



CONCELLO DE MOAÑA

Plan de Continxencia fronte á Covid-19

Actualización do 28 de maio de 2020

Índice

0. Introducción.	2
1. Comisión de seguimento	3
1.1. Composición	3
1.2. Funcións	3
2. Avaliación de Riscos	4
3. Medidas Preventivas en relación á sintomatoloxía.	5
4. Medidas Organizativas Adoptadas	6
5. Medidas Técnicas Adoptadas	8
5.1. Antes de saír de casa	8
5.2. Desprazamento ao posto de traballo.	8
5.3. Ao chegar ao centro de traballo.	8
5.4. Casa do Concello, Casa da Mocidade e Padroado Beiramar	9
5.5. Bibliotecas.	10
5.6. Limpeza.	10
5.7. Roupas de traballo.	11
6. Coordinación de Actividades Empresariais	11
7. Xestión de persoal Especialmente Vulnerable.	11
8. Protocolo de seguimento de contactos estreitos e casos posibles	12
9. Xestión de EPIs.	13
10. Vixilancia do mantemento das medidas	13
11. Comunicación.	13
ANEXO 1: Recomendacións para a prevención de contaxios	14
ANEXO 2: Recomendacións illamento domiciliario.	15
ANEXO 3 Cartelería	16
ANEXO 4: Procedemento CAE.	21

0. Introducción.

Desde o inicio do Estado de alarma por Covid-19 o Concello de Moaña tomou as seguintes medidas:

- Decreto 310/2020 do 16 de marzo: Teletraballo para todo o persoal no que sexa posible e non asistencia ao traballo para o restante persoal, agás quendas para a prestación dos servizos definidos como esenciais.
- Decreto 373/2020 do 13 de abril: Teletraballo para todo o persoal no que sexa posible (agás quendas esenciais) e regreso ao traballo do restante persoal a partir do 14 de abril, acordando nunha xuntanza o 13 de abril coas delegadas/os de prevención as medidas específicas de seguridade e saúde no traballo para este persoal.
- Decreto 498/2020 do 28 de maio de 2020: Reactivación do traballo presencial para grande cantidade do persoal que se atopaba en teletraballo.

Co inicio o 25 de maio de 2020 da FASE 2 do plan de transición cara a nova normalidade e coa reactivación de prazos administrativos decretada para o 1 de xuño de 2020, cómpre redefinir as condicións nas que se poden prestar determinados servizos e as medidas de hixiene necesarias para o seu desenvolvemento.

O Concello de Moaña recupera paulatinamente a súa actividade, mais existe aínda a posibilidade de contaxios de SARS-CoV-2. Por iso, e atendendo as recomendacións do Ministerio de Sanidade, o Concello actualiza a versión do 11 de maio de 2020 do seu Plan de Continxencia fronte ao COVID-19 co obxectivo de garantir a protección fronte ao contaxio de todo o persoal e da veciñanza en xeral.

O Plan incorpora todas as medidas preventivas, técnicas e organizativas, que o Concello de Moaña aplica, sendo un documento vivo que se irá adaptando en función da evolución dos acontecementos.

1. Comisión de seguimento

O Concello de Moaña constituíu un grupo co obxecto de establecer as medidas extraordinarias de seguridade e saúde no traballo desde o 13 de marzo. Este grupo é o encargado de levar a cabo unha análise permanente da situación, centralizar a información e coordinar a implantación das medidas necesarias para evitar e controlar eventuais contaxios.

1.1. Composición

A comisión de seguimento do COVID-19 estará integrada polas seguintes persoas:

José Luis Solla Riobó (delegado de prevención)
Isabel Labrador Castro (delegada de prevención)
Francisco Javier Casás Mariño (delegado de prevención)
Gumersindo Ferro Pichel (delegado de prevención)
Leticia Santos Paz (alcaldesa)
Marta Freire Riobó (tenenta de Alcaldesa)
Aldán Santamarina Corral (concelleiro de persoal)
Juana M.^a Rosales Muñóz (técnica de recursos humanos)
Jesús Boubeta García (Capataz de obras e servizos)

Dita comisión de seguimento reunirse periodicamente. Así mesmo, cando a comisión o considere necesario poderá solicitar a participación de persoas expertas na materia, como membros do Servizo de Prevención, que serán requiridas para intervir exclusivamente nas reunións ás que sexan convocadas.

1.2. Funcións

As funcións da comisión de seguimento do COVID-19 son as seguintes:

- Manter actualizada a información publicada polo Ministerio de Sanidade e o resto de autoridades competentes.
- Coordinar a implantación das medidas técnicas e organizativas necesarias para previr contaxios.



- Adoptar medidas específicas dirixidas ao persoal que, en función das súas características persoais ou estado biolóxico coñecido, debido a patoloxías previas, medicación, trastornos inmunitarios ou embarazo, sexan considerados especialmente vulnerables a este risco biolóxico.
- Promover a adquisición e posta a disposición dos materiais hixiénicos e os equipos de protección individual e elementos de protección que se consideren necesarios en función do nivel de exposición ao COVID-19 existente en cada caso.
- Colaborar no desenvolvemento dunha estratexia de comunicación dirixida a manter puntualmente informado ao persoal.
- Levar un rexistro actualizado dos casos posibles, confirmados e contactos estreitos.
- Ser interlocutora co Servizo de Prevención.

2. Avaliación de Riscos

O Servizo de Prevención MAS xa realizou, con persoal médico, a preceptiva avaliación individual de riscos laborais fronte á exposición do COVID-19 para persoal especialmente vulnerable á que fai referencia o apartado 7. do presente Plan de Continxencia.

O Concello de Moaña, de acordo co disposto no procedemento de actuación para os servizos de prevención de riscos laborais elaborado polo Ministerio de Sanidade, disporá da Avaliación de Riscos fronte á exposición do COVID-19 de todo persoal.

Dita Avaliación desenvolverase polo noso Servizo de Prevención Alleo, SPMAS.

Dita avaliación, ten por obxecto determinar os riscos laborais existentes debido á exposición ao novo Coronavirus SARS-COV-2, así como, indicar as medidas preventivas que son necesarias para minimizar ou controlar tales riscos en todos os postos de traballo do centro avaliado.

A avaliación de riscos contemplará todas as fases que forman parte da actividade incluíndo o desprazamento ao centro, a entrada ás instalacións, o uso de zonas comúns e os postos de traballo.



As medidas preventivas enmárcanse no Real Decreto 664/1997, de 12 de maio, sobre a protección do persoal contra os riscos relacionados coa exposición a axentes biolóxicos. E establécense segundo o cumprimento do procedemento de actuación para os Servizos de Riscos Laborais fronte á exposición ao SARS-CoV-2.

As medidas preventivas serán medidas de tipo organizativo, hixiénicas e técnicas entre o persoal. Adaptadas en todo momento ás directrices marcadas polo Ministerio de Sanidade.

A avaliación de Riscos realizada porase en coñecemento da Comisión de Seguimento da COVID-19.

3. Medidas Preventivas en relación á sintomatoloxía.

- Para evitar a transmisión da Covid-19 e outros procesos respiratorios infecciosos que xeran incerteza, o persoal que teña síntomas como febre, tose ou sintomatoloxía de catarro, non acudirá ao traballo e quedará no seu domicilio en illamento preventivo seguindo as recomendacións que estableceu o Ministerio de Sanidade ante a sospeita de ser un posible caso leve de COVID-19.
- Ao quedar en domicilio canto antes comunicará ao persoal de recursos humanos a ausencia ao traballo e procederá a chamar ao 061. Recursos humanos avisará ao Servizo de Prevención con carácter inmediato.
- Será nesta comunicación onde lle indicarán o proceder en relación á sintomatoloxía que refira no momento da chamada. Tamén deberá solicitar consulta co seu Centro de Saúde e valoraranlle se procede programar unha cita para asistencia sanitaria presencial ou telemática así como a prescrición da baixa médica laboral e o seguimento do seu proceso.
- Se a sintomatoloxía mencionada de febre (temperatura a partir de 37,5 °C), tose ou proceso catarro aparece durante o horario laboral, a persoa traballadora debe portar máscara protectora proporcionada polo Concello, informar ao departamento de recursos humanos, que dará traslado ao Servizo de Prevención, e desprazarse ao seu domicilio seguindo as recomendacións preventivas que estableceu o Ministerio de Sanidade: respectando a distancia social con outras persoas, cubrirse a boca e o nariz cun pano desbotable ao tusir ou espirrar e utilizar máscara.

- Unha vez no domicilio, seguirá as recomendacións que se achegan como Anexo 2.

4. Medidas Organizativas Adoptadas

O Decreto de alcaldía 301/2020 do 13 de marzo:

- **Suspendeu os seguintes servizos** nos que desenvolve o seu traballo o persoal municipal: Escola de Música Municipal, Escola de Música Tradicional, Biblioteca Municipal, Axencias de lectura de Tirán e Domaio, Aulas de Ximnasia, Ludoteca e instalacións deportivas.
- **Suspendeu a atención presencial** en todas as dependencias municipais agás cita previa en casos de extrema necesidade establecendo o peche da entrada principal do Concello.
- **Suspendeu as reunións presenciais** de traballo.
- Estableceu a **colocación de guías explicativas** para a correcta hixiene de mans nos aseos dos centros de traballo e nos dispensadores de solución hidroalcolica.

O Decreto de alcaldía 310/2020 do 16 de marzo:

- Estableceu o **Teletraballo para todo o persoal no que fose posible**, exceptuando unicamente a presenza en quendas de certo persoal para a atención aos servizos definidos como esenciais mantendo as medidas de seguridade e evitando coincidencias de persoas en oficina coas mesmas responsabilidades.
- Para o persoal que non pode realizar teletraballo, **decretouse a súa non asistencia ao traballo**, agás quendas para a prestación dos servizos definidos como esenciais e a Policía Local.
- **Suspendeuse a realización presencial** de Comisións Informativas, Xuntas de Goberno Local e Plenos.

O Decreto de alcaldía 373/2020 do 13 de abril:

- Estableceu o **regreso ao traballo a partir do 14 de abril** do persoal que non pode realizar teletraballo.



- Estableceu a posibilidade de solicitar unha **adaptación do horario** para a conciliación da vida familiar e laboral tal como o cambio de quenda ou a flexibilización do horario de entrada e saída.
- Estableceu a posibilidade de solicitar un **permiso retribuído recuperable** mentres permanezan activas as restricións derivadas do estado de alarma.

Como consecuencia da reunión do 13 de abril da comisión de seguimento do COVID-19 adoptáronse as seguintes medidas:

- Envío da **información sobre medidas hixiénicas** a todo o persoal. Ese documento figura como Anexo I no presente Plan de Continxencia.
- A brigada de obras e servizos, na medida do posible, programará traballos que non obriguen á **proximidade intrapersonal**, evitando tamén que teñan que **compartir vehículo** varias persoas.

O Decreto de alcaldía 498/2020 do 28 de maio de 2020:

- Estableceu o **regreso ao traballo a partir do 1 de xuño** de boa parte do persoal que se atopaba realizando teletraballo, definindo un mínimo de atención presencia en todas as áreas municipais.

Casa do Concello:

Establécese un acceso controlado á casa do Concello. Instálase un novo posto de recepción na entrada para informar á veciñanza das medidas de seguridade que debe adoptar e xestionar as citas previas e as quendas de atención nos diferentes servizos municipais.

Establécese un circuíto de circulación no Concello separando as portas de entrada e saída para minimizar o contacto entre a veciñanza que acuda ás instalacións.

Evitarase, na medida do posible, que a veciñanza empregue as cadeiras de espera.

Todo o persoal de atención ao público disporá de produto desinfectante para o seu uso se o considera necesario.

Establécese o uso obrigatorio de máscara sen válvula e a desinfección de mans con xel hidroalcohólico na entrada do edificio.

Bibliotecas públicas. Modifícanse as normas de funcionamento nos seguintes aspectos:

- Horario reducido: de luns a venres desde as 10:00 ata as 13:00 horas.



- Ofreceranse unicamente os servizos de préstamo e devolución de obras e consulta en sala de obras non suxeitas a préstamo.
- Non se poderán realizar actividades de estudo, lectura en sala nin facer uso dos ordenadores e catálogos destinados a uso público. Así mesmo, as coleccións en libre acceso permanecerán pechadas ao público.
- Para as devolucions de obras habilitaranse caixóns ou buzóns para que os libros devoltos permanezan en corentena durante 14 días antes de ser manipulados polo persoal da biblioteca.
- Para o préstamo, as obras serán solicitadas polos usuarios e proporcionadas polo persoal da biblioteca. As persoas usuarias só acudirán con cita previa (telefónica ou electrónica) na que solicitarán o libro obxecto de préstamo co fin de minimizar o tempo de permanencia na instalación.
- Establécese o uso obrigatorio de máscara sen válvula e a desinfección de mans con xel hidroalcohólico na entrada do edificio.

Outras medidas organizativas:

Organizarase o acceso aos vestiarios de forma escalonada, respectando o aforo máximo de unha persoa por cada 4 metros cadrados.

Igualmente respectarase o aforo máximo de unha persoa por cada 4 metros cadrados nas zonas de descanso.

Na nave de servizos habilitarase un novo espazo para vestiario provisional pola previsión de incremento de persoal.

Os vehículos serán desinfectados por parte do persoal usuario despois de cada uso.

5. Medidas Técnicas Adoptadas

5.1. Antes de saír de casa

Antes de saír de casa establécese a obrigatoriedade de que cada persoa se faga as seguintes preguntas:

- Temperatura superior a 37.5 °C?
- Tose persistente?
- Dificultades respiratorias?
- Malestar xeral?



Se a resposta a algunha destas preguntas é SI, a persoa contacta co seu responsable directo e permanece no seu domicilio.

Se non hai sintomatoloxía:

- Saír de casa con luvas e máscara.
- Manter a distancia de seguridade con calquera persoa.
- Levar sempre o xustificante para o desprazamento entregado polo Concello.

5.2. Desprazamento ao posto de traballo.

Infórmase sobre a necesidade de priorizar o transporte individual, vehículos privados, fronte a colectivos.

5.3. Ao chegar ao centro de traballo.

Máscaras:

Proporcionase a todo o persoal un par de máscaras hixiénicas personalizadas con filtro protector TNT lavables e reutilizables, co obxecto de poder empregar unha mentres se lava a outra. O seu uso por parte do persoal municipal será voluntario agás no suposto de proximidade interpersoal inferior a 2 metros ou cando se compartan espazos reducidos como vehículos, que será obrigatorio.

Ademais, o Concello de Moaña proporcionará máscaras cirúrxicas e Fpp2 para o persoal que desenvolva un traballo máis exposto.

As máscaras sen válvula serán de uso obrigatorio para as persoas usuarias.

Luvas:

Proporcionanse luvas desbotables a todo o persoal. O seu uso será voluntario agás para todo o persoal de limpeza e Policía local, que será obrigatorio.

Solución hidroalcohólica:

Todos os departamentos e vehículos municipais contan con dispensadores de solución hidroalcohólica. Deben empregarse para desinfectar as mans despois de cada contacto con elementos externos.

Mono de traballo resistente a líquidos:

O Concello proporcionalle monos de traballo resistentes a líquidos de uso voluntario a todo o persoal de limpeza e a todo o persoal que o solicite por atoparse nunha situación de exposición ao virus.

Instrucións para a prevención de contaxios:

Repártense as instrucións que figuran no Anexo I e velarase polo seu cumprimento.

5.4. Casa do Concello, Casa da Mocidade e Padroado Beiramar

Instálanse mamparas protectoras de metacrilato en todos os postos de atención ao público para evitar posibles contaxios cando a distancia entre a persoa usuaria e a empregada pública sexa inferior a 2 metros.

Fíxanse marcas no chan para indicar un circuíto de circulación no Concello identificando as portas de entrada e saída. Tamén se separan con frechas a subida e a baixada nas escaleiras.

Instálanse marcas no chan para garantir que a veciñanza respecte a distancia a mínima de seguridade.

Instálase un dispensador de xel hidroalcohólico na entrada para que toda persoa usuaria poida desinfectar as mans ao entrar e ao saír do edificio.

Os aseos permanecerán pechados para o público. Unicamente poderán ser empregados polo persoal municipal.

O uso dos ascensores límitase ao mínimo imprescindible e utilizaranse preferentemente as escaleiras. Cando sexa necesario utilízalos, a ocupación máxima dos mesmos será dunha persoa, agás naqueles casos de persoas que poidan precisar asistencia, nese caso tamén se permitirá a utilización da persoa acompañante.

5.5. Bibliotecas.

Instalarase un dispensador de xel hidroalcohólico na entrada para que toda persoa usuaria poida desinfectar as mans ao entrar e ao saír do edificio.

Instalaranse mamparas de metacrilato nos lugares de atención ao público.

Fixaranse marcas no chan para indicar ás persoas que se dirixan aos postos de atención ao público onde teñen que colocarse para respectar a distancia a mínima de seguridade.



Habilitaranse caixóns ou buzóns para que os libros devoltos permanezan en corentena durante 14 días antes de ser manipulados polo persoal da biblioteca.

As persoas usuarias só acudirán con cita previa (telefónica ou electrónica) na que solicitarán o libro obxecto de préstamo co fin de minimizar o tempo que permanecerán na instalación.

Non se poderá facer uso dos computadores e medios informáticos das bibliotecas por parte das persoas usuarias.

Os aseos permanecerán pechados para o público. Unicamente poderán ser empregados polo persoal municipal.

5.6. Limpeza.

Procederase a limpeza diaria de todas as instalacións en uso.

Nas tarefas de limpeza prestarase especial atención ás zonas de uso común e ás superficies de contacto máis frecuentes como pomos de portas, mesas, mobles, pasamáns, chans, teléfonos, perchas, e outros elementos de similares características. Considérase que os protocolos de limpeza e desinfección coas técnicas e produtos habituais son axeitados, xa que o virus é sensible á maioría de produtos, especialmente os derivados clorados.

Débense realizar tarefas de ventilación periódica nas instalacións e, como mínimo, de forma diaria e por espazo de cinco minutos.

5.7. Roupa de traballo

Recomendarase que as traballadoras e traballadores non mesturen a roupa de traballo coa persoal e realicen un lavado diario da roupa de traballo.

6. Coordinación de Actividades Empresariais

As medidas adoptadas polo Concello de Moaña non só actúan sobre o persoal municipal senón que se amplían para actuar sobre o persoal externo, é dicir, sobre calquera persoa traballadora que acceda ao Concello, de forma que garantamos en todo momento unha contorna laboral segura.



Para dar cumprimento ao Real Decreto 171/2004 de Coordinación de Actividades Empresariais, o Concello de Moaña establece o protocolo de CAE que se achega como ANEXO 4.

7. Xestión de persoal Especialmente Vulnerable.

O Servizo de Prevención debe avaliar a presenza de persoal traballador especialmente sensible en relación á infección de coronavirus SARS-CoV-2, establecer a natureza de especial sensibilidade da persoa traballadora e emitir informe sobre as medidas de prevención, adaptación e protección. Para iso, terá en conta a existencia ou inexistencia dunhas condicións que permitan realizar o traballo sen elevar o risco propio da condición de saúde da persoa traballadora.

Coa evidencia científica dispoñible a data 8 de abril de 2020, o Ministerio de Sanidade definiu como grupos vulnerables para COVID-19 as persoas maiores de 60 anos, as mulleres embarazadas e as persoas que presentan as seguintes patoloxías: diabetes, enfermidade cardiovascular, incluída hipertensión, enfermidade pulmonar crónica, inmunodeficiencia e cancro en fase de tratamento activo.

Para cualificar a unha persoa como especialmente sensible para SARS-CoV-2, debe aplicarse o indicado no primeiro parágrafo. Esa avaliación é a única actividade técnica que poderá servir de base para tomar as decisións técnico preventivas adaptadas a cada caso.

8. Protocolo de seguimento de contactos estreitos e casos posibles

No momento en que se teña constancia dun caso posible, probable ou confirmado de enfermidade polo Covid-19 a técnica de recursos humanos será a encargada de comunicarllo ao Servizo de Prevención Alleo.

Segundo o procedemento de actuación fronte a casos de infección polo novo coronavirus (SARS-CoV-2) o noso Servizo de Prevención de Riscos Laborais será o encargado de establecer os mecanismos para a investigación e seguimento dos contactos estreitos no ámbito das súas competencias, de forma coordinada coas autoridades de saúde pública.

As persoas que presenten síntomas leves indicaráselles que contacten cos seus servizos de saúde ou co teléfono 061. Converteranse en casos posibles os casos que presenten infección respiratoria aguda sen criterio para realizar o test diagnóstico.

Nos casos posibles indícase illamento domiciliario durante 14 días desde o inicio dos síntomas, sempre que o cadro clínico se resolva. O seguimento e alta será supervisado polo persoal médico de atención primaria.

Clasifícase como contacto estreito de casos posibles, probables ou confirmados:

- Calquera persoa que proporcionase coidados mentres o caso presentaba síntomas: persoal sanitario que non utilizaron as medidas de protección adecuadas, membros familiares ou persoas que teñan outro tipo de contacto físico similar.
- Convivintes, familiares e persoas que estivesen no mesmo lugar que un caso mentres o caso presentaba síntomas a unha distancia menor de 2 metros durante un tempo de polo menos 15 minutos.

Cando o Servizo de Prevención Alleo ten coñecemento da existencia dun caso posible, probable ou confirmado de enfermidade polo coronavirus COVID-19 investiga a existencia de contactos estreitos dese caso dentro da empresa e informa periodicamente desta situación.

9. Xestión de EPIs.

O Concello de Moaña proporcionará a todo o persoal os EPIs descritos no apartado 5.3. do presente Plan de Continxencia.

O Concelleiro de Persoal será o encargado do mantemento do stock necesario destes equipos, así como da súa subministración ao persoal.

Elaborarase un rexistro dos EPIs entregados a cada persoa.

10. Vixilancia do mantemento das medidas

O persoal responsable de cada servizo será o encargado de velar permanentemente polo cumprimento estrito das medidas implantadas no seu servizo.

Calquera anomalía que detecten deberá ser comunicada ao Concelleiro de Persoal para a súa xestión coa Comisión de Seguimento.

Ademais, periodicamente o persoal técnico do Servizo de Prevención Aleo debe realizar unha inspección sorpresa para a súa comunicación á Comisión de Seguimento.

11. Comunicación.

O persoal do Concello poderá realizar consultas ou suxestións sobre calquera dos aspectos contidos no presente Plan de Continxencia no enderezo electrónico juany.rosales@concellodemoana.org.

As cuestións enviadas por ese medio serán tratadas nas reunións da Comisión de Seguimento.

ANEXO 1:



Concello de Moaña

RECOMENDACIÓNS AO PERSOAL PARA A PREVENCIÓN DE CONTAXIOS:

1. Mantén a distancia interpersoal (aproximadamente 2 metros).
2. Evita o saúdo con contacto físico, incluído o dar a man .
3. Evita, na medida do posible, utilizar equipos e dispositivos doutros traballadores. No caso de que sexa necesario, aumenta as medidas de precaución e desinfectaos con hidroalcohol antes de usalos. Se non é posible, lava as mans inmediatamente despois de usalos.
4. Lava frecuentemente as mans con auga e xabón, ou cunha solución hidroalcohólica. É especialmente importante lavarse despois de tusir ou espirrar ou despois de tocar superficies potencialmente contaminadas. Trata de que cada lavado dure polo menos 40 segundos.
5. Cubre o nariz e a boca cun pano ao tusir e espirrar, e refúgao a continuación a un cubo de lixo que conte con peche. Se non dispós de panos emprega a parte interna do cóbado para non contaminar as mans.
6. Evita tocar os ollos, o nariz ou a boca.
7. Facilita o traballo ao persoal de limpeza cando abandones o teu posto, despexando o máximo posible.
8. Tira calquera refugallo de hixiene persoal -especialmente os panos desbotables- de forma inmediata ás papeleiras ou colectores habilitados.
9. Se empezas a notar síntomas, avisa ao departamento de persoal, extrema as precaucións tanto de distanciamento social como de hixiene mentres estas no posto de traballo e contacta de inmediato co 061 ou co teu centro de saúde.

ANEXO 2: Recomendacións durante o illamento domiciliario

Illamento domiciliario

Recomendacións no caso de illamento por COVID-19 (coronavirus):

- Permanecer nunha habitación de uso individual e pechar a porta. Se isto non é posible, nunha habitación que garanta unha distancia mínima de 2 metros co resto de membros do fogar.
- Este espazo debe ter unha boa ventilación, a poder ser directa ao exterior.
- Cómpre dispoñer dun caldeiro de lixo con pedal e no seu interior unha bolsa de plástico resistente que se poida pechar (por exemplo con cinta de embalar).
- É importante dispoñer dun teléfono móbil ou intercomunicador.
- Dispoñer de produtos de aseo de uso individual ou alcol para a hixiene de mans.
- Habilitarase un baño para uso exclusivo do paciente. No seu defecto, limparase con lixivia despois de cada uso.

Se resulta imprescindible saír ás zonas comúns do domicilio, o doente empregará máscara cirúrxica e realizará hixiene de mans ao saír da habitación.

Manterase a unha distancia mínima de 2 metros.

O doente deberá poñer máscara cirúrxica mentres a persoa cuidadora estea cerca.

Non debe recibir visitas durante o illamento.

Se a situación clínica empeora, chama ao centro de saúde.

A Xunta de Galicia agradece o compromiso dos profesionais da saúde e o comportamento da cidadanía



XUNTA DE GALICIA

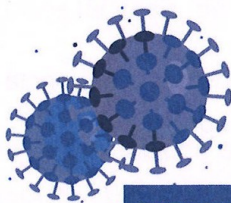
Infórmate sempre en fontes oficiais · coronavirus.sergas.gal

ANEXO 3: Cartelería

Que debes saber do novo Coronavirus?

Os Coronavirus son virus que circulan entre os animais mais algún deles tamén poden afectar aos humanos

O novo Coronavirus identificouse en China a finais de 2019 e é una nova cepa que non se vira antes nos seres humanos



Os **síntomas** máis comúns da enfermidade polo Coronavirus (COVID-19) son:

FEBRE 




TOSE 

SENSACIÓN DE FALTA DE AIRE 

TELÉFONO DE INFORMACIÓN PARA CIDADÁNS




900 400 116

Medidas para protexernos do coronavirus


 Lavar as mans frecuentemente	 Evitar tocar os ollos, o nariz e a boca
 Ao tusir cubrir a boca cun pano desbotable ou contra o brazo co cóbad o flexionado.	Con síntomas respiratorios evitar o contacto próximo con outras persoas

AO CHEGAR OU EN CONTACTO CUNHA PERSOA QUE VEÑA DUNHA VIAXE A UN ÁREA DE RISCO

+

SÍNTOMAS   

↓

Non acudir directamente ao hospital ou Centro de Saúde senón **CONTACTAR TELEFONICAMENTE** co **061** 



Técnica de hixiene de mans

con auga e xabón e antisepsia con preparados de base alcohólica

Como limpar as mans cun desinfectante alcohólico?

1. Deposite na palma da man unha cantidade de produto suficiente para cubrir todas as superficies que se queren tratar



Como lavar as mans con auga e xabón?

0. Molle as mans con auga



1. Deposite na palma da man unha cantidade de produto suficiente para cubrir todas as superficies que se queren tratar

2. Fregue as palmas das mans entre si



3. Fregue a palma da man dereita contra o dorso da man esquerda entrelazando os dedos, e viceversa



4. Fregue as palmas das mans entre si, cos dedos entrelazados



5. Fregue o dorso dos dedos dunha man coa palma da man oposta, agarrándoos



6. Fregue cun movementode rotación o polgar esquerdo, rodeándoo coa palma da man dereita, e viceversa



7. Fregue a punta dos dedos da man dereita contra a palma da man esquerda, facendo un movementode rotación, e viceversa



20-30 segundos

40-60 segundos



8. Enxaugue as mans con auga



9. Seque as mans cunha toalla dun só uso



10. Utilice a toalla para pechar a billa

8. Unha vez secas, as súas mans son seguras



11. As súas mans son seguras



RECOMENDACIÓN PARA O USO DO MATERIAL HIXIÉNICO

PROTECCIÓN RESPIRATORIA

O uso xeneralizado non está recomendado e, ademais, pode dar unha falsa sensación de seguridade.

A colocación da máscara cirúrxica a unha persoa con sintomatoloxía respiratoria supón a primeira

medida de protección para a ou o traballador.

A protección respiratoria recoméndase para o persoal que poida estar en contacto a menos de 2 metros.

Colocación e retirada da máscara



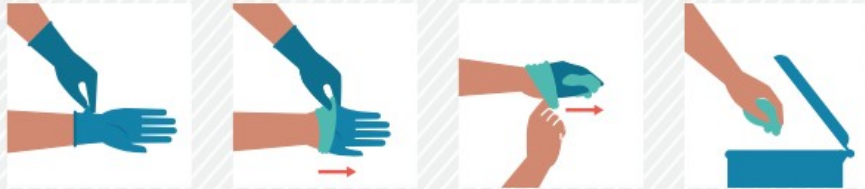
LUVAS

Deben usarse cando se atenda as persoas que sexan sintomáticas.

As luvas non impiden o contaxio; ao tocar a cara a

contaminación pasa da luva á cara e **pode causar infección**, polo que resulta moi eficaz o lavado frecuente de mans.

Proceso de retirada de luvas



PROTECCIÓN OCULAR E FACIAL

Débase usar protección ocular cando haxa risco de contaminación dos ollos a partir de salpicaduras ou gotas.

Colocación e retirada da protección ocular





CONCELLO DE MOAÑA

Empregue o elevador
SÓ SE É NECESARIO

Uso limitado a
UNHA PERSOA
(agás persoas dependentes)



CONCELLO DE MOAÑA

Aseos para USO EXCLUSIVO do PERSOAL MUNICIPAL

ANEXO 4: Procedemento CAE.

Procedemento de Coordinación de Actividades Empresariais ante a Covid19

Con obxecto de minimizar problemas de saúde e dar cumprimento ao R.D.171/2004, de Coordinación de Actividades Empresariais, establécese como medio de coordinación este procedemento, mediante o cal, realízase o intercambio de información e instrucións necesarias para garantir estes obxectivos.

Desde o Concello de Moaña rogámoslle que nos devolva, preferentemente por medios electrónicos, este documento selado e asinado, polo que certifica que todas as traballadoras e traballadores da súa empresa que van acceder ás nosas instalacións:

- Recibiron, leron e comprenderon as MEDIDAS PREVENTIVAS FRONTE Ao COVID19 DO CONCELLO DE MOAÑA que lle fixemos chegar con este documento. Ditas medidas, inclúen, entre outra información de interese, as medidas preventivas previas ao comezo de actividade, medidas de organización do traballo, de limpeza e de hixiene persoal.
- Cumprimentaron e remitiron o CERTIFICADO DE SITUACION FRONTE Ao COVID-19 que se lle fixo chegar con este documento.
- A súa empresa cumpre co disposto no Procedemento de Actuación para os Servizos de Prevención de Riscos Laborais fronte á exposición ao SARS-CoV-2.

Así mesmo, reforzando a información anterior, informámoslle, e comprométese a cumprir, as seguintes medidas de OBRIGADO, cumprimento:

- Sempre que sexa posible manterase a distancia de seguridade de 2 m. En caso contrario será obrigatorio o uso de máscara e luvas.
- No suposto de subcontratar a actividade con outra empresa, porao en coñecemento do Concello de Moaña e esixiralle o mesmo grao de cumprimento.
- Ante calquera situación de emerxencia contactará coa persoa interlocutora habitual no Concello de Moaña.

_____ con DNI _____ en
representación da empresa _____ firma en _____ sinal de conformidade do
anteriormente exposto e da información remitida.

Firma e selo

Certificado de Situación ante a Covid-19

Antes de entrar nas nosas instalacións, todas as persoas deben cumprimentar e enviar asinado esta declaración.

Así mesmo, no momento da entrada comprométese a cumprir as recomendacións que se lle deron:

Declaración de Visitas	SI	NO
1.- Vd estivo nun país fóra de Europa nos últimos 14 días.		
2.- Vd recibiu, leu e comprendeu o documento de MEDIDAS PREVENTIVAS FRONTE Ao COVID-19 do Concello de Moaña. Inclúe, entre outra información de interese, as medidas preventivas previas ao comezo de actividade, medidas de organización do traballo, de limpeza e de hixiene persoal.		
3.- Se Vd tivo contacto ou coidou a alguén diagnosticado con Coronavirus nos últimos 14 de días		
4.- Se Vd ten algún destes síntomas: Febre >37,5°C, tose, dificultade para respirar(*)		

Lembrámoslle que dentro das instalacións do Concello de Moaña é obrigatorio:

- > Manter unha boa hixiene de mans
- > Manter distancia social de 2 metros.

(*) Se presenta esta sintomatología non debe incorporarse ao traballo e debe chamar ao teléfono 061.

Coa miña firma, manifesto que lin con atención as declaracións e recomendacións anteriores, e actuarei en consecuencia para manter segura a instalación do Concello de Moaña

Data

Empresa

Nome

Firma