



UNIVERSIDAD
DE ALMERÍA

Servicio de Prevención de Riesgos
Laborales

INSTRUCCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD Y
SALUD PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO
ANTE EL SARS-CoV-2

IT-12
SARS-CoV-2

**COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES
EMPRESARIALES (CAE). Actualización**


Página 1/ 14

INSTRUCCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO
ANTE EL SARS-CoV-2

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (CAE). Actualización

Histórico de cambios

Nº EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
00	29 de marzo 2015	Creación
01	Mayo 2020	Cambia el título de la Instrucción y el formato.
	8 de Julio 2020	Adaptación a la situación actual en relación el SARS-CoV-2. Incorporación de algunas instrucciones fundamentalmente sobre contrato de limpieza de las instalaciones de la UAL y máquinas dispensadoras de productos. Se contempla como ANEXO a la Instrucción de Coordinación de Actividades Empresariales

 UNIVERSIDAD DE ALMERÍA Servicio de Prevención de Riesgos Laborales	INSTRUCCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO ANTE EL SARS-CoV-2	IT-12 SARS-CoV-2
	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (CAE). Actualización	Página 2/ 14

INSTRUCCIÓN TÉCNICA. - COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES. (CAE)

INDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. ALCANCE
3. DEFINICIONES
4. RESPONSABILIDADES DE APLICACIÓN
5. OBLIGACIONES DE LA UAL
 - 5.1. Como empresario TITULAR
 - 5.2. Como empresario PRINCIPAL
6. LISTADO ACTIVIDADES DE ESPECIAL PELIGROSIDAD
7. DOCUMENTACION PREVENTIVA A ENTREGAR POR EMPRESAS EXTERNAS
 - 7.1. INFORMACIÓN PREVIA AL INICIO DE LOS TRABAJOS
 - 7.2. INFORMACIÓN DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS
 - 7.3. OTRA DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE EN TRABAJOS CON RIESGOS ESPECIALES

1. INTRODUCCIÓN

La coordinación de actividades empresariales contemplada en el Artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y, actualmente dada su trascendencia, objeto exclusivo del R.D. 171/2004 de 30 de enero, requiere que la UAL introduzca un sistema eficaz de coordinación empresarial en materia de prevención de riesgos laborales.

La presente Instrucción Operativa pretende clarificar las actividades a desarrollar y posibles responsabilidades que se derivan en algunos supuestos de Coordinación de Actividades Empresariales, sin perjuicio de un posterior desarrollo de un "Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales" que aglutine todos los casos.

2. ALCANCE

Por las especiales circunstancias de la UAL como organización, podemos encontrarnos multitud de situaciones, según sea el tipo de actividad desarrollada, la entidad de que se trate, la ubicación física, el centro de contratación, etc. Con el fin de facilitar su aplicación agruparemos esta diversidad de casos en función de los supuestos recogidos en la legislación y que se describen a continuación:



- Concurrencia de trabajadores de otras empresas en centros de la UAL donde ésta actúe como empresa **principal**. Está situación vendrá determinada cuando se contrate o se establezcan convenios de colaboración con entidades externas públicas o privadas, o personas físicas ajenas a la UAL para realizar tareas de docencia y/o investigación.
- Concurrencia de trabajadores de otras empresas en centros de la UAL donde ésta actúe como empresa **titular**. Es decir, cuando la actividad objeto del concurso o contrato no coincide con la Docencia e Investigación (p.e.: servicios de mantenimiento, limpieza, seguridad, etc.), siendo extensivo su aplicación a concesiones administrativas.
- Concurrencia de trabajadores de la UAL en otras empresas o instituciones: centros adscritos, convenios de colaboración con entidades asociadas, etc. En estos casos la UAL actúa como empresa **concurrente**. (No son objeto de esta instrucción)

3. DEFINICIONES

Centro de trabajo: cualquier área, edificada o no, en la que los trabajadores deban permanecer o a la que deban acceder por razón de su trabajo.

Empresario titular del centro de trabajo: la persona que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo.

Empresario principal: el empresario que contrata o subcontrata con otros la realización de obras o servicios correspondientes a la *propia* actividad de aquél y que se desarrollan en su *propio* centro de trabajo.

Empresas concurrentes: empresas (dos o más, incluidos trabajadores autónomos) que desarrollen sus actividades en un mismo centro de trabajo.

Coordinador de actividades preventivas: Figura establecida en el *R.D. 171/2004* como medio de coordinación preferente en determinadas situaciones donde la coordinación resulte especialmente compleja y presente ciertas dificultades ante la concurrencia de empresas en el mismo centro de trabajo. Deberá contar con la formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones del nivel intermedio.

Recurso preventivo: Figura introducida por *la Ley 54/2003 de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales en su artículo 32 bis*, para vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas en determinados supuestos y situaciones de especial riesgo y peligrosidad, garantizando la estricta observancia de los métodos de trabajo y, por tanto, el control del riesgo. Deberá contar como



mínimo con la formación preventiva correspondiente a las funciones de nivel básico. Su presencia en el centro de trabajo será necesaria en determinados casos establecidos en el *apartado 1, del artículo 22 bis del R.D 39/1997 y su posterior modificación por el R.D. 604/2006.*

4. RESPONSABILIDADES DE APLICACION

Corresponde al **Responsable de centro que contrata:** en *Servicios, Departamentos, Escuelas; Facultades; Centros, Institutos e Institutos Universitarios de Investigación, Grupo de Investigación,* la responsabilidad de llevar a cabo las actividades derivadas de la coordinación de actividades empresariales (en relación con el contrato realizado), que corresponden a la UAL como contratante. Además de las siguientes:

- Entregar a la empresa externa la información e instrucciones sobre los riesgos del centro de trabajo, medidas preventivas y medidas de emergencia.
- Adicionalmente a esta información los responsables de proyectos de investigación deberán informar sobre los riesgos asociados a estas actividades a los investigadores externos.
- Informar por escrito a las empresas afectadas de los riesgos adicionales debido a actividades o condiciones especiales del lugar de trabajo en ese momento.
- Solicitar a las empresas contratadas, la documentación necesaria para la coordinación de actividades empresariales y que la empresa contratista verifica los requisitos relativos a la prevención de riesgos laborales que se establezcan.
- Remitir al Servicio de Prevención los acuses de recibo de información recibida y entregada.
- Se mantendrá disponible a petición del Servicio de Prevención de la UAL la documentación aportada por la empresa externa.
- Informar a través del Interlocutor, a los trabajadores de la UAL afectados por la concurrencia de empresas, de los riesgos y medidas preventivas.
- En caso que se estime necesario establecer una reunión inicial y/o reuniones periódicas con la contrata.

Al responsable de cada lugar específico de trabajo (laboratorio, taller, almacén, cuarto de maquinaria implicado, etc.) le corresponderá:



Dejar las instalaciones practicables y sin riesgos, o informar sobre cuáles de ellos persisten cuando no sea posible eliminarlos.

5. OBLIGACIONES DE LA UAL

A continuación se describen las obligaciones que la UAL debe cumplir en materia preventiva para la coordinación de actividades empresariales cuando se establezcan concursos, contratos o convenios con entidades, empresas contratistas o trabajadores autónomos que presten sus servicios en las instalaciones de la UAL.

5.1. Como empresario TITULAR.

a) *ANTES del inicio de la actividad deberá:*

Nombrar un Interlocutor en PRL del centro/departamento/servicio, etc. correspondiente, para la interlocución con la empresa externa en contratos gestionados por las diferentes entidades generadoras de centros de coste.

Informar y dar Instrucciones al resto de empresarios acerca de:

- Los riesgos propios del centro de trabajo de la UAL que puedan afectar a las actividades desarrolladas por los trabajadores de dichas empresas.
- Las medidas preventivas y de protección a aplicar.
- Los riesgos específicos de las actividades allí desarrolladas por personal de la UAL, en particular los que puedan verse agravados o modificados por la concurrencia de actividades.
- Medidas de emergencia (posibles situaciones de emergencia y/o evacuación así como las instrucciones básicas de actuación para el personal en caso de producirse dichas situaciones de peligro).

Reunión inicial con las contratas para analizar de forma conjunta:

- Los riesgos específicos de las actividades a realizar que puedan afectar a trabajadores de otras empresas y/o trabajadores UAL.
- Medidas, complementarias, que se deben tomar en caso necesario, para el control de riesgos



residuales, entre ellas:

- De información, sobre establecimiento de las operaciones que requieran de permisos especiales de trabajo, normas internas y/o procedimientos de la UAL a cumplir por la contrata.
- De formación específica en determinadas actividades.
- Medidas preventivas y de protección adicionales.

Solicitar la documentación a las empresas concurrentes que acredite que han realizado, para los servicios contratados en la UAL, las obligaciones que recoge esta Instrucción Operativa.

Informar a las empresas concurrentes del medio de coordinación establecido. Sin perjuicio de otros medios de coordinación establecidos por las demás empresas concurrentes.

Canalizar la distribución de la información a través del interlocutor, a los trabajadores de la UAL, que puedan verse afectados de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades y prevención de los mismos, así como de los medios de coordinación establecidos. En caso de elección de recursos preventivos o designación de personas encargadas de la coordinación, facilitar los datos para su identificación.

Gestionar a través de los responsables de los centros de coste o el personal autorizado los permisos de trabajo para la realización de determinadas tareas de especial peligrosidad.

b) ***Durante el desarrollo de la actividad:***

Actualizar la Información e Instrucciones entregada a los empresarios concurrentes cuando se produzcan:

- Cambios en los riesgos propios del centro de trabajo y en los riesgos específicos de las actividades allí desarrolladas por personal de la UAL, en particular los que puedan verse agravados o modificados por la concurrencia de actividades.
- Un accidente de trabajo consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes.
- La existencia de una situación de emergencia que pudiera afectar a trabajadores de empresas contratadas.



Canalizar la distribución de la Información a sus trabajadores a través del interlocutor, de los cambios en los riesgos propios del centro de trabajo y los derivados de la concurrencia de actividades.

Prestar atención de primeros auxilios a los trabajadores de empresas externas que sufran un accidente de trabajo durante la realización de tareas en las instalaciones de la UAL.

5.2. Como empresario PRINCIPAL

a) *ANTES del inicio de la actividad se deberá:*

Nombrar un Interlocutor en PRL para la interlocución con la entidad externa.

Informar y dar Instrucciones a las entidades concurrentes, personal de investigación y/o docencia acerca de:

- Los riesgos generales de las instalaciones en las que deban realizar sus tareas, riesgos específicos de las actividades allí desarrolladas por personal de la UAL, en particular los que puedan verse agravados o modificados por la concurrencia de actividades, así como las medidas preventivas y de protección a tomar.
- Los riesgos asociados a los equipos (Manual de Instrucciones), procesos (evaluación de riesgos de éstos), o productos químicos utilizados (fichas de datos de seguridad de cada producto), que facilite la UAL a personal externo.
- Medidas de emergencia (posibles situaciones de emergencia y/o evacuación así como las instrucciones básicas de actuación para el personal en caso de producirse dichas situaciones de peligro).

Reunión inicial para analizar de forma conjunta:

- Los riesgos específicos de las actividades a realizar que puedan afectar a trabajadores de otras empresas y/o trabajadores UAL.
- Medidas, complementarias, que se deben tomar en caso necesario, para el control de riesgos residuales, entre ellas:
 - De información, sobre establecimiento de las operaciones que requieran de permisos especiales de trabajo, normas internas y/o procedimientos de la UAL a cumplir por la entidad externa.
 - De formación específica en determinadas actividades.



- Medidas preventivas y de protección adicionales.

Solicitar la documentación a las entidades externas, que acredite que han realizado, para los trabajos a desarrollar en las instalaciones de la UAL, las obligaciones especificadas en esta Instrucción Operativa.

Informar a las entidades externas, investigador y/o docente, del medio de coordinación establecido. Sin perjuicio de otros medios de coordinación establecidos por las demás entidades concurrentes.

Canalizar la distribución de la Información a través del interlocutor, a los trabajadores de la UAL, que puedan verse afectados de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades y prevención de los mismos, así como de los medios de coordinación establecidos. En caso elección de recursos preventivos o designación de personas encargadas de la coordinación, facilitar los datos para su identificación.

Gestionar a través del personal autorizado los permisos de trabajo para la realización de determinadas tareas de especial peligrosidad.

b) ***Durante el desarrollo de la actividad:***

Actualizar la Información e Instrucciones entregada a las entidades externas concurrentes cuando se produzcan:

- Cambios en los riesgos propios de las instalaciones en las que deban realizar sus tareas, equipos, procesos, o productos químicos utilizados, que facilite la UAL a estas empresas.
- La producción de un accidente de trabajo consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes.
- La existencia de una situación de emergencia que pudiera afectar a trabajadores de empresas contratadas.

Canalizar la distribución de la Información a sus trabajadores a través del interlocutor de los cambios derivados de la concurrencia de actividades.

Prestar atención de primeros auxilios a los trabajadores de entidades externas que sufran un accidente de trabajo durante la realización de tareas en las instalaciones de la UAL.



6. LISTADO ACTIVIDADES DE ESPECIAL PELIGROSIDAD

- Trabajos en espacios confinados: actividades en fosas sépticas, colectores, silos, y en general todos aquellos recintos confinados en los que la atmósfera pueda no ser respirable o convertirse en irrespirable a consecuencia del propio trabajo, por falta de oxígeno o por contaminación por productos tóxicos.
- Trabajos en caliente: actividades que generen calor, llama abierta, chispas, arcos eléctricos o elevadas temperaturas en proximidad de líquidos, gases o polvos inflamables o en recipientes que contengan o hayan contenido tales productos. Algunos ejemplos son: soldadura, oxicorte, taladrado, radiales, etc.
- Trabajos en frío: operaciones que normalmente no generan calor pero son realizadas en instalaciones por las que circulan o se almacenan fluidos peligrosos: tóxicos, corrosivos, inflamables, reactivos, explosivos, biológicos, etc.
- Otros trabajos especiales: que supongan riesgos importantes para los trabajadores, la comunidad universitaria y/o las instalaciones de la UAL, y por ello requieran que los trabajadores estén debidamente acreditados y autorizados (p.e.: tareas susceptibles de provocar incendios o explosión; efectos irritantes o tóxicos; trabajos ocasionales en altura, están incluidos dentro de esta definición aquellos trabajos que se deban realizar en áreas sin protección, andamios, cubiertas, etc. con una altura superior a dos metros; y demás trabajo de especial riesgo).

7. DOCUMENTACIÓN PREVENTIVA A ENTREGAR POR EMPRESAS EXTERNAS

7.1. INFORMACIÓN PREVIA AL INICIO DE LOS TRABAJOS

Actividad contratada DISTINTA A DOCENCIA E INVESTIGACIÓN

Antes del inicio de los trabajos en las instalaciones de la UAL, la empresa, entidad externa o trabajador autónomo deberá entregar la documentación que se detalla a continuación:

Información sobre riesgos entre empresas concurrentes.

La empresa externa deberá informar de los riesgos específicos de las actividades a desarrollar en la UAL que puedan afectar al resto de empresas contratistas o agravar los ya previstos.

Es necesario destacar que esta información no se refiere a la propia evaluación de riesgos de la



empresa, sino y según establece el artículo 4.2 del R.D. 171/2004 sobre el deber de cooperación, el objetivo es informar que todo trabajador ajeno a su empresa que se encuentre próximo al riesgo potencial debe cumplir una serie de medidas preventivas.

En conformidad con el *art. 4.4 del R.D. 171/2004*, dicha información deberá ser tenida en cuenta por las distintas empresas en su evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva.

Recibida la información por la UAL, ésta dará al resto de empresarios instrucciones para que la coexistencia de actividades se realice con las debidas medidas de seguridad.

Es obligación de cada empresa concurrente el cumplimiento de las instrucciones facilitadas por la UAL al respecto según establece el artículo 9.2. del R.D. 171/2004.

Con objeto de facilitar la necesaria coordinación de actividades preventivas la empresa externa deberá designar a un Interlocutor en materia de prevención, que preferentemente será uno de los trabajadores que vaya a realizar las actividades objeto del contrato en la UAL.


Los equipos de trabajo utilizados para la realización de tareas en la UAL deberán cumplir con la normativa que les sea de aplicación.

Cada empresa deberá responsabilizarse de mantener en condiciones adecuadas de seguridad sus equipos de trabajo y de informar a sus trabajadores de los riesgos derivados de su utilización y de las medidas de prevención necesarias.

El personal de las empresas externas no utilizará los equipos de trabajo propiedad de la UAL, excepto aquellos para los que haya sido expresamente autorizado por ella, en cuyo caso la empresa externa se responsabilizará de su correcta utilización por personal adecuadamente cualificado, cumpliendo las instrucciones recibidas por el personal de la UAL.

La empresa o entidad externa remitirá a la UAL, la relación de productos químicos, que vaya a utilizar en las instalaciones de la UAL y entregará, en caso de solicitarse, las copias de las fichas de seguridad correspondientes. Los productos deberán estar convenientemente envasados y etiquetados, y se situarán en lugares adecuados.

Es responsabilidad de la empresa externa informar a sus trabajadores sobre los riesgos derivados de su utilización y de las medidas preventivas correspondientes.

 <p>UNIVERSIDAD DE ALMERÍA</p> <p>Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</p>	<p>INSTRUCCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO ANTE EL SARS-CoV-2</p>	<p>IT-12 SARS-CoV-2</p>
	<p>COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (CAE). Actualización</p>	<p>Página 11/ 14</p>

Las acreditaciones previstas en los párrafos anteriores deberán ser exigidas por la empresa contratista, para su entrega a la UAL, cuando subcontractara con otra empresa la realización de parte del trabajo o servicio. (Art. 10.2 del R.D. 171/2004).

Actividad contratada u objeto del convenio: DOCENCIA O INVESTIGACIÓN

Además de los supuestos de aplicación del caso anterior les será exigible a las empresas externas cuando se trata de contrato de la propia actividad lo siguiente:

- Evaluación riesgos específicos asociados a la actividad objeto del convenio o contrato-programa y la planificación de la actividad preventiva.
- Información sobre riesgos entre entidades externas concurrentes.
- Listado de trabajadores: se deberá tener en cuenta la consideración de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.
- Acreditación información.
- Acreditación Formación en materia preventiva (CERTIFICADOS).
- La evaluación de riesgos específicos de las actividades objeto del convenio o contrato-programa.

7.2. INFORMACIÓN DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

La información entregada previa al inicio de los trabajos deberá *mantenerse actualizada* en todo momento. La información sobre los riesgos específicos de la actividad a realizar en la UAL, según establece el *R.D. 171/2004*, deberá actualizarse cuando se produzcan cambios en las actividades que sean relevantes a efectos preventivos y tras una situación de emergencia.

Adicionalmente, cuando se den las circunstancias descritas a continuación, se deberá entregar la información indicada en los apartados siguientes.

Notificación de accidente. De todo accidente consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes que afecte a sus trabajadores durante la realización de trabajos en las instalaciones de la UAL.

Comunicación de anomalía o deficiencia detectada. Cuando se detecte una deficiencia o anomalía en las instalaciones de la UAL que pueda afectar la seguridad o la salud en el desarrollo de los trabajos, se deberá comunicar por escrito a través del Interlocutor de su empresa al Interlocutor de la UAL, para su



estudio y adopción de medidas preventivas. En situaciones de riesgo intolerable (riesgos que puedan ocasionar lesiones graves o muy graves de no adoptarse medidas de prevención y protección), no se continuarán los trabajos hasta la aprobación por la UAL de las medidas preventivas propuestas.

Comunicación de situación de emergencia. Así mismo, cualquier situación de emergencia deberá comunicarse de inmediato a través de los Interlocutores al resto de empresas concurrentes afectadas.

7.3 OTRA DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE EN TRABAJOS CON RIESGOS ESPECIALES

En caso de tener que realizar actuaciones calificadas como de especial riesgo (tareas susceptibles de provocar incendios o explosión, efectos irritantes o tóxicos, riesgo eléctrico; trabajos ocasionales con riesgos graves de caída desde altura; trabajos en caliente; acceso a espacios confinados y demás trabajo de especial riesgo) Es necesario requerir previamente un permiso especial de trabajo a la entidad UAL contratante y/o responsable del local (laboratorio, almacén, taller, etc.) donde se vaya a realizar la actividad.

En todos los supuestos de realización de actividades de especial riesgo, se debe entregar al responsable de la contratación la acreditación de la realización de la evaluación de riesgos para la actividad objeto del contrato, así como la acreditación de que los trabajadores que vayan a desarrollar la misma disponen de la información y formación específica para dichos trabajos.

ANEXO.

Todos los responsables de los contratos con empresas externas deben de aplicar la presente instrucción y tener en cuenta las modificaciones introducidas en relación con el SARS-CoV-2 e informar a las contratadas de los contenidos de los planes o medidas que se establezcan en la UAL en relación con la pandemia y que le son de aplicación a los trabajadores de las empresas contratadas que desarrollan su actividad en las instalaciones de la UAL.


Especialmente en las siguientes actividades:

Empresas que prestan servicio de limpieza en las instalaciones de la UAL y empresas que reponen productos en máquinas dispensadoras.

EMPRESAS DE LIMPIEZA Y DE REPOSICIÓN DE PRODUCTOS:

Una de las principales medidas para la contención de la pandemia es la limpieza y desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, equipos y útiles de trabajo y la ventilación de los locales.

Siguiendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias se debe prestar especial atención a las siguientes medidas:

 <p>UNIVERSIDAD DE ALMERÍA</p> <p>Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</p>	<p>INSTRUCCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO ANTE EL SARS-CoV-2</p>	<p>IT-12 SARS-CoV-2</p>
	<p>COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (CAE). Actualización</p>	<p>Página 13/ 14</p>

- Reforzar la limpieza de las instalaciones
- Ventilación frecuente de las instalaciones a ser posible de forma natural abriendo las ventanas.
- Verificación periódica de la disponibilidad y correcto funcionamiento de los dispensadores instalados por todo el campus para la higiene y lavado de manos y desinfección de superficies.

Medidas que en la UAL tiene asignadas el personal de limpieza de la contrata, de ahí su importancia en el desarrollo de la actividad y la coordinación que desde la UAL se debe tener con la empresa contratada.

Para la L+D se deben seguir las recomendaciones que establece el documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ANDALUCIA, así como otros documentos: Nota informativa sobre desinfecciones y desinfectantes autorizados frente al COVID-19 publicada por la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía y la Nota sobre el uso de productos biocidas para la desinfección de la COVID-19 del Ministerio de Sanidad.

Será necesario elaborar un Plan de limpieza y desinfección (L+D) y contemplará como mínimo los siguientes aspectos:

- Se debe realizar una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
- Listado de todos los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
- Frecuencia de L+D de los mismos.
- Los útiles empleados para la limpieza y desinfección.
- Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas, dosificación y modo de uso.
- Informar al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas,
- Utilizar productos virucidas permitidos para uso ambiental
- Prestar especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, grapadoras etc, que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia. a lo largo de la jornada de apertura al público, así como al inicio y al final de la jornada. •
- En caso que sea necesario, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo en cada cambio de turno, con especial atención a mostradores, mamparas, teclados, grapadoras, sellos y otros elementos susceptibles de manipulación, prestando especial atención a aquellos utilizados por más de un trabajador.
- Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya dilución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda



utilizar o mejor un poco antes de su uso.

- Asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.
- Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales, se realizará de forma natural varias veces al día, al menos 10 minutos o aumente la frecuencia de renovación en caso de ser mecánica. Incluya los filtros en su lista de L+D.
- En los espacios donde se produzca la actividad de tramitación o en su caso zona de espera se dispondrá de papeleras con bolsa interior, a ser posible con tapa y pedal, en los que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable. Dichas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente y al menos una vez al día.
- Sería conveniente identificar la frecuencia de limpieza fundamentalmente en los aseos colocando cuadrantes en los que figuren la fecha de realización y otra información necesaria.

Respecto a las contratas de máquinas dispensadoras de productos:

Se debe garantizar en todo momento, que existen mecanismos de desinfección de los teclados y piezas de las máquinas que puedan ser manipuladas por los usuarios.

Se debe exigir por el responsable del contrato a las empresas suministradoras, protocolo específico que contemplen las medidas preventivas para evitar en la medida de lo posible, que sean utilizados estas máquinas por diferentes usuarios sin haber procedido a su desinfección., es decir, se deben establecer medidas de uso de estas máquinas, a modo de ejemplo: cartelería informativa, desinfectantes ubicados en la misma máquina, instrucciones de cómo proceder, etc.

Fdo. Antonio Dominador Águila Soto
Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales.