidrio laminado de 4+4 mm, solicitada por la dirección del albergue, por un vidrio de mayor altura para total protección de la bancada servicio de comedor, de dimensiones 143x87cm, adicionales 1 1.40 7-06-06 PA Montaje de todos los elementos adicionales Montaje de todos los elementos anteriores, incluy endo medios auxiliares, desplazamientos y gestión de residuos. Montaje (adicionales) 1 1.00	7-06-04	u Cartel Señalización forex	800x400mm Uso Escaleras			
Planta Baja 1 1.00 Planta Alta 1 1.00 7-06-05 m Vidrio 1430x870 Sustitución de vidrio laminado de 4+4 mm, solicitada por la dirección del albergue, por un vidrio de mayor altura para total protección de la bancada servicio de comedor, de dimensiones 143x87cm, adicionales 1 1.40 1.40 7-06-06 PA Montaje de todos los elementos adicionales Montaje de todos los elementos anteriores, incluyendo medios auxiliares, desplazamientos y gestión de residuos. Montaje (adicionales) 1 1.00						
Planta Alla 1 1.00 7-06-05 m Vidrio 1430x870 Sustitución de vidrio laminado de 4+4 mm, solicitada por la dirección del albergue, por un vidrio de mayor altura para total protección de la bancada servicio de comedor, de dimensiones 143x87cm, adicionales 1 1.40 1.40 7-06-06 PA Montaje de todos los elementos adicionales Montaje de todos los elementos anteriores, incluyendo medios auxiliares, desplazamientos y gestión de residuos. Montaje (adicionales) 1 1.00		bre forex de 10mm y colocado a	anerido a paramentos, por solicitud de la dire	ccion dei albergue.		
Planta Alla 1 1.00 7-06-05 m Vidrio 1430x870 Sustitución de vidrio laminado de 4+4 mm, solicitada por la dirección del albergue, por un vidrio de mayor altura para total protección de la bancada servicio de comedor, de dimensiones 143x87cm, adicionales 1 1.40 1.40 7-06-06 PA Montaje de todos los elementos adicionales Montaje de todos los elementos anteriores, incluyendo medios auxiliares, desplazamientos y gestión de residuos. Montaje (adicionales) 1 1.00						
Planta Alla 1 1.00 7-06-05 m Vidrio 1430x870 Sustitución de vidrio laminado de 4+4 mm, solicitada por la dirección del albergue, por un vidrio de mayor altura para total protección de la bancada servicio de comedor, de dimensiones 143x87cm, adicionales 1 1.40 1.40 7-06-06 PA Montaje de todos los elementos adicionales Montaje de todos los elementos anteriores, incluyendo medios auxiliares, desplazamientos y gestión de residuos. Montaje (adicionales) 1 1.00						
Planta Alla 1 1.00 7-06-05 m Vidrio 1430x870 Sustitución de vidrio laminado de 4+4 mm, solicitada por la dirección del albergue, por un vidrio de mayor altura para total protección de la bancada servicio de comedor, de dimensiones 143x87cm, adicionales 1 1.40 1.40 7-06-06 PA Montaje de todos los elementos adicionales Montaje de todos los elementos anteriores, incluyendo medios auxiliares, desplazamientos y gestión de residuos. Montaje (adicionales) 1 1.00		Planta Baia	1	1 00		
7-06-05 m Vidrio 1430x870 Sustitución de vidrio laminado de 4+4 mm, solicitada por la dirección del albergue, por un vidrio de may or altura para total protección de la bancada servicio de comedor, de dimensiones 143x87cm, adicionales 1 1.40 1.40 7-06-06 PA Montaje de todos los elementos adicionales Montaje de todos los elementos anteriores, incluyendo medios auxiliares, desplazamientos y gestión de residuos. Montaje (adicionales) 1 1.00						
Sustitución de vidrio laminado de 4+4 mm, solicitada por la dirección del albergue, por un vidrio de mayor altura para total protección de la bancada servicio de comedor, de dimensiones 143x 87cm, adicionales 1 1.40 1.40 7-06-06 PA Montaje de todos los elementos adicionales Montaje de todos los elementos anteriores, incluyendo medios auxiliares, desplazamientos y gestión de residuos. Montaje (adicionales) 1 1.00				-	2.00	
may or altura para total protección de la bancada servicio de comedor, de dimensiones 143x 87cm, adicionales 1 1.40 1.40 7-06-06 PA Montaje de todos los elementos adicionales Montaje de todos los elementos anteriores, incluy endo medios auxiliares, desplazamientos y gestión de residuos. Montaje (adicionales) 1 1.00	7-06-05	m Vidrio 1430x870				
7-06-06 PA Montaje de todos los elementos adicionales Montaje de todos los elementos anteriores, incluyendo medios auxiliares, desplazamientos y gestión de residuos. Montaje (adicionales) 1.40 1.40 1.40 1.40						
7-06-06 PA Montaje de todos los elementos adicionales Montaje de todos los elementos anteriores, incluyendo medios auxiliares, desplazamientos y gestión de residuos. Montaje (adicionales) 1 1.00		adicionales	1 1.40	1.40		
Montaje de todos los elementos anteriores, incluyendo medios auxiliares, desplazamientos y gestión de residuos. Montaje (adicionales) 1 1.00					1.40	
de residuos. Montaje (adicionales) 1 1.00	7-06-06	PA Montaje de todos los elem	entos adicionales			
			nteriores, incluyendo medios auxiliares, desp	plazamientos y gestión		
1.00		Montaje (adicionales)	1	1.00		
					1.00	













TIPO 1



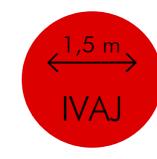
TIPO 2











PUNTO DE SEÑALIZACIÓN DISTANCIA

PUNTO DE SEÑALIZACIÓN DE DISTANCIAMIENTO CON VINILO IMPRESO ADHERIDO A PAVIMENTO, CIRCULAR DE 250 mm DE DIÁMETRO, COLOR ROJO, CON ROTULACIÓN DE "DISTANCIA 1,5 m" E "IVAJ"

* MEDICIÓN: 4 UD + 2 UD DE RESERVA



* MEDICIÓN: 47 UD + 5 UD DE RESERVA

CORPORATIVO, CON FLECHA DE DIRECCIÓN Y RÓTULO "IVAJ"



IVAJ

PERE EL SEU TORN **IVAJ**

PUNTO DE SEÑALIZACIÓN RECORRIDOS SALIDA

PUNTO DE SEÑALIZACIÓN DE RECORRIDOS DE SALIDA REALIZADO CON VINILO IMPRESO ADHERIDO A PAVIMENTO, CIRCULAR DE 250mm DE DIÁMETRO, COLOR NARANJA CORPORATIVO, CON FLECHA DE DIRECCIÓN Y RÓTULO "IVAJ"

* MEDICIÓN: 33 UD + 4 UD DE RESERVA

PUNTO DE SEÑALIZACIÓN DISTANCIA

PUNTO DE SEÑALIZACIÓN DE DISTANCIAMIENTO CON VINILO IMPRESO ADHERIDO A PAVIMENTO, CIRCULAR DE 250 mm DE DIÁMETRO, COLOR MORADO CORPORATIVO, CON ROTULACIÓN DE "ESPERE SU TURNO" E "IVAJ" .

MEDICIÓN: 2 UD + 1 UD DE RESERVA



CARTEL DE SEÑALIZACIÓN CON AFORO MÁXIMO Y NORMATIVA DE USO, DE DIMENSIONES 300x400 mm, DE PVC, IMPRESO, MONTADO SOBRE FOREX, COLOCADO ADHERIDO A PARAMENTOS.

- TIPO 1 _ DIRECCIÓN (AFORO MÁX. 3 PERSONAS): 1 UD - TIPO 2 _ SALA REUNIONES (AFORO MÁX. 6 PERSONAS): 1 UD
- TIPO 3 _ SALA MULTIUSOS (AFORO MÁX. 45 PERSONAS): 1 UD

TIPO 3

- TIPO 4 _ VESTUARIOS (AFORO MÁX. 6 PERSONAS): 4 UD
 - - TIPO 4

TIPO 5

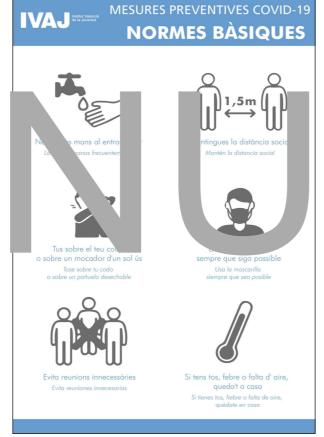
TIPO 5 _ MOCHILERO (AFORO MÁX. 5 PERSONAS): 1 UD

TIPO 6 _ AISLAMIENTO (AFORO MÁX. 1 PERSONAS): 1 UD

TIPO 6











PARAMENTOS.



NORMATIVA ESCALERAS

CARTEL DE SEÑALIZACIÓN DE

300x400 mm, DE PVC, IMPRESO,

MONTADO SOBRE FOREX DE 10

mm, COLOCADO ADHERIDO A

PARAMENTOS.



NORMATIVA PAPELERAS

CARTEL DE SEÑALIZACIÓN DE 200x200 mm, DE PVC, IMPRESO, MONTADO SOBRE FOREX DE 10 mm, COLOCADO ADHERIDO A PARAMENTOS.



NORMATIVA USO GEL

CARTEL DE SEÑALIZACIÓN DE 200x300 mm, DE PVC, IMPRESO, MONTADO SOBRE FOREX DE 10 mm, COLOCADO ADHERIDO A PARAMENTOS.

SEP 20

S/E

NORMATIVA GENERAL CARTEL DE SEÑALIZACIÓN DE 400x600 mm, DE PVC, IMPRESO, MONTADO SOBRE FOREX DE 10 mm, COLOCADO ADHERIDO A PARAMENTOS: TIPO 1 ACCESO: 1 UD TIPO 2 _ RECEPCIÓN: 1 UD - TIPO 3 GENERAL: 3 UD TIPO 3 TIPO 1 TIPO 2

IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA ALBERG JUVENIL MAR I VENT SITUACION: CARRER DR. FLEMING, N° 61, 46712 - PILES (VALENCIA) | APROBADO PROMOTOR: PROMOTOR: IVAJ INSTITUT VALENCIÀ DE LA JOVENTUT EL ARQUITECTO Pascual MARTINEZ MATA Arquitectos S.L.P. Calle del Mar N° 23-25, Local 4, 46003 Valencia www.pmarquitecto.com 09918@ctav.es PLAN DE CONTINGENCIA: FECHA: ESCALA:

SEÑALIZACIÓN Y CARTELERÍA - COVID PM2010-07



- TIPO 1 _ DIRECCIÓN (AFORO MÁX. 3 PERSONAS): 1 UD

- TIPO 2 _ SALA REUNIONES (AFORO MÁX. 6 PERSONAS): 1 UD

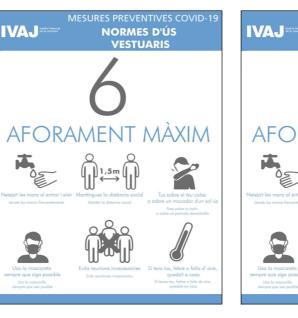


CARTEL DE SEÑALIZACIÓN CON AFORO MÁXIMO Y NORMATIVA DE USO, DE DIMENSIONES 300x400 mm, DE PVC, IMPRESO, MONTADO SOBRE FOREX, COLOCADO ADHERIDO A PARAMENTOS.

AFORO MÁXIMO Y NORMATIVA DE USO

TIPO 3 _ SALA MULTIUSOS (AFORO MÁX. 45 PERSONAS): 1 UD

- TIPO 4 _ VESTUARIOS (AFORO MÁX. 6 PERSONAS): 4 UD

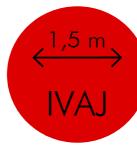


TIPO 4



TIPO 5





PUNTO DE SEÑALIZACIÓN DISTANCIA

PUNTO DE SEÑALIZACIÓN DE DISTANCIAMIENTO CON VINILO IMPRESO ADHERIDO A PAVIMENTO, CIRCULAR DE 250 mm DE DIÁMETRO, COLOR ROJO, CON ROTULACIÓN DE "DISTANCIA 1,5 m" E "IVAJ"

* MEDICIÓN: 4 UD + 2 UD DE RESERVA



PUNTO DE SEÑALIZACIÓN RECORRIDOS ACCESO

PUNTO DE SEÑALIZACIÓN DE RECORRIDOS DE ACCESO REALIZADO CON VINILO IMPRESO ADHERIDO A PAVIMENTO, CIRCULAR DE 250mm DE DIÁMETRO, COLOR VERDE CORPORATIVO, CON FLECHA DE DIRECCIÓN Y RÓTULO "IVAJ"

* MEDICIÓN: 36 UD + 4 UD DE RESERVA

TIPO 5 _ MOCHILERO (AFORO MÁX. 5 PERSONAS): 1 UD TIPO 6 _ AISLAMIENTO (AFORO MÁX. 1 PERSONAS): 1 UD

TIPO 6



PUNTO DE SEÑALIZACIÓN DE RECORRIDOS DE SALIDA REALIZADO CON VINILO IMPRESO ADHERIDO A PAVIMENTO, CIRCULAR DE 250mm DE DIÁMETRO, COLOR NARANJA CORPORATIVO, CON FLECHA DE DIRECCIÓN Y RÓTULO "IVAJ"

* MEDICIÓN: 40 UD + 4 UD DE RESERVA



PUNTO DE SEÑALIZACIÓN DISTANCIA

PUNTO DE SEÑALIZACIÓN DE DISTANCIAMIENTO CON VINILO IMPRESO ADHERIDO A PAVIMENTO, CIRCULAR DE 250 mm DE DIÁMETRO, COLOR MORADO CORPORATIVO, CON ROTULACIÓN DE "ESPERE SU TURNO" E "IVAJ" .

* MEDICIÓN: 2 UD + 1 UD DE RESERVA





TIPO 3



- TIPO 7 _ BIBLIOTECA (AFORO MÁX. 30 PERSONAS): 1 UD - TIPO 8 PORCHE (AFORO MÁX. 30 PERSONAS): 1 UD
- TIPO 9 _ COMEDOR (AFORO MÁX. 20 PERSONAS): 1 UD

IVAJ

TIPO 7







CARTEL DE SEÑALIZACIÓN DE 200x200 mm, DE PVC, IMPRESO, MONTADO SOBRE FOREX DE 10 mm, COLOCADO ADHERIDO A PARAMENTOS.

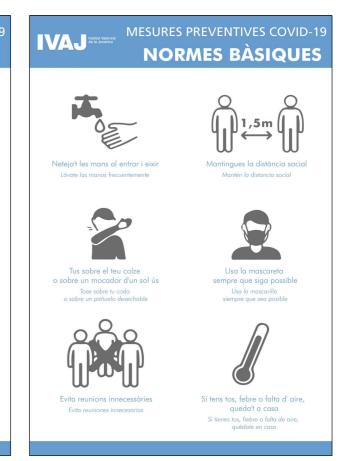
MEDICIÓN: 6 UD



TIPO 1 _ ACCESO: 1 UD

TIPO 1





EL ARQUITECTO

SEP 20



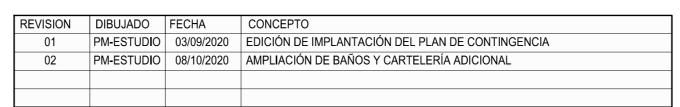






CARTEL DE SEÑALIZACIÓN DE 200x300 mm, DE PVC, IMPRESO, MONTADO SOBRE FOREX DE 10 mm, COLOCADO ADHERIDO A PARAMENTOS.

* MEDICIÓN: 17 UD



ESTE PLANO ES PROPIEDAD EXCLUSIVA DE PASCUAL MARTÍNEZ MATA ARQUITECTOS S.L.P. Y POR TANTO CUALQUIER COPIA O MODIFICACIÓN DEL MISMO REQUIERE DE SU AUTORIZACIÓN EXPRESA.



IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA ALBERG JUVENIL MAR I VENT

SITUACION: CARRER DR. FLEMING, N° 61, 46712 - PILES (VALENCIA) APROBADO PROMOTOR:

PROMOTOR: IVAJ INSTITUT VALENCIÀ DE LA JOVENTUT Pascual MARTINEZ MATA Arquitectos S.L.P.

Calle del Mar N° 23-25, Local 4, 46003 Valencia www.pmarquitecto.com 09918@ctav.es

PLAN DE CONTINGENCIA: ESCALA: FECHA: SEÑALIZACIÓN Y CARTELERÍA - COVID PM2010-07 S/E

NORMATIVA HABITACIÓN

CARTEL DE SEÑALIZACIÓN DE 300x400 mm, DE PVC, IMPRESO, MONTADO SOBRE FOREX DE 10 mm, COLOCADO ADHERIDO A PARAMENTOS.

* MEDICIÓN: 27 UD

NORMATIVA ESCALERAS

CARTEL DE SEÑALIZACIÓN DE 300x400 mm, DE PVC, IMPRESO, MONTADO SOBRE FOREX DE 10 mm, COLOCADO ADHERIDO A PARAMENTOS.

* MEDICIÓN: 2 UD

IVAJ

SOLÁRIUM SOLÁRIUM FORA DE SERVEI

IVAJ:

MENJADOR Comedor

IVAJ

SABANER SABANERO

IVAJ

BUGADERIA LAVANDERÍA ACCÉS SOL PERSONAL ACCESO SÓLO PERSONAL

IVAJ

ESTENEDORS LLAVADORS TENDEDEROS LAVADEROS

IVAJ

PROVEÏDORS PROVEEDORES

IVAJ:

CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DE SALA

IVAJ

CARTEL DE SEÑALIZACIÓN DE 200x200 mm, DE PVC, IMPRESO, MONTADO SOBRE FOREX DE 10 mm, COLOCADO ADHERIDO A PARAMENTOS.

- SOLARIUM: 1 UD
- FUERA DE SERVICIO : 8 UD
- COMEDOR: 1 UD
- SANAERO: 1 UD
- LAVANDERÍA: 1 UD
- ACCESO SÓLO PERSONAL: 8 UD
- TENDEDEROS / LAVADEROS: 1 UD
- PROVEEDORES: 1 UD

IVAJ

EIXIDA SALIDA



NOMÉS NTR DA SÓLO ITRAL



IVAJ

PER FAVOR, NO ENTRAR DESCALÇOS NO ENTRAR AMB ELS PEUS BANYATS

POR FAVOR, NO ENTRAR DESCALZOS NO ENTRAR CON LOS PIES MOJADOS

CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DE ACCESOS

CARTEL DE SEÑALIZACIÓN DE 200x200 mm, DE PVC, IMPRESO, MONTADO SOBRE FOREX DE 10 mm, COLOCADO ADHERIDO A PARAMENTOS.

- SALIDA: 1 UD
- SÓLO SALIDA: 1 UD
- ENTRADA: 1 UD
- SÓLO ENTRADA: 1 UD

CARTEL USO MESAS

CARTEL DE SEÑALIZACIÓN DE 200x200 mm, DE PVC, IMPRESO, MONTADO SOBRE FOREX DE 10 mm, COLOCADO ADHERIDO A PARAMENTOS.

* MEDICIÓN: 6 UD

CARTEL USO CALZADO

CARTEL DE SEÑALIZACIÓN DE 200x200 mm, DE PVC, IMPRESO, MONTADO SOBRE FOREX DE 10 mm, COLOCADO ADHERIDO A PARAMENTOS.

* MEDICIÓN: 6 UD

IVAJ Production

CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DE HABITACIONES

CARTEL DE SEÑALIZACIÓN DE 200x80 mm, DE PVC, IMPRESO, MONTADO SOBRE FOREX DE 10 mm, COLOCADO ADHERIDO A PARAMENTOS.

* MEDICIÓN: 27 UD

IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA

ALBERG JUVENIL MAR I VENT

SITUACION: CARRER DR. FLEMING, N° 61, 46712 - PILES (VALENCIA)

PROMOTOR: IVAJ INSTITUT VALENCIÀ DE LA JOVENTUT

Pascual MARTINEZ MATA Arquitectos S.L.P.
Calle del Mar N° 23-25, Local 4, 46003 Valencia
www.pmarquitecto.com 09918@ctav.es

EL ARQUITECTO

APROBADO PROMOTOR:



04

PLANO: CON-04 PLAN DE CONTINGENCIA: SEÑALIZACIÓN Y CARTELERÍA EXPD: PM2010-07

ESCALA: S/E

CALA: FECHA: /E SEP_20 IVAJ

SOLÁRIUM SOLÁRIUM

FORA DE SERVEI FUERA DE SERVICIO

IVAJ:

MENJADOR COMEDOR

IVAJ

SABANER SABANERO

IVA.J

BUGADERIA LAVANDERÍA

IVAJ: ACCÉS SOL PERSONAL ACCESO SÓLO PERSONAL

IVAJ= **ESTENEDORS LLAVADORS TENDEDEROS** LAVADEROS

IVAJ

IVAJ

PROVEÏDORS PROVEEDORES

CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DE SALA

CARTEL DE SEÑALIZACIÓN DE 200x200 mm, DE PVC, IMPRESO, MONTADO SOBRE FOREX DE 10 mm, COLOCADO ADHERIDO A PARAMENTOS.

SOLARIUM

FUERA DE SERVICIO

COMEDOR SABANERO

LAVANDERÍA

ACCESO SÓLO PERSONAL TENDEDEROS / LAVADEROS

PROVEEDORES

...LAVI

EIXIDA SALIDA

IVAJ:

NOMÉS EIXIDA SÓLO SALIDA

IVAJ=

ENTRADA ENTRADA

LAVI

NOMÉS ENTRADA SÓLO ENTRADA

CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DE ACCESOS

CARTEL DE SEÑALIZACIÓN DE 200x200 mm, DE PVC, IMPRESO, MONTADO SOBRE FOREX DE 10 mm, COLOCADO ADHERIDO A PARAMENTOS.

- SALIDA

ENTRADA

SÓLO SALIDA

SÓLO ENTRADA

REVISION	DIBUJADO	FECHA	CONCEPTO
01	PM-ESTUDIO	03/09/2020	EDICIÓN DE IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA
02	PM-ESTUDIO	08/10/2020	AMPLIACIÓN DE BAÑOS Y CARTELERÍA ADICIONAL

ESTE PLANO ES PROPIEDAD EXCLUSIVA DE PASCUAL MARTÍNEZ MATA ARQUITECTOS S.L.P. Y POR TANTO CUALQUIER COPIA O MODIFICACIÓN DEL MISMO REQUIERE DE SU AUTORIZACIÓN EXPRESA.

IVAJ:

NO T'ASSEGUES DAMUNT LES TAULES NO TE SIENTES

SOBRE LAS MESAS DESPRÉS DE L'ÚS, DESINFECTA EL MOBILIARI

TRAS EL USO, DESINFECTA EL MOBILIARIO

CARTEL USO MESAS

CARTEL DE SEÑALIZACIÓN DE 200x200 mm, DE PVC, IMPRESO, MONTADO SOBRE FOREX DE 10 mm, COLOCADO ADHERIDO A PARAMENTOS.

IVAJ:

NO ENTRAR DESCALÇOS NO ENTRAR AMB ELS PEUS BANYATS

POR FAVOR, NO ENTRAR DESCALZOS NO ENTRAR CON LOS PIES MOJADOS IVAJ:

PER FAVOR, DESINFECTA EL MOBILIARI QUE VAGES A UTILITZAR ABANS DE L'ÚS

POR FAVOR, DESINFECTA EL MOBILIARIO QUE VAYAS A UTILIZAR ANTES DEL USO

CARTEL USO CALZADO

CARTEL DE SEÑALIZACIÓN DE 200x200 mm, DE PVC, IMPRESO, MONTADO SOBRE FOREX DE 10 mm, COLOCADO ADHERIDO A PARAMENTOS.

CARTEL USO MOBILIARIO

CARTEL DE SEÑALIZACIÓN DE 200x200 mm, DE PVC, IMPRESO, MONTADO SOBRE FOREX DE 10 mm, COLOCADO ADHERIDO A PARAMENTOS.

IVAJ bratta Valore de la deserra

H - 01

CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DE HABITACIONES

CARTEL DE SEÑALIZACIÓN DE 200x80 mm, DE PVC, IMPRESO, MONTADO SOBRE FOREX DE 10 mm, COLOCADO ADHERIDO A PARAMENTOS.

* MEDICIÓN: 27 UD

IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA

ALBERG JUVENIL MAR I VENT

SITUACION: CARRER DR. FLEMING, N° 61, 46712 - PILES (VALENCIA)

PROMOTOR: IVAJ INSTITUT VALENCIÀ DE LA JOVENTUT

Calle del Mar N° 23-25, Local 4, 46003 Valencia www.pmarquitecto.com

09918@ctav.es

EL ARQUITECTO

APROBADO PROMOTOR:

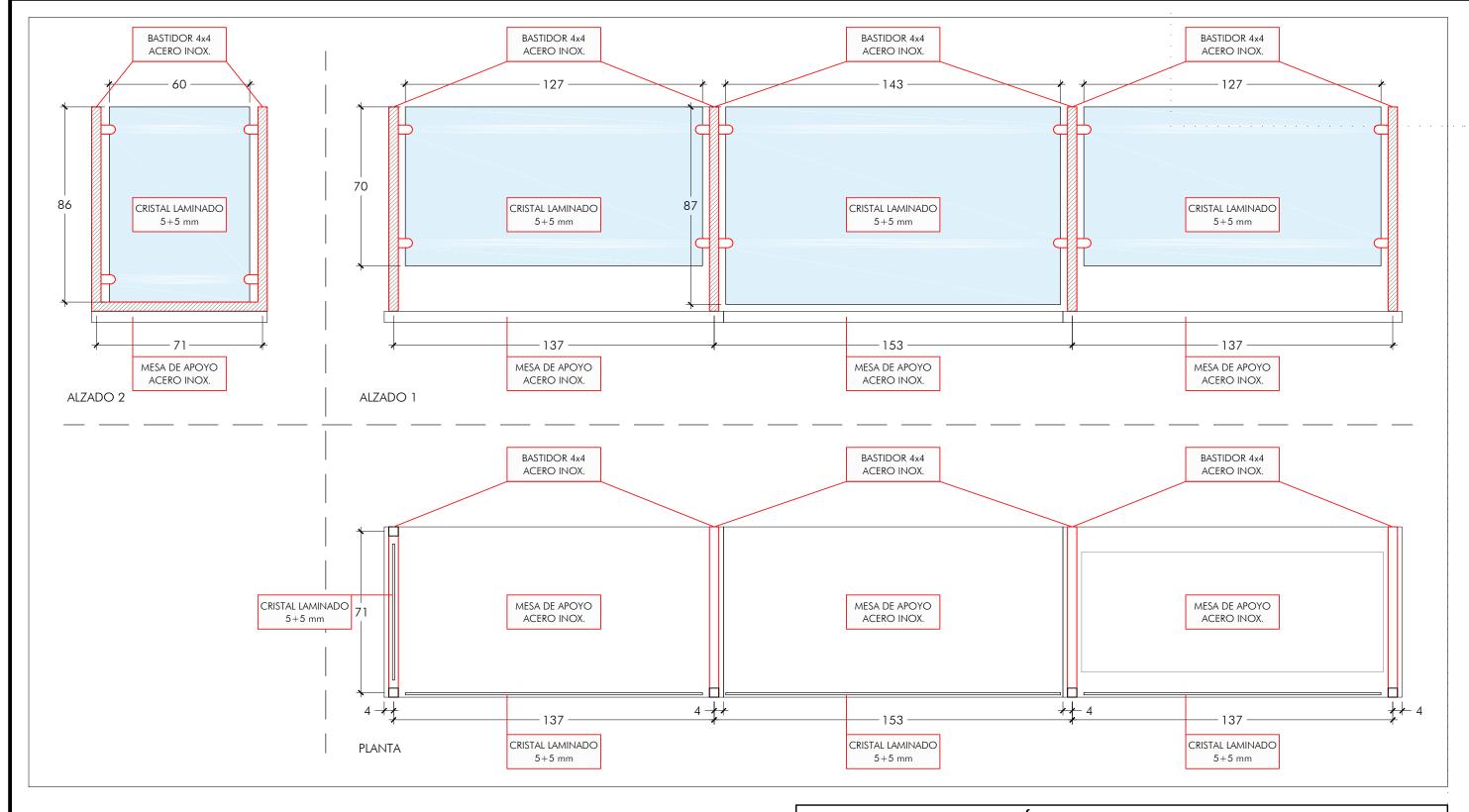
04

PLANO: CON-04 R

PLAN DE CONTINGENCIA: SEÑALIZACIÓN Y CARTELERÍA

Pascual MARTINEZ MATA Arquitectos S.L.P.

EXPD: PM2010-07 ESCALA: FECHA: SEP 20 S/E



REVISION	DIBUJADO	FECHA	CONCEPTO
01	PM-ESTUDIO	22/09/2020	PLANO DE COTAS DE LA MAMPARA DE VIDRIO - COMEDOR

ESTE PLANO ES PROPIEDAD EXCLUSIVA DE PASCUAL MARTÍNEZ MATA ARQUITECTOS S.L.P. Y POR TANTO CUALQUIER COPIA O MODIFICACIÓN DEL MISMO REQUIERE DE SU AUTORIZACIÓN EXPRESA.

IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA ALBERG JUVENIL MAR I VENT									
SITUACIO	N: CARRER DR	. FLEMING, N° 61, 46712 - PILES (VALENCIA)	APROBADO PROMOTOR:						
PROMOTOR: IVAJ INSTITUT VALENCIÀ DE LA JOVENTUT									
Pascual MARTINEZ MATA Arquitectos S.L.P. Calle del Mar N° 23-25, Local 4, 46003 Valencia www.pmarquitecto.com 09918@ctav.es				EL ARQUITECTO					
05	PLANO: CON-05	PLAN DE CONTINGENCIA: MAMPARA DE VIDRIO - COMEDOR	EXPD: PM2010-07	ESCALA: S/E	FECHA: SEP_20				

MODELO DE PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DE LA ACTIVIDAD EN SITUACIÓN PANDÉMICA POR SARS-COV-2

21.05.2020



INVASSAT Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball

Título:

Modelo de Plan de Contingencia y Continuidad de la Actividad en una situación pandémica por SARS-CoV-2

Autores:

Juan Carlos Castellanos Alba. Servicio de Asistencia y Promoción Jorge Cervera Boada. Servicio de Programas de Actuación y Estadística Juan José Puchau Fabado. Servicio de Organizaciones Saludables

Edita:

Instituto Valenciano de Seguridad y Salud en el Trabajo. INVASSAT C/ València, 32 - 46100 BURJASSOT Telèfon 963 424 470 - Fax 963 424 498 www.invassat.gva.es

Edición:

Mayo 2020



INVASSAT

MODELO DE PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DE LA ACTIVIDAD EN SITUACIÓN PANDÉMICA POR SARS-CoV-2

21.05.2020



<LOGO DE LA EMPRESA>





Modelo de Plan de Contingencia y Continuidad de la actividad en situación pandémica por SARS-CoV-2

ÍNDICE

0	OBJETO DEL MODELO DE PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD					
1	OBJETO DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD					
2	EMPRESA/CENTRO DE TRABAJO					
3	RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN					
4	IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA O PERSONAS ENCARGADAS DE LA GESTIÓN DEL F SUMINISTRO DEL MATERIAL HIGIÉNICO Y DE PROTECCIÓN					
5	IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	Pág. 5				
6	DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES PROCESOS/ACTIVIDADES PRESENCIALES DESARROLLADOS	Pág. 6				
7	IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA	Pág. 6				
ANE	EXO I. INFORMATIVO	Pág. 9				
ANE	ANEXO II. CRITERIO PARA EL CÁLCULO DE AFOROS EN CENTROS DE TRABAJO					
ANE	ANEXO III. EJEMPLO DE CONSIGNACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS					



Modelo de Plan de Contingencia y Continuidad de la actividad en situación pandémica por SARS-CoV-2

MODELO DE PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DE LA ACTIVIDAD EN SITUACIÓN PANDÉMICA POR SARS-CoV-2

0.- OBJETO DEL MODELO DE PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD

El modelo de Plan de Contingencia y Continuidad de la Actividad (PCCA), cuyo contenido mínimo se propone en los siguientes apartados, tiene por objetivo facilitar a las empresas, con la ayuda de su modalidad preventiva, la elaboración y aplicación de dicho PCCA que permita una segura reincorporación presencial de los trabajadores a sus puestos de trabajo en el desarrollo de la actividad productiva de la empresa, en lo que se refiere a la potencial exposición de estos al SARS-CoV-2.

En esta situación de premura y urgencia el principio inspirador del modelo no puede ser otro que el de la simplicidad a la vez que rigurosidad y agilidad en su redacción y aplicación. (En color azul se aportan aclaraciones de redacción)

1.- OBJETO DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD

El objeto del presente documento es prever y describir las medidas que deben ser adoptadas por parte de la empresa para garantizar un escenario seguro de reincorporación presencial al trabajo por parte de su personal, en el contexto de la actual crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Así pues, las medidas descritas a continuación se orientan fundamentalmente hacia la prevención de los posibles contagios que pudiera sufrir el personal de la empresa como consecuencia de su actividad laboral, ajustándose todas ellas a las pautas y recomendaciones dictadas y coordinadas por el Ministerio de Sanidad.

2.- EMPRESA/CENTRO DE TRABAJO

Centro de trabajo:

Dirección:

Empresa:





Modelo de Plan de Contingencia y Continuidad de la actividad en situación pandémica por SARS-CoV-2

3.- RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN

Nombre y apellidos de la persona responsable:
Cargo/puesto de la persona responsable:
Correo electrónico de la persona responsable:
Teléfono de contacto de la persona responsable:
Fecha de elaboración del plan:
Fecha de aprobación del plan:
4 IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA O PERSONAS ENCARGADAS DE LA GESTIÓN DEL SUMINISTRO DEL MATERIAL HIGIÉNICO Y DE PROTECCIÓN
Nombres y apellidos de las personas encargadas:
Cargo/puesto de las personas encargadas:
Correo electrónico de las personas encargadas:
Teléfono de contacto de las personas encargadas:
5 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

Se considera apropiado constituir una comisión de control y seguimiento de la aplicación del plan formada paritariamente por representantes de la empresa y de los trabajadores. Para cada una de estas personas debe consignarse:

- Nombre y apellidos
- Cargo/puesto
- Correo electrónico y teléfono
- Entidad a la que pertenece (empresa/representación de los trabajadores u organización sindical)



Modelo de Plan de Contingencia y Continuidad de la actividad en situación pandémica por SARS-CoV-2

6.- DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES PROCESOS/ACTIVIDADES PRESENCIALES DESARROLLADOS

En este espacio deberían enumerarse los servicios, procesos y actividades que se desarrollan en la empresa y que son objeto del presente PCCA. Deben describirse someramente todos los escenarios productivos.

Asimismo, deben describirse todos aquellos recintos, locales y zonas comunes en los que, si bien no son áreas productivas propiamente dichas, sí que puede haber confluencia de personas trabajadoras y/o usuarios, tal como halls de entrada, aseos, vestuarios, escaleras de paso, pasillos, aulas de formación, etc.

7.- IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA

Para cada tarea, actividad, proceso productivo o recinto debe identificarse en qué escenario de exposición se encuentra ésta, conforme a lo previsto en la figura 1, e introducir, para cada una, las medidas previstas en cada caso para garantizar la seguridad de su personal, teniendo en cuenta lo establecido en el anexo I informativo del presente modelo, así como los documentos de <u>Buenas prácticas en los centros de trabajo</u> que se ha publicado por el Ministerio de Sanidad o las <u>orientaciones preventivas frente al COVID-19 para distintos sectores productivos que ha publicado el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.</u>

El Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV – 2, publicado por el Ministerio de Sanidad, señala en el párrafo segundo de su primer apartado, que "corresponde a las empresas evaluar el riesgo de exposición en que se pueden encontrar las personas trabajadoras en cada una de las tareas diferenciadas que realizan y seguir las recomendaciones que sobre el particular emita el servicio de prevención, siguiendo las pautas y recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias".

Las personas trabajadoras pueden ser ubicadas en cualquiera de los 3 escenarios definidos, no de manera permanente y general, sino siempre en función de la naturaleza de las actividades y evaluación del riesgo de exposición.

En nuestro centro de trabajo, de acuerdo con el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV – 2, publicado por el Ministerio de Sanidad, consideramos los siguientes escenarios:





ESCENARIO 1	ESCENARIO 2	ESCENARIO 3
EXPOSICIÓN DE RIESGO	EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO	BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN
Personal sanitario asistencial y no asistencial que atiende a una persona sintomática. Técnicos de transporte sanitario, si hay contacto directo con la persona sintomática trasladada. Situaciones en las que no se puede evitar un contacto estrecho en el trabajo con una persona sintomática.	Personal sanitario cuya actividad laboral no incluye contacto estrecho con una persona sintomática, por ejemplo: — Acompañantes para traslado. — Celadores, camilleros, trabajadores de limpieza. Personal de laboratorio responsable de las pruebas de diagnóstico virológico. Personal no sanitario que tenga contacto con material sanitario, fómites o desechos posiblemente contaminados. Ayuda a domicilio de contactos asintomáticos.	Trabajadores sin atención directa al público, o a más de 2 metro de distancia, o con medidas de protección colectiva que evitan el contacto, por ejemplo: — Personal administrativo. — Técnicos de transporte sanitario con barrera colectiva, sin contacto directo con el paciente. — Conductores de transportes públicos con barrera colectiva. — Personal de seguridad.
REQUERIMIENTOS		
En función de la evaluación específica del riesgo de exposición de cada caso: componentes de EPI de protección biológica y, en ciertas circunstancias, de protección frente a aerosoles y frente a salpicaduras.	En función de la evaluación específica del riesgo de cada caso: componentes de EPI de protección biológica.	No necesario uso de EPI. En ciertas situaciones (falta de cooperación de una persona sintomática): — protección respiratoria, — guantes de protección.

Figura 1. Criterios para la identificación de los posibles escenarios de riesgo.

Las medidas preventivas y protectoras a adoptar en los centros de trabajo para proteger al personal trabajador siguen todas las instrucciones y recomendaciones previstas por la autoridad sanitaria en todo momento y son adicionales y complementarios al resto de medidas preventivas implantadas ya en el centro de trabajo con motivo del cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

Utilizando una tabla como la siguiente pueden recogerse ordenadamente, para cada tarea, actividad o proceso desarrollado por la empresa, los escenarios de evaluación en el que se encuentra y las medidas preventivas y de protección frente al contagio que procede adoptar:





Orden	Tarea / Actividad / Recinto	Escenario	Tipo de medida	Descripción de la/s medida/s a implantar
Orden		(<mark>1</mark> , <mark>2</mark> , <mark>3</mark>)	(codificación)	Descripcion de la/s medida/s a implantai
1	Ejemplo: Atención sociosanitaria en residencias de mayores con contactos estrechos	1		
2	Ejemplo: Personal de limpieza en residencias de mayores	2		
3	Ejemplo: Puesto de administración	3		
		3		
		2		
		1		

INDICACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LOS CAMPOS:

- Orden: Número de orden. Campo numérico correlativo.
- Tarea/Actividad/Recinto: Identificación de cada una de las tareas/actividades/recintos de la empresa en las que procede adoptar medidas preventivas diferentes frente al COVID-19.
- **Escenario:** Asignación del escenario de riesgo correspondiente a cada una de las tareas/actividades/recintos identificadas. La asignación se realizará conforme a lo indicado en la figura1 (posibles valores: 1, 2 o 3).
- **Tipo de medida (codificación):** Indicación del código del grupo al que pertenece la medida propuesta, según la tabla 1, de cara a poder realizar un seguimiento sencillo del tipo de medidas adoptadas por la empresa.
- Descripción de la medida adoptada: se describe la medida adoptada con un mínimo de detalle

Tabla 1. Tipo de medida: codificación:

1- Formación/ Información/instrucciones	8- Teletrabajo
2- Distanciamiento	9- Limpieza y desinfección
3- Barreras físicas	10- Higiene personal
4- Limitación de aforo	11- Gestión de residuos
5- Señalización	12- Ventilación
6- Medidas de protección individual	13- Coordinación de actividades empresariales
7- Redistribución de turnos	14- Organizativa



ANEXO I. INFORMATIVO

ESCENARIOS DE EXPOSICIÓN Y MEDIDAS PREVENTIVAS

Seguidamente se recogen, según tipo de escenario, algunos ejemplos de actividades y situaciones que podrían encajar en los mismos.

EXPOSICIÓN DE RIESGO:

- Personal sanitario asistencial y no asistencial que atiende a una persona sintomática.
- Personal sociosanitario de Residencias de Mayores, con contactos estrechos con casos sintomáticos.
- Personal técnico y educador de centros de menores, con contactos estrechos con casos sintomáticos.
- Tareas de patrulla y atención de policía con contactos estrechos con ciudadanos posibles, probables o confirmados o con una persona sintomática.
- Personal que realiza tareas como:
 - Servicios de ayuda a domicilio de personas mayores sintomáticas o que han sido contacto con éstas.
 - Servicios en centros de dia de menores, conductas adictivas, rehabilitación, etc., cuando pueda darse un contacto estrecho con personas sintomáticas.
- Enfermeros que atienden a domicilio realizando test de COVID-19 a personas sintomáticas o a casos posibles o probables.

EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO:

- Personal sociosanitario (residencias de mayores, centro de menores...)
- Conductores de transporte público (si el vehículo no dispone de mampara)
- Personal de cocina (en residencias y centros de menores que puedan tener contacto con utensilios de casos confirmados o contactos)



Modelo de Plan de Contingencia y Continuidad de la actividad en situación pandémica por SARS-CoV-2

- Personal de limpieza (en residencias y centros de menores que puedan tener contacto con fómites o desechos de casos confirmados o contactos)
- Tareas de tratamiento odontológico.
- Tratamientos de fisioterapia.
- Camareros con contacto directo con los clientes

BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN:

- Personal trabajador en tareas de gestión administrativa
- Personal de atención al público cuando se puede mantener una distancia de seguridad de 2 metros o se puede incorporar una barrera.
- Personal de almacén.
- Personal de limpieza.
- Personal de puestos productivos en general.
- Personal de mantenimiento.
- Otro personal administrativo o de gestión.
- Conductores de transportes públicos con barrera de protección.
- Personal de seguridad.
- Uso de espacios comunes en centros de trabajo sin presencia COVID.
- En general, cualquier caso que no encaje en los escenarios 1 y 2.

A continuación se recogen aclaraciones sobre algunas de las medidas preventivas susceptibles de ser adoptadas.

CON CARÁCTER GENERAL

La empresa con el asesoramiento y apoyo de su modalidad preventiva y contando además con la participación de su personal y/o delegados y delegadas de prevención, debe particularizar su actuación preventiva y protectora a las características propias de su actividad, centros de trabajo y personas





Modelo de Plan de Contingencia y Continuidad de la actividad en situación pandémica por SARS-CoV-2

trabajadoras. Para ello, la modalidad preventiva adoptada por la empresa debe proceder a una revisión de la evaluación de riesgos en relación con los riesgos de exposición al COVID-19. De esta evaluación específica es de donde podrá obtenerse la información necesaria para concretar e implantar las medidas preventivas y protectoras más adecuadas y eficaces para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.

De todas estas medidas de prevención y protección deben ser informados los empleados y empleadas permitiendo asimismo su participación, según se prevé en el artículo 18 y capítulo V de la Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales. La formación de los trabajadores y trabajadoras es otro aspecto clave para poder implantar medidas organizativas, de higiene y técnicas. Con el ánimo de garantizar la prestación efectiva de la formación con la premura actual y evitar al máximo el número de desplazamientos y reuniones, y siempre y cuando no tenga un riesgo biológico inherente a su actividad por CO-VID-19 (servicios asistenciales, sanitarios, etc) es razonable entender que la formación podría realizarse, cuando fuera necesario, por medios telemáticos.

La modalidad preventiva adoptada por la empresa debe revisar los protocolos de actuación en materia de coordinación de actividades empresariales con el objeto de que la confluencia de personas trabajadores de distintas empresas en un mismo centro de trabajo no suponga un peligro de exposición por COVID-19 a ninguno de los trabajadores presentes.

En cualquier caso, las medidas preventivas y protectoras que finalmente se adopten por la empresa para proteger a su personal trabajador deben seguir las instrucciones y recomendaciones previstas por la autoridad sanitaria en todo momento.

Como criterio general la empresa deberá minimizar en todo lo posible la potencial exposición al COVID19 de su personal, minimizando el contacto entre las personas trabajadoras y entre estas últimas y los
potenciales usuarios, público o personal de otras empresas que puedan concurrir en su lugar de trabajo.
Para ello, previamente debe valorarse la necesidad de que los trabajadores y trabajadoras desarrollen
su actividad presencialmente en el centro de trabajo, la reducción del tiempo de permanencia en el centro de trabajo al estrictamente necesario y la reducción al mínimo del número de personas que concurren en él al mismo tiempo, así como la adopción de medidas organizativas que consideren el establecimiento de turnos de trabajo, redistribución de tareas o la adopción de la modalidad del teletrabajo
como medida prioritaria, siempre que esto sea posible.

DISTANCIAMIENTO

Consiste en conseguir que las personas trabajadoras puedan mantener un distancia interpersonal de 2 metros. Esta medida puede aplicarse tanto en los puestos de trabajo, como en las entradas y salidas de



Modelo de Plan de Contingencia y Continuidad de la actividad en situación pandémica por SARS-CoV-2

los centros de trabajo como en los espacios o zonas comunes de los lugares de trabajo (halls, aseos, vestuarios, aulas de formación, etc.). En el anexo II se recoge un criterio para el cálculo de aforos máximos y para el establecimiento de la distancia interpersonal. Debe evitarse la celebración de actos que impliquen la aglomeración de personas.

La distancia de seguridad de 2 metros debe mantenerse tanto entre el personal trabajador como entre el personal y personas ajenas a la empresa presentes en el centro de trabajo y entre estas últimas.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Deben intensificarse las medidas de limpieza y desinfección de los lugares de trabajo. Los detergentes habituales son suficientes, aunque también se puede contemplar la incorporación de lejía (dilución preparada al 1:50) u otros productos desinfectantes a las rutinas de limpieza, siempre en condiciones de seguridad. Se recomienda evitar el uso de escobas y emplear preferentemente equipos de aspiración o mopas.

Las labores de limpieza y desinfección de cualquier superficie potencialmente contaminada deben realizarse al menos, tras atender a cada cliente, proveedor o usuario, al finalizar la jornada y en los cambios de turno. El proceso conlleva dos partes, una primera previa de limpieza para eliminar gérmenes, suciedad e impurezas y una segunda de desinfección.

En caso de duda puede consultarse en el siguiente enlace los <u>virucidas actualmente autorizados en</u> <u>nuestro país</u>. También se puede encontrar más información el documento de <u>Medidas higiénicas para</u> <u>la prevención de contagios del COVID-19</u> publicado por el Ministerio de Sanidad.

HIGIENE PERSONAL

Es imprescindible reforzar las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición. Etiqueta respiratoria:

- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a 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.
- Practicar buenos hábitos de higiene respiratoria.

El personal trabajador debe proceder al lavado frecuente de manos con agua y jabón o con desinfectante hidroalcohólico. Para ello debe proveerse adecuadamente de estos elementos de desinfección perso-



Modelo de Plan de Contingencia y Continuidad de la actividad en situación pandémica por SARS-CoV-2

nal. También se puede encontrar más información el documento de <u>Medidas higiénicas para la preven-</u> <u>ción de contagios del COVID-19</u> publicado por el Ministerio de Sanidad.

VENTILACIÓN

Es recomendable reforzar la limpieza de los filtros de aire y aumentar el nivel de ventilación de los sistemas de climatización para renovar el aire de manera más habitual. Se puede recurrir, cuando sea posible, a la ventilación natural para mejorar el nivel de ventilación de locales y estancias. En cualquier caso, los sistemas de climatización deben garantizar una adecuada renovación del aire, si es preciso con la ayuda de ventilación natural.

MEDIDAS ORGANIZATIVAS

Algunas de las principales medidas organizativas que pueden aplicarse son:

- ✔ Priorizar, en la medida que sea posible, el teletrabajo o trabajo en domicilio. La reanudación de la actividad debe guiarse por el principio de minimización del riesgo. Por tanto, la reincorporación a la normalidad de aquellas actividades que comporten riesgo de aglomeración debe producirse en último lugar. Seguir las indicaciones de la autoridad sanitaria con respecto a las personas que no deben reincorporarse a sus puestos de trabajo.
- Organizar la entrada al trabajo de forma escalonada para evitar aglomeraciones en el transporte público y en la entrada a los centros de trabajo.
- ✓ Evitar sistemas de control de tiempo de entrada y salida que propicien potenciales contagios, como por ejemplo la ficha por huella o por firma en papel, recomendándose, entre otros posibles, el fichaje por medios electrónicos individuales (aplicaciones informáticas, app, etc.).
- Con el objetivo de respetar la distancia de seguridad de 2 metros pueden requerirse medidas como:
 - Organizar la disposición de puestos de trabajo.
 - Organización de la circulación de personas, incluyendo medidas de señalización y disposición de mobiliario.
 - Establecimiento de aforos máximos en espacios comunes.
 - Organización para el control de accesos.



- Priorizar la atención al público, clientes o proveedores mayoritariamente de forma telefónica y telemática.
- Organizar a los clientes y usuarios en general para que permanezcan en el exterior de los centros de trabajo en espera de acceder a estos cuando lo permita el aforo. Todos estos, incluido el que espera en el exterior del centro, debe guardar rigurosamente la distancia de seguridad y deben portar al menos mascarilla higiénica.
- Informar claramente a los clientes y usuarios en general sobre las medidas organizativas y sobre su obligación de cooperar en su cumplimiento.
- Celebración de reuniones y eventos multitudinarios por videoconferencia u otros medios telemáticos.
- ✔ Establecimiento de turnos de trabajo cuando no puede respetarse la distancia de seguridad.
- ✔ Contemplar posibilidades de redistribución de tareas si fuera necesario.
- ✔ Procedimiento para el control de la reincorporación del personal de la empresa. No deben reincorporarse a sus puestos de trabajo las siguientes personas trabajadoras:
 - Aquellas que, por las características de su tarea, pueden adoptar la modalidad de teletrabajo o trabajo en domicilio. Se estará en todo caso a las recomendaciones de la autoridad sanitaria competente en cada momento.
 - Las personas trabajadoras que caigan en las categorías de casos posibles, probables o confirmados, así como los contactos estrechos con estos, según se definen en el <u>Procedimiento</u> de actuación frente a enfermedad por SARS-CoV-2 (COVID-19).
 - Las personas trabajadoras incluidas en los grupos vulnerables para COVID-19, a las que se refiere el *Procedimiento para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 (COVID-19)*. En estos casos la modalidad preventiva adoptada por la empresa deberá valorar en función del tipo de patología previa y de la actividad laboral que realice si puede continuar realizándola con normalidad, si se precisa de la adopción de medidas preventivas adicionales para ello, si es necesario un cambio de puesto de trabajo o, si no fuera posible, debe tramitarse la IT como trabajador especialmente sensible o PREL en caso de embarazo.
- Revisión de los procedimientos o protocolos de coordinación de actividades empresariales, por parte de la modalidad preventiva adoptada por la empresa, con el objeto de que la confluencia



Modelo de Plan de Contingencia y Continuidad de la actividad en situación pandémica por SARS-CoV-2

de personas trabajadores de distintas empresas en un mismo centro de trabajo no suponga un peligro de exposición por COVID-19 a ninguno de los trabajadores presentes.

- Procedimientos de gestión de aprovisionamiento suficiente del material de limpieza para poder acometer las tareas de higienización ambiental reforzada a diario, jabón, gel hidroalcohólico, así como de material de protección individual.
- ✔ Procedimientos para la adecuada gestión de residuos.
- ✔ Protocolos para los desplazamientos con vehículo.
- ✓ Establecimiento de protocolos o instrucciones en caso de que una persona trabajadora manifieste síntomas en su puesto de trabajo, para protegerla y proteger al resto de la plantilla.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

En los escenarios de evaluación 1 y 2 (exposición de riesgo y exposición de bajo riesgo respectivamente) será la modalidad preventiva adoptada por la empresa la que definirá, para cada caso, el tipo de medio de protección individual que debe adoptarse. En el escenario de evaluación 3 (baja probabilidad de exposición) no se requerirá la adopción de medio de protección individual, a excepción de los casos en los que no pueda mantenerse la distancia de seguridad de 2 metros y, alternativamente, tampoco se adopta la disposición de barreras de protección. En este último caso debe dotarse, para su obligada utilización, como mínimo de mascarillas de tipo higiénico tal y como la autoridad sanitaria recomienda en este momento actual. En cualquier caso, las decisiones sobre la utilización de medios de protección individual deben adoptarse tomando como base los <u>criterios del Ministerio de Sanidad</u>.

GESTIÓN DE RESIDUOS

Debería redactarse un protocolo que debe aplicarse en todos los centros de trabajo de la empresa y del que debe informase a todo el personal para su cumplimiento.

Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la "etiqueta respiratoria" sean desechados en papeleras o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal.

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).



Modelo de Plan de Contingencia y Continuidad de la actividad en situación pandémica por SARS-CoV-2

En caso de que un trabajador 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.



ANEXO II

CRITERIO PARA EL CÁLCULO DE AFOROS EN CENTROS DE TRABAJO

1. Introducción

En el actual escenario preventivo derivado del COVID-19, la autoridad sanitaria recomienda mantener en el trabajo una distancia interpersonal de aproximadamente 2 metros, tal y como se pone de manifiesto en documentos como <u>Buenas prácticas en los centros de trabajo. Medidas para la prevención del contagios del COVID-19</u> o <u>Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2</u>.

Dicho distanciamiento social requiere en muchos casos limitar el número de personas que pueden permanecer simultáneamente en los centros de trabajo, tanto en sus zonas comunes como en los propios puestos de trabajo. Lo que a su vez supone la necesidad de calcular el aforo máximo que permita cumplir con el mencionado requisito en dichos centros.

2. Objeto.

El objeto del presente documento es proporcionar criterios para determinar cuándo es necesario reducir el aforo real o actual y cómo calcular su valor máximo como condición necesaria, aunque no suficiente, para cumplir con el requisito de distancia interpersonal recomendado por la autoridad sanitaria, especialmente en las áreas de los centros de trabajo destinadas a despachos y en las zonas comunes.

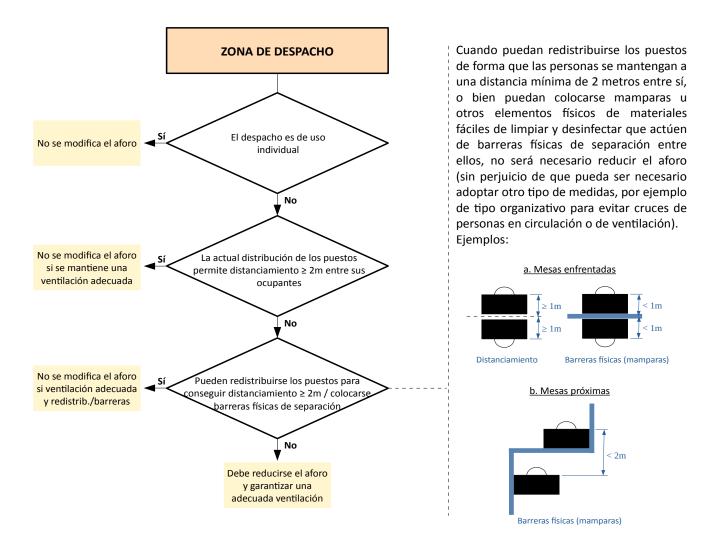
Debe observarse, por tanto, que el concepto de aforo abordado no tiene ninguna relación con la densidad de ocupación utilizada para el dimensionamiento de los medios de evacuación de edificios y locales, según los requisitos establecidos en normativa como el CTE, estando sin embargo estrechamente vinculada a la ocupación real del local y su ordenación espacial.

3. Criterios relativos al aforo en zonas de despacho.

Necesidad de limitación del aforo

En las zonas de despacho, la decisión de reducir el aforo se puede llevar a cabo conforme al siguiente diagrama de decisión:





Cálculo del aforo

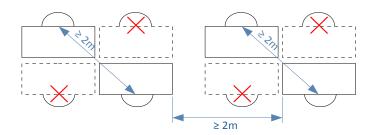
El número máximo de ocupantes simultáneos de un despacho (aforo) deberá valorarse para cada situación particular, pues depende no solo de la superficie libre disponible, sino también de la propia distribución física de los puestos de trabajo (distanciamiento) y de los flujos de movimiento de las personas en ese espacio (organización de recorridos, entradas y salidas...). No sirve de nada disponer de un despacho muy amplio en el que teóricamente cabrían muchas personas respetando el distanciamiento social, si todas las mesas de trabajo se concentran en una zona determinada, demasiado próximas entre sí. Por tanto, no basta con realizar un cálculo teórico del número de ocupantes en función del espacio disponible.

Teniendo en cuenta lo anterior:

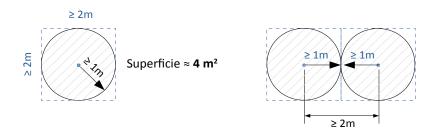


 La reducción del aforo debe conseguir que la distribución física de los ocupantes permita cumplir los criterios de distanciamiento mínimo de 2 metros entre ellos.

Por ejemplo, para mesas de trabajo situadas en islas de 4 podrían ocuparse solo las dispuestas en diagonal, reduciéndose el aforo en un 50%.



- De forma simplificada y a afectos orientativos, el aforo máximo teórico del despacho podría calcularse a partir de su superficie libre:
 - Para garantizar un distanciamiento mínimo de 2 metros es necesaria una superficie mínima libre por trabajador (sin solapamientos) de unos 4m².



- La superficie libre total del despacho se calcula como su superficie total menos la superficie ocupada por los elementos materiales existentes, no previstos para ser ocupados como armarios, estantes, etc., que puedan restringir la movilidad de los trabajadores.
- Por tanto, para calcular el aforo máximo teórico del despacho habrá que dividir su superficie total libre entre 4. Es decir, el aforo máximo teórico se calcularía como un cuarto de la superficie total libre.
- No obstante, debe tenerse en cuenta que este aforo máximo teórico es una mera aproximación, ya que requiere una ocupación de la superficie libre por parte de las personas muy ordenada y rígida, que no siempre será posible conseguir y que dependerá de la flexibilidad en la ubicación espacial de los puestos de trabajo. Por ello, en la práctica el **aforo máximo real** será normalmente más restrictivo que el máximo teórico calculado y



Modelo de Plan de Contingencia y Continuidad de la actividad en situación pandémica por SARS-CoV-2

en cualquier caso dependerá de la posibilidad de conseguir un radio libre de 2 metros en torno a cada puesto, solapado o no con el de otros puestos cercanos.

4. Criterios relativos al aforo en zonas comunes (zonas de atención al público, salones de actos, etc.).

Sirve el mismo razonamiento realizado en el apartado anterior. Deberá analizarse cada situación específica, teniendo en cuenta no solo la superficie libre disponible sino también la ubicación física del personal y sus flujos de movimiento, con objeto de conseguir un distanciamiento social de al menos 2 metros.

No obstante, a efectos meramente orientativos y teniendo en cuenta los criterios indicados en el apartado anterior así como las previsiones realizadas por las autoridades para el inicio de la desescalada (*Plan para la transición a una nueva normalidad, de 28 de abril de 2020*, publicado por el Ministerio de Sanidad. Anexo II) entendemos que el aforo de las zonas comunes se podría aproximar utilizando el **resultado más restrictivo entre**:

- 1/3 del aforo normal
- ¼ de la superficie libre total

ANEXO III

EJEMPLO DE CONSIGNACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS

A continuación se recogen, a modo de ejemplo no exhaustivo y que debe singularizarse para cada situación concreta, la planificación de algunas medidas preventivas y de protección posibles según tareas/actividades/recinto en función de sus escenarios de exposición.

Orden	Tarea/Actividad/Recinto	Escenario (<mark>1</mark> , <mark>2</mark> , <mark>3</mark>)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
1		3	1	Se dispondrán carteles informativos de no permitida la entrada a personas que presenten síntomas compatibles con SARS-CoV-2.
2		3	1	Se dispondrán carteles informativos en todo el centro de trabajo, especialmente en las zonas de acceso/salida y zonas comunes sobre: higiene de manos, etiqueta respiratoria y distancia de seguridad, etc.
3		3	2	Se colocará cartelería para avisar que no se puede pasar cuando no se pueda garantizar la distancia de seguridad.
4	ACCESOS/SALIDAS CENTRO DE TRABAJO	3	4	Se establecerán sistemas de recuento y control del aforo.
5		3	4	Se reducirá el aforo a X personas en la zona XXX.
6		3	14	Los tornos permanecerán levantados de manera que se garantice el paso libre y sin esperas.
7		3	14	Se dispondrá el sistema de control de acceso consistente en XXX
8		3	14	Se darán las instrucciones precisas para que las puertas de acceso al centro permanezcan abiertas para evitar tener contacto con superficies.
9		3	14	Se suspenderá el fichaje por huella dactilar y se sustituirá por otro sistema de control horario

				como el fichaje por el propio equipo informático.
10		3	2	Se organizará y señalizará la circulación de personas y deberá modificarse, cuando sea necesario, con el objetivo de garantizar la posibilidad de mantener las distancias de seguridad.
11		3	2	Se establecerá un uso diferenciado para la entrada y la salida siempre que el centro disponga de dos o más puertas, para evitar aglomeraciones y/o cruces del personal.
12		3	2	Se tomarán medidas para minimizar el contacto entre las personas procurando mantener la distancia de seguridad de 2m.
13	EN EL USO DE TODO EL CENTRO DE TRABAJO	3	5	Se colocará cartelería para avisar que no se puede pasar cuando no se pueda garantizar la distancia de seguridad.
14		3	9	Se establecerá una instrucción de trabajo específico en el que se indique el refuerzo de la limpieza y se concreten las zonas, lugares, elementos superficiales a incidir, la frecuencia de limpieza diaria de cada uno de ellos y responsables de comprobación de las medidas. El personal de limpieza deberá disponer de señalización para que pueda utilizarla cuando no pueda garantizarse la distancia de seguridad.
15		3	9	Se redactará una instrucción de trabajo en la que se incluya una política intensificada de limpieza y desinfección donde exista evidencia de un caso o contacto estrecho.
16		3	10	Se distribuirán dispensadores de soluciones hidroalcohólicas en despachos, zonas comunes, en la zona de acceso/salida del centro y en aseos para garantizar correcta higiene de manos.
17		3	11	Se dispondrán contenedores con tapa y pedal para desechar papel desechable en aseos, zona de acceso/entrada y en espacios destinados a confinamiento en su caso.
18		3	11	Se establecerá un procedimiento de trabajo para la realización de una adecuada gestión de residuos.
19		3	12	Se reforzará la limpieza de los filtros del aire y se aumentará el nivel de ventilación de los sistemas de climatización para conseguir una mayor renovación del aire mejorando la calidad de aire interior del mismo.
20		3	13	Se establecerá un procedimiento de trabajo específico para la realización limpieza en el que se indiquen las zonas, lugares, elementos superficiales a incidir, la frecuencia de limpieza diaria de

				cada uno de ellos y responsables de comprobación de las medidas. Se solicitará la intensificación de estas tareas de forma que se incida sobre elementos de trabajo como: mesas de trabajo, mostradores y mesas de atención al público, teclados y pantallas de ordenadores, pasamanos, teléfonos, pantallas táctiles, lavabos, mobiliario de uso público, pulsadores y botoneras de ascensores, filtros del sistema de climatización, papeleras de pedal para el material de higiene, etc.
21		3	14	Con motivo de la organización temporal de la circulación de personas para evitar aglomeraciones y cruces, se nombrarán nuevas personas del equipo de emergencias del centro y se revisarán las medidas de emergencia si han cambiado las puertas de entrada y salida.
22		3	14	Las personas de mayor responsabilidad en el centro de trabajo mantendrán reuniones periódicas cada XXX días, preferentemente vía telemática o, en su defecto, guardando las debidas medidas de distanciamiento para hacer un seguimiento de las actuaciones así como determinar la forma de transmisión de cambios o modificaciones al personal empleado público.
23		3	6	En aquellos lugares o tareas en las que no pueda garantizarse en todo momento el mantenimiento de las distancias de seguridad de 2 metros, ni puedan emplearse barreras protectoras de separación, los trabajadores implicados deberán usar mascarilla higiénica.
24		3	2	Se informará al público que deberá dirigirse al personal de recepción, manteniendo la distancia de 2m
25		3	3	Se colocarán mamparas en xxx para asegurar el distanciamiento de seguridad en la zona xxx
26	ATENCIÓN AL PÚBLICO/RECEPCIÓN	3	6	La clientela atendida deberá usar en todo momento mascarilla higiénica. De ello será informada mediante cartelería y verbalmente.
27	- Poblico/Recei cion	3	5	Se señalizará en el suelo la distancia mínima a la que el público debe situarse del mostrador para garantizar la distancia de seguridad
28		3	5	Se señalizará la disposición de asientos en la zona de espera.
29		3	14	Se redactarán instrucciones para el personal de recepción y seguridad para que recuerden al resto del personal y posibles usuarios que respeten la distancia de seguridad y no pasen de la señalización de la distancia mínima indicada en el suelo, pudiendo permanecer en el parque exterior a la espera de poder pasar.

30		3	14	Se prohibirá la recepción de paquetería de uso personal por los canales de recepción oficiales.
31		3	14	En caso necesario, se reforzarán los puestos de atención al público para evitar aglomeraciones.
32		3	14	Se establecerán sistemas para evitar aglomeraciones como la cita previa, atención telefónica, comunicación vía telemática, etc.
33		3	1	Se facilitarán instrucciones al personal para que se ubique en diagonal en las mesas de trabajo para lograr la distancia de seguridad.
34	TODOS LOS DESPACHOS/TAREAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	3	2	La reducción del aforo deberá conseguir que la distribución física de los ocupantes permita cumplir los criterios de distanciamiento mínimo de 2 metros entre ellos.
35		3	2	Se redistribuirán los espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.) para mantener la distancia de seguridad de 2m.
36		3	2	Se reubicará al personal en otra estancia para mantener la distancia de seguridad.
37		3	3	En caso de no poder mantener la distancia de seguridad de 2 metros entre los diferentes puestos de trabajo se colocarán barreras protectoras de separación.
38		3	12	Mejorar el sistema de ventilación y renovación del aire. Limpieza periódica de los filtros de los sistemas de climatización.
39		3	2	Se identificarán escaleras diferentes para subida y para bajada para evitar el cruce de personas.
40	ZONAS COMUNES	3	14	Se dispondrán los medios para asegurar que el ascensor sea utilizado por una sola persona, salvo que sea posible garantizar la separación de dos metros, o en aquellos casos de personas que puedan necesitar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.
41		3	14	Se dispondrá cartelería para recordar la prioridad de uso del ascensor por una persona, y especialmente, para personas con problemas de movilidad, embarazadas, etc.
42		3	14	Se establecerá el flujo de circulación en los pasillos y zonas comunes.
43		3	9	Se proporcionará material para la higiene de manos (gel hidroalcohólico, papel desechable, bolsa de plástico).

44	PUESTOS CON MOVILIDAD	3	11	Se proporcionará material para el desecho de residuos una vez utilizados los materiales higiénicos.
45		2	_	Se recabará información de forma previa (CAE) para las medidas de prevención a adoptar en los centros y/o lugares donde tenga que acudir por razón de la tarea, con el fin de adoptar dichas medidas y dotarse de los equipos de protección necesarios.

INVASSAT

Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball

www.invassat.gva.es

secretaria.invassat@gva.es



Medidas para la reducción del contagio por el coronavirus SARS-CoV-2



Albergues / Hostels

Directrices y recomendaciones

Elaborado por el Comité de Técnicos constituido por el ICTE en colaboración con Agrupación Nacional de Hoteles y Albergues Turísticos (AGRUPHO), Red Española de Albergues Juveniles (REAJ), S.A Xacobeo y organizaciones y empresas del sector, y consensuado con la Asociación Española de Servicios de Prevención Laboral (AESPLA), PRLInnovación, y con los sindicatos CCOO y UGT.

Coordinado por la Secretaría de Estado de Turismo, las Comunidades Autónomas y la FEMP.



ÍNDICE

O. INTE	RODUCCION	4
1. OBJ	ETO Y CAMPO DE APLICACIÓN	4
7 TÉRI	MINOS Y DEFINICIONES	4
2.1	Albergue	Ī
2.1	COVID-19	
2.3	Riesgo	
2.4	Gestión del riesgo	
	UISITOS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO	5
3.1	Requisitos generales	
3.2	Comité de seguridad y salud/gestión	
3.3	Recursos materiales	
3.4	Medidas generales para el albergue	
3.5	Medidas de protección para el personal	
3.6	Medidas informativas	
4. REQ	UISITOS DE SERVICIO	11
4.1	Recepción y acogida	
4.2	Alimentos y bebidas	
4.3	Alojamiento	
4.4	Aseos y duchas de uso común	
4.5	Zonas de uso común	
5. REQ	UISITOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	16
5.1	Plan de limpieza	
5.2	Requisitos de limpieza de servicios de alimentos y bebidas	
5.3	Requisitos de limpieza en habitaciones	
5.4	Limpieza de textiles	
6. REQ	UISITOS DE MANTENIMIENTO	18
6.1	Plan de mantenimiento preventivo	
BIBLIO	GRAFÍA	20
NIEVO		21

0. INTRODUCCIÓN

El turismo se configura como la principal industria en nuestro país. Sin embargo, el actual contexto COVID-19 obliga a establecer protocolos para que la reapertura de las instalaciones no aumente el riesgo de contagio comunitario, así como establecer las medidas de protección necesarias para las personas trabajadoras en este sector. Por este motivo, la Secretaría de Estado de Turismo ha acordado con las Comunidades Autónomas coordinar un protocolo sanitario único frente al COVID-19 para preparar la reapertura del sector turístico conforme se suavicen las medidas de confinamiento. Para la elaboración de este protocolo homogéneo que recoge los requisitos que cada subsector o actividad turística se ha contado con el Instituto para la Calidad Turística Española, que ha desarrollado esta herramienta para ayudar a los albergues turísticos a identificar y analizar los riesgos inherentes en sus establecimientos, así como a implementar las mejores prácticas en el servicio, en sus instalaciones y con su personal para hacer frente al virus.

1. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

Este documento reúne, sin perjuicio de la legislación vigente, directrices y recomendaciones a aplicar por los albergues para minimizar de cara a su reapertura los riesgos de contagio del virus SARS-CoV-19.

Este documento es de aplicación a albergues independientemente de su tipología, categoría o tamaño.

La entrada en funcionamiento de los diferentes servicios se realizará conforme al calendario publicado por el gobierno o de acuerdo a las modificaciones que pueda haber en el futuro.

2. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

2.1 Albergue

Establecimiento público o privado reconocido por la administración que, con carácter temporal o permanente, ofrece servicio de alojamiento en habitaciones privadas y/o con capacidad múltiple, con o sin servicios complementarios.

2.2 COVID-19

El COVID-19 es una enfermedad producida por el coronavirus SARS-CoV-2, un virus detectado por primera vez en diciembre de 2019. Los síntomas más comunes que provoca dicha enfermedad son: fiebre, tos y sensación de falta de aire. Otros síntomas pueden incluir: cansancio, dolores, goteo de la nariz, dolor de garganta, dolor de cabeza, diarrea, vómitos. Algunas personas pierden el sentido del olfato o del gusto.

(Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social, 2020).

2.3 Riesgo

Posibilidad de que una persona se contagie con el coronavirus SARS-CoV-2.

2.4 Gestión del riesgo

Actividades coordinadas para dirigir y controlar la organización en relación al riesgo.

(UNE-ISO 31000:2018)

3. REQUISITOS PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO

3.1. Requisitos generales

El albergue debe asumir un compromiso firme con la gestión del riesgo, liderando la implementación sistemática de medidas dirigidas a minimizarlo.

La gestión del riesgo debe formar parte de todos los procesos de la organización; por ello, los distintos procesos deben estar coordinados entre sí.

3.2. Comité de seguridad y salud/gestión

En las empresas en las que no exista Comité de Seguridad y Salud, la empresa debe conformar un comité para la gestión del riesgo, que contará con la representación legal de los trabajadores; en cualquier caso, la gestión y funciones de este comité se ajustará en todo momento a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Una vez identificados y evaluados los riesgos por el sujeto que corresponda según la LPRL, el comité asumirá la definición de estrategias y toma de decisiones para la minimización de riesgos higiénico-sanitarios por COVID-19.



En concreto, este comité debe:

Establecer los objetivos a perseguir.

- Establecer los mecanismos para reunir la información que le permita tomar las mejores decisiones (consultas a las autoridades, representantes de los trabajadores si los hubiere, empleados, especialistas, etc.).

- Establecer la forma en la que se va a coordinar (entre los componentes del comité, con los representantes de los trabajadores, servicio de PRL o la persona con esas funciones en función de la modalidad de la organización preventiva que haya escogido la empresa, con los empleados, autoridades competentes en cada materia, proveedores y subcontratas).
- Realizar una evaluación de los mismos y extraer conclusiones.
- Diseñar las medidas de protección necesarias, recogidas en un plan de contingencia.
- Garantizar que los trabajadores reciben la información y formación suficiente y adecuada para la implementación del plan de contingencia.
- Planificar la implementación del plan de contingencia.
- Implementar el plan de contingencia en función del tamaño y complejidad de la empresa y supervisar su cumplimiento, valorando su eficacia y modificándolo si fuera necesario en función de la eficacia demostrada.

Este plan de contingencia debe incluir como mínimo:

- La posibilidad de modificar los procesos dirigidos a la toma de decisiones, si fuera necesario.
- La asignación de autoridades y responsabilidades en el marco de la gestión del riesgo.
- La asignación de recursos humanos y materiales, incluida la determinación el uso de Equipos de Protección Individual (EPI) atendiendo a las necesidades derivadas de la evaluación de riesgos laborales y sin perjuicio de lo establecido en esta norma y en la normativa aplicable para la prevención de riesgos laborales.
- La determinación e implantación de un protocolo de actuación en el caso de que se observen clientes o empleados con sintomatología compatible con COVID-19, siguiendo en todo caso las directrices para la prevención de riesgos laborales y de las autoridades sanitarias, y considerando la revisión de los protocolos de limpieza y desinfección de las superficies. El albergue debe contemplar, si sus infraestructuras lo permiten, la posibilidad de disponer de un espacio o habitación destinado a personas con sintomatología.



La supervisión del cumplimiento de las recomendaciones y pautas dictadas por las autoridades sanitarias en relación a medidas especiales por COVID-19, tanto por parte de empleados como de clientes, así como de las medidas adicionales contenidas en el plan de contingencia resultante de la evaluación de riesgos.

3.3. Recursos materiales

El albergue debe establecer las acciones necesarias para aprovisionarse de los recursos previstos de acuerdo al resultado de la evaluación de riesgos y el plan de contingencia diseñado, teniendo en cuenta en todo caso las recomendaciones de las autoridades sanitarias (p.e. mascarillas, guantes, etc.)

El albergue debe considerar las restricciones que pudieran existir para el aprovisionamiento de recursos materiales y las limitaciones de servicios que se pudieran derivar de dichas restricciones, valorando en su caso otras posibilidades distintas a las inicialmente propuestas, siempre consensuadas con la representación legal de los trabajadores (en su caso), que sean factibles.

Si algún momento se detecta falta de recursos materiales, el comité de seguridad y salud/gestión deberá analizarlo y registrarlo para la salvaguarda del albergue y de sus empleados ante las autoridades competentes, pudiendo analizar y proponer recursos y medidas alternativas.

3.4. Medidas generales para el albergue

El albergue debe:

- Planificar las tareas y procesos de trabajo de tal forma que se garantice la distancia de seguridad establecida por las autoridades sanitarias; la disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.), en el albergue debe adaptarse si fuera necesario. En caso de imposibilidad, se tomarán medidas alternativas para evitar el riesgo de contagio por contacto. En caso de que existan turnos, éstos deben planificarse siempre que sea posible de forma que se concentren los mismos empleados en los mismos grupos de turnos. Igualmente, si el personal precisa cambiarse de ropa, debe habilitarse un espacio que permita también asegurar dicha distancia interpersonal o establecer el aforo máximo de los vestuarios de personal, si los hubiere. Además, se debe mantener el distanciamiento social en reuniones internas.
- Evaluar la presencia en el entorno laboral de trabajadores vulnerables frente a la COVID-19 y deberá determinar las medidas específicas de seguridad para este personal.



- Si no puede asegurarse la desinfección del método de control horario con contacto (huella, dígitos) en caso de que lo hubiere, debe implementarse un método de control horario que evite el uso de una misma superficie por parte de distintos empleados. En caso de que se opte por la desinfección tras cada uso, debe asegurarse la disponibilidad de solución desinfectante.

- Asegurar la adecuada protección de los empleados, facilitando el lavado de manos con agua y jabón y, si esto no es posible, el uso de solución desinfectante.
- Difundir pautas de higiene con información completa, clara e inteligible sobre las normas de higiene a utilizar en el puesto de trabajo, antes, durante y después del mismo, que puede estar ayudado con cartelería.
- Facilitar tiempo y medios para la correcta higiene de manos.
- Evaluar la presencia en el entorno laboral de trabajadores vulnerables frente a la COVID-19 y deberá determinar las medidas específicas de seguridad para este personal.
- Disponer de un termómetro sin contacto.
- Proporcionar los EPI adecuados previa evaluación de riesgos laborales. En caso de que algún servicio se encuentre subcontratado, el albergue supervisará que el personal cuenta con los equipos de protección individual necesarios.
- Establecer normas de uso de las instalaciones en la que se desarrolla el trabajo y los espacios compartidos para mantener la distancia de seguridad (p.e en ascensores, comedores, accesos, zonas comunes).
- Proceder a la ventilación, al menos diariamente y con mayor frecuencia siempre que sea posible, de las distintas áreas del albergue.

Además:

- En todas las actividades se deben respetar las distancias de seguridad interpersonal. Para ello y cuando sea necesario, se deberá realizar el correspondiente control de aforos. En caso de que no sea posible, deben garantizarse las medidas y equipos de protección necesarios.
- Debe formarse a los trabajadores sobre el correcto uso y mantenimiento de mascarillas, guantes y
 EPI que utilicen. Debe quedar registro de esta formación.



3.5 Medidas de protección para el personal

3.5.1 Requisitos generales

El personal debe conocer el plan de contingencia diseñado y, de forma específica, sus responsabilidades en el marco de la gestión del riesgo.

Concretamente, el personal debe:

- Contar con una información clara e inteligible, y formación específica y actualizada sobre las medidas específicas que se implanten.

- Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano, tanto al resto de personal como a clientes. Se debe respetar la distancia de seguridad siempre que sea posible.
- Atender al resultado de la evaluación de riesgos de cada puesto de trabajo, que determinará la obligatoriedad o no de utilizar mascarilla y las características de ésta en función de la tarea a desarrollar (p.e higiénica, quirúrgica), así como el tiempo de uso de acuerdo a sus características.
- Tirar cualquier desecho de higiene personal –especialmente, los pañuelos desechables-, así como los EPI de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados y con accionamiento no manual.
- Lavarse minuciosamente las manos tras estornudar, sonarse la nariz o toser o tocar superficies potencialmente contaminadas (dinero, cartas del establecimiento, etc.). No obstante, debe adaptarse el protocolo de limpieza de manos ateniendo a las características de la instalación, por ejemplo, cuando por las características físicas del edificio no sea posible que el personal se lave las manos periódicamente. En ese caso, se deberá asegurar el uso de solución desinfectante.
- Desinfectar frecuentemente, a lo largo de toda la jornada laboral, los objetos de uso personal (gafas, móviles, etc.) con una solución desinfectante o con agua y jabón cuando sea factible, y con el cambio de turno, los elementos del puesto de trabajo (pantalla, teclado, ratón, etc.). Para la desinfección de equipos electrónicos se deben utilizar productos específicos, aplicados con un paño, o toallitas desinfectantes especiales.
- No compartir equipos de trabajo o dispositivos de otros empleados. En caso de que exista alternancia en el uso de determinados equipos o dispositivos, el albergue debe establecer pautas de limpieza y desinfección entre uso y uso para la reducción del riesgo de contagio.



- Llevar diariamente la ropa de trabajo limpia.

3.5.2 Requisitos específicos para el personal de limpieza

El personal de limpieza debe utilizar el equipo de protección individual adecuado dependiendo del nivel de riesgo que se considere en cada situación. Como mínimo, el personal debe utilizar mascarilla y guantes. Se recomienda el cambio de guantes para la limpieza de cada habitación.

Tras cada limpieza los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, según corresponda al resultado de la evaluación de riesgos realizada y el plan de contingencia diseñado, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

Los guantes y mascarillas deben desecharse en función de su vida útil y de las condiciones en las que se utilicen.

En caso de que este servicio esté subcontratado, el albergue supervisará que el personal cuenta con los equipos de protección individual necesarios y actúa bajo los procedimientos establecidos.

3.5.3 Requisitos específicos para el personal de cocina

El establecimiento que elabore y/o manipule alimentos debe remitirse a las "Medidas para la reducción del contagio por el coronavirus SARS-Cov-2 en servicios de restauración" (ICTE, 2020).

El personal de servicio de sala también debe portar mascarilla siempre y cuando no sea posible mantener la distancia de seguridad.

3.6. Medidas informativas

Los clientes deben ser informados de aquellas medidas del plan que les afecten directamente y deban aplicar (p.e. uso de mascarilla, lavado de manos, distancias de seguridad, etc.) Las medidas informativas deben contemplar:

- Información expuesta con medidas preventivas e higiénicas implantadas por el albergue (en cartelería, plano guía de las distintas pautas de uso de las instalaciones, etc.) y que el cliente deba cumplir durante su estancia.
- Marcado en el suelo de distancia de seguridad si es necesario (p.e. en recepción, entrada al comedor, etc.);



En la medida de lo posible, debe evitarse el uso de folletos u otros documentos de uso compartido, promoviendo en su caso la información a través de medios digitales.

El establecimiento debe informar al cliente antes de la confirmación de reserva (si se aceptan reservas) de las condiciones de servicio y medidas de prevención e higiene establecidas, para su aceptación. Si no se aceptan reservas, debe informarse al cliente a la llegada del mismo al albergue.

4. REQUISITOS DE SERVICIO

4.1. Recepción y acogida

Debe cumplirse con las siguientes medidas preventivas:

- En la zona de recepción y acogida se debe contar con solución desinfectante para manos y pulverizador desinfectante para zapatos, mochilas, bicicletas, etc.
- Si no es posible guardar la distancia de seguridad entre el personal y los clientes en la zona de recepción se deben instalar elementos físicos (pantalla protectora o similar) que aseguren la protección del personal de recepción, de fácil limpieza y desinfección, o bien utilizar mascarilla.
- Debe asegurarse la distancia mínima de seguridad entre clientes fijándose de manera visible marcadores de distancia para evitar aglomeraciones. Se deben establecer aquellas medidas que eviten la formación de colas en la zona de recepción (p.e. fomentar el check-in online, comunicación con la recepción vía telefónica), fomentando medidas que eviten que el cliente vaya a la recepción.
- Eliminar, en la medida de lo posible, elementos decorativos.
- Debe fomentarse el auto-checking, así como el pago con tarjeta u otros medios electrónicos,
 preferiblemente contactless. Esto es aplicable a todos los servicios del albergue.
- Debe desinfectarse el TPV tras cada uso en el que exista contacto.
- Debe evitarse compartir bolígrafos si es posible o bien, disponer de bolígrafos para uso exclusivo de los clientes. Si se comparten, se deben desinfectar tras cada uso.
- Los mostradores deben limpiarse y desinfectarse de forma periódica y al menos diariamente,
 considerando en todo caso la mayor o menor afluencia de clientes.
- El equipo informático y cualquier otro elemento de uso (p.e. teléfono, ordenador, etc.) debe limpiarse y desinfectarse al inicio y al finalizar el turno de trabajo, recomendándose disponer de auriculares y cascos de uso individual.



El albergue debe evitar la manipulación directa de las mochilas y otras pertenencias de los clientes. Se recomienda ofrecer bolsas de plástico o similares a los clientes en las que puedan depositar sus mochilas, botas u otros objetos potencialmente contaminados.

Se deben definir los aforos de las distintas instalaciones del albergue (habitaciones, aseos, duchas, zonas comunes, etc.) y determinar cómo se va a asegurar el cumplimiento de las medidas preventivas y de higiene.

Se recomienda la colocación de alfombras desinfectantes a la entrada de los establecimientos.

4.2. Alimentos y bebidas

4.2.1 Requisitos generales

Debe cumplirse con las siguientes medidas preventivas, ya sea cocina de uso de cliente o servicio de restauración ofrecido por el albergue:

Zona de comedor

- En la zona de comedor debe establecerse un aforo máximo de forma que se respete la distancia de seguridad entre clientes.
- En el comedor debe ponerse a disposición de los clientes solución desinfectante para que se desinfecten las manos al entrar.
- Debe retirarse de las mesas cualquier elemento decorativo y productos de autoservicio (servilleteros, palilleros, vinagreras, aceiteras, etc.) priorizando las monodosis desechables o su servicio en otros formatos bajo petición del cliente.
- Debe usarse preferentemente menaje desechable, incluyendo mantelería.
- Debe evitarse el sistema buffet, excepto en el caso de que se establezcan medidas para evitar aglomeraciones, mantener la distancia de seguridad y evitar manipular de enseres de uso común. Pueden consultarse a este respecto las medidas específicas para el servicio buffet en "Medidas para la reducción del contagio por el coronavirus SARS-Cov-2 en hoteles y apartamentos turísticos" (ICTE, 2020).

Servicio de restauración

Si se presta el servicio de restauración:



Debe determinarse cómo informar al cliente de la oferta gastronómica disponible, precios y alérgenos, de tal manera que se minimice el riesgo de contagio debido a que distintos clientes utilicen una misma carta o menú. Se recomienda evitar en la medida de lo posible el uso de cartas o menús de uso rotatorio, pero si se utilizan, éstas deben plastificarse y desinfectarse después de cada uso.

- Si no se asegura la distancia mínima de seguridad entre cliente y personal, el personal debe portar mascarilla.
- Tras cada comida que se preste (desayuno, almuerzo, cena) debe ventilarse el espacio (siempre que se disponga de ventanas) y llevarse a cabo una limpieza y desinfección de las superficies de la mesa y sillas que entran en contacto con los clientes.
- El personal de sala debe lavarse periódicamente manos con agua y jabón y, cuando esto no sea posible, hacer uso de solución desinfectante.

En todo caso, el establecimiento debe remitirse a las "Medidas para la reducción del contagio por el coronavirus SARS-CoV-2 en servicios de restauración" (ICTE, 2020).

4.2.2. Cocina

Cocina del servicio de restauración

Aquellos albergues que ofrezcan servicio de restauración deberán tener implementado un sistema de APPCC adaptado a su actividad y actualizado a las nuevas circunstancias por COVID-19.

Cocina de uso compartido (cocina de uso del cliente)

Si la cocina de uso compartido está disponible para uso del cliente debe asegurarse con personal del establecimiento la desinfección del menaje, equipamiento (neveras, microondas, etc.) y del espacio después de cada uso. En caso de que no se pueda garantizar, deberá permanecer clausurada.

En consecuencia, se recomienda que el albergue facilite un espacio para consumo individual o comedor sujeto a las reglas de distancia de seguridad y de desinfección aplicable a comedores.



4.3. Alojamiento

Requisitos generales

- El albergue debe tratar de organizar las camas y habitaciones de forma que se permita un plazo de "reposo" del equipamiento entre un cliente y otro, si fuera posible. En todo caso, debe asegurarse su limpieza y desinfección.

- Debe disponerse de solución desinfectante en la zona de acceso a las habitaciones.

Se recomienda la colocación de alfombras desinfectantes a la entrada de las habitaciones.

Habitaciones de uso compartido

- La disposición de las camas en las habitaciones se deberá hacer en cualquier caso respetando la distancia mínima de seguridad o las de aislamiento social legalmente aceptadas.

- En habitaciones compartidas se debe instar a los clientes a hacer sus propias camas, así como a que no toquen camas o literas de otros clientes. El albergue debe facilitar la lencería al cliente embolsada o empaquetada garantizando así al cliente que ésta se encuentra limpia y evitando la contaminación en caso de que otros clientes hagan uso o toquen la litera con anterioridad a la llegada del cliente.

Se recomienda disponer de papelera con tapa de accionamiento no manual y doble bolsa interior.

Se recomienda contar con algún tipo de armario/estantería para guardar los zapatos de los clientes fuera de las habitaciones.

Habitaciones de uso no compartido

- Las mantas y almohadas en los armarios deben encontrarse protegidas.
- Los aseos deben disponer de papelera con bolsa en su interior y accionamiento no manual.

4.4. Aseos y duchas de uso común

El albergue debe definir e implementar la sistemática para asegurar la distancia de seguridad entre clientes, comunicándola a los mismos.

Los servicios sanitarios del albergue deben cumplir con las siguientes medidas:

- contar con dispensadores de gel y de papel de secado;
- no disponer de alfombrillas;



disponer de un dispensador con solución desinfectante.

Se recomienda el uso de calzado apropiado para el uso de duchas comunes.

De acuerdo a la Orden SND/386/2020, de 3 de mayo, los aseos de uso común deben limpiarse y desinfectarse como mínimo 6 veces al día.

4.5. Zonas de uso común

El albergue debe identificar los aforos de las distintas zonas de uso común y establecer la sistemática para el control de dichos aforos, de forma que se garantice la distancia de seguridad.

Además:

- El albergue debe disponer de soluciones desinfectantes en los lugares de paso y en aquellas instalaciones de mayor uso por los clientes.
- Las papeleras deben contar con una apertura de accionamiento no manual y disponer de bolsa interior.
- El albergue debe desechar productos y enseres cedidos por los clientes que abandonan el albergue.
- El albergue debe retirar libros de consulta, guías, etc. o gestionar su uso informando al cliente de la necesidad de desinfección de manos antes y después de su consulta.
- Si se dispone de máquina de *vending*, debe asegurarse su uso en condiciones de seguridad: facilitar solución desinfectante o instar al cliente a lavarse las manos antes y después de su uso.

Además:

- El albergue debe velar por que los clientes respeten las distancias de seguridad; en caso de que no sea posible, se debe informar al cliente de la necesidad del uso de mascarilla y, en su caso, si deben traerlas los clientes consigo.
- Debe asegurarse la reposición de consumibles (jabón, toallas de papel, etc.)
- Los dispensadores de papel, gel y jabón deben limpiarse periódicamente, atendiendo al nivel de uso.
- Si se dispone de ascensor, el albergue debe determinar e informar a los clientes de su capacidad máxima. Se aplicará la norma de no compartirse entre personas de diferentes unidades familiares/grupos, salvo que se haga uso de mascarillas.



5. REQUISITOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

5.1. Plan de limpieza

El albergue debe adaptar su plan de limpieza y desinfección teniendo en cuenta la evaluación de los riesgos identificados. El plan debe considerar como mínimo:

- Un incremento de las frecuencias de limpieza y desinfección, y repasos, especialmente en las zonas de mayor contacto (superficies, pomos, zonas comunes, lavabos, grifería, manivelas, mostrador de recepción, puertas, llaves/tarjetas de habitaciones/aparato de entrada con código, mandos a distancia, botón de descarga del wc, barreras de protección, control de climatización, secador, barandas, lavadoras, secadoras, electrodomésticos de la cocina de uso para el cliente, equipamiento de habitaciones compartidas, literas, etc.). El plan de limpieza debe incidir de forma específica en la limpieza e higiene de duchas y aseos de uso compartido (en su caso). Al menos en estas instalaciones deben aumentarse las frecuencias en función de su uso, asegurando la ausencia de humedades, vaciado de papeleras diario, desinfección de superficies, etc. El establecimiento debe prestar una especial atención a la limpieza y desinfección de las zonas de uso común.
- La desinfección de la zona de trabajo de los empleados al finalizar su turno (p.e. mostrador de recepción, caja, etc.)
- La limpieza de las superficies con productos desinfectantes.
- La ventilación/aireación diaria de las zonas de uso común.
- El uso de productos que aseguren la desinfección y que se encuentren debidamente autorizados. Éstos deben utilizarse de acuerdo a las fichas de datos de seguridad de los productos.
- La inclusión de limpiezas específicas para aseos y duchas comunes, extremando las medidas en franjas horarias de especial afluencia.

Los carros de limpieza (en caso de que se disponga de éstos) deben limpiarse y desinfectarse tras cada cambio de turno en el que se hayan utilizado. La recogida de papeleras de zonas de uso común debe realizarse de forma que las bolsas queden selladas y trasladadas al punto de recogida.

En el plan de contingencia se deberá determinar el impacto de las medidas de limpieza necesarias en la planificación y organización del trabajo por la especial trascendencia en este contexto de esta área.



5.2. Requisitos de limpieza de servicios de alimentos y bebidas

Se deben aplicar los criterios definidos en el sistema de APPCC.

Además:

- Si se pone a disposición del cliente una máquina de *vending*, ésta debe ser desinfectada siguiendo lo establecido en el plan de limpieza.

- El equipamiento del comedor para uso del cliente debe desinfectarse después de cada uso.

En todo caso, el establecimiento debe remitirse a las "Medidas para la reducción del contagio por el coronavirus SARS-CoV-2 en servicios de restauración" (ICTE, 2020).

5.3. Requisitos de limpieza en habitaciones

La limpieza y desinfección de habitaciones debe realizarse en condiciones de seguridad, evitando la presencia de clientes. El albergue debe determinar una franja horaria al día dedicada a las limpiezas en profundidad de las habitaciones sin presencia de clientes.

La limpieza de las habitaciones en el contexto COVID-19 debe contemplar de forma específica el aireado de la habitación diaria y el remplazo de toallas y de lencería de cama (a cada salida de cliente y al menos una vez cada tres días para un mismo cliente).

Además, se prestará especial atención a lo siguiente:

- Limpieza de paredes, suelos, techos, espejos y ventanas, muebles, equipos y elementos decorativos y funcionales.
- Limpieza de cualquier superficie o equipamiento con un alto nivel de uso.

5.4. Limpieza de textiles

Se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Los textiles "sucios" debe recogerse, meterse en una bolsa y cerrarla hasta su tratamiento en la lavandería.
- Se debe evitar sacudir los textiles sucios. En el caso de lencería, debe evitarse depositarla en el suelo de la habitación o baño.
- Tras la manipulación de textiles "sucios" el personal debe lavarse las manos.



- Los textiles "sucios" debe lavarse a >60º. Si el servicio de lavandería se encuentra externalizado, debe informarse al proveedor del servicio de la temperatura mínima exigida.

Se debe definir una sistemática para evitar la contaminación cruzada, colocando la ropa limpia únicamente tras la limpieza y desinfección de la habitación. La ropa sucia debe introducirse en bolsas antes de depositarla en los carros de limpieza (si los hubiere). También se puede facilitar una bolsa a cada cliente para que él mismo retire introduzca en dicha bolsa su ropa de cama y toalla en su caso al abandonar el albergue.

6. REQUISITOS DE MANTENIMIENTO

6.1. Plan de mantenimiento preventivo

Debe disponerse de un protocolo específico para que el personal de mantenimiento entre en las habitaciones mientras el cliente se encuentra en la habitación sólo en caso estrictamente necesario. Este protocolo debe contemplar al menos lo siguiente:

- El personal de mantenimiento debe protegerse con los medios de protección personal que determine el resultado de la evaluación de riesgos del puesto.
- Una vez finalizada la asistencia o reparación, el personal desechará los EPI de acuerdo a lo definido en el plan de contingencia, y se lavará posteriormente las manos.
- Si el cliente se encuentra en la habitación porque sea necesaria su presencia, se debe instar al mismo a ponerse la mascarilla mientras el personal de mantenimiento permanezca en la habitación siempre que no se pueda asegurar la distancia mínima de seguridad. Se debe evitar cualquier contacto físico.

De forma específica, debe revisarse el sistema de aire acondicionado periódicamente, especialmente la limpieza de filtros y rejillas.

Adicionalmente al resto de mantenimientos obligatorios del establecimiento se debe insistir en la importancia de contemplar de forma específica la revisión periódica el equipamiento utilizado para la prevención de COVID-19 (dispensadores de papel, gel desinfectante, mamparas etc.).

Todas las tareas de mantenimiento deben quedar registradas.



BIBLIOGRAFÍA

[1] UNE-ISO 22000:2018 Sistemas de gestión de la inocuidad de los alimentos. Requisitos para cualquier organización de la cadena alimentaria.

- [2] Instituto para la Calidad Turística Española (2019). Especificación Técnica de Calidad de Albergues Turísticos/Hostels.
- [3] UNE-ISO 31000:2018 Gestión del riesgo. Directrices.
- [4] Ministerio de Industria, Comercio y Turismo (2020). Guía de buenas prácticas para los establecimientos del sector comercial.
- [5] Ministerio de Industria, Comercio y Turismo (2020). Guía de Buenas prácticas para los establecimientos y trabajadores del sector turístico.
- [6] Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social (2020). Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al COVID-19.
- [7] Instituto para la Calidad Turística Española (2020). Medidas para la reducción del contagio por el coronavirus SARS-Cov-2 en servicios de restauración.
- [8] Instituto para la Calidad Turística Española (2020). Medidas para la reducción del contagio por el coronavirus SARS-Cov-2 en hoteles y apartamentos turísticos.



ANEXO I:

RECOMENDACIONES DE LA OMS PARA EL LAVADO DE MANOS

¿Cómo lavarse las manos?





Mójese las manos con agua;



Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



Frótese las palmas de las manos



contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



Frótese las palmas de las manos entre si, con los dedos entrelazados;



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



Enjuáguese las manos con agua;



Séquese con una toalla desechable;

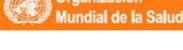


Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;









ANEXO II: USO ADECUADO DE EPI

MASCARILLA

En base a la Resolución del 23 de abril, de la Secretaría General de Industria y de la Pequeña y Mediana Empresa, referente a los equipos de protección individual en el contexto de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, si un equipo no dispone de certificado UE del Organismo Notificado (junto con la Declaración de Conformidad del fabricante y del resto de información que se pide en el producto/envase para el marcado CE), para poder ser suministrado/comercializado de forma excepcional, deberá contar con una autorización temporal por parte de la correspondiente autoridad de vigilancia del mercado (punto 2 del apartado Primero de la resolución).

De forma general, la recomendación es utilizar EPI desechables, o si no es así, que puedan desinfectarse después del uso, siguiendo las recomendaciones del fabricante.

Los EPI deben escogerse de tal manera que se garantice la máxima protección con la mínima molestia para el usuario y para ello es muy importante escoger la talla, diseño o tamaño que se adapte adecuadamente a mismo.

La correcta colocación de los EPI es fundamental para evitar posibles vías de entrada del agente biológico; igualmente importante es la retirada de los mismos para evitar el contacto con zonas contaminadas y/o dispersión del agente infeccioso.

Los EPI deben desecharse de manera segura, en bolsas cerradas que se eliminarán en el contenedor de restos (no en el de reciclaje).

Mascarillas

Las mascarillas recomendadas en entornos laborales en el contexto de la actual epidemia de COVID-19 son las higiénicas (no reutilizables, fabricadas según UNE 0064-1 y con uso limitado a 4 horas, o reutilizables, fabricadas según UNE 0065, y que deben ser lavadas a 60°C tras periodo de uso similar). También podrá hacer uso de mascarillas quirúrgicas (UNE-EN 14683:2019) aunque éstas son preferibles reservarlas para personal contagiado o con sintomatología compatible con COVID-19.

En todo caso, y como norma general, no es necesario utilizar mascarillas en un entorno donde no hay evidencia de persona o superficies potencialmente contaminadas por SARS-CoV-2, siempre que se pueda guardar la distancia de seguridad.

GOBIERNO
DE ESPANA
MINISTERIO
DE NOUSTRIA COMERCIO
DI TURBRO
DI TURBRO
DI TURBRO

En caso de acceder a zonas con presencia de personas contagiadas deben utilizarse mascarillas de protección respiratoria (tipo FFPII o FFPIII) excepto si no hubiera acercamiento a menos de dos metros. Se podrán también utilizar mascarillas duales, que deberán cumplir tanto con las disposiciones legislativas de EPI como con las de PS (producto sanitario).

En ningún caso deberá tocarse la parte frontal de la mascarilla con las manos durante su uso y retirada. Tampoco se dejará la mascarilla en la frente, cuello ni se guardará en el bolsillo entre un uso y otro.

Nota: las mascarillas quirúrgicas y las mascarillas higiénicas no son consideradas EPI.



Mascarillas higiénicas en población general (Ministerio de Sanidad, 2020)



ANEXO III: USO ADECUADO DE EPI. GUANTES

Los guantes de protección deben cumplir con la norma EN- ISO 374.5:2016. Se recomiendan que sean de vinilo o nitrilo, pero pueden usarse otros materiales más resistentes si la actividad que se vaya a realizar lo requiere. Los guantes deben contar con el marcado CE.

Los guantes pueden crear una falsa sensación de protección, por ello, es muy importante la higiene de manos antes y después de su uso, sobre todo si se han tocado superficies potencialmente contaminadas.

Los guantes deberán cambiarse con la frecuencia indicada según su uso y siguiendo las indicaciones del fabricante. En todo caso, se puede aplicar higienizante sobre ellos para alargar su uso, pero ante cualquier signo de deterioro (perforación, rasgado, etc.) deben ser sustituidos.

La manera correcta de quitarse los guantes sin contaminar las manos es siguiendo los siguientes pasos:



Procedimiento para los servicios de prevención de riesgos laborales

(Ministerio de Sanidad, 2020)

Aprende a quitarte los guantes desechables sin riesgos (Organización Colegial de Enfermería,2020)



ANEXO IV:

MODO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PERSONAL INFECTADO O DE RIESGO

Conocimientos básicos sobre COVID-19 a tener en cuenta de cara a su prevención:

- Los síntomas del COVID-19 son tos, fiebre y dificultad respiratoria principalmente y dolor muscular y de cabeza en algunos casos.

- El 80% de los casos presentan síntomas leves y el periodo de incubación es de 2-14 días. El 50% de los casos comienza a presentar síntomas a los 5 días desde el contagio.
- 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 correspondientes, asimismo lo pondrá en conocimiento de la empresa. Si la sintomatología se iniciara en el puesto de trabajo, pondrá esta situación en conocimiento con su responsable inmediato. Por su parte, el establecimiento procederá a su notificación al servicio de prevención si los hubiere para que éste adopte las medidas oportunas y cumpla con los requisitos de notificación que establece el Ministerio de Sanidad.
- Por parte de la empresa, se debe elaborar y aplicar un protocolo de actuación en caso de detección de posibles personas infectadas o de personas que hayan estado en contacto con las primeras, siguiendo con el "Procedimiento de actuación de los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2".
- Si alguna persona trabajadora correspondiese al perfil de "persona de riesgo" según las recomendaciones del Ministerio de Sanidad, bien por embarazo, patologías crónicas previas o edad, se procederá a la revisión de su puesto de trabajo por el servicio de prevención, para considerar la conveniencia o no de recomendar su "aislamiento preventivo" en caso de no poder realizar su trabajo por teletrabajo, siguiendo el procedimiento antes referido.



ANEXO V: DISTANCIAS DE SEGURIDAD

El "Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2" (Ministerio de Sanidad, 2020) establece la distancia de seguridad en 2 m.

ANEXO VI: PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

LISTADO DE VIRUCIDAS

Puede consultar el listado completo de productos virucidas autorizados en el siguiente enlace:

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado virucidas.pdf