



CÁMARA
DE CUENTAS DE
ARAGÓN

PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19

17 de junio de 2020

PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19



CÁMARA
DE CUENTAS DE
ARAGÓN

Plan de Contingencia de la Cámara de Cuentas de Aragón frente a la COVID-19, aprobado por Resolución de 17 de junio de 2020, del Presidente de la Cámara de Cuentas de Aragón



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	0
2. MEDIDAS PREVENTIVAS.....	1
2.1 MEDIDAS EXTRAORDINARIAS INICIO DE LA CRISIS	2
2.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL RETORNO DE LA ACTIVIDAD EN EL CENTRO DE TRABAJO.....	6
2.3 MEDIDAS A IMPLANTAR PARA EL RETORNO DE LA ACTIVIDAD EN EL CENTRO DE TRABAJO.....	7
3. CONCLUSIONES.....	12
ANEXO.- NORMAS DE SEGURIDAD FRENTE A LA COVID-19 PARA EL RETORNO DE LA ACTIVIDAD.....	13
1. INTRODUCCIÓN.....	14
2. MEDIDAS PREVENTIVAS CON RELACIÓN A LA SINTOMATOLOGÍA.....	15
3. NORMAS DE SEGURIDAD A OBSERVAR POR PARTE DE LAS PERSONAS QUE PRESTAN SU SERVICIO EN LA CÁMARA DE CUENTAS DE ARAGÓN.....	16
Anexo 1. Infografías informativas.....	18
Anexo 2. Procedimiento de coordinación de actividades empresariales ante el COVID-19	29

1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia recoge las recomendaciones efectuadas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la CÁMARA DE CUENTAS DE ARAGÓN, desempeñado por MAS PREVENCIÓN SERVICIO DE PREVENCIÓN, S.L.U., y tiene por objeto identificar las medidas preventivas realizadas, tanto a nivel general, como en los puestos de trabajo, debidas a la exposición al nuevo coronavirus SARS-CoV-2.

Para la redacción de su informe de recomendaciones, personal del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la CÁMARA DE CUENTAS DE ARAGÓN (MAS PREVENCIÓN SERVICIO DE PREVENCIÓN, S.L.U.) realizó la correspondiente visita a las oficinas de la institución el día 3 de junio de 2020, en compañía de Dña. Consuelo Gómez Muñoz, en calidad de secretaria general de la Cámara de Cuentas de Aragón.

El presente documento incorpora todas las medidas preventivas, técnicas y organizativas que la CÁMARA DE CUENTAS DE ARAGÓN ha aplicado, siendo un documento vivo que se irá adaptando en función de la evolución de los acontecimientos y atendiendo las recomendaciones del Ministerio de Sanidad.



2. MEDIDAS PREVENTIVAS

En este apartado se describen las medidas preventivas adoptadas, así como aquellas que van a implantarse a corto plazo, teniendo en cuenta que el retorno de la actividad se va a producir en un escenario en el que existe la posibilidad de contagios de SARS-CoV-2.

Las medidas preventivas tienen el objetivo de garantizar la salud y seguridad frente al contagio tanto para las personas empleadas de CÁMARA DE CUENTAS DE ARAGÓN, como para aquellas que tienen presencia en la misma por diferentes motivos: personal perteneciente a las empresas contratadas, visitas, etc., y se relacionan directamente con algunas de estas personas, a título profesional.

Las diferentes medidas preventivas recogidas en el presente plan se encuentran recogidas en las prescripciones dadas en la normativa vigente, así como en las publicaciones realizadas por el Ministerio de Sanidad.

2.1 MEDIDAS EXTRAORDINARIAS INICIO DE LA CRISIS

Desde el inicio de la crisis generada por COVID-19 se han ido adoptando diferentes medidas.

Lunes 9 de marzo de 2020

Establecimiento de una Comisión de Seguimiento de la evolución diaria compuesta por:

- Presidente: D. Alfonso Peña Ochoa.
- Secretaria General: Dña. Consuelo Gómez Muñoz.
- Director de Tecnologías y Sistemas de la Información: D. José María Ortiz de Zárate Bobadilla.

Miércoles 11 de marzo de 2020

El consejo de la Cámara de Cuentas de Aragón aprobó “Medidas extraordinarias y urgentes para atender las recomendaciones de las autoridades sanitarias ante la situación de emergencia de salud pública por el brote de Coronavirus COVID-19”, las cuales fueron comunicadas el día 12 de marzo de 2020 a todo el personal.

Las medidas extraordinarias y urgentes adoptadas fueron:

- Formación:
Suspensión de todas las acciones formativas presenciales hasta nueva orden, valorándose la utilización de medios telemáticos como alternativa, cuando ello resultase posible.
- Reuniones:
Evitar la celebración de reuniones de trabajo presenciales con las excepciones que fueran imprescindibles. En caso de fueran precisas, se procuraría reducir al máximo el número de asistentes. Se fomentaría el uso de la videoconferencia.
- Viajes.
Únicamente, los que fuesen estrictamente imprescindibles.
- Flexibilidad horaria:
De forma temporal y hasta nueva orden, suspensión del tramo horario de presencia obligada establecido para el cumplimiento de la jornada laboral como medida para reducir las concentraciones de trabajadores.



- Prestación de trabajo en régimen no presencial.

Acceso, de forma voluntaria, de todo el personal de la Cámara de Cuentas de Aragón a la realización de su jornada de trabajo en régimen no presencial, siempre que ello sea posible y queden a salvo las necesidades del servicio.

Quienes por razón del puesto de trabajo que desempeñan, de la organización que se establezca para hacer frente a esta emergencia sanitaria o de otras circunstancias, debieran continuar en la modalidad presencial de cumplimiento de su jornada laboral, recibirían las instrucciones de sus superiores jerárquicos atendiendo para ello a las instrucciones de las autoridades sanitarias.”

Jueves 12 de marzo de 2020

- Se remite vía email a todo el personal de la Cámara de Cuentas de Aragón dossier informativo sobre “Medidas preventivas frente al Covid-19”.
- Se realiza inscripción del personal de la Cámara de Cuentas de Aragón al curso de “Oficinas y Despachos” en modalidad online.
- Se envía vía email cuestionario de PVD’s a todo el personal para que, en caso de optar por la prestación del trabajo en régimen no presencial, puedan autoevaluar su puesto de trabajo.

AMPLIACIÓN DE MEDIDAS DESDE LA PUBLICACIÓN DEL REAL DECRETO 463/2020, DE 14 DE MARZO

Lunes 16 de marzo de 2020

Tras la promulgación del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, se dispone el cierre temporal de las oficinas de la cámara de cuentas de Aragón y se organiza la prestación de los servicios en la modalidad de trabajo a distancia, mediante Resolución de 19 de marzo de 2020, del Presidente de la Cámara de Cuentas de Aragón.

Las medidas adoptadas fueron:

- Se suspende la actividad presencial de la Cámara de Cuentas de Aragón mientras dure el estado de alarma declarado por Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, y sus posibles prórrogas y se ordena el cierre de las oficinas en las que desempeña su actividad, sitas en la calle Jerusalén, nº 4, de Zaragoza.

Mientras permanezcan cerradas las oficinas, el sistema de organización del trabajo será el de la modalidad de prestación a distancia o no presencial.

- Se suspende, con efectos del día 17 de marzo de 2020, la ejecución de los contratos de servicios de seguridad y limpieza de la sede de la institución, por ser imposible el cumplimiento de su objeto mientras permanezcan cerradas las oficinas con motivo de la emergencia sanitaria.
- Se autoriza a todos los empleados al servicio de la Cámara de Cuentas de Aragón a prestar sus servicios a distancia, en la modalidad de trabajo en régimen no presencial, quedando dispensados de la obligación de desplazarse a las oficinas de la Cámara de Cuentas para el cumplimiento de la prestación de trabajo. Esta autorización es de carácter excepcional y temporal, estará vigente mientras persista la suspensión de la actividad presencial y el cierre de las oficinas y retrotrae sus efectos a la fecha en que cada empleado comenzó la prestación no presencial con autorización provisional.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, se entenderá excepcionalmente cumplida la obligación de efectuar una evaluación de riesgos de la prestación del trabajo en el



propio domicilio de los empleados, que viene exigida por el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con una autoevaluación que voluntariamente realizarán los empleados acogidos a este régimen.

Durante el tiempo en que se mantenga la prestación de trabajo en régimen no presencial, los empleados deberán ejecutar sus tareas utilizando los equipos informáticos que les ha entregado institución y las aplicaciones corporativas en ellos instaladas desde las que se establecerán los controles e instrucciones de servicio.

- Para garantizar la continuidad de la actividad institucional, se mantendrá el normal funcionamiento del registro electrónico, la atención telefónica a los interesados en realizar cualquier gestión ante la Cámara de Cuentas y la atención a través de correo electrónico y otros medios telemáticos.

Las aplicaciones y servicios informáticos que utilizan los usuarios para relacionarse con la Cámara de Cuentas se mantendrán plenamente operativos mientras dure la suspensión de la actividad presencial. En particular, se garantizará el correcto funcionamiento de la Plataforma de Rendición de Cuentas de las Entidades Locales.

- Se encomienda a la secretaria general y al director de tecnologías y sistemas de información de la Cámara de Cuentas que adopten las medidas necesarias para el cumplimiento y seguimiento de esta resolución y para resolver las incidencias técnicas o de otro tipo derivadas de estas medidas.



2.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL RETORNO DE LA ACTIVIDAD EN EL CENTRO DE TRABAJO

Se hace preciso contar con medidas para garantizar la seguridad y la salud en un entorno en el que existe la posibilidad de contagios por SARS-CoV-2.

Las medidas se refieren a la gestión y organización del trabajo, a los desplazamientos realizados con ocasión de acceder a las instalaciones de la Cámara de Cuentas y/o con ocasión de ejercer una labor profesional que supone desplazamiento para llevar a cabo la tarea, a las medidas técnicas en el control de accesos para la concurrencia en zonas comunes, a las específicas de los puestos de trabajo y a las destinadas al personal externo.

- Se reactiva el contrato con la empresa de limpieza para realizar una limpieza y desinfección de las instalaciones.
- Se dispone de dispensador automático de gel hidroalcohólico en el vestíbulo de acceso al edificio.
- Se dispone de señalización en la puerta de los ascensores de la planta baja de la utilización de estos de forma individual.
- Se dispone de papelera con tapa y pedal, dotada de bolsa, a la salida del edificio para la retirada de pañuelos, mascarillas, etc.
- Se dispone de una zona en el mostrador de seguridad para depositar/retirar mercancía por parte de los repartidores.
- En la planta 5ª, el mobiliario de la sala de espera está dispuesto de tal manera que garantiza la distancia de seguridad interpersonal de 2 metros. Las revistas se han retirado.
- Se ha elaborado el “Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales” específico para el intercambio de información con las empresas que prestan servicios en la Cámara de Cuentas de Aragón, que contempla explícitamente los riesgos por el Covid-19.
- Se ha hecho acopio de gel hidroalcohólico y mascarillas tipo quirúrgico para poner a disposición de los trabajadores.
- Por parte de Más Prevención Servicio de Prevención SLU, se ha llevado a cabo visita de evaluación de riesgos frente al COVID-1 el día 3 de junio, para

seguimiento de medidas adoptadas frente al COVID-19 y valoración de aquellas pendientes de llevar a cabo, manteniendo previamente contacto telefónico y por correo electrónico para asesoramiento en cuanto a gestión de riesgos por COVID-19.

2.3 MEDIDAS A IMPLANTAR PARA EL RETORNO DE LA ACTIVIDAD EN EL CENTRO DE TRABAJO

Para empresas que prestan servicio en la Cámara de Cuentas de Aragón:

- Se implantará el “Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales” específico elaborado, que contempla explícitamente los riesgos por el Covid-19, para intercambio de información con las empresas que prestan servicios en la Cámara de Cuentas de Aragón (ver Anexo 2).
- Se realizará un seguimiento periódico con el personal responsable de las empresas que prestan sus servicios en la Cámara de Cuentas de Aragón, con el fin de supervisar el cumplimiento de las medidas de prevención y protección que deben adoptarse para la seguridad y salud de su plantilla.
- Se establecerá el uso individual del vestuario del personal de limpieza.
- Se establecerá un programa de limpieza y desinfección con la empresa de limpieza que contemple: superficies y espacios de uso y contacto frecuente (especialmente, equipos de uso compartido, aseos, office, salas de reuniones, almacenes de material y resto de zonas comunes).

Esta empresa garantizará también que en todo momento se dispone en los aseos de suficiente jabón en dispensadores, toallitas de papel para secado de manos, así como la sustitución repetida de las bolsas de basura de papeleras y contenedores.

Para el personal propio de la Cámara de Cuentas de Aragón:

- Se establecerá procedimiento de comunicación con el Servicio de Prevención Ajeno para la determinación de los trabajadores que pertenecen a un grupo vulnerable para el COVID 19 en el desarrollo de su actividad laboral.



- Se establecerá procedimiento de comunicación con SPMAS por si entre el personal de la empresa algún trabajador manifestara síntomas compatibles COVID 19 o tuviera un contacto estrecho con otra persona enferma por COVID 19, ya sea con personal de la empresa o ajeno a ésta (ver Anexo 1).
- Se planificará realizar formación específica sobre los riesgos y medidas frente a la COVID-19 a todo el personal.
- Cuando se vaya a retomar la actividad normal en las instalaciones de la empresa, se estudiará la posibilidad de adoptar medidas como: escalonar la hora de entrada/salida, flexibilidad de horarios de trabajo, evitar coincidencia de turno en el relevo, posibilidad de reducción del número de trabajadores presentes al mismo tiempo en los lugares de trabajo, establecer recorridos diferentes para los trabajadores que entren y salgan, de forma que no se crucen en ningún momento por las instalaciones ni coincidan en las puertas de entrada/ salida.
- Se ha planificado realizar la delimitación de la distancia de seguridad mediante señalización del suelo en el hall de acceso, para que el personal entre y salga de forma ordenada y de uno en uno, respetando en todo momento las distancias de seguridad (2 metros).
- En las horas puntas de entrada/salida del personal se procurará dejar las puertas de acceso abiertas, con el fin de evitar que se toquen con las manos.
- Se estudiará la posibilidad de habilitar la puerta del hall (que actualmente no se usa) como puerta de salida del edificio, con el fin de evitar que el personal se cruce al entrar o salir del edificio. Mientras tanto, se establecerá qué sentido tiene preferencia, de forma tal que hasta que la persona con preferencia no haya recorrido el hall para salir del edificio, la persona que desea acceder al mismo tenga que esperar.
- Las puertas cortafuegos de acceso a las plantas 3ª, 4ª y 5ª serán abiertas por la mañana por el personal de seguridad y se mantendrán abiertas hasta el final de la jornada, siendo cerradas por el mismo personal antes de abandonar las instalaciones.
- Se nombrará en cada planta un responsable de cerrar estas puertas en caso de incendio, con el fin de garantizar su función de protección del edificio.
- Se colocarán carteles informativos de uso exclusivo por una persona en las puertas de acceso a los ascensores de las plantas 3ª, 4ª y 5ª.



- En las tres plantas del edificio ocupadas por la Cámara de Cuentas de Aragón:
 - Se establecerá un recorrido de acceso y otro de salida con el fin de evitar que el personal se cruce al acceder o al salir de cada la planta.
 - En los pasillos, en la medida de lo posible, se marcará en los recorridos la distancia de seguridad de 2 metros.

En aquellos que sean estrechos, así como en las escaleras, se establecerá la preferencia de paso, de tal manera que hasta que la persona con preferencia no haya recorrido dicho pasillo o zona, la persona que desea recorrerlo en sentido contrario tenga que esperar
 - Se señalará en el suelo la zona de espera de los ascensores con el fin de garantizar la distancia de seguridad de 2 metros.
- Se colocará dispensador de gel hidroalcohólico (mín. 70% alcohol), para mantener una correcta higiene de las manos, en los accesos a todas las zonas comunes:
 - Vestíbulo ascensores y acceso a aseos de las diferentes plantas.
 - Sala del consejo.
 - Sala fotocopidora planta 5ª.
 - Sala de usos múltiples planta 4ª.
 - Almacenes de materiales.
 - Espacio abierto fotocopidora/destructora planta 4ª.
 - Office (se dispondrá, además, en este de producto de limpieza para desinfectar las zonas utilizadas).
 - Espacios comunes de destructora/archivo y fotocopidora/archivo de la planta 3ª).
- Se establecerá la norma de dejar abiertas las puertas de acceso a las áreas comunes (aseos, salas, office, despachos, etc.).
- Se colocarán carteles informativos de uso exclusivo por una persona, y que se deberá esperar a 2 metros, en caso de estar ocupado, en las puertas o zonas de acceso a:
 - Almacenes de materiales.
 - Salas de fotocopadoras.



- Espacios comunes de destructora/archivo y fotocopiadora/archivo de la planta 3ª.
 - Aseos de la planta 3ª, 4ª y 5ª.
 - Office.
-
- Se evitará compartir la sala del consejo y la sala de usos múltiples. En los casos en los que sea necesario realizar reuniones de manera presencial en alguna de estas dos salas, el aforo quedará limitado a guardar la distancia de seguridad de 2 metros x 2 metros entre las personas, indicándose como obligatorio el uso de mascarilla en caso de que no esté garantizada esta distancia.
 - En estas circunstancias, se determinará extremar la ventilación de las estancias, en especial, tras mantener reuniones al menos 15 minutos.
 - Se retirarán de mostradores y zonas comunes botes para bolígrafos, tacos de nota, etc.
 - Para utilizar el equipo de videoconferencia existente en la sala de usos múltiples, se pondrá a disposición guantes desechables o se establecerá la obligación de desinfectarse las manos antes y después de su utilización (obligación que deberá señalizarse).
 - En el puesto de seguridad (planta baja) se colocará separación física (barrera) o se delimitará en el suelo la zona de seguridad de 2 metros.
 - En los puestos de trabajo de la zona común de la planta 3ª, se organizarán turnos de trabajo o se colocará separación física (barrera) en aquellos puestos de trabajo en los que no se garantice la separación de 2 metros x 2 metros entre puestos.
 - En los puestos de secretaría ubicados en la planta 4ª, se organizarán turnos de trabajo o se colocará separación física (barrera).
 - Se establecerá procedimiento para la dotación al personal de mascarillas de tipo quirúrgico y guantes de protección.
 - Se colocarán carteles en el office, aseos y vestuario del personal de limpieza, sobre el correcto lavado de manos, protección personal e información sobre la infección. Se recomienda también colocar carteles de la retirada correcta de mascarilla (caso de ser necesaria) y de retirada de guantes.



- Se anularán los secadores de manos eléctricos existentes en los aseos de las plantas 3ª, 4ª y 5ª.
- Se establecerá como norma la realización de una rutina extrema de limpieza y desinfección en aquellas situaciones en las que hay intercambio de objetos entre personas (reparto a mano de documentación, recogida de materiales, uso de equipos comunes, etc.).
- Se recordará al personal de la Cámara de Cuentas que:
 - No se debe compartir comida, objetos y utensilios sin limpiarlos previamente, y se retirarán del office todos los utensilios personales (vasos, tazas, cubiertos, etc.).
 - No se compartirá material de oficina sin haberlo desinfectado previamente (grapadoras, tijeras, bolígrafos, etc.)
- Se estudiará la posibilidad de eliminar el uso de la cafetera, la tetera, el microondas y la nevera, poner guantes desechables para su uso, o establecer la obligación de desinfectarse las manos antes y después de su utilización (obligación que en todo caso se señalaría).

Si no se pudiesen llevar a cabo estas medidas se procederá a cancelar temporalmente el uso de estas máquinas.

- Se establecerá que el personal almuerce en su mesa de trabajo, en caso de ser estrictamente necesario realizar el almuerzo en la oficina.
- Se hará acopio de guantes para poner a disposición de las personas, así como pañuelos desechables en oficinas y zonas comunes.
- Se hará acopio de papeleras a pedal con tapa, para repartir de manera estratégica en diversas zonas comunes de las tres plantas, destinadas a albergar los residuos que se generen con posibilidad de contaminación (guantes, mascarillas y papel desechable).
- Se informará de manera periódica a la Comisión de Seguimiento de las medidas adoptadas frente a los riesgos por COVID-19.



3. CONCLUSIONES

El conjunto de medidas adoptadas y de medidas a implantar con carácter inmediato por parte de la Cámara de Cuentas de Aragón para hacer frente a la situación creada por la pandemia se considera adecuado en estos momentos para evitar y controlar posibles contagios por SARS-CoV-2.

En su diseño se han tenido en cuenta las indicaciones dadas por las principales fuentes de información reconocidas en la materia, así como las proporcionadas por el Ministerio de Sanidad.

No obstante, se hace necesario el seguimiento continuo por parte de la Cámara de Cuentas de Aragón y del Servicio de Prevención ejercido por MAS PREVENCIÓN SERVICIO DE PREVENCIÓN, S.L.U. de las medidas de prevención implantadas y de normas de seguridad establecidas, para evitar y controlar posibles contagios.

Dado el escenario cambiante que está creando la evolución de la pandemia, es imprescindible atender las continuas indicaciones que el Ministerio vaya facilitando periódicamente, de cara a la implantación de cualquier medida preventiva.

ANEXO.- NORMAS DE SEGURIDAD FRENTE A LA COVID-19
PARA EL RETORNO DE LA ACTIVIDAD

1. INTRODUCCIÓN

En el escenario actual, nuestra actividad tiene lugar existiendo todavía la posibilidad de contagios de SARS-CoV-2. Por ello, y atendiendo las recomendaciones del Ministerio de Sanidad, en la Cámara de Cuentas de Aragón, ya desde el inicio de la crisis, se han puesto en marcha una serie de medidas preventivas con el objetivo de garantizar la salud y seguridad frente al contagio de todos los trabajadores, incluyendo, por supuesto, proveedores o cualquier trabajador que visite sus instalaciones.

El presente documento “*Normas de seguridad frente al COVID-19*” forma parte de las actuaciones planificadas para el retorno de la actividad, y se refiere a las conductas que han de observarse por parte de las personas que prestan sus servicios en la Cámara de Cuentas de Aragón .

Con la implementación de todas las medidas planificadas para la reducción de los riesgos se garantiza un nivel de seguridad elevado, siendo fundamental la participación de todos.

2. MEDIDAS PREVENTIVAS CON RELACIÓN A LA SINTOMATOLOGÍA

- Para evitar la transmisión de esta enfermedad Covid-19 y otros procesos respiratorios infecciosos que generan incertidumbre, el personal que tenga síntomas como fiebre, tos o sintomatología de catarro no acudirá al trabajo y se quedará en su domicilio en aislamiento preventivo siguiendo las recomendaciones que ha establecido el Ministerio de Sanidad ante la sospecha de ser un posible caso leve de COVID-19.
- Al quedarse en domicilio, lo antes posible comunicará a su responsable directo la ausencia al trabajo y procederá a llamar al teléfono 976 696 382 habilitado en nuestra Comunidad Autónoma, que atiende dudas y proporciona información sobre su sintomatología.
- Será en esta comunicación donde le indicarán el proceder en relación a la sintomatología que refiera en el momento de la llamada. También deberá solicitar consulta con su Centro de Salud a través de teléfono, web o la App y le valorarán si procede programar una cita para asistencia sanitaria presencial o telemática, así como la prescripción de la baja médica laboral y el seguimiento de su proceso.
- Si la sintomatología mencionada de fiebre (temperatura a partir de 37,5°C), tos o proceso catarral aparece durante el horario laboral, la Cámara de Cuentas de Aragón le proporcionará mascarilla, si no lo ha hecho antes.
- Si la sintomatología que le aparece en el trabajo lo permite, el desplazamiento a su domicilio deberá realizarse siguiendo las recomendaciones preventivas que ha establecido el Ministerio de Sanidad: respetando la distancia social con otras personas, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado al toser o estornudar y utilizar mascarilla.
- Una vez en el domicilio, seguirá las recomendaciones que se adjuntan en la infografía de aislamiento domiciliario para casos leves del Anexo 1.



3. NORMAS DE SEGURIDAD A OBSERVAR POR PARTE DE LAS PERSONAS QUE PRESTAN SU SERVICIO EN LA CÁMARA DE CUENTAS DE ARAGÓN

Antes de salir de casa

Si no hay sintomatología, en el trayecto al centro deberá:

- Priorizarse el transporte individual, vehículos privados, frente a colectivos.
- Mantener la distancia de seguridad con cualquier persona.

En el centro de trabajo

- La higiene de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección, para lo cual se utilizará agua, jabón, toallas de papel desechables y/o soluciones hidroalcohólicas. Asimismo, se observarán, de manera rigurosa las medidas de higiene recomendadas a la hora de toser, estornudar o evitar tocarse cara y ojos.
- En relación a los geles hidroalcohólicos, se recomienda su utilización como medida complementaria en aquellos ámbitos o puestos de trabajo con un mayor volumen de afluencia de público como medida que garantiza la higiene inmediata, sin necesidad de utilizar agua y jabón.
- El acceso al centro se hará previo fichaje en la entrada y se dirigirá exclusivamente al puesto de trabajo, quedando prohibida la circulación por el resto de las instalaciones, salvo que ello sea estrictamente necesario.
- Si coincide con otras personas en el acceso, respete su turno situándose en la línea delimitada en el suelo para la espera.
- Contribuya al cumplimiento de la norma establecida de mantener las puertas abiertas.
- En el uso del ascensor, respete la indicación de la utilización individual.
- Observe las medidas de higiene establecidas mediante cartelería informativa en aseos y en puntos críticos donde se da el uso compartido de equipos (fotocopiadoras, impresoras, etc.).
- Extreme la ventilación de las estancias donde haya una concurrencia significativa de personas, en especial, tras mantener reuniones de al menos 15 minutos.



- Respete la norma establecida de suspensión temporal de las actividades tales como viajes oficiales, visitas, cursos de formación presenciales, seminarios, visitas y/o reuniones con empresas externas.
- Atienda la prohibición de recibir visitas particulares (de hijos, familiares, etc.).
- Respete la norma establecida de no celebrar reuniones presenciales, debiendo sustituirse por mecanismos no presenciales (telefónicos, telemáticos).
- Observe la restricción de recibir a personal ajeno, limitándola a situaciones extraordinarias para una actividad esencial.
- Respete los aforos máximos indicados en determinadas estancias y espacios y, en caso de estar delimitado en el suelo, espere en la posición indicada.
- Evite el contacto con otras personas y, en los casos en los que de manera excepcional deba interactuar con otras personas a una distancia menor de 2m, utilice mascarilla de tipo quirúrgico.
- Siga las indicaciones dadas en la cartelería informativa sobre el uso de mascarilla y guantes, en caso de ser necesarios, y observe también las medidas descritas para su retirada.
- En caso de haber utilizado guantes y/o mascarilla, arrójelas tras su uso a las papeleras a pedal puestas a disposición en diversos lugares del edificio a tal efecto.
- Observe la siguiente rutina de limpieza en el uso de equipos/puestos compartidos:
 - Retire botes para bolígrafos, agendas, tacos de nota, etc. de los mostradores y puestos de uso compartido.
 - Antes de utilizar útiles y/o equipos compartidos use gel hidroalcohólico proporcionado a tal efecto.
 - Intensifique la limpieza de grapadoras, guillotina, fotocopiadoras de uso colectivo, microondas, tetera, cafetera, nevera, etc.



Anexo 1. Infografías informativas

INFORMACIÓN DE ACTUALIDAD FRENTE A COVID-19



¿Cómo se transmite?

Por gotas que se expulsan al toser o estornudar



Síntomas

Fiebre, tos, sensación de falta de aire

Medidas de prevención



Lavado de manos.



Evitar tocarse la nariz, ojos y boca.



Al toser o estornudar taparse la nariz con el codo flexionado.



En caso de sufrir una infección respiratoria evitar el contacto con otras personas.

Sólo si tienes síntomas, y tienes personas a tu cargo sigue estos pasos:



Mantente aislado siempre que sea posible.



Lávate las manos siempre que sea posible y SIEMPRE antes y después de cada contacto.



Protégete boca y nariz usando mascarilla, o un pañuelo de tela.

Protocolo de actuación frente a síntomas

EVITAR ACUDIR DIRECTAMENTE AL CENTRO DE SALUD

- Vaya al centro de salud únicamente ante una emergencia.
- La colaboración ciudadana es fundamental para que el sistema sanitario pueda dar respuesta a la situación actual.
- Para atender dudas y solicitudes de información:



Teléfonos de atención Sanitaria

- Andalucía: 955 545 060
- Aragón: 976 696 382 - 061 Sólo casos urgentes
- Baleares: 061
- Canarias: 900 112 061
- Cantabria: 112 y 061
- Castilla la Mancha: 900 122 112
- Castilla León: 900 222 000
- Cataluña: 061
- Comunidad de Madrid: 900 102 112
- Comunidad Foral de Navarra: 948 290 290
- Comunidad Valenciana: 900 300 555
- Galicia: 900 400 116 y según los casos deriva al 112
- La Rioja: 941 298 333 y según los casos se deriva al 112.
- Región de Murcia: 900 121 212 y según los casos se deriva al 112.
- País Vasco: 900 203 050
- Principado de Asturias: 112



AISLAMIENTO DOMICILIARIOS DE CASOS LEVES: COVID-19

Protocolo de actuación:

Saber cómo actuar nos puede ayudar a controlar mejor las situaciones que puedan surgir estos días y a prestar ayuda a las personas de nuestro entorno. En caso de tener síntomas (fiebre o tos o dificultad respiratoria), sigue estos pasos:

1

Quédese en casa

Evite salir de la habitación, manteniéndola ventilada y con la puerta cerrada.

2

Evite distancias menores

de dos metros de los convivientes.

3

Autocuidado

Un paracetamol para controlar la fiebre, ponte paños húmedos en la frente o date una ducha templada para ayudara controlar la fiebre; bebe líquidos, descansa, pero moviéndote por la habitación de vez en cuando.

4

Utilice su propio baño

Si lo comparte, debe desinfectarse antes de que lo usen otros.

5

Productos de higiene

Tenga en la habitación productos de higiene de manos.

6

Tenga un cubo de basura

con pedal en la habitación. Los productos de desecho deben tirarse en la bolsa de plástico colocada dentro del cubo de basura. Anúdela bien antes de tirarla.

PERSONA CUIDADORA

7

Cuarentena 14 días.

La persona responsable de los cuidados será considerada contacto estrecho y deberá realizar cuarentena domiciliaria durante 14 días.

8

Factores de riesgo

La persona cuidadora no debe tener factores de riesgo de complicaciones y debe realizar autovigilancia de los síntomas.

9

Utilice mascarilla cuando comparta espacio.

10

Guantes para cualquier contacto con secreciones.

11

Lave las manos si entra en contacto aunque haya usado guantes.



MÁS PREVENCIÓN



PROTOCOS AL SALIR DE CASA - COVID19



AL SALIR PONTE UNA CHAQUETA DE MANGA LARGA

De esta forma estarás más protegido.



RECÓGETE EL PELO, NO LLEVES JOYAS NI RELOJES

Te tocarás menos la cara.



SI TIENES MASCARILLA PÓNTELA ANTES DE

SALIR.
RECUERDA QUE ESTA MEDIDA NO ES
IMPRESCINDIBLE.



INTENTA NO USAR EL TRANSPORTE PÚBLICO.

Si coges tu vehículo, recuerda ir solo.



SI VAS CON TU MASCOTA, PROCURA QUE NO SE ROCE

con superficies en el exterior.



UTILIZA GUANTES EN COMERCIOS PARA MANIPULAR GÉNERO

O pañuelos desechables.



INTENTA NO PAGAR EN EFECTIVO

Paga siempre con tarjeta.



SI TOSES O ESTORNUDAS, HAZLO EN EL CODO.



MANTÉN LA DISTANCIA DE SEGURIDAD CON LAS PERSONAS QUE TE CRUCES



SALIDAS RESPONSABLES

Recuerda las medidas que
el estado de alarma ha impuesto.

Información proveniente de Fuentes Oficiales.

MAZ PREVENCIÓN

PROTOCOLOS AL ENTRAR EN CASA - COVID19



AL VOLVER A CASA INTENTA NO TOCAR NADA

Lo primero que debes hacer es lavarte las manos.



QUÍTATE LOS ZAPATOS

Y desinfectalos con lejía.



DESINFECTA LAS PATAS DE TU MASCOTA

si has salido a pasearlo.



QUÍTATE LA ROPA EXTERIOR

Lávala a 60,90º



DEJA BOLSO, CARTERAS, LLAVES EN UNA CAJA

en la entrada



DÚCHATE Y SI NO PUEDES LAVA TODAS LAS ZONAS EXPUESTAS

Manos, muñecas, cara, cuello



LAVA LA PANTALLA DEL MÓVIL Y TUS GAFAS

con alcohol o un paño y agua y jabón.



LIMPIA CON LEJÍA LAS SUPERFICIES QUE HAYAS TRAÍDO DEL EXTERIOR

20ml de lejía por litro de agua.



QUÍTATE LOS GUANTES CON CUIDADO

Tíralos y lávate las manos.



RECUERDA QUE NO SE PUEDE HACER UNA DESINFECCIÓN TOTAL

Es sólo por precaución.

Información proveniente de Fuentes Oficiales.



USO DE GANTES COMO MEDIDA PREVENTIVA FRENTE A COVID-19 ACLARACIONES BÁSICAS



- 1) Los guantes únicamente protegen tus manos.
- 2) Están en contacto con las superficies del exterior que podrían estar contaminadas, por tanto el guante puede estar contaminado.
- 3) Los guantes deben ser desechables. No son EPIS reutilizables.

NO TE TOQUES LA BOCA, LA NARIZ, NI LOS OJOS CUANDO LLEVES GANTES

SI LO HACES PODRÍAS CONTAMINAR ESTAS ZONAS



¡Acuérdete de que llevas guantes!

No te confíes, no adquieras una falsa sensación de seguridad.
No toques tu cara.

Lava tus manos tras el uso de guantes

Recuerda lavar tus manos cuando te quitas los guantes. Que los hayas llevado no implica que tus manos estén libres de bacterias.

Conoce el protocolo para quitar tus guantes de forma segura

Es importante que no toques la parte contaminada.



CÓMO QUITARTE LOS GUANTES DE FORMA SEGURA

MEDIDA PREVENTIVA FRENTE A COVID-19



PASO 1

Agarra la parte exterior del guante por la muñeca sin tocar tu piel.



PASO 2

Despega el guante de tu mano, tirando de él de adentro hacia afuera.



PASO 3

Sostén el guante que acabas de quitarte con la mano que aún tienes enguantada



PASO 4

Despega el segundo guante metiendo los dedos dentro de él a la altura de tu muñeca



PASO 5

Da la vuelta al segundo guante mientras lo despegas de tu mano y deja dentro de él el primer guante



PASO 6

Desecha los guantes de forma segura, sin reutilizarlos en ningún caso



PASO 7 LAVA TUS MANOS

Inmediatamente después de quitarte los guantes lava tus manos con agua y jabón

Fuente: Centros para el Control y Prevención de las Enfermedades, CDC.

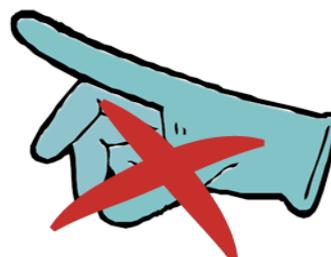


¿SE DEBEN UTILIZAR GANTES COMO PROTECCIÓN FRENTE A COVID-19 PARA SALIR A LA CALLE?

MEDIDA PREVENTIVA FRENTE A COVID-19

NO SE DEBEN UTILIZAR GANTES PARA SALIR A LA CALLE.

EXISTEN MEDIDAS MÁS ADECUADAS PARA PREVENIR EL CONTAGIO.



Utilizar guantes durante mucho tiempo hace que se ensucien y puedan contaminarse.

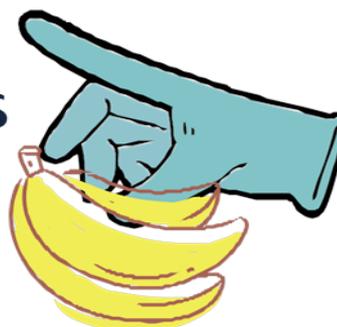
Te puedes infectar si tocas tu cara con unos guantes que estén contaminados.

Quitarse los guantes sin contaminarse las manos no es sencillo. Requiere de una técnica.

Si se utiliza guantes se recomienda el lavado de manos después de su uso.

SÍ SE DEBEN UTILIZAR GANTES DESECHABLES EN COMERCIOS

PARA ELEGIR FRUTAS Y VERDURAS.



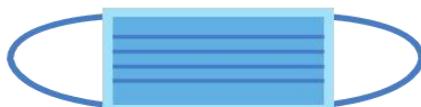
EN EL ÁMBITO LABORAL SE DEBERÁN SEGUIR LAS ESPECIFICACIONES DE SALUD LABORAL

Un uso incorrecto de los guantes puede generar una sensación de falta protección y poner en mayor riesgos de infección a quién los lleva, contribuyendo así a la transmisión.



¿CUÁNDO SE DEBE UTILIZAR MASCARILLA PARA PROTEGERSE DEL COVID-19?

MEDIDA PREVENTIVA FRENTE A COVID-19

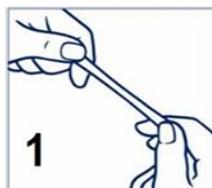


EL USO DE MASCARILLA QUIRÚRGICA ES RECOMENDABLE EN ESTOS CASOS:

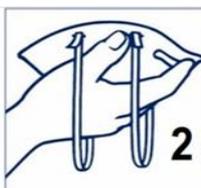
- Si tienes síntomas: TOS, FIEBRE, FALTA DE AIRE,
- SI ESTÁS INFECTADO POR COVID-19.

Si cuidas de una persona con infección o sospecha de infección por coronavirus.

COLOCACIÓN DE MASCARILLA



PASO 1
Verifique el estado de las tiras.



PASO 2
Coloque la copa del respirador en su palma con las tiras colgando.



PASO 3
Posiciónelo bajo el mentón y sobre la nariz. Sosténgalo y firmemente coloque las tiras por detrás de su cabeza.



PASO 4
Ajuste las tiras de forma que la de arriba que la de arriba quede en su nuca y la otra debajo de sus orejas.



PASO 5
Usando ambas manos al mismo tiempo, ajústala en la zona de la nariz.



PASO 6
Cubra el frente con ambas manos. Inhale profundamente. Si penetra aire por las orillas, reajuste la banda y las tiras y repita el chequeo.

FUENTE: WORLD HEALTH ORGANIZATION

MAX PREVENCIÓN



MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE A COVID-19

Lavado de manos:

El lavado de manos tiene que durar mínimo 20 segundos.



A tener en cuenta:

Todos los pasos tienen que hacerse en ambas manos.
Llevar las uñas cortas y cuidadas, no llevar joyas ni relojes.



El mismo procedimiento debería llevarse a cabo con el gel hidroalcohólico.

MAX PREVENCIÓN

Anexo 2. Procedimiento de coordinación de actividades empresariales ante el COVID-19



PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES ANTE EL COVID19

Con objeto de minimizar problemas de salud y dar cumplimiento al Real Decreto 171/2004, de Coordinación de Actividades Empresariales, se establece como medio de coordinación este procedimiento, mediante el cual, se realiza el intercambio de información e instrucciones necesarias para garantizar estos objetivos.

Desde la Cámara de Cuentas de Aragón le rogamos que nos devuelva este documento sellado y firmado a la dirección de correo electrónico secretaria@camaracuentasaracon.es, por el que certifica que todos los trabajadores que van a acceder a nuestras instalaciones:

- Han recibido, leído y comprendido las NORMAS DE SEGURIDAD FRENTE AL COVID19 de la Cámara de Cuentas de Aragón que le hemos hecho llegar con este documento. Dichas medidas, incluyen, entre otra información de interés, las medidas preventivas previas al inicio de actividad, medidas de organización del trabajo, de limpieza y de higiene personal.
- Han dado traslado a cada trabajador del CERTIFICADO DE SITUACION FRENTE AL COVID-19 que se le ha hecho llegar con este documento y han gestionado con éstos su cumplimentación.

Asimismo, es necesario que nos haga llegar por correo electrónico a la dirección indicada al inicio de este documento el Protocolo de Prevención frente a COVID-19 de su empresa para las actividades específicas llevadas a cabo en la CÁMARA DE CUENTAS DE ARAGÓN para la prestación del servicio contratado.

Finalmente, resulta necesario obtener su compromiso para el cumplimiento de las siguientes medidas de carácter obligatorio:

- Siempre que sea posible se mantendrá la distancia de seguridad de 2 metros.
- En aquellos puestos y zonas de trabajo y/o en la realización de determinadas tareas donde no sea posible mantener la distancia de seguridad (2 metros), ni establecer una separación física, se utilizarán los equipos de protección indicados en su Protocolo de Prevención frente a COVID-19.
- En el supuesto de subcontratar la actividad con otra empresa, se pondrá en conocimiento de la Cámara de Cuentas de Aragón y le exigirá el mismo grado de cumplimiento.
- Ante cualquier situación de emergencia contactará con su interlocutor habitual de la Cámara de Cuentas de Aragón.

D _____ con DNI _____ en representación de la empresa _____ firma en señal de conformidad de lo anteriormente expuesto y de la información remitida.

Firma y sello

CERTIFICADO DE SITUACIÓN ANTE EL COVID-19

Como empresa prestadora de servicios en la Cámara de Cuentas de Aragón está obligada a hacernos llegar el siguiente cuestionario, cumplimentado y firmado por parte de cada trabajador que desarrolla su labor profesional en nuestras instalaciones.

Asimismo, deberá hacer el seguimiento periódico de los aspectos contemplados, teniendo en cuanto la posible variación de la situación, informándonos al respecto.

CUESTIONARIO DE SEGUIMIENTO		
	SI	NO
1.- Ud. ha estado en un país fuera de Europa en los último 14 días		
2.- Ud. ha recibido, leído y comprendido el documento de NORMAS DE SEGURIDAD FRENTE AL COVID19 de CÁMARA DE CUENTAS DE ARAGÓN. Incluye entre otras, información de interés, las medidas preventivas previas al inicio de la actividad, medidas de organización del trabajo, de limpieza y de higiene personal.		
3.- Si Ud. ha tenido contacto o ha cuidado alguien diagnosticado con Coronavirus en los últimos 14 días.		
4.- Si Ud. tiene alguno de estos síntomas: Fiebre > 37.5°C, tos, dificultad para respirar (*)		

(*) Si presenta esta sintomatología no debe incorporarse al trabajo y debe llamar al teléfono que este habilitado en su Comunidad Autónoma para consultar.

Le recordamos que dentro de las instalaciones de CÁMARA DE CUENTAS DE ARAGÓN es obligatorio:

- Mantener una buena higiene de manos.
- Mantener distancia social de 2 metros.
- En aquellos puestos y zonas de trabajo y/o en la realización de determinadas tareas donde no sea posible mantener la distancia de seguridad (2m) ni establecer una separación física, se utilizarán los equipos de protección indicados en el Protocolo de Prevención frente a COVID-19 de su empresa.

Con mi firma, manifiesto que he leído con atención las declaraciones y recomendaciones anteriores, y actuaré en consecuencia para mantener seguras las instalaciones de la CÁMARA DE CUENTA DE ARAGÓN.

Fecha

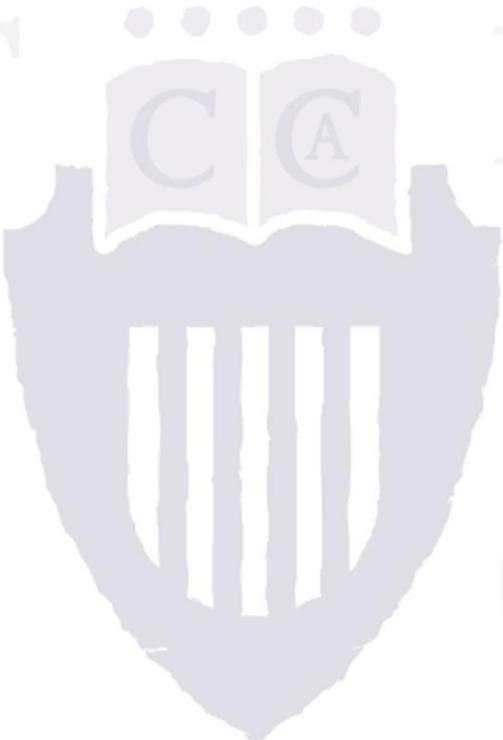
Empresa

Nombre

Firma



M · A · G · I
S T E R
R A
T I O N
A · L · I · S



Contacto:

C/Jerusalén, 4. Zaragoza, 50009.

Email: camara@camaracuentasaragon.es

Web: www.camaracuentasaragon.es