

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID19

Madrid, 31 de agosto de 2020.

Con motivo de la reapertura del centro, se ha establecido un protocolo de actuación para regular el acceso y desarrollo de la actividad en la oficina; considerando en todo momento la necesidad de mantener las recomendaciones de las autoridades sanitarias y la máxima prudencia y sentido común.

1. NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO

- Todos los empleados, antes de la reincorporación al centro de trabajo, deben rellenar el cuestionario de salud que han recibido por e-mail. Este cuestionario debe enviarse a: vigilanciadelasalud@cesaprevencion.com. Es importante que se indique, al enviar el cuestionario, a qué empresa pertenece cada trabajador.

El cuestionario será tratado de forma confidencial por los médicos de CESA Prevención. En caso de que no hayas recibido este cuestionario, solicítalo a tu responsable inmediato.

En caso de que haya cambios en tu salud, no es necesario volver a enviarlo. El Servicio Médico de CESA Prevención se pondrá en contacto contigo, y con la empresa, en caso de que se detecte alguna anomalía, recomendación de adaptación en el puesto de trabajo, o tu no reincorporación.

- Adicionalmente, todos los empleados, alumnos y profesores deberán rellenar el modelo de declaración responsable que les ha sido proporcionado.
- Nadie debe acudir a la oficina si tiene síntomas o ha tenido contacto con contagiados y no ha pasado el test.
- No se permitirá la entrada a ninguna persona que presente cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad para respirar, etc.). Se tomará la temperatura obligatoriamente a todo el que quiera acceder.

Si la temperatura fuera superior a 37,5° C no se permitirá el acceso a la oficina. En caso de ser empleados, alumnos o profesores, se notificará al departamento correspondiente y a CESA Prevención (responsables de la Prevención de Riesgos Laborales).

- Será obligatorio usar el gel hidroalcohólico antes de entrar.

- Es obligatorio el uso de mascarilla en toda la oficina; a excepción del momento de la comida. Sólo en casos excepcionales, rotura, deterioro evidente, etc., se podrá solicitar mascarilla en recepción.
- Existe un recorrido indicado por flechas en el suelo señalando la dirección a seguir, se utilizará el pasillo derecho como entrada, y el pasillo izquierdo como salida.
- Antes de la utilización de cualquier electrodoméstico, mobiliario, menaje, etc., del comedor, será obligatorio usar gel desinfectante para las manos. Una vez terminado su uso es necesario limpiar con Sanytol todo lo que se haya tocado: mesas, microondas, nevera... Se secará posteriormente con papel y se reciclará en el contenedor correspondiente.
- En zonas de trabajo, aulas, salas de reuniones y auditorio debe dejarse como mínimo un puesto libre entre cada dos.
- Debe mantenerse siempre una distancia mínima de seguridad de 1,5 m.

2. MEDIOS Y ACTUACIONES REALIZADAS

- Se ha colgado en la página web de IMMUNE, Nantik Lum y MPC este protocolo actualizado. Además se ha dejado una copia impresa en recepción para su consulta.
- Se dispone de dispensadores de gel desinfectante en la entrada y en todos los espacios.
- Se ha instalado una pantalla separadora en el mostrador de recepción.
- Se han reforzado los turnos de limpieza.
- Se ha colocado señalética informativa tanto en inglés como en español con información del uso de instalaciones, geles, lavado de manos, etc.
- Se ha colocado señalética de asientos inutilizados en puestos de trabajo, aulas y gradas del auditorio.

3. RECOMENDACIONES

Se informa de otras medidas de prevención dictadas por las autoridades sanitarias, tales como:

- Es preferible el desplazamiento en transporte individual.
- Si se acude en transporte público, guardar la distancia interpersonal.
- Restringir al máximo el acceso a las oficinas de personal ajeno a ellas, celebrando videoconferencias.
- Evitar actividades que comporten riesgo de aglomeración.
- Evitar el contacto físico incluido el saludo dando la mano.
- Lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica. Tratar que la duración del lavado sea, al menos, de 40 segundos.
- Evitar utilizar equipos y dispositivos de otros trabajadores.
- Si alguna persona manifiesta síntomas debe avisar a su responsable, extremar precauciones de distancia interpersonal y contactar o acudir al servicio médico más cercano.

4. MÁS INFORMACIÓN

- Se ha designado un representante de MPC, Nantik e IMMUNE para resolver cualquier duda o ampliación de información que se necesite sobre este protocolo:
 - Beatriz Ruiz Montero, Office Manager.
- Además, del e-mail: "desescalada@mpcontent.com" como canal informativo sobre estos temas.
- Teléfono de atención al COVID de la Comunidad de Madrid. **900 102 112.**