



Protocolo de actuación para la reapertura de Alenza 13

Preámbulo

El presente documento tiene como objetivo contribuir a la contención y mitigación de la enfermedad, de acuerdo con las directrices marcadas por el Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social, y proteger en el entorno laboral a los trabajadores y trabajadoras, así como a todas las personas que utilizan los espacios de CGT en el edificio de la calle Alenza 13, de Madrid. Por lo tanto, y en aras a mantener unos criterios preventivos adecuados, se dará preferencia a las medidas de protección colectiva frente a aquéllas de carácter individual.

El presente protocolo deberá modificarse y adaptarse en función del momento temporal definido por la situación sanitaria de la pandemia por coronavirus COVID-19.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO COLECTIVAS

Primero.- Organizar el trabajo para reducir el número de personas expuestas, estableciendo reglas para evitar y reducir la frecuencia y el tipo de contacto de persona a persona.

Para ello se deben implementar las medidas necesarias para minimizar el contacto entre las personas que realizan labores administrativas o de asesoramiento laboral y las personas afiliadas o trabajadoras y trabajadores en general.

En este sentido, la disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.), debe modificarse con el objetivo de garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad de 2 metros.

A fin de empezar a reorganizarnos se va a proceder a la reapertura de los locales de la calle Alenza 13 el próximo día 8 de Junio, en servicios mínimos, atendiendo bajo cita previa y exclusivamente aquellos casos en los que sea necesaria presencia física, ya que nuestra prioridad sigue siendo garantizar la seguridad y salud de las personas. Sabemos que el virus sigue estando presente y debemos evitar nuevos contagios mientras se va recuperando la actividad. Se irá informando de los cambios que se vayan produciendo en cuanto a la actividad en el local, cosa que se hará de manera gradual y ordenada.

Segundo.- En esta reapertura que comienza con servicios mínimos, informamos que las personas que tendrán acceso serán los abogados, personal contratado, miembros del SP de la Territorial y 1 persona por Sindicato, a los que pedimos que sigan todas las recomendaciones a fin de garantizar su seguridad y la del resto de compañer@s. En caso de que algún sindicato necesitare mandar a más personas por acumulación de trabajos, estas personas deberán trabajar en despachos separados para preservar las medidas de seguridad.

Las puertas del local estarán cerradas ya que se ha instalado un timbre a la entrada. Una vez allí y previa confirmación de cita previa, se podrá acceder siendo obligatorio el registro de datos tales como fecha de entrada, nombre, sindicato, teléfono y hora de entrada y salida.

Una vez dentro encontrarás equipos de protección para una correcta desinfección de manos, así como guantes y mascarillas. Recordamos que el uso de mascarillas será obligatorio, siempre que no se pueda garantizar una distancia mínima de 2 metros con otras personas.



Una vez dentro es obligatorio el cumplimiento de todas las medidas de seguridad e higiene establecidas en el protocolo de actuación. Se ha señalizado a la entrada una zona de acceso y otra para la salida del local.

En el local encontrarás a modo de recordatorio señalización con carteles informativos sobre medidas de protección al acceder a las zonas comunes, baños y ascensores.

Para las personas que van a ofrecer asesoramiento legal o sindical se han complementado sus mesas de trabajo o mostradores con la instalación de pantallas de metacrilato que permiten la visión, a la par que constituyen un elemento de seguridad en los términos establecidos en el “Procedimiento de Actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales Frente a la Exposición al SARS-CoV-2” para los supuestos de Riesgo Bajo.

Todos los despachos y habitáculos deben estar abiertos para evitar el contacto con las puertas. Solo se procederá a su cierre, cuando deba contemplarse la salvaguarda de la intimidad durante la asistencia a la persona trabajadora.

Se recomienda, en lo posible, el uso de las escaleras frente al de los ascensores. Si se toca el pasamanos, es necesario lavarse a continuación con agua y jabón o con gel hidroalcohólico.

Tercero.- Tal y como se indica en el punto Primero, la única manera de asegurar que no van coincidir o estar presentes más personas de las que son preceptivas por razones de seguridad, es la puntualidad en la llegada a la hora prevista y la salida sin retraso, una vez sustanciado el asunto. Deben por tanto establecerse unos tiempos máximos para asesorías laborales y sindicales, y las citas que se den a las personas que se personen en nuestros locales, deberán organizarse en torno a dichos tiempos máximos.

Por lo tanto, todas las citas serán concertadas previamente por teléfono o correo electrónico, y no se atenderá a nadie que no cumpla con ese requisito. Tampoco se permitirá el acceso a acompañantes, a no ser que sean necesarios por razón de discapacidad, enfermedad, lesión o de traducción de las personas asistidas.

Cuarto.- El personal calificado como especialmente sensible no podrá estar presente en el local sindical mientras no exista una situación generalizada en la que el virus esté plenamente controlado. A estos efectos es indiferente de que se trate de personal asesor, técnico, administrativo o delegado sindical. Atendiendo a la definición del Ministerio de Sanidad y en concordancia con el Reglamento de los Servicios de Prevención estas personas serían:

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Mayores de 60 años▪ Mujeres embarazadas▪ Asmáticas o con patologías respiratorias (con antecedentes de neumonía, infecciones bucofaríngeas, bronquitis, enfisema, EPOC)▪ Hipertensas▪ Diabéticas | <ul style="list-style-type: none">▪ Cardiopatas▪ Inmunodeprimidas▪ Enfermas oncológicas y post oncológicas▪ Insuficiencia renal crónica▪ Enfermedad hepática crónica severa▪ Obesidad mórbida |
|--|--|

Actualización a 9 de junio de 2020

Si la labor que tienen asignada en las sedes es compatible con el teletrabajo, deberán seguir desempeñando su trabajo por esta vía. En caso contrario, se procederá a tramitar su situación de Incapacidad Temporal por contingencias comunes, pero asimilada a efectos económicos a la contingencia profesional por riesgo derivado por el COVID -19.



Quinto.- Se deben deslindar los aparatos, utensilios y herramientas de uso personal de los de uso colectivo. En el primer apartado estarían el ordenador, la mesa, la silla, el armario, bolígrafos, lapiceros y material de oficina asignado a cada trabajador para el desempeño de su función. En el segundo apartado nos encontraríamos con la impresora, el papel y el tóner para ésta, así como grapadoras, cinta adhesiva, carpetas, etc., en general elementos necesariamente compartidos.

Corresponderá a cada persona responsabilizarse de la limpieza e higienización de sus aparatos e instrumentos de uso individual. Se recomienda el uso diario de una solución jabonosa, la cual se ha demostrado eficaz en la eliminación del virus.

Los elementos comunes, así como los espacios compartidos, deben ser limpiados a diario por las personas que tienen encargada esa función. Los ordenadores serán descontaminados con alcohol isopropílico para evitar que se puedan estropear. Las mesas, sillas, armarios deben ser tratados con solución jabonosa o hidrogel. El suelo y los aseos deben ser desinfectados con una dilución de lejía en agua. Este último procedimiento es un método probado de desinfección, pero que tiene su contraindicación, por ser susceptible de producción de alergias y desencadenante del asma. Lo ideal, si el sindicato o sede territorial correspondiente quiere asumir ese coste económico, sería disponer de una máquina de ozono, por ser la fórmula más eficaz para garantizar la destrucción del virus en todo el local. Se programa el aparato para que propague el gas cuando se abandone la sede y al día siguiente la estancia quedará completamente descontaminada.

En aquellos locales en los que se disponga de un comedor, en atención a las diversas recomendaciones existentes, se limitará en todo lo posible el uso del mismo. De hecho, mientras no se recobre la normalidad, el horario de apertura de los locales debería de finalizar a las 20 horas, manteniéndose en todo momento las medidas preventivas aquí expuestas.

Sexto.- Los Equipos de Protección Individual (Epi) del personal administrativo y de asesoría, se compondrán de mascarillas y guantes de vinilo con las diferentes tallas. Las personas que deben ejercer tareas de limpieza, deberían ser dotadas además con viseras faciales, batas y monos impermeables desechables. Las mascarillas quirúrgicas pueden ser suficientes si todos/as las portan, incluidos los/as visitantes y se mantienen las medidas de seguridad. A la espera de la publicación del nuevo Real Decreto que obliga a una mejor definición, características de la mismas y precio, también se hace necesaria la adquisición de mascarillas FFP 2, que otorgan una mejor protección.

Se debe hacer acopio suficiente de hidrogel y jabón para el continuo lavado de manos y guantes

Séptimo.- En todo caso, si se detecta que las medidas preventivas han sido insuficientes o inadecuadas, deberán ser modificadas, corregidas o ampliadas con la finalidad de eliminar el riesgo detectado.

Con las actuaciones y pautas preventivas establecidas en los puntos anteriores, el riesgo que produzca un contagio de coronavirus en una sede de CGT es prácticamente inexistente o muy remota. Sin embargo, no es imposible que ocurra.

En ese supuesto, una vez que se tiene conocimiento de que alguna persona que realiza labores en el local sindical, tiene síntomas de padecer COVID 19 o se ha confirmado dicha dolencia, debe ser asistida por el Servicio Público de Salud.

En coordinación con esa administración sanitaria se debe investigar si ha mantenido contactos estrechos, susceptibles de contagio, con otros compañeros o compañeras presentes en la sede de CGT, para se proceda al aislamiento de estas personas para observación. En este sentido, el Secretariado Permanente de la Confederación Territorial se pondrá en contacto con las personas



que hayan podido coincidir con la afectada en los locales de CGT, utilizando para ello el registro de acceso.

A los efectos preventivos, si del resultado de la investigación se desprende que las medidas previstas para evitar el contagio resultan insuficientes, éstas deberán ser modificadas para garantizar una protección eficaz frente a ese riesgo.

Una vez que la persona contagiada o susceptible de estarlo, abandone la sede de CGT o comunique telefónicamente su situación, ésta deberá cerrarse, procediendo a su descontaminación, si se dispone de la precitada máquina de ozono que será programada para esa acción. En caso no contar con dicho aparato se empleará una fórmula clorada para el suelo y sobre superficies que toleren la aplicación de esas sustancias. Esta esterilización posteriormente se ampliará, con la aplicación de una solución jabonosa y de alcohol isopropílico para limpieza de los aparatos e instrumentos de uso individual de la afectada, la cual se puede extender a los elementos comunes del local.

Las personas que realicen dicha labor deberán contar con monos impermeables desechables, visera facial completa, mascarilla FFP2 y guantes de vinilo. Este equipamiento se lo pondrán fuera del local para evitar su contaminación. Una vez terminada esa labor se procederá a depositar los monos, guantes y mascarillas en unas bolsas de basura que serán cerradas herméticamente para su tratamiento posterior como residuos peligrosos. La visera facial previa desinfección es recuperable.

Al día siguiente se podrá reanudar la actividad de la sede sindical, con las personas que no hayan estado expuestas a contagio por contacto estrecho con la compañera/o infectada/o o susceptible de estarlo.

Octavo— Se informará claramente a la afiliación sobre las medidas organizativas y sobre su obligación de cooperar en su cumplimiento. Del mismo modo, se informará del presente protocolo al personal que realice funciones de asesoramiento sindical, legal, personal de limpieza o administración, que desarrollen su actividad en nuestros locales, así como si la están realizando mediante teletrabajo. En caso de ser posible, se les formará por parte de personal sanitario respecto al uso correcto de las medidas de autoprotección.

Con carácter general, y quedando a la vista de todo el mundo, se expondrá en los locales tanto el presente protocolo, como las recomendaciones previstas en el “Procedimiento de Actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales Frente a la Exposición al SARS-CoV-2” y en especial, las relativas al refuerzo de las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición. En particular, se destacan las siguientes medidas:

–La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección.

–Etiqueta respiratoria:

- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con tapa y pedal. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Practicar buenos hábitos de higiene respiratoria.
- Mantener distanciamiento social de 2 metros.

–Información sobre el establecimiento de medidas colectivas e individuales en el local mediante carteles en la zona de acceso y otros puntos de interés.



Seguridad durante las Plenarias

El Secretariado Permanente del Comité Confederal ha anunciado la convocatoria de la próxima Plenaria para el día 9 de julio de 2020. Para dar el máximo plazo a los Sindicatos, la Plenaria del Comité Territorial de Madrid, Castilla La Mancha y Extremadura tendrá lugar el día anterior, **miércoles 8 de julio, por la mañana**. La convocatoria se enviará lo antes posible.

Para mantener al máximo las medidas de seguridad, y en particular la separación entre personas, sería conveniente realizar las Plenarias de los Sindicatos **utilizando tan solo los espacios más amplios** que son el Salón de Actos, la sala de reuniones de la 5ª planta y la sala de la planta baja.

Para ello es necesario que coincidan el menor número de Plenarias en los mismos horarios, siendo lo ideal que **no hubiera más de dos en el mismo turno**, y que el comienzo y el final de cada una fuera **escalonado**.

Los Sindicatos deberán **reservar la sala antes de convocar** su Plenaria, teniendo en cuenta que el espacio podría no estar disponible. Las salas se reservarán llamando a Alberto al teléfono habitual: 91 554 72 05

Las Plenarias de los Sindicatos tendrán prioridad frente a las de las Federaciones. Los Sindicatos darán a conocer a sus correspondientes **Federaciones** esta **Circular**, así como el **Protocolo** de utilización de los locales de Alenza.

Para que los Sindicatos puedan realizar sus Plenarias con antelación suficiente, sin que se acumulen en los últimos días previos a la Plenaria Territorial, pedimos que se haga un esfuerzo por **celebrarlas preferiblemente a lo largo de la semana anterior**, entre los días 29 de junio y 3 de julio, ambos inclusive.

Durante la celebración de las Plenarias, se deberían mantener **las ventanas abiertas**, y tratar de **limitar la duración**, pidiendo a los participantes que hagan sus exposiciones sintetizando cuanto les sea posible y que eviten repetir turnos de palabra.

También es conveniente **limitar el número de asistentes**: una persona por Sección en las Plenarias de los Sindicatos y un solo representante por Sindicato en la Plenaria de la Territorial; en este sentido, sería también aconsejable limitar los miembros del Secretariado Permanente presentes.

Los Sindicatos deberán requerir a los asistentes, previamente, que entren en Alenza **puntualmente**, sin adelantarse a la hora de la convocatoria, y que abandonen el edificio en cuanto termine su Plenaria, salvo que haya una justificación para su permanencia.

Cada Sindicato deberá responsabilizarse de que los asistentes a su Plenaria conozcan el **Protocolo de utilización de los locales** de la calle Alenza, con las medidas establecidas para el momento en que se realicen, y de que las cumplan de la forma más correcta posible.

*El Secretariado Permanente
Confederación Territorial de Madrid,
Castilla La Mancha y Extremadura de CGT*

