



PLAN DE PREVENCIÓN Y NORMAS A SEGUIR POR COVID-19 APLICABLES A LA RESIDENCIA. Medidas Preventivas.

Información al personal que accede y/o trabaja en la residencia del ORM.

Se informa al personal que trabaja en la Residencia que como primeras medidas preventivas a tener en cuenta, figuran las siguientes:

- Síntomas de aparición repentina: fiebre, tos y/o sensación de falta de aire. Cualquier persona que observe estos síntomas en el centro de trabajo no debe permanecer en el mismo sino en casa, y contactar con el **112** (también el 900 112 061), informando a su mando superior o responsable de Institución Usuaria de que abandona el centro.
- En caso de sufrir una infección respiratoria, evitar el contacto cercano con otras personas.
- Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Higiene de manos frecuente. Debe darse prioridad al uso de agua con jabón, frente a las soluciones alcohólicas o desinfectantes, medida ésta alternativa cuando no se disponga de agua y jabón cerca.
- Mantener distancia física con otras personas: parece poco probable la transmisión por el aire a distancias mayores de 1-2 metros.
- Evitar en todo caso el contacto estrecho con personas que muestren signos de afección respiratoria.

Medios materiales/limpieza.

En los distintos centros de trabajo, y también con la colaboración y responsabilidad del personal del centro, se asegurarán las siguientes medidas básicas:

- Disponibilidad de jabón y servilletas de papel desechables en los baños comunes de la Residencia y anexos del ORM.
- En la Recepción, disponer de gel hidroalcohólico higiénico y de desinfección de manos por fricción, así como pañuelos de papel desechables, para posibilitar su uso por parte de usuarios de los servicios de catering, visitantes ocasionales, proveedores, etc. En Recepción se indicará a todos los usuarios el lavado de manos antes de entrar a las dependencias del comedor o área de desayuno.
- En la Recepción se pondrá a disposición del personal termómetros, para que aquel que tenga sospechas de tener fiebre pueda llevar a cabo una primera medida. En caso de confirmar ese síntoma, o de que persista su sospecha, deberá proceder como se ha indicado en el punto anterior. El usuario de estos termómetros deberá realizar una correcta limpieza del mismo antes de su devolución.
- Se darán instrucciones al personal de limpieza para que efectúe frecuente limpieza de superficies de trabajo, especialmente elementos como pasamanos de escaleras, pomos de puertas, barras de puertas de emergencia (entrada/salida de la residencia) o similares.

Reuniones de trabajo.

En lo que respecta a reuniones, evitar las reuniones presenciales de más de 5 personas en las dependencias de la Residencia y sala de reuniones, y con las recomendaciones de distancia de seguridad de 1 m.

Estancias de trabajo o formación de personal externo.

Las estancias de personal en instalaciones de las Instituciones Usuarias de los Observatorios, deberán respetar los Planes de Contingencia de estas instituciones, además de las del IAC como entidad operadora de los Observatorios de Canarias. En todo caso, estas estancias de personal externo deberán reducirse al mínimo imprescindible.

Visitas externas de grupos.

Quedan suspendidas hasta nuevo aviso, las visitas externas al Observatorios del Roque de los Muchachos.

Servicio de recepción.

El servicio de recepción del ORM se mantendrá con normalidad. CLECE debe establecer su propio plan de contingencia, en lo que deberá prever el mantenimiento de un nivel de actividad adecuado para el funcionamiento del servicio que presta. Deberá aplicar las medidas preventivas y recomendaciones indicadas en el Plan de Actuación del IAC, en particular higiénicas y distancias de seguridad, para su cumplimiento.

Servicio de cafetería.

El servicio de cafetería y comedor se mantendrá con normalidad, con la presencia del mínimo personal de la contrata para el mantenimiento de un nivel de actividad adecuado. Los usuarios y el personal de la contrata seguirán las medidas preventivas y recomendaciones indicadas en el Plan de Actuación del IAC.

Deberá, en la medida de lo posible, evitarse la concentración de usuarios en estos espacios. Para ello se aconseja planificar los horarios del acceso de los usuarios del comedor para evitar las colas. Asimismo, se procederá a reorganizar las mesas y el nº de comensales por mesa tal que cumplan la distancia de seguridad de 1 m. Se procurará también la máxima limpieza en mesas aplicando productos desinfectantes.

El personal de cocina servirá la comida directamente al usuario y la mesa del buffett estará protegido por un cristal para impedir que se toquen los alimentos.

Servicio de limpieza y otros servicios.

El servicio de limpieza de la Residencia se mantendrá con normalidad, con la presencia del mínimo personal de estas contrata para el mantenimiento de un nivel de actividad adecuado.

Estas empresas deberán establecer sus propios planes de contingencia. Se les informará a través de los cauces correspondientes de las medidas preventivas y recomendaciones indicadas en el Plan de Actuación del IAC, en particular higiénicas y distancias de seguridad, para su cumplimiento.

Aplicarán productos de limpieza adecuados a la alerta sanitaria en cuestión remitiendo al IAC las fichas de los productos correspondientes utilizados.

Facturas o documentos a entregar en Recepción.

Las facturas u otra documentación que se entregue en papel en la Recepción se recogerán en una única bandeja, en el punto de acceso más próximo al exterior. En concreto queda suspendida la firma de las facturas proforma, en formato papel. También, se habilitará una bandeja de recepción de documentación en la recepción de la residencia.