

Centro ocupacional
Calle Muniesa, nº 5

Plan de Contingencia frente al Covid- 19

Índice

0. Introducción	3
1. Comisión de seguimiento	3
1.1. Composición	3
1.2. Funciones	4
2. Evaluación de Riesgos	4
3. Medidas Preventivas en relación a la sintomatología.	5
4. Medidas Organizativas Adoptadas	6
5. Medidas Técnicas Adoptadas	7
5.1. Antes de salir de casa	7
5.2. Desplazamiento al puesto de trabajo.	7
5.3. Al llegar al centro de trabajo.	7
5.4. Cuadro de profesionales	8
5.5 Comedores	9
5.6 Office-Zona de descanso	9
5.7. Vestuario- Baño de profesionales	10
5.8. Limpieza.	10
5.9. Puestos de trabajo.	11
5.10 Uso de vehículo	13
5.11 Actividad de danza con "Pares sueltos"	13
6. Protocolo para usuarios y familias	20
6.1 Familias y acompañantes	
6.2 Acceso del usuario al centro	
6.3 Atención al usuario durante su estancia en el servicio	
6.4 Grado de ocupación del centro	
6.5 Protocolo de actuación ante sintomatología COVID-19 del usuario	
7. Coordinación de Actividades Empresariales	
Gestión de trabajadores Especialmente Vulnerables.	23
8. Protocolo de seguimiento de contactos estrechos y casos posibles	23
9. Gestión de EPIs.	25
10. Vigilancia del mantenimiento de las medidas	25
11. Comunicación.	26
ANEXO 1: Teléfonos por CC.AA.	27
ANEXO 2: Plano de la instalación	29
ANEXO 3: Recomendaciones aislamiento domiciliario	

ANEXO 4 Cartelería	30
Anexo 5: Procedimiento CAE	37
Anexo 6: Procedimiento familias	39
ANEXO 7 : Protocolo ante una situación de emergencia Covid-19	41
ANEXO 8 : Informe Técnico sobre seguimiento de las medidas de seguridad y salud frente a Copvid-19	43

0. Introducción.

Se pueden prever tres posibles escenarios en función de la evolución de la Covid-19:

ESCENARIO 1 - No hay casos ni transmisión comunitaria.

ESCENARIO 2 - Correspondería al momento en que existiese transmisión comunitaria pero el centro no tuviese ningún caso confirmado.

ESCENARIO 3 - Se plantea ante la aparición de uno o más casos en el centro. Se activaría el Protocolo ante sospecha de sintomatología covid (apartado 6.5 y Anexo 7) y se seguirían las indicaciones de Salud Pública en cuanto a las medidas a adoptar por el centro en función de la determinación de los contactos.

En el escenario actual, la actividad empresarial tiene lugar existiendo todavía la posibilidad de contagios de SARS-CoV-2. Por ello, y atendiendo las recomendaciones del Ministerio de Sanidad, **FUNDACIÓN DOWN ZARAGOZA** activa un Plan de Contingencia frente al COVID-19 con el objetivo de garantizar la protección de todos los trabajadores y usuarios frente al contagio, incluyendo, por supuesto, a proveedores o cualquier trabajador de empresas externas que visite nuestras instalaciones.

El Plan incorpora todas las medidas preventivas, técnicas y organizativas, que **FUNDACION DOWN ZARAGOZA** ha aplicado, siendo un documento vivo que se irá adaptando en función de la evolución de los acontecimientos.

Respecto a las medidas adoptadas por el centro serán las más restrictivas posibles para mantener el centro abierto. Es decir, las de un escenario 2 de transmisión comunitaria.

1. Comisión de seguimiento

FUNDACION DOWN ZARAGOZA ha constituido una Comisión de seguimiento del COVID-19, encargada de llevar a cabo un análisis permanente de la situación, centralizar la información y coordinar la implantación de las medidas necesarias para evitar y controlar eventuales contagios.

1.1. Composición

La Comisión de seguimiento del COVID-19 estará integrada por las siguientes personas, designadas por el Director General:

- RUTH GONZALO BIELSA, GERENTE FUNDACION DOWN ZARAGOZA
- PILAR VILLARROCHA ARDISA, DIRECTORA CENTRO MIRALBUENO
- LOURDES RODA LÓPEZ, DIRECTORA CENTRO LA JOTA
- LAURA RODA LÓPEZ, DIRECTORA CENTRO OCUPACIONAL MIRALBUENO
- GLORIA SANCHEZ SANTAMARIA, DIRECTORA CENTRO VALDESPARTERA

La Comisión de seguimiento se reunirá semanalmente. Así mismo, cuando la comisión lo considere necesario podrá solicitar la participación de personas expertas en la materia, pertenecientes a **FUNDACION DOWN ZARAGOZA** o ajenas a la misma (como miembros del SPA), que serán requeridas para intervenir exclusivamente en las reuniones a las que sean convocadas.

1.2. Funciones

Las funciones de la comisión de seguimiento del COVID-19 son las siguientes:

- Mantener actualizada la información publicada por el Ministerio de Sanidad y el resto de autoridades competentes.
- Coordinar la implantación de las medidas técnicas y organizativas necesarias para prevenir contagios.
- Adoptar medidas específicas dirigidas al personal que, en función de sus características personales o estado biológico conocido, debido a patologías previas, medicación, trastornos inmunitarios o embarazo, sean considerados especialmente vulnerables a este riesgo biológico.
- Promover la adquisición y puesta a disposición de los materiales higiénicos y los equipos de protección individual que se consideren necesarios en función del nivel de exposición al COVID-19 existente en cada caso.
- Colaborar en el desarrollo de una estrategia de comunicación dirigida a mantener puntualmente informada a la organización.
- Llevar un registro actualizado de los casos posibles, confirmados y contactos estrechos.
- Ser los interlocutores con **MÁS PREVENCIÓN** Servicio de Prevención Ajeno.

2. Evaluación de Riesgos

FUNDACION DOWN ZARAGOZA, de acuerdo con lo dispuesto en el procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales elaborado por el Ministerio de Sanidad, dispone de la Evaluación de Riesgos frente a la exposición del COVID-19.

Dicha Evaluación ha sido desarrollada por nuestro Servicio de Prevención **MÁS PREVENCIÓN.**

La evaluación, tiene por objeto determinar los riesgos laborales existentes debido a la exposición al nuevo Coronavirus SARS-COV-2, así como, indicar las medidas preventivas que son necesarias para eliminar, reducir y controlar tales riesgos en todos los puestos de trabajo del centro evaluado.

La evaluación de riesgos ha contemplado todas las fases que forman parte de la actividad incluyendo el desplazamiento al centro, la entrada a las instalaciones, el uso de zonas comunes y los puestos de trabajo.

Las medidas preventivas se enmarcan en el Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos. Y se establecen según el cumplimiento del procedimiento de actuación para los Servicios de Riesgos Laborales frente a la exposición al nuevo Coronavirus.

Las medidas preventivas adoptadas han sido, medidas de tipo organizativo, higiénicas y técnicas entre la plantilla. Adaptadas en todo momento a las directrices marcadas por el Ministerio de Sanidad.

La evaluación de Riesgos realizadas se ha puesto en conocimiento de los trabajadores.

3. Medidas Preventivas en relación a la sintomatología.

- Para evitar la transmisión de esta enfermedad Covid-19 y otros procesos respiratorios infecciosos que generan incertidumbre, el personal y usuarios del centro que tenga síntomas como fiebre, tos o sintomatología de catarro, no acudirá al centro 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 al personal de recursos humanos de la empresa la ausencia al centro y procederá a llamar al teléfono habilitado de su Comunidad Autónoma que atiende dudas y proporciona información sobre su sintomatología. (más información en el anexo 1 de este documento).
- 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 37,2 °C), tos o proceso catarro aparece durante el horario laboral no podrá retirarse en ningún momento la mascarilla y/o EPI's proporcionados por la empresa
- 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 como anexo 2.

4. Medidas Organizativas Adoptadas

Las acciones Organizativas que ha implantado **FUNDACION DOWN ZARAGOZA** han sido:

- Envío de información sobre medidas higiénicas a todo el personal de la compañía.
<https://www.spmas.es/media/66195/medidas-generales-covid-completo.pdf>.
- Proporcionar formación on-line sobre los riesgos del COVID-19 y las medidas generales a adoptar.
- Se ha establecido la modalidad del teletrabajo siempre que los trabajadores no tengan intervención presencial con los usuarios, proporcionando los medios necesarios para el trabajo indirecto.
- Se ha evaluado cada puesto de teletrabajo con el cuestionario de autoevaluación y se ha proporcionado información sobre teletrabajo.
- Se han establecido una entrada y salida escalonada de los trabajadores no coincidiendo en entradas o salidas y regulando el flujo en el interior del centro.
- Se ha establecido flexibilidad horaria para los que se desplazan en transporte público para evitar horas punta en los desplazamientos de los trabajadores al centro.
- Se limitará el uso de la fotocopidora, haciendo uso de documentación digital. Se higienizará la misma antes y después de su uso, así como las manos del profesional tras su uso.
- Colocación de cartelería informativa en todos los centros de trabajo, para concienciar, sensibilizar y recordar las medidas a llevar a cabo durante la

jornada laboral: Información del covid-19, Colocación y uso de mascarilla, Limpieza de manos, Aforo máximo en cada espacio. *Ver anexo 3.*

- Se han limitado las visitas a las instalaciones a las estrictamente necesarias.
- En el centro de trabajo, no se dispone de aulas. Debido a lo cual, se han establecido dos puestos de trabajo para los educadores con acceso al ordenador, en el área del despacho, cumpliendo con la medida de seguridad entre ambos.
- Para el trabajo presencial con el usuario, que no requiera ordenador, se han establecido dos puestos de trabajo para el educador, próximos a los puntos higiénicos establecidos en el local. (Punto higiénico próximo a la pizarra y punto higiénico próximo a la fotocopidora).

5. Medidas Técnicas Adoptadas

5.1. Antes de salir de casa

Antes de salir de casa se ha establecido la obligatoriedad de que cada operario se haga las siguientes preguntas:

- *¿Temperatura superior a 37.2 °C?*
- *¿Tos persistente?*
- *¿Dificultades respiratorias?*
- *¿Malestar general?*

Si la respuesta a alguna de estas preguntas es SI, el trabajador contacta con su responsable directo y permanece en su domicilio.

Si no hay sintomatología:

- Salir de casa con mascarilla.
- Mantener la distancia de seguridad (**al menos 1,5 metros**) con cualquier persona.
- Llevar siempre el justificante para el desplazamiento entregado por RRHH, si necesita desplazarse fuera de la provincia para acceder al puesto de trabajo

5.2. Desplazamiento al puesto de trabajo.

- Se ha informado sobre la necesidad de priorizar el transporte individual, vehículos privados, frente a colectivos.

- Se ha proporcionado en ambos casos información sobre las medidas a adoptar en cada caso.
- Se ha establecido flexibilidad horaria para los que se desplazan en transporte público para evitar horas punta en los desplazamientos de los trabajadores al centro.

5.3. Al llegar al centro de trabajo.

- El fichaje se realizará a través de la aplicación móvil.
- Se dispondrá de un termómetro a la entrada siendo obligatoria la medición de la temperatura a todo el personal que acceda a los centros. Dicho termómetro será desinfectado antes y después del uso, así como las manos del profesional tras el mismo.
- Siempre que sea posible se recomienda dejar puertas abiertas en el interior del centro para evitar tocar las manetas.
- Para las puertas que deban cerrarse, cada educador contará con un juego de llaves individual, que guardará con sus pertenencias personales, cuando no las esté usando.

5.4. Cuadro de profesionales

Nombre trabajador	Cualificación	Formación COVID	Turnos de trabajo	Medidas de continuidad del servicio
SANCHO GUTIÉRREZ, JORGE	Diplomado en Magisterio de Educación Especial. PUESTO: Educador de centro ocupacional	Modalidad on line, Curso CORONAVIRUS COVID-19: MEDIDAS PREVENTIVAS Y GESTIÓN MÉDICA FRENTE AL RIESGO DE CONTAGIO, de 4 horas de duración, MAS PREVENCIÓN	De 8:00 a 15:30 horas	
MARTÍNEZ MARTÍNEZ, BORJA	Técnico superior en Integración Social. PUESTO: Educador de centro ocupacional	Modalidad on line, Curso CORONAVIRUS COVID-19: MEDIDAS PREVENTIVAS Y GESTIÓN MÉDICA FRENTE AL RIESGO DE CONTAGIO, de 4 horas de duración, MAS PREVENCIÓN	De 8:30 a 15:30 horas	

MEDIEL CLAUDIA	BERDEJO,	Diplomada en Terapia ocupacional.	Modalidad on line, Curso CORONAVIRUS COVID-19: MEDIDAS PREVENTIVAS Y GESTIÓN MÉDICA FRENTE AL RIESGO DE CONTAGIO, de 4 horas de duración, MAS PREVENCIÓN	Cubrirá el turno del trabajador a sustituír.	Personal para cubrir periodos de vacaciones y bajas, del puesto educador de centro ocupacional.
HERRERA VERÓNICA	HERNÁNDEZ,	Técnico auxiliar en Atención a personas en situación de dependencia	Permanece en ERTE, a completar el curso COVID, en el momento que se le active	Cubrirá el turno del trabajador a sustituír.	Personal para cubrir periodos de vacaciones y bajas, del puesto educador de centro ocupacional.
CRISTINA PARRILLA	PEDROSA	Personal de limpieza	Modalidad Distancia, Curso CORONAVIRUS COVID-19: PERSONAL DE LIMPIEZA. MEDIDAS PREVENTIVAS Y GESTIÓN MÉDICA FRENTE AL RIESGO DE CONTAGIO, de 4 horas de duración, de MAS PREVENCIÓN	De 15:00 a 16:30 horas	

5.5. Comedores

- Desde el día 11 de marzo del 2020, el centro ocupacional ha dejado de prestar el servicio complementario de comedor a los usuarios. Servicio hasta entonces convenido con Fundación Ozanam Zaragoza y Empresa Cores, en las instalaciones de la residencia Ozanam Oliver.

5.6 Office- Zona de descanso.

- Se ha identificado el aforo máximo del office a 1 persona.
- El uso del office por parte de los trabajadores, se restringe al acceso de bebidas del frigorífico y el uso de la cafetera y microondas en su tiempo de descanso.

- El café, azúcar o té, estarán empaquetados en unidades individuales.
- Dicho espacio cambia de utilidad, pasando a ser almacén de material y de EPIS.
- Cada trabajador guardará en una caja nominativa, un vaso o taza personal y cucharilla. Dichos utensilios se recogerán en el mismo lugar, una vez usados y limpiados.
- Se podrá hacer uso de la máquina de café y del microondas. La cafetera y superficies deberá ser higienizado por cada trabajador antes y tras su uso con el material dispuesto (papel desechable y dilución de lejía al 10%), así como sus manos tras la limpieza.
- La organización evitará, en este momento, los tiempos de comida en el office, dado que los tiempos que no sean de intervención directa se facilitará el teletrabajo.
- En todas las estancias en las que estemos, seremos responsables de la limpieza de mesa, silla, o cualquier superficie y/o materiales usados antes y después de su contacto.
- El personal de limpieza realizará un turno de limpieza diaria de este espacio

5.7. Vestuarios- Baños de profesionales.

- Se higienizarán las superficies utilizadas poniendo especial atención a manetas y tirador de W.C. Se dispondrá de papel desechable o calor para las manos y habrá papeleras habilitadas.
- El uso del baño y vestuario, será individual, por turnos.
- El baño masculino, será de uso exclusivo para profesionales, y servirá de vestuario para el cambio de ropa y calzado. El baño femenino, será de uso para los usuarios, convirtiendo el mismo en baño unisex, con el acceso restringido a una persona.
- Cada educador, guardará su ropa y calzado en un armario individual, en su puesto de trabajo.
- En el baño de profesionales se dispondrá de un cubo con pedal y bolsa, en donde se depositará la ropa de trabajo al final del turno, para su lavado por parte de la empresa.

- Cada trabajador dispone de una caja nominativa, en donde dejar sus efectos personales y su EPIS. Estos últimos, guardados en una caja con tapa.

5.8. Limpieza

- El personal de limpieza ha recibido un curso de formación específico covid-19
- Se utilizará materiales de higienización adecuados para la limpieza de todo tipo de superficies (10 % de dilución de lejía)
- Se establecerán un turno diario de limpieza del local, incidiendo en los elementos de especial importancia y zonas comunes.
- Se realizará un registro documental diario del cumplimiento de limpieza de elementos de especial importancia (Grifos, pomos y manetas, interruptores)
- El material de limpieza lavable; bayetas y fregonas, se depositará una vez sucio y al final de cada jornada, en un cubo con pedal y bolsa, situado al lado de la pila de llenado de cubos.
- El personal de limpieza, una vez acabado el turno, cerrará dicha bolsa y la depositará en el local contiguo, (Calle Lago de Coronas, 30-34, local), para su posterior lavado y secado, por parte de la empresa. De igual manera hará con la bolsa de la ropa sucia de trabajo, situada en el baño de profesionales. Se lavarán por separado, bayetas y fregonas de limpieza y ropa de trabajo.

5.9. Puestos de trabajo.

- El trabajador deberá cumplir con el protocolo de acceso al puesto de trabajo. En la entrada del local se encuentra el punto higiénico, en donde se deberá desinfectar las manos con gel, desinfectar su calzado en la cubeta de dilución de lejía y medir su temperatura.
- El trabajador debe medir su temperatura diariamente al acceder al centro y tendrá la obligación de notificar cualquier síntoma compatible con Coronavirus antes de iniciar o en cualquier momento de su jornada laboral.

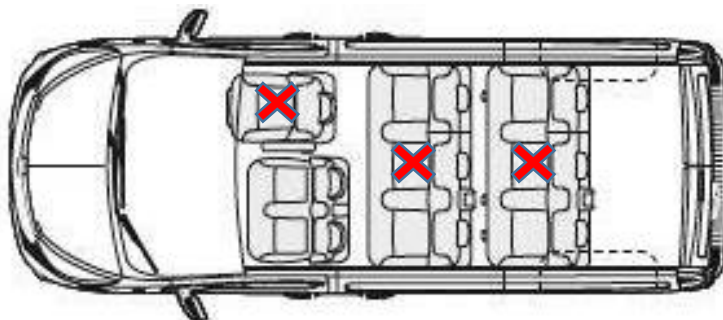
- Se establecerán turnos de acceso al puesto de trabajo. En el primer turno, el trabajador encargado, abrirá las ventanas del local durante al menos 10 minutos, preparará la dilución de lejía de la cubeta de la entrada y preparará el material para los usuarios. Al final del turno de cada trabajador, éste se asegurará de reponer el material desechable y líquidos de los puntos higiénicos, así como de desinfectar su puesto de trabajo y el de los usuarios.
- Se recomienda a los trabajadores recoger el pelo y evitar el uso de pendientes, collares, pulseras y anillos.
- Deberá hacer uso continuado de EPI's adecuadas en cada intervención, debiendo estar siempre protegida cara disponiendo de mascarillas quirúrgicas o FFP2, gafas protectoras, guantes y pantallas protectoras en el centro para hacer uso durante toda la jornada. La empresa un kit mensual con el material personal para cada trabajador.
- El espacio del local se ha señalizado, marcando en el suelo un "pasillo" de acceso a baños, taquillas, mesas de los usuarios y puestos de trabajo de los educadores.
- Dicho "pasillo" no dispone de la medida necesaria para marcar ambas direcciones, por lo que el trabajador deberá limitar el uso del pasillo a lo estrictamente necesario y cumplir la distancia de seguridad de dos metros, cuando haga uso del mismo.
- Será el trabajador el encargado de regular el tránsito de los usuarios en sus desplazamientos al baño, a la taquilla, mesa de trabajo...ect.
- El local dispone de tres puestos de trabajo con ordenador. Un puesto situado en la sala de informática, un puesto situado en la sala polivalente y un tercer puesto, situado en el despacho.
- Si el ordenador va a ser de uso compartido, el trabajador deberá proteger con film las zonas de uso, teclado, ratón...etc. Al final del turno, el trabajador retirará el film y desinfectará con bayeta y dilución de lejía o alcohol, todos los elementos que haya tocado, así como mesas, sillas, teléfono...ect. Después deberá desinfectar sus manos.
- Cada trabajador dispone de una caja nominativa, en donde guardará sus útiles de oficina y papelería, de uso individual. Así como el material que necesite para el desempeño de su labor.

- En los puntos higiénicos se dispone de un dispensador de hidrogel, papel desechable y un spray etiquetado de dilución de lejía al 10% y guantes según normativa para el uso de lejías
- El trabajador solo permanecerá en el centro el tiempo necesario para realizar la atención directa o la preparación de material “no informático”, haciendo todo el trabajo indirecto en la modalidad de teletrabajo. Fundación facilitara los medios técnicos necesarios (ordenador) así como la conexión y acceso a servidor desde casa
- En la atención directa, el trabajador preparará previamente, el material necesario para cada usuario, y lo dispondrá en las mesas individuales que tienen asignadas los usuarios.
- Se dispone de una cubeta en la sala de office, para desinfectar el material de trabajo que hayan manipulado los usuarios durante la jornada. Se desinfectará con dilución de lejía al 10%, al final de la jornada.
- En el local, disponen de ventilación exterior la sala de informática y el despacho. El resto de salas y baños, disponen de ventilación forzada sin recirculación del aire.
- Se podrá usar el aire acondicionado garantizando la empresa su seguridad aumentando la frecuencia de la limpieza de filtros por parte de la empresa competente

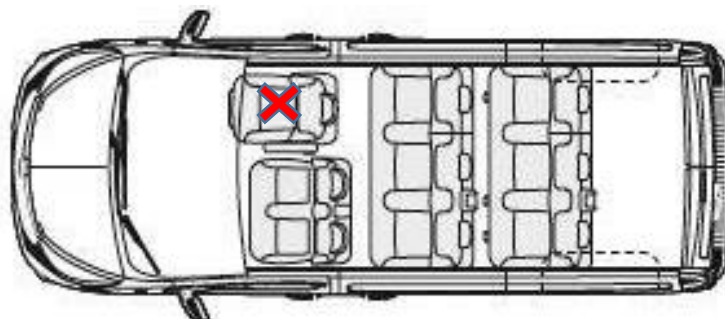
5.10. Uso de vehículo

- Fundación Down Zaragoza, dispone de dos furgonetas, de 9 plazas cada una, adaptadas para personas con movilidad reducida, haciendo un total efectivo de 8 plazas.
- Dichos vehículos se utilizan para el desplazamiento de usuarios, bien desde sus domicilios a las instalaciones del local y viceversa, así como los desplazamientos entre instalaciones.
- La furgoneta se ocupará con el número de personas y las medidas preventivas, que marque la normativa vigente en cada momento. (En fase 2 flexibilizada, máximo de 4 personas, dos por fila y provistos de mascarilla).(Actualmente en situación de nueva normalidad, máximo de 6 personas, provistos de mascarillas)
- Ver croquis de ocupación de plazas, de acuerdo a cada fase.

- Ocupación de plazas en el vehículo, fase 2 flexibilizada



- Ocupación de plazas en el vehículo, fase Nueva normalidad



- Protocolo de desinfección del vehículo

- El conductor de la furgoneta, que forma parte de la plantilla de la entidad, será el responsable de realizar el protocolo de acceso de los usuarios al vehículo, así como de desinfectar con toallitas desechables de alcohol o papel desechable y producto higiénico el interior del vehículo, así como las zonas que se hayan tocado; manetas, puertas, botones, cinturones...etc. El conductor desinfectará el vehículo al final de su uso, así como entre diferentes trayectos y usuarios.
- La desinfección del vehículo se hará con guantes, lavando las manos tras su uso.
- El conductor realizará el trayecto provisto de mascarilla FFP2. Si fuese necesario ayudar a algún usuario a acceder al vehículo, el conductor lo hará provisto de guantes. Que desechará al fin del uso, en una bolsa de basura, que desechará al final de cada turno. Después se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico.

- La entidad facilitará al conductor los equipos de protección individual, mascarillas y guantes, así como el material de desinfección del vehículo y de manos.
- El conductor llevará un registro escrito, de los desplazamientos que se realizan con el vehículo, de los usuarios que se desplazan en dicho trayecto y de la desinfección posterior.

- Protocolo de acceso al vehículo de los usuarios

- Los usuarios estarán esperando a la hora en la parada que se les ha facilitado
- Antes de subir a la furgoneta, el conductor MEDIRÁ SU TEMPERATURA CON EL TERMÓMETRO. El usuario no podrá acceder al mismo si su temperatura es superior a 37,2°C.
- En ese caso, los usuarios que no vayan acompañados regresarán a su domicilio y se notificará a Dirección de centro ocupacional, para que se ponga en contacto con sus familias
- Si los usuarios van acompañados por sus padres, regresarán con ellos al domicilio, y se notificará al llegar al centro.
- Los usuarios deberán ir provistos de mascarilla durante todo el trayecto y ocupar los asientos, según lo descrito anteriormente. No podrán sacar sus pertenencias de la mochila durante el trayecto.
- El conductor se asegurará antes de la marcha, que el usuario se haya abrochado de forma correcta el cinturón de seguridad y cumpla las normas de ocupación de asiento.
- Al llegar al punto de destino, y antes de comenzar una nueva ruta, el conductor DESINFECTARÁ EL VEHÍCULO CON TOALLITAS DESECHABLES O PAPEL Y GEL HIDROALCOHÓLICO. Durante el proceso se dejarán las puertas y ventanillas abiertas para ventilar.

5.11. Actividad de danza con “Pares sueltos”

- El centro ocupacional realiza una vez por semana, una actividad de danza contemporánea, en colaboración con el proyecto “Pares Suelos”, de la empresa Salida27 S. Coop. Peq

- Esta actividad se realiza en colaboración con dicha empresa, a través del programa cultural Barrios Creando Creando Barrio del Ayuntamiento de Zaragoza.
- La actividad está dirigida por las profesionales de dicha empresa, como personal externo a nuestra entidad, y apoyada por los trabajadores de Fundación Down Zaragoza.
- En la nueva situación, la actividad se modificará teniendo en cuenta las medidas organizativas y de seguridad, de acuerdo a este plan de contingencia y a la orden publicada en el BOA, del 8 de julio del 2020.
- La actividad de danza se realizará dentro del horario de atención del centro ocupacional.
- Las profesionales de "Pares Sueltos", deberán cumplir las medidas técnicas adoptadas para trabajadores del centro ocupacional de Fundación Down Zaragoza, descritas en este plan de contingencia. Al ser personal externo a nuestra entidad, las profesionales deberán cumplimentar y entregar a Dirección de centro ocupacional, el anexo IV, de Procedimiento de coordinación de actividades empresariales ante el Covid 19 y el Certificado de situación ante el Covid 19.
- Las profesionales no han de presentar cuadro clínico compatible con la infección producida por coronavirus, ni estar en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por coronavirus o en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con caso posible o confirmado.
- La actividad de danza se realizará por grupos reducidos, no excediendo el aforo total de usuarios de las instalaciones del centro ocupacional.
- Así mismo, si la actividad se realiza en espacios municipales, al aforo del grupo será al dispuesto en la normativa municipal vigente, de ocupación de espacios.
- La actividad de danza, podrá tener varias modalidades:
 - Modalidad presencial, en espacios cedidos en centros municipales, con el aforo acorde a la normativa de dichos centros.
 - Modalidad presencial, al aire libre, en el parque del barrio Oliver y/o parque Miralbuena, barrio al que pertenecen nuestras

instalaciones, con el aforo acorde a la normativa que regula el servicio de centros ocupacionales.

- Modalidad on line, en espacios cedidos en centros municipales, con el aforo acorde a la normativa de dichos centros.
- En cualquiera de sus modalidades, la actividad de danza deberá cumplir con las medidas descritas en este plan de contingencias.
- Los usuarios no harán uso de vestuarios compartidos, para el cambio de ropa. Si fuese necesario, realizarán dicho cambio en el baño, de forma individual.
- Para esta actividad se eliminará el uso de materiales de danza de uso común y compartido.
- Si la actividad precisa de material, éste será de uso individual para el usuario y se desinfectará el mismo día, antes y después del uso. El profesional desinfectará este material con lejía diluida al 10%

6. Protocolo para usuarios y familias

6.1. Familias y acompañantes

- Antes del inicio de la actividad, el familiar/tutor del usuario, deberá firmar el documento, "Declaración de inicio de actividad del centro ocupacional" ANEXO 5. En donde se compromete a cumplir las medidas tomadas por el centro, siendo motivo de no asistencia su incumplimiento.
- Los familiares o acompañantes no podrán acceder al centro. El acompañante deberá esperar en la entrada del local, a que el trabajador le confirme que el usuario puede acceder al local, tras comprobar su temperatura.
- Las familias/tutores podrán acceder al centro en caso de tener una reunión presencial con un trabajador, bajo cita previa. En dicho caso, deberán cumplir el protocolo de acceso al local: control de temperatura, lavado de manos, uso de mascarilla y desinfectado de calzado.
- Se evitará la aglomeración de acompañantes y familias en la entrada y salida del local. La comunicación con las familias, se hará a través de otras vías que eviten el contacto, tales como correos, llamadas o mensajes de telefonía móvil.

6.2. Acceso del usuario al centro

- El usuario entrará en el centro solo, sin su acompañante
- El acceso al centro por parte de los usuarios se hará de uno en uno, guardando la distancia de seguridad, en las líneas marcadas en el suelo y la fachada del local.
- Se dispondrá de una franja horaria para la entrada y salida de los usuarios al centro, facilitando que éstas sean escalonadas.
- El usuario deberá acceder a las instalaciones con mascarilla.
- El educador tomará la temperatura al usuario en la entrada. El usuario permanecerá parado en una marca en el suelo, para facilitar la toma de temperatura. Se permitirá el acceso a las instalaciones, si la temperatura medida es inferior a 37,2.
- El educador deberá desinfectar el termómetro láser, así como sus manos, antes y después de usarlo.
- Una vez dentro del local, el usuario deberá introducir sus zapatos en la cubeta de la entrada, la cual tendrá una dilución de lejía, del 10%, y secará las suelas en un empapador.
- Se lavará las manos en el gel hidroalcohólico, dispuesto en la entrada del local y marcado con un cartel.
- El profesional supervisará y /o acompañará al usuario en el cumplimiento del protocolo de acceso al local, velando porque éste se cumpla.
- Si el usuario necesita que el trabajador le de apoyo físico, el educador deberá hacerlo con guantes, y desinfectar los manos antes y después de la retirada de los mismos.

6.3. Atención al usuario durante su estancia en el servicio

- Durante el tiempo que permanezca el usuario en el local, se extremará el lavado de manos del mismo. El educador supervisará el lavado de manos después de utilizar pañuelos de papel o estornudar, antes y después del baño, y si el usuario toma algún refrigerio.

- El local dispone de dos salas de atención para los usuarios. En cada sala, habrá un grupo fijo de usuarios, asegurando de esta forma unas “burbujas de convivencia” entre los mismos.
- En la sala polivalente, el aforo es de 8 usuarios. Los usuarios que reciban atención en dicha sala, disponen de una mesa individual, en donde realizarán la actividad en el local. Todas las mesas cuentan con un pasillo y una zona de entrada, señalizados en el suelo con cinta.
- En la sala de informática, el aforo es de 7 usuarios. Los usuarios que reciban atención en esta sala, disponen de una zona de mesa, acotada con señalización, para realizar la actividad, así como de un equipo informático de uso individual. El resto de equipos informativos y zona de mesa de trabajo, se han eliminado.
- Se realizarán turnos de descanso diferenciados para cada grupo de usuarios, asegurando de esta manera, que el tránsito de los usuarios es individual, para el acceso al baño y a sus taquillas.
- Los tiempos de descanso para el grupo de la sala polivalente, son de 10:30 a 11:00 y de 12. 00 a 12:30 horas.
- El tiempo de descanso para el grupo de la sala de informática, son de 11:15 a 11:45 y de 12:45 a 13:15 horas.
- El educador regulará los desplazamientos del usuario, limitando éstos al acceso al baño.
- Si el educador debe abrir y cerrar la puerta del baño del usuario, lo hará cuando el acceso al mismo este libre, evitando que el usuario espere o se creen filas.
- Cada usuario dispondrá de una caja identificada con su foto, en donde guardará su material de trabajo y estuche que le proporcionará Fundación Down Zaragoza, así como su botella de agua. En las mesas que dispongan de casillero, dicho material se guardará en el mismo.
- Si el usuario toma algún refrigerio, será el educador el que desinfecte la mesa, antes y después de la toma del mismo. El educador se asegurará de que el usuario lava sus manos, antes y después.
- Se trabajará con los usuarios todas las medidas higiénicas para su interiorización, lavado de manos, distancia social, escudo respiratorio, uso de mascarillas (recomendable pero no obligatorio), evitar tocar la boca, ojos y nariz, etc.

- En el baño de usuarios el aforo es únicamente de una persona. El profesional podrá dar indicaciones sobre el correcto lavado de manos y manipulación del grifo, desde el pasillo.
- Si fuese necesaria la asistencia del educador al usuario, (aseo, baño, lavado de manos...ect), el educador lo hará cumpliendo las medidas de protección necesarias; uso de mascarilla, gafas protectoras y guantes.

6.4. Grado de ocupación del centro

Apellidos	Nombre	Zona que ocupa en el local	Horario
SOLANO BES	PABLO	Sala polivalente	De 9 a 15:00 horas
MONTERDE SIMÓN	DAVID	Sala polivalente	De 9 a 15:00 horas
CASADO ORTIZ	MANUEL ÁNGEL	Sala polivalente	De 9 a 15:00 horas
BELLIDO LAPRADA	PAULA MARÍA	Sala polivalente	De 9 a 15:00 horas
PEREZ LÓPEZ	JORGE	Sala polivalente	De 9 a 15:00 horas
RODRIGUEZ GONZALEZ	LISOREIDY ANDREI	Sala polivalente	De 9 a 15:00 horas
RODRIGUEZ GONZALEZ	LUZDERXY CAROLINA	Sala polivalente	De 9 a 15:00 horas
URUEN SUBIAS	CARLOS	Sala polivalente	De 9 a 15:00 horas

Apellidos	Nombre	Zona que ocupa en el local	Horario
REVILLO LASHERAS	GONZALO	Sala de informática	De 9 a 15:00 horas
MORENO JORDANA	ADIL	Sala de informática	De 9 a 15:00 horas
PEREZ ARIPIES	DANIEL	Sala de informática	De 9 a 15:00 horas
DELGADO CABREJAS	DAVID	Sala de informática	De 9 a 15:00 horas
SANCHO GÓMEZ	MARÍA	Sala de informática	De 9 a 15:00 horas
KLIMOV	MYKOLA	Sala de informática	De 9 a 15:00 horas
SANAU VILLAROYA	IRENE CARLOTA	Sala de informática	De 9 a 15:00 horas

6.5. Protocolo de actuación ante sospecha de sintomatología COVID-19 del usuario

- Las medidas que se adoptan en este plan, corresponden a las medidas más restrictivas y oportunas para el escenario 2 en el que hasta ahora se encontraba la Comunidad de Aragón.
- Estas medidas se seguirán adoptando, en fase de Nueva normalidad, hasta que no se haya erradicado la situación COVID en la que nos encontramos.
- En caso de que el centro entrase en un escenario 3, con un caso positivo de COVID, el centro notificará y seguirá las directrices que indique Salud Pública.

Protocolo de atención ante sospecha de sintomatología COVID en el usuario:

- Los educadores tomarán la temperatura del usuario en el momento de acceso al centro, se permitirá el acceso a las instalaciones, si la temperatura medida es inferior a 37,2 Cº. Si la temperatura fuese mayor, el usuario regresará a su domicilio con su acompañante.
- Si el usuario se desplaza al centro de forma autónoma y supera la temperatura permitida, se le asilará en la zona destinada para tal fin, el despacho más cercano a la entrada del local y se notificará a su familia o tutor para que lo trasladen al domicilio.
- En el anexo 2, se facilita plano del local y se marca en color, la zona destinada al aislamiento del usuario en caso de sintomatología compatible con COVID-19.

- Si durante la estancia del usuario en el centro, éste presentase sintomatología compatible con COVID-19, se procederá a su aislamiento en la zona destinada para tal fin, en el momento que se detecte.
- El profesional que atienda al usuario con sintomatología, deberá ir provisto de guantes, mascarilla FFP2 y gafas/pantalla de protección.
- La zona de aislamiento deberá permanecer con la puerta cerrada, las ventanas abiertas y el aire acondicionado o calefacción, apagados.
- El usuario no podrá retirar su mascarilla. El profesional se pondrá en contacto con la familia o tutor del usuario, para su traslado al domicilio y contacto con su Centro de salud.
- Si el usuario no está en condiciones de trasladarse a su domicilio, el profesional se pondrá en contacto con el 112, para que actúen en las instalaciones.
- Una vez aislado el usuario, el profesional que presta servicio a su grupo de convivencia, procederá a retirar y desinfectar el material usado por el mismo y las superficies utilizadas. Se retirarán todas las bolsas de basura del centro, desechándolas tal y como indican las medidas de prevención, en una segunda bolsa de basura, en la sección restos.
- El profesional notificará la incidencia, al equipo de seguimiento COVID de la entidad, para que realicen el seguimiento del usuario con la familia o tutor.
- Si en el progreso de sus síntomas, el usuario fuese un caso confirmado de COVID-19, el equipo de seguimiento COVID se pondrán en contacto con las familias o tutores de los usuarios del grupo de convivencia del usuario positivo.
- En la estancia del centro, los usuarios deberán llevar siempre mascarilla, mantener la distancia de seguridad de dos metros y utilizar material individual, adoptando las medidas preventivas necesarias para prevenir el contagio.

7. Coordinación de Actividades Empresariales

Las medidas adoptadas por **FUNDACION DOWN ZARAGOZA** no solo actúan sobre el personal interno de nuestra compañía, sino que se amplían para actuar sobre el **personal externo**, es decir, sobre cualquier persona que pueda

acceder a las instalaciones, de forma que, garanticemos en todo momento un entorno laboral seguro.

Para dar cumplimiento al **Real Decreto 171/2004 de Coordinación de Actividades Empresariales**, **FUNDACION DOWN ZARAGOZA** ha establecido el protocolo de CAE que se adjunta como ANEXO 4.

Solo la Directora de cada centro será la encargada de autorizar la entrada de trabajadores a nuestras instalaciones, lo que supondrá que, además del cumplimiento habitual del procedimiento de CAE ha cumplido estrictamente el diseñado para esta situación.

8. Gestión de trabajadores Especialmente Vulnerables.

MÁS PREVENCIÓN, SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES debe evaluar la presencia de personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, establecer la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección. Para ello, tendrá en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de salud de la persona trabajadora.

Con la evidencia científica disponible a fecha 8 de abril de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, cancer en fase de tratamiento activo, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC > 40), embarazo y mayores de 60 años.

Para calificar a una persona como especialmente sensible para SARS-CoV-2, debe aplicarse lo indicado en el primer párrafo. Esa evaluación es la única actividad técnica que podrá servir de base para tomar las decisiones técnico-preventivas adaptadas a cada caso.

En **FUNDACION DOWN ZARAGOZA** se ha comunicado a todos los trabajadores esta situación para su conocimiento. Se ha comunicado que deben hacer su declaración de vulnerables a **Dña Ruth Gonzalo Bielsa** siendo la encargada de comunicarlo al SPA.

9. Protocolo de seguimiento de contactos estrechos y casos posibles

En el momento en que tenemos constancia de un caso posible, probable o confirmado de enfermedad por el Covid-19 la **Directora de Centro lo comunicará a Ruth Gonzalo Bielsa, Gerente de Fundación Down Zaragoza** quien será la encargada de comunicarlo al SPA.

Según el **procedimiento de actuación frente a casos de infección por el nuevo coronavirus** (SARS-CoV-2) del **15 de marzo**: Los **Servicios de Prevención de Riesgos Laborales** serán los encargados de establecer los mecanismos para la investigación y seguimiento de los **contactos estrechos** en el ámbito de sus competencias, de forma coordinada con las autoridades de salud pública.

Las personas que presenten síntomas leves se les indicará que contacten con sus servicios de salud o los teléfonos habilitados en cada CCAA. Se convertirán en **casos posibles**: caso con infección respiratoria aguda leve sin criterio para realizar el test diagnóstico.

En los **casos posibles**: se indica aislamiento domiciliario durante 14 días desde el inicio de los síntomas, siempre que el cuadro clínico se haya resuelto. El seguimiento y alta será supervisado por su médico de atención primaria.

Se clasifica como **contacto estrecho**:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
- Se considera contacto estrecho en un avión, a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación que haya tenido contacto con dicho caso.

Cuando el servicio de prevención de una empresa tenga conocimiento de la existencia de un caso posible, probable o confirmado de enfermedad por el coronavirus COVID-19, este servicio investigará la existencia de contactos estrechos de ese caso dentro de la empresa.

El área sanitaria del servicio de prevención informará a las personas calificadas de ser contacto estrecho de que deberán realizar cuarentena domiciliaria durante 14 días desde que se produjo el contacto.

9. Gestión de EPIs.

Será obligatorio el uso de **maskarilla FFP2 y protección ocular o maskarilla quirúrgica y pantalla facial** en todos los puestos de trabajo de la empresa.

La Responsable de Compras será la encargada de la compra y mantenimiento del stock necesario de estos equipos, así como del suministro a los centros.

Las especificaciones de los Epis serán previamente fijadas por la Responsable de PRL asegurando el estricto cumplimiento de la legislación vigente.

Adjuntamos el stock de Epis y de material de limpieza, presente en este momento, y el consumo mensual de los mismos.

PRODUCTO	CATEGORÍA	CANTIDAD/ unidades	CONSUMO AL MES
GUANTES LATEX + NITRILO	EPIS	1000	200
GAFAS NITRO CLARA	EPIS	3	NO CONSUMIBLE
MASCARILLAS KN95	EPIS	100	40
PANTALLAS DE PROTECCIÓN	EPIS	3	NO CONSUMIBLE
SOLUCIÓN HIDROALCHÓLICA 5L	EPIS	3	1
LEJIA 1L	LIMPIEZA	30	12
EMPAPADORES	LIMPIEZA	60	20
TOALLAS SECAMANOS	LIMPIEZA	540	400
BOLSAS DE BASURA GRANDES	LIMPIEZA	50	20
BOLSAS DE BASURA PEQUEÑAS	LIMPIEZA	225	120
MULTI-GLASS CLEANER 750 ML	LIMPIEZA	4	1
BALLETAS	LIMPIEZA	9	LAVABLES
JABON DE MANOS 5L	LIMPIEZA	3	1
ROLLO FILM PLÁSTICO 300	LIMPIEZA	5	1
ROLLO SECAMANOS 437M/UNID	LIMPIEZA	4	2
PAPEL TOILET ROLL	LIMPIEZA	24	10
FREGONA MICROFIBRA	LIMPIEZA	4	1
DESINFECTANTE HIDROALCOHÓLICO SUPERFICIES 750ML	LIMPIEZA	5	1
PRODUCTO LIMPIEZA WC 750ML	LIMPIEZA	3	1

10. Vigilancia del mantenimiento de las medidas

Las directoras y coordinadoras de centro serán las encargadas de velar permanentemente del cumplimiento estricto de las medidas implantadas en su sección.

Cualquier anomalía que detecten deberá ser comunicada a la **Responsable de Fundación Down Zaragoza** para su gestión con la Comisión de Seguimiento.

Además, semanalmente se exigirá al técnico del SPA la realización de una inspección sorpresa para su comunicación a la Comisión.

11. Comunicación.

Se ha creado una cuenta de **correo electrónico corporativa** **proteccionsalud@downzaragoza.org** que permite que cualquier **trabajador de Fundación Down Zaragoza** pueda realizar consultas o sugerencias.

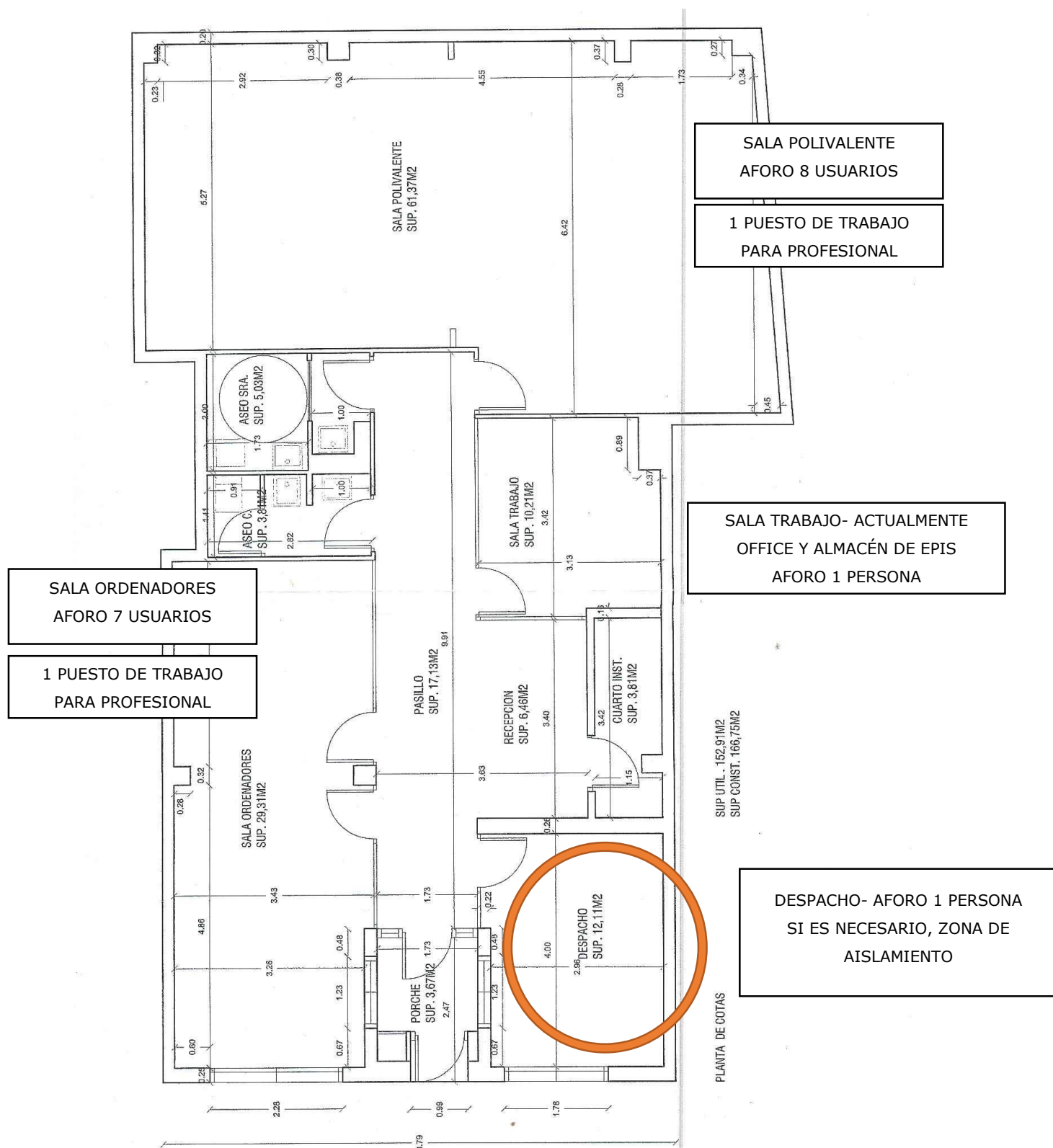
La **Gerente de Fundación Down** perteneciente a la Comisión de Seguimiento será la encargada de la gestión de esta cuenta. Llevará a la Comisión de Seguimiento todas las cuestiones que lleguen para su resolución.

Dicha Responsable será la encargada de responder a todas las personas que hayan tramitado una consulta o sugerencia

ANEXO 1: Teléfonos por CC.AA.

- *Aragón: 976 696 382*
- *Asturias: 900 878 232 /948 100 400 /112*
- *Cantabria: 900 612 112*
- *Castilla La Mancha: 900 122 112*
- *Castilla y León: 900 222 000*
- *Cataluña: 061*
- *Ceuta: 900 720 692*
- *C.Madrid: 900 102 112*
- *C.Valenciana: 900 300 555*
- *Extremadura: 112*
- *Galicia: 900 400 116*
- *Islas Baleares: 061*
- *Canarias: 900 112 061*
- *La Rioja: 941 298 333*
- *Melilla: 112*
- *Murcia: 900 121 212*
- *Navarra: 948 290 290*
- *País Vasco: 900 203 050*

ANEXO 2: Plano de la instalación



ANEXO 3: Recomendaciones aislamiento domiciliario.

Recomendaciones para el aislamiento domiciliario en casos leves de COVID-19

Estas son las recomendaciones que se deben seguir si se está en aislamiento domiciliario por ser un caso leve de COVID-19.
Lea atentamente estas recomendaciones y pregunte (telefónicamente) cualquier duda.
Sus familiares y convivientes deben recibir también la información.

Lugar de aislamiento (debe disponer de teléfono en la habitación)



Quédese en su casa, evite salir de la habitación, manteniéndola ventilada y con la puerta cerrada.



Evite distancias menores de 2 metros de los convivientes.



Evite visitas a su domicilio. Si necesita ayuda con las compras, se las pueden dejar en la puerta



Utilice su propio baño; si lo comparte, debe desinfectarse antes de que lo usen otros.



Tenga en la habitación **productos de higiene de manos**.



Tenga un **cubo de basura** de 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.

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

Persona cuidadora



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



Guantes para cualquier contacto con secreciones



Utilice mascarilla cuando compartan espacio



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

Prevenir el contagio



Tápese al toser y estornudar con un pañuelo de papel



Tire el pañuelo en la **papelera**



Lávese las manos con agua y jabón



No comparta utensilios personales como toallas, vasos, platos, cubiertos y cepillo de dientes



Póngase la mascarilla si sale a espacios comunes o entra alguien en la habitación, mantenga la distancia y lávese las manos al salir



Comuníquese por un **teléfono** para evitar salir de la habitación

Limpieza



Use **lavavajillas** o friegue con agua caliente



No sacudir la ropa, meterla en **bolsa hermética**. **Lavarse siempre las manos** después de tocar la ropa.



Lave la ropa a **60-90º** y séquela bien



Limpie a diario las superficies que se tocan a menudo, baño e inodoro con bayetas desechables y lejía (1 parte de lejía al 5% por 50 partes de agua). **Lávese las manos al terminar**.



BOLSA 1 en la habitación, que se cierra y se introduce en la **BOLSA 2** (fuera de la habitación) donde se introducen los guantes y mascarilla del cuidador y va a la **BOLSA 3** que va al contenedor de resto (ninguno de separación por reciclaje)

Si nota empeoramiento comuníquelo a su profesional de referencia o al 112.
Si algún conviviente o cuidador presenta síntomas no acuda a un centro sanitario y llame al teléfono habilitado por su Comunidad Autónoma.

20 marzo 2020

GOBIERNO DE ESPAÑA
 MINISTERIO DE SANIDAD

- Basada en la [Infografía de Recomendaciones para el paciente caso en investigación o caso confirmado leve en aislamiento domiciliario](#). Consejería de Sanidad de Asturias.
- [Manejo domiciliario de casos en investigación, probables o confirmados de COVID-19](#). Ministerio de Sanidad.
- COVID-19: self-isolation for patients undergoing testing. Public Health England.

pág. 29

ANEXO 4 Cartelería

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

1



MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE A COVID-19

Lavado de manos:

El lavado de manos tiene que durar mínimo 20 segundos.



1
Humedece tus manos



2
Utiliza jabón



3
Fronta palma contra palma



4
Palma sobre dorso



5
Zonas interdigitales



6
Dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta



7
Pulgares



8
Uñas frente a palma



9
Aclara tus manos



10
Seca tus manos con papel desechable



11
Cierra el grifo con el papel



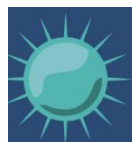
12
Sus manos son seguras

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.



CÓMO ACTUAR EN CASO DE SÍNTOMAS DE 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 Auto-aislarte**
Habitación de uso individual con ventana manteniendo la puerta cerrada y baño individual.
- 2 Mantente Comunicado**
Ten disponible un teléfono para informar de las necesidades que vayan surgiendo y puedas mantener la comunicación con tus seres queridos.
- 3 Sensación de Gravedad**
Si tienes sensación de falta de aire o sensación de gravedad por cualquier otro síntoma llama al 112
- 4 Teléfono de tu CC.AA.**
También puedes llamar al teléfono habilitado para la Comunidad Autónoma.
- 5 Autocuidados**
Un paracetamol para controlar la fiebre, ponte paños húmedos en la frente o date una ducha templada para ayudar a controlar la fiebre; bebe líquidos, descansa, pero moviéndote por la habitación de vez en cuando.
- 6 Aislamiento Domiciliario**
Una vez realizado lo más inmediato, aplica las recomendaciones para el aislamiento domiciliario, e informa a tus convivientes de que tienen que hacer cuarentena.
- 7 Lavado de manos**
Asegúrate de que sabes realizar un lavado de manos adecuado.
- 8 Si empeoras**
Si tienes sensación de que empeoras y tienes dificultad respiratoria o no se controla la fiebre, llama al 112.
- 9 14 días**
Se recomienda mantener el aislamiento 14 días desde el inicio de los síntomas, siempre que el cuadro clínico se haya resuelto.
- 10 Alta**
El seguimiento y el alta será supervisado por su médico de Atención Primaria o según indicaciones de cada Comunidad Autónoma.

A tener en cuenta:

Información proveniente de Fuentes Oficiales.



Les recordamos que ponemos a su disposición:
Call center: 976 11 61 96 Email: coronavirus@spmas.es
que atenderá sus peticiones y dudas de L-V de 7:00 a 19:00

3

MAS PREVENCIÓN



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 ayudar a 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.



4



AISLAMIENTO DOMICILIARIOS PERSONA CUIDADORA

PERSONA CUIDADORA



1

Cuarentena 14 días.

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

2

Factores de riesgo

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

3

Utilice mascarilla cuando comparta espacio.

4

Guantes para cualquier contacto con secreciones.

5

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

PREVENIR CONTAGIOS



Tápese al toser y estornudar con un pañuelo de papel



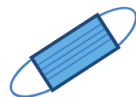
Tire el pañuelo en la papelera con apertura a pedal dentro de la habitación



Lávese las manos con agua y jabón



No comparta utensilios personales como toallas, vasos, platos cubiertos y cepillo de dientes.



Póngase la mascarilla si sale a espacios comunes o alguien entra en la habitación, mantenga la distancia y lávese las manos al salir



Comuníquese por un teléfono para evitar salir de la habitación



Use lavavajillas o friegue con agua caliente



No sacudir la ropa meterla en la bolsa hermética. Lavarse siempre las manos después de tocar la ropa.



Lave la ropa a 60-90° y séquela bien



Limpie a diario las superficies que se tocan a menudo con bayetas desechables y lejía.

LIMPIEZA

5



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 desinféctalos 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.

A tener en cuenta:

Información proveniente de Fuentes Oficiales.



Les recordamos que ponemos a su disposición:

Call center: 976 11 61 96 Email: coronavirus@spmas.es
que atenderá sus peticiones y dudas de L-V de 7:00 a 19:00



PROTOCOLOS AL SALIR DE CASA - COVID19



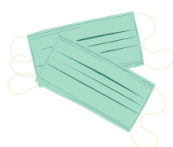
AL SALIR PONTE UNA CHAQUETA DE MANGA LARGA

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.



LLEVA GANTES POR SI TOCAS CUALQUIER SUPERFICIE.

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.

A tener en cuenta:

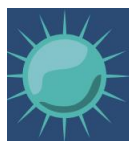
Información proveniente de Fuentes Oficiales.



Les recordamos que ponemos a su disposición:

Call center: 976 11 61 96 Email: coronavirus@spmas.es

que atenderá sus peticiones y dudas de L-V de 7:00 a 19:00



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



¡Acuérdate 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.

CÓMO PONER LOS EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL (EPIS)

MEDIDA PREVENTIVA FRENTE A COVID-19

CUANDO TODOS LOS EPIS SON NECESARIOS



PASO 1

Identificar los peligros y manejar los riesgos. Reunir las EPIS necesarias.

Planificar donde ponerse y quitarse los EPIS

¿Tienes un espejo? ¿Puede ayudarte algún compañero?

¿Sabes cómo actuar frente a los desechos?



PASO 2

Ponte una bata



PASO 3a Ó

Ponte una careta protector facial.

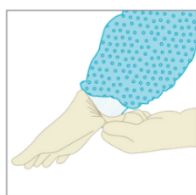
PASO 3b

Ponte una mascarilla y protección ocular (visera o gafas de protección)



NOTA

Si se realiza un procedimiento con generación de aerosoles (aspiración de tracto respiratorio, intubaciones, reanimación, bronoscopias, autopsias), se debe de utilizar mascarilla (US: NIOSH certificada N95, en EU FFP2, o equivalentes), protector facial o protector ocular.



PASO 4

Ponte los guantes (sobre el puño de la bata)

FUENTE_: WORLD HEALTH ORGANIZATION



CÓMO QUITAR LOS EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL (EPIS)

MEDIDA PREVENTIVA FRENTE A COVID-19

CUANDO TODOS LOS EPIS SON NECESARIOS

FUENTE_: WORLD HEALTH ORGANIZATION



PASO 1

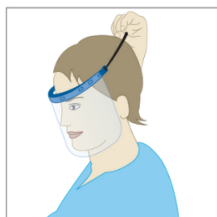
Evitar la contaminación de uno mismo, de los demás y del ambiente.

- Quitarse los guantes y la bata:
- Quitarse la bata y los guantes y enrollarlos hacia dentro
- Desechar los guantes y la bata de forma segura



PASO 2

Realizar lavado de manos.

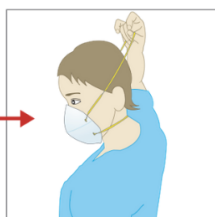
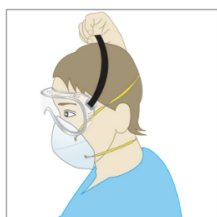


PASO 3a

Si lleva protector facial:

- Quitar la careta por detrás.
- Desecharla de forma segura

ó



PASO 3b

Si lleva protector ocular y mascarilla:

- Quitar las gafas de protección por detrás.
- Poner las gafas en un contenedor diferente para su reutilización.
- Quitar la mascarilla por detrás y desecharla de forma segura



PASO 4

Realizar lavado de manos.



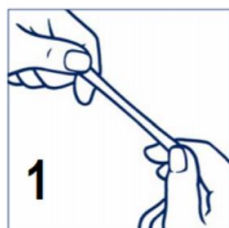
COLOCACIÓN DE MASCARILLA

MEDIDA PREVENTIVA FRENTE A COVID-19

A TENER EN CUENTA:

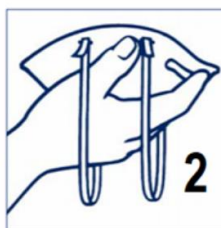
- Lavarse las manos adecuadamente.
- Comprobar la fecha de caducidad y que la mascarilla no presenta defectos ni en las bandas ni en el material filtrante, clip nasal, etc.
- Los elementos de protección se deben colocar en el siguiente orden: mascarilla, y guantes.
- Ajustar la mascarilla correctamente para conseguir una protección adecuada. La barba, patillas, etc. pueden impedir el ajuste.
 En caso de llevar gafas, hay que quitárselas para colocar y ajustar la mascarilla.

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

 ¿CUÁNDO SE DEBE UTILIZAR MASCARILLA PARA PROTEGERSE DEL COVID-19?
 MEDIDA PREVENTIVA FRENTE A COVID-19

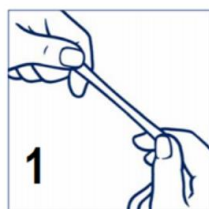


EL USO DE MASCARILLA QUIRÚRGICA ES RECOMENDABLE EN ESTOS CASOS:

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

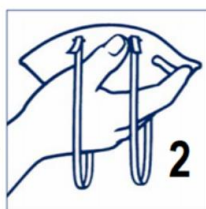
Si cuidas de una persona con infección o sospecha de infección por coronavirus.

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 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

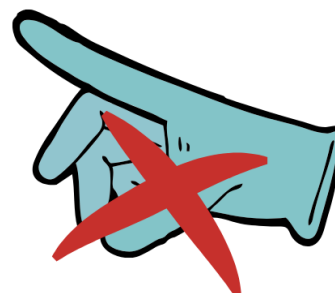


¿SE DEBEN UTILIZAR GANTES COMO PROTECCIÓN FRENTE A COVID-19 PARA SALIR A LA CALLE?

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.

POR FAVOR



**USE EL
DISPENSADOR
HIGIÉNICO**

ANEXO 5: Procedimiento CAE.

Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales ante el Covid19

Con objeto de minimizar problemas de salud y dar cumplimiento al R.D.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 **FUNDACION DOWN ZARAGOZA** le rogamos que nos devuelva este documento sellado y firmado, por el que certifica que todos los trabajadores que van a acceder a nuestras instalaciones:

- Han recibido, leído y comprendido las MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL COVID19 DE **FUNDACION DOWN ZARAGOZA** 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 cumplimentado y remitido el CERTIFICADO DE SITUACION FRENTE AL COVID-19 que se le ha hecho llegar con este documento.
- Su empresa cumple con lo dispuesto en el Procedimiento de Actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2.

Así mismo, reforzando la información anterior, le informamos, y se compromete a cumplir, las siguientes medidas de OBLIGADO, cumplimiento:

- Siempre que sea posible se mantendrá la distancia de seguridad de 2 m.
- Es obligatorio el uso de mascarilla (preferible FFP2 o quirúrgica), protección ocular frente a salpicaduras de líquidos o pantalla facial y guantes.
- En el supuesto de subcontratar la actividad con otra empresa, lo pondrá en conocimiento de **FUNDACION DOWN ZARAGOZA** y le exigirá el mismo grado de cumplimiento.
- Ante cualquier situación de emergencia contactará con su interlocutor habitual de **FUNDACION DOWN ZARAGOZA**.

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

Antes de entrar en nuestras instalaciones, todas las personas deben cumplimentar y enviar firmado esta declaración.

Así mismo, en el momento de la entrada se compromete a cumplir las recomendaciones que se le han dado:

Declaración de Visitas	SI	NO
1.- Vd ha estado en un país fuera de Europa en los últimos 14 días.		
2.- Vd ha recibido, leído y comprendido el documento de MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL COVID-19 de FUNDACION DOWN ZARAGOZA. Incluye, entre otra información de interés, las medidas preventivas previas al inicio de actividad, medidas de organización del trabajo, de limpieza y de higiene personal.		
3.- Si Vd ha tenido contacto o ha cuidado a alguien diagnosticado con Coronavirus en los últimos 14 de días		
4.- Si Vd tiene alguno de estos síntomas: Fiebre >37,5°C, tos, dificultad para respirar, diarrea, etc.		

Le recordamos que dentro de las instalaciones de **FUNDACION DOWN ZARAGOZA** es obligatorio:

- > Mantener una buena higiene de manos
- > Uso de mascarilla quirúrgica y calzas
- > Mantener distancia social de 2 metros.

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

Con mi firma, manifiesto que he leído con atención las declaraciones y recomendaciones anteriores, y actuaré en consecuencia para mantener segura la instalación de **FUNDACION DOWN ZARAGOZA**

Fecha

Empresa

Nombre

Firma

**ANEXO 6: Procedimiento Familias.
DECLARACION INICIO ACTIVIDAD CENTRO OCUPACIONAL**

NOMBRE ALUMNO

DNI

NOMBRE PADRE/MADRE/TUTOR:

DNI:

Antes de acceder a nuestras instalaciones, deben cumplimentar y firmar esta declaración.

Se compromete a cumplir las recomendaciones que se le han dado.

	SI	NO
Ha estado en un país fuera de Europa en los últimos 14 días.		
Ha recibido, leído y comprendido el documento de MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL COVID-19 de Fundación Down Zaragoza y acepta las normas establecidas		
Ha tenido contacto o ha cuidado a alguien diagnosticado con Coronavirus en los últimos 14 de días		
Tiene alguno de estos síntomas: fiebre >37,2°C, tos, dificultad para respirar, diarrea...		
Su hijo o entorno tiene o ha tenido alguno de estos síntomas en los últimos días: fiebre>37,2°C, tos, dificultad para respirar, diarrea,...		

A partir de ahora, adquiere el **compromiso de notificar**

- cualquier novedad respecto al contacto con cualquier persona en su círculo de convivencia con sospecha de síntomas compatibles de Coronavirus, aunque no estén confirmados.
- cualquier indicio de síntomas tanto en el alumno como en su círculo de convivencia

Le recordamos que solo accederá a las instalaciones el alumno y nunca un acompañante si lo hubiera.

Será obligatorio:

- > Higienizado de manos
- > Control de temperatura
- > Uso de mascarilla
- > desinfección de las suelas del calzado
- > Mantener distancia social de 2 metros.

Con mi firma, manifiesto que he leído con atención las declaraciones y recomendaciones anteriores, y actuaré en consecuencia para mantener la instalación del centro de adultos de Fundación Down Zaragoza, como entorno seguro ante Covid 19, y que doy mi consentimiento para la reanudación de la actividad presencial

Fecha:

Firma del alumno

FIRMA padre, madre tutor

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

FUNDACION DOWN ZARAGOZA, le informa que de acuerdo a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos que se recaban en este formulario serán tratados de acuerdo a los siguientes:

FUNDACION DOWN ZARAGOZA, le informa que de acuerdo al lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos que se recaban en este formulario serán tratados de acuerdo a los siguientes:

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable de tratamiento	FUNDACION DOWN ZARAGOZA con CIF G 50481522 y domicilio social en c/ Lagos de Coronas 32-34, CP 50011 Zaragoza. Mail de contacto informacion@downzaragoza.org
Datos tratados/ origen	Datos identificativos, datos de salud, datos sobre circunstancias personales que han sido proporcionados por el propio interesado.
Finalidad del tratamiento	Valoración del trabajador por FUNDACION DOWN ZARAGOZA , de acuerdo con los criterios del Ministerio de Sanidad, sobre la pertenencia a grupo de población sospechosa de portar el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) al objeto de adoptar las medidas preventivas necesarias para la protección de la salud de las personas.
Legitimación	Base legitimadora para esta finalidad es: Proteger intereses vitales de la persona física y terceros (art. 6.1 d RGPD). Interés público (art. 6.1. e y 9.2.I RGPD). Obligación Legal (art. 6.1 c y 9.2 h. RGPD).
Destinatarios de cesiones	Se cederá a autoridades sanitarias si fuera requerido
Destinatario de transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de estos datos por parte de FUNDACION DOWN ZARAGOZA .
Derechos de los interesados	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación o suprimir los datos, ante FUNDACION DOWN ZARAGOZA en la dirección indicada ut supra, aportando documentación que acredite su identidad e indicando el derecho que desea ejercer. Puede presentar una reclamación ante la autoridad competente www.aepd.es .
Conservación	El legalmente establecido.

ANEXO 7

Protocolo ante una situación de emergencia Covid-19

Ante un caso de posible enfermedad que se detecte en el centro:

- Colocarle a la persona enferma, en el caso de que no lleve, una mascarilla.
- Aislar a la persona enferma en un lugar o recinto.
- Dotar de mascarilla FFP2, gafas y guantes al personal que le atienda.
- Limitar la entrada a ese lugar o recinto al personal esencial.

La persona que atienda a la persona enferma deberá: Trasladar a la persona un mensaje de tranquilidad.

Si es un trabajador, recomendar a la persona que vuelva a su domicilio, evitando contacto con otras personas, y que llame inmediatamente al Centro de Salud más cercano. Si la persona no se encuentra bien para regresar a su domicilio, se le acomodará en el lugar previsto y se le recomendará llamar al teléfono antes citado (a poder ser, desde su propio teléfono por si le devuelven la llamada), facilitando los datos de contacto del centro. En caso de que la persona no estuviera en disposición de llamar al citado teléfono, por sensación de falta de aire, dolor torácico, o sensación de gravedad por cualquier otro síntoma, el personal del centro avisará al 112, informando de la situación de la persona enferma y de la sospecha de COVID-19, a la espera de recibir las indicaciones oportunas.

Si es un usuario, se avisará a su familia, para que acuda a buscarle y regrese a su domicilio, evitando contacto con otras personas, y que llamen inmediatamente al Centro de Salud más cercano. Si el menor no se encuentra bien para regresar a su domicilio, se le acomodará en el lugar previsto y se avisará al 112, informando de la situación de la persona enferma y de la sospecha de COVID-19, a la espera de recibir las indicaciones oportunas.

Los residuos generados en la limpieza de la zona donde haya estado un caso sospechoso serán tratados de manera diferenciada de los residuos habituales del centro. Los residuos que haya podido generar una persona sospechosa de padecer la enfermedad, incluido el material desechable (guantes, pañuelos, mascarillas, etc.), se deberán tratar siguiendo las recomendaciones establecidas para el manejo de los residuos por COVID-19

Una vez abandonado el centro por la persona sospechosa de padecer COVID19, se limpiará la zona que haya estado en contacto con la misma (suelo, mobiliario, objetos en un área de dos metros) y se desinfectará.

Si la persona ha estado en una sala concreta del centro, la puerta debe permanecer cerrada, con las ventanas abiertas y el aire acondicionado cerrado hasta que la habitación no se haya limpiado y desinfectado.

ANEXO 7

Informe técnico sobre seguimiento de las medidas de seguridad y salud frente al COVID-19