



|   |   |                                    |
|---|---|------------------------------------|
|   | <b>PROCEDIMIENTO PREVENTIVO ESPECIFICO:</b>                             | <b>Fecha:</b><br><b>14/04/2020</b> |
| <b>SERVICIOS SOCIALES</b>   | <b>NORMAS PREVENTIVAS</b><br><br><b>FRENTE AL RIESGO DE CORONAVIRUS</b> | <b>Versión: 1</b>                  |

## OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE TRABAJO

El objeto de este procedimiento es establecer las normas preventivas que deben seguirse en la realización de trabajos de Servicios Mínimos ante el riesgo de coronavirus SARS-CoV-2.

## DESCRIPCIÓN DE LOS RIESGOS.

Los riesgos que se pretenden controlar son:

### Riesgos Biológicos

Riesgo: EXPOSICIÓN A VIRUS



Fuente: Virus, Bacterias, Hongos,

Parásitos: Grupo 2

Coronavirus SARS-CoV-2

## TAREAS EN SERVICIOS MINIMOS

Durante la duración del Estado de Alarma se establecen como **SERVICIO ESENCIAL** el funcionamiento de LOS SERVICIOS SOCIALES.

|   |   |                                    |
|---|---|------------------------------------|
|   | <b>PROCEDIMIENTO PREVENTIVO ESPECIFICO:</b>                             | <b>Fecha:</b><br><b>14/04/2020</b> |
| <b>SERVICIOS SOCIALES</b>   | <b>NORMAS PREVENTIVAS</b><br><br><b>FRENTE AL RIESGO DE CORONAVIRUS</b> | <b>Versión: 1</b>                  |



## MEDIOS Y EQUIPOS DE TRABAJO

### TURNOS DE TRABAJO:

Según nos informan, los trabajadores que realizarán trabajo presencial A PARTIR DEL DIA 14 DE ABRIL son los siguientes:

- **UTS CENTRO. Edificio Gota de Leche:**
  - 2 trabajadores sociales, 2 educadores sociales y 1 auxiliar administrativo.
- **UTS ALTA. Centro Cívico Callealtero:**
  - 1 trabajador social y 1 aux. adtvo.
- **UTS CASTILLA. Centro de Formación y Empleo (CEFEM):**
  - 2 trabajadores sociales y 1 auxiliar adtvo.
- **UTS CAZOÑA. C/ José María de Cossío, 33:**
  - 2 trabajadores sociales, 1 educador social y 1 aux. adtvo.
- **UTS PEÑACASTILLO. Centro Cívico Camarreal:**
  - 1 educador social y 1 aux. adtvo.
- **UTS DÁVILA. Centro Cultural Jado:**
  - 2 trabajadores sociales y 1 aux. adtvo.
- **UTS CUETO-MONTE. Centro Cultural F. Ateca:**
  - 1 trabajador social, 1 educador social y 1 auxiliar adtvo.
- **RIBALAYGUA. 2ª planta:**
  - 3 trabajadores sociales
- **AYUNTAMIENTO:**
  - 4 trabajadores sociales, 2 administrativos y 4 auxiliares administrativos Jefatura de servicio, Mayores, Prestaciones económicas

No tienen atención al público, solamente se atenderán casos de forma excepcional.

|   |   |                                    |
|---|---|------------------------------------|
|   | <b>PROCEDIMIENTO PREVENTIVO ESPECIFICO:</b>                             | <b>Fecha:</b><br><b>14/04/2020</b> |
| <b>SERVICIOS SOCIALES</b>   | <b>NORMAS PREVENTIVAS</b><br><br><b>FRENTE AL RIESGO DE CORONAVIRUS</b> | <b>Versión: 1</b>                  |



## EQUIPOS DE TRABAJO

Los trabajadores comparten **equipos de trabajo**:

- Ordenadores
- Teléfonos
- Fotocopiadora

## PERSONAL IMPLICADO



- Personal de servicios sociales en trabajo presencial: responsables de seguir las normas de trabajo,, en lo que les afecta.
- Jefe de Servicio: encargado de hacer llegar al personal las normas preventivas, y de velar por el cumplimiento de las mismas.

|   |   |                                    |
|---|---|------------------------------------|
|   | <b>PROCEDIMIENTO PREVENTIVO ESPECIFICO:</b>                             | <b>Fecha:</b><br><b>14/04/2020</b> |
| <b>SERVICIOS SOCIALES</b>   | <b>NORMAS PREVENTIVAS</b><br><br><b>FRENTE AL RIESGO DE CORONAVIRUS</b> | <b>Versión: 1</b>                  |

## NORMAS PREVENTIVAS

**(Estas normas deberán exponerse de forma visible en el lugar de trabajo)**

1. **Extremar las medidas de higiene respiratoria**, como cubrirse la nariz y la boca al toser o estornudar, preferiblemente con la parte interior del codo o con un pañuelo de papel (que se debe desechar adecuada e inmediatamente en una papelera).
2. **Realizar un lavado frecuente de las manos** (con agua y jabón o gel desinfectante) especialmente después de toser, estornudar y tocar o manipular objetos y superficies que puedan estar contaminadas.
3. **Se restringirá la presencia de personal** al mínimo imprescindible.
4. **Si se produce la coincidencia del personal**, se deberá mantener una separación de seguridad de **al menos dos metros**.
5. **El procedimiento en la atención al público en caso de que fuese necesario será el siguiente :**
  - El usuario siempre mantendrá la distancia de seguridad marcada en el suelo mientras habla con el trabajador, de no ser así el trabajador se levantará y establecerá la distancia, no atendiendo al usuario hasta que no vuelve a la distancia requerida
  - Cuando el usuario tenga que entregar documentación, esta será depositada en el mostrador/mesa y el usuario volverá a su lugar. No se recogerá ninguna documentación mientras no se retire a la distancia de seguridad. Si no fuese así. El trabajador se levantará y guardará la distancia hasta que el usuario se retire.
  - Del mismo modo se actuará en la devolución de la documentación al usuario
  - El trabajador se limpiara con gel las manos después de cada documentación manipulada.
  - A ser posible también se limpiará el mostrador Se utilizará alcohol diluido en agua y papel seco.

|   |   |                                    |
|---|---|------------------------------------|
|   | <b>PROCEDIMIENTO PREVENTIVO ESPECIFICO:</b>                             | <b>Fecha:</b><br><b>14/04/2020</b> |
| <b>SERVICIOS SOCIALES</b>   | <b>NORMAS PREVENTIVAS</b><br><br><b>FRENTE AL RIESGO DE CORONAVIRUS</b> | <b>Versión: 1</b>                  |

**6. La limpieza y desinfección en el interior de las instalaciones se realizará:**



**a. Diariamente**

- ✓ **Limpieza exhaustiva de elementos comunes**, que será realizada por la contrata de la limpieza del edificio. Se prestará especial atención a los espacios y elementos susceptibles de ser usados por varias personas tales como: salas de trabajo, elementos comunes, baños, pasamanos, barandillas, pomos de puertas, asientos, asas de agarre. En general todas aquellas superficies que están en contacto con las manos.

✓ **Fregado de suelos.**

Estos virus se inactivan tras 5 minutos de contacto con desinfectantes de uso por el público en general, por lo que se utilizará para la limpieza productos como **la lejía** o con una **solución de hipoclorito sódico** que contenga 1000 ppm de cloro activo (dilución 1:50 de una lejía con concentración 40-50 gr/litro preparada recientemente)

- b. **Diariamente**, el trabajador realizará una limpieza de sus **elementos de trabajo**: tñno, ordenador...Se utilizará alcohol diluido en agua y papel seco.
- c. **En el caso de fotocopiadoras u otros elementos de uso común** se limpiaran con alcohol **antes de cada uso** si se están siendo utilizadas por más de un trabajador

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  <p>AYUNTAMIENTO DE SANTANDER</p> |  <p>SANTANDER CIUDAD</p> | <p><b>PROCEDIMIENTO PREVENTIVO ESPECIFICO:</b></p>                               | <p><b>Fecha:</b><br/><b>14/04/2020</b></p> |
| <p><b>SERVICIOS SOCIALES</b></p>   |   | <p><b>NORMAS PREVENTIVAS</b><br/><br/><b>FRENTE AL RIESGO DE CORONAVIRUS</b></p> | <p><b>Versión: 1</b></p>                   |



## RECOMENDACIONES AL LLEGAR A CASA

Las recomendaciones de las autoridades sanitarias apuntan que la persona que llega a casa del exterior debe:

1. Intentar no tocar nada.
2. Dejar el bolso, la cartera y las llaves, móvil o gafas en una caja o bolsa pequeña en la entrada, así como el calzado.
3. Desnudarse y depositar toda la ropa en una bolsa grande de plástico y lavarla.
4. Ducharse .
5. Limpiar todos los objetos personales con alcohol o con agua y jabón. La limpieza deberá llevarse a cabo con guantes o se tendrán que lavar las manos cuidadosamente al acabar.

## RECORDAR QUE EL LAVADO DE MANOS ES ESENCIAL EN TODO MOMENTO



|   |   |                                    |
|---|---|------------------------------------|
|   | <b>PROCEDIMIENTO PREVENTIVO ESPECIFICO:</b>                             | <b>Fecha:</b><br><b>14/04/2020</b> |
| <b>SERVICIOS SOCIALES</b>   | <b>NORMAS PREVENTIVAS</b><br><br><b>FRENTE AL RIESGO DE CORONAVIRUS</b> | <b>Versión: 1</b>                  |

**PARA CUALQUIER DUDA O CONSULTA PODEIS COMUNICAR CON EL SERVICIO DE PREVENCION PROPIO MANCOMUNADO:**

JAVIER OLAVARRIETA, TÉCNICO SUPERIOR DE HIGIENE INDUSTRIAL

- Nº DE TELEFONO: **71006** (O SI SE LLAMA DEL EXTERIOR **608030506**)

ELENA DEL CAMPO ALONSO, TÉCNICO INTERMEDIO DE PRL

- Nº DE TELEFONO: **71012** (O SI SE LLAMA DEL EXTERIOR **628637015**)

MARIA JOSE SAINZ LOPEZ (MARA) TÉCNICO INTERMEDIO DE PRL

- Nº DE TELEFONO: **71007** (O SI SE LLAMA DEL EXTERIOR **608030506**)