

## **CAPÍTULO 1**

# **PROTOCOLO DE CONTINGENCIA Y PREVENCIÓN DE GRAN VIA BUSINESS CENTER FRENTE AL COVID-19.**

## INTRODUCCION

Según la opinión de especialistas en salud pública y epidemiólogos que se están difundiendo en los medios de comunicación, las medidas a adoptar por el Gobierno de cara al restablecimiento de la actividad dependerán de cómo avance la epidemia y de que se descubra cuánta gente realmente ha pasado la enfermedad, para conocer el grado de inmunización de la población.

Las primeras indicaciones al respecto apuntan a que las medidas de vuelta a la normalidad se aplicarán poco a poco; igual que no todo el mundo dejó de trabajar a la vez, no todos volverán a sus puestos al mismo tiempo. Se irán permitiendo más actividades y se irá comprobando con una vigilancia muy estricta si hay algún rebrote, con la posibilidad de que haya medidas que se tengan que revertir.

La reincorporación podrá ser diferente en cuanto a sectores de edad, de patologías previas, o incluso diferenciada en cuanto al nivel de avance del control de la epidemia en las diferentes comunidades autónomas o poblaciones de España. Y con medidas que potencien el teletrabajo siempre que sea posible.

Es por ello que, una vez que finalice la situación creada por el estado de alarma y la aplicación de las medidas para las actividades esenciales, todos deberemos de volver, de una forma u otra, con mayor o menor progresividad, a nuestra actividad cotidiana en función del levantamiento de medidas que establezca el Gobierno.

El presente documento establece un **Plan de contingencia y actuación ante COVID-19**, para definir los elementos esenciales y pautas a aplicar y tener en cuenta para el mantenimiento de la actividad en la medida en que las normas dictadas por el Gobierno y las Autoridades Sanitarias lo vayan haciendo posible.

Dicho **Plan contempla las acciones a realizar para llevar a cabo ese proceso de reincorporación a la actividad, así como las pertinentes medidas organizativas, colectivas e individuales a adoptar**. Estas medidas estarán siempre dirigidas a la prevención de la infección por COVID-19 y a la respuesta ante la eventual aparición de casos o contactos estrechos con personas contagiadas.

be safe  
now

## 1. NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES Y EVALUACIÓN DEL RIESGO DE EXPOSICIÓN

De acuerdo al documento elaborado por el MINISTERIO DE SANIDAD, “PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2” (última actualización disponible), en función de la naturaleza de las actividades y los mecanismos de transmisión del coronavirus SARS-CoV-2, se establecen los diferentes escenarios de exposición en los que se pueden encontrar los trabajadores y usuarios, que se presentan en la Tabla 1, con el fin de establecer las medidas preventivas requeridas, según la cual las actividades realizadas en las instalaciones de Gran Vía Business Center son categorizadas como de baja probabilidad de exposición o riesgo.

**Tabla 1. Escenarios de riesgo de exposición al coronavirus SARS-CoV-2 en el entorno laboral**

EXPOSICIÓN DE RIESGO	EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO	BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN
Personal sanitario asistencial y no asistencial que atiende a un caso sospechoso o confirmado de COVID-19.	Personal sanitario cuya actividad laboral no incluye contacto estrecho con un caso sospechoso o confirmado de COVID-19, por ejemplo:	Trabajadores sin atención directa al público, o a más de 1,5 metros de distancia, o con medidas de protección colectiva que evitan el contacto, por ejemplo:
Técnicos de transporte sanitario, si hay contacto directo con un caso sospechoso o confirmado de COVID-19 trasladado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Acompañantes para traslado.</li> <li>— Celadores, camilleros, trabajadores de limpieza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Personal administrativo.</li> <li>— Técnicos de transporte sanitario con barrera colectiva, sin contacto directo con el paciente.</li> </ul>
Situaciones en las que no se puede evitar un contacto estrecho en el trabajo con un caso sospechoso o confirmado de COVID-19.	<p>Personal de laboratorio responsable de las pruebas de diagnóstico virológico.</p> <p>Personal no sanitario que tenga contacto con material sanitario, fómites o desechos posiblemente contaminados</p> <p>Ayuda a domicilio de contactos asintomáticos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Conductores de transportes públicos</li> <li>— Personal de seguridad</li> </ul>

Notas: La tabla incluye algunos puestos de trabajo como ejemplos, NO es una lista exhaustiva.

En relación con la clasificación contenida en dicha tabla:

La gran mayoría de los trabajadores a los que pueda afectar el presente documento se encontrarían en el nivel de **BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN**. En general, las personas trabajadoras que se encuentren en ese escenario no requieren medidas excepcionales de protección siempre que se mantenga la distancia de seguridad de 1,5 metros. Puesto que esta situación no siempre podrá garantizarse, Gran Vía Business Center hará obligatorio el uso de mascarillas en todos los espacios comunes.

Atendiendo a las recomendaciones sanitarias no está permitido el uso de mascarillas de protección con válvula filtrante dentro de las instalaciones.

## 2. DATOS DEL CENTRO

PLAN DE ACTUACIÓN PARA LA REINCORPORACIÓN A LA ACTIVIDAD POST COVID-19 FECHA: 02/07/2020	
<b>EMPRESA</b>	GRAN VIA BUSINESS CENTER S.L. <b>CIF</b> B61389763
<b>DIRECCIÓN</b>	Gran Via, 630 / 08007 Barcelona
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	Info@granviabc.com <b>TELÉFONO</b> 932702222
<b>ACTIVIDAD</b>	Business Center con soporte a sectores esenciales y no esenciales
<b>SITUACIÓN</b>	Mantenida la actividad por ser sector esencial o crítico
	X Sector no esencial pero con actividad durante estado de alarma
	Sin actividad durante el estado de alarma
<b>CLASIFICACIÓN EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2 EN EL ÁMBITO LABORAL</b>	Exposición de riesgo
	Exposición de bajo riesgo
	X Baja probabilidad de exposición

### 2.1. Descripción de los espacios y usuarios acreditados

Las instalaciones de Gran Vía Business Center ocupan las plantas 1ª, 2ª, 4ª, 5ª y 6ª del edificio de oficinas sito en Gran Vía Corts catalanes 630, en el centro de la ciudad de Barcelona.

Estas instalaciones constan de espacios específicos y diferenciados, tanto por su uso como por la afluencia de los usuarios. Son usuarios de las instalaciones los clientes del centro, no estando permitido el acceso a las mismas a ninguna persona ajena salvo que venga acompañada por un usuario autorizado.

- Vestíbulo del edificio de libre acceso a clientes, visitas y servicios externos
- Recepción principal y zona de espera en planta 4ª de libre acceso a clientes, visitas y servicios externos
- Oficinas privadas de acceso exclusivo y restringido
- Salas de reuniones y formación de acceso restringido y bajo previa solicitud

- Phone booths ubicados en planta 5ª de libre acceso exclusivamente a clientes
- Terrazas y Office-comedor ubicados en planta 6ª de libre acceso exclusivamente a clientes
  
- Coffe Points y zonas comunes de libre acceso exclusivamente a clientes
- Almacenes en planta sótano de acceso restringido a clientes con contratación de almacenaje, al personal de Gran Via Business Center y a los servicios de mantenimiento

**Personal externo:** Se incluyen en este grupo, a todos los trabajadores pertenecientes a otras empresas o actividades, pero que realizan funciones de gestión y mantenimiento de las diferentes instalaciones, redes, máquinas y equipos de que está dotado el centro. Se trata de trabajadores subcontractados no pertenecientes equipo de Gran Via Business Center que pueden prestar servicios durante un periodo de tiempo más o menos breve y sus actuaciones son concurrentes con las propias de la actividad desarrollada en este Inmueble. El acceso a los espacios será siempre programado previamente con el centro para minimizar afluencia y contactos en la medida de lo posible.

**Visitantes:** Se incluyen en este grupo, a todas aquellas personas que esporádicamente acuden las dependencias y locales a realizar diversas gestiones y que durante cierto intervalo de tiempo forman parte de la ocupación del edificio. En el escenario actual, es prioritario evitar la introducción del virus en los centros. Por ello, se restringen todas las visitas sin vinculación profesional con el centro a no ser que sea estrictamente necesario. En ningún caso se permitirán visitas de personas que presenten cualquier síntoma respiratorio o fiebre.

## 2.2. Instalaciones generales del centro

Instalación	Medidas específicas adoptadas
<b>Aire Acondicionado / Calefacción</b>	Existe sistema de climatización en todas las dependencias. Acondicionamiento de las oficinas: Sistema aire agua, con instalación conducciones con registros y regulación de temperatura independientes por cada espacio. Los márgenes permitidos en la temperatura se determinan, según la estación, por las recomendaciones medioambientales de la Generalitat de Catalunya y el Ministerio de Medio Ambiente de España.
<b>Aseos</b>	Aseos diferenciados para mujeres y hombres en todas las plantas. Tanto lavabos como sanitarios son de porcelana blanca vitrificada. Cuentan con jabón y crema de manos, grifería sin contacto y toallas desechables de papel para el secado de manos. Se dispone también de pañuelos desechables para accionar las cisternas de los inodoros y papeleras con pedal y tapa para desecharlos.
<b>Ascensores</b>	El edificio cuenta con dos ascensores con capacidad habitual 10 personas. El aforo permitido en los mismos se ha limitado a 2 personas desde el decreto del estado de alarma y se recomienda a todos los usuarios el uso preferente de las escaleras.

### 2.3. Accesos y condiciones de accesibilidad

Espacio	Medidas específicas adoptadas
<b>Edificio</b>	Durante la jornada laboral las puertas de acceso al edificio permanecerán abiertas sin necesidad de contacto. Fuera de la jornada se accederá, como es habitual, mediante la tarjeta de proximidad personal. Es obligatorio acceder con mascarilla y llevarla puesta en ascensores y resto de zonas comunes de las instalaciones.
<b>Plantas interiores</b>	El procedimiento de acceso es el mismo que en el caso del vestíbulo; en horario laboral no será necesario accionar las puertas principales de planta puesto que permanecerán abiertas. En plantas 4ª y 5ª, por ser las que reciben mayor tráfico de usuarios, se han habilitado excepcionalmente las 2 puertas de acceso para facilitar el tránsito de usuarios sin ningún tipo de aglomeración.
<b>Aseos</b>	También excepcionalmente permanecerán las puertas de acceso abiertas de modo que se pueda visualizar en todo momento el aforo y evitar la coincidencia de 2 ó más usuarios a la vez. Es imprescindible el uso de mascarilla dentro de los aseos y se recomienda bajar las tapas de los inodoros como medida preventiva frente a la propagación del virus.
<b>Terrazas</b>	A la entrada de la misma se han colocado dispensadores de solución desinfectante de manos y de manteles individuales desechables. Se ha limitado el aforo del office y se ha sustituido el menaje de cocina por elemento desechables.

### 3. MEDIOS A DISPOSICIÓN DE TODOS LOS USUARIOS DEL CENTRO

Se relacionan a continuación los medios materiales para la prevención y respuesta ante la eventual aparición de casos y brotes de COVID-19 en el centro:

#### 3.1. Medidas de carácter general

Medios	Observaciones
Carteles informativos sobre higiene de manos y uso de mascarilla	Ubicados en la entrada al centro, aseos, pasillos y zonas comunes.
Jabón para la higiene de manos.	En todos los aseos del centro, públicos y privados.
Toallas de papel para la higiene de manos.	En todos los aseos del centro, públicos y privados.
Dispensadores con solución hidroalcohólica para la higiene de manos.	En las zonas comunes.
Desinfectante con efecto virucida.	Para zonas de deambulación y de mayor tránsito de personas, superficies de contacto frecuente como barandillas y pasamanos, botones, pomos de puertas, mesas, etc.
Hipoclorito sódico (con 1000 ppm de cloro activo).	Para limpieza y desinfección de los aseos y la correspondencia y paquetería
Pañuelos desechables	En el vestíbulo del edificio, salas de reuniones y aseos
Toallitas con desinfectante.	En salas de reunión, para limpieza y desinfección de mandos a distancia y otros elementos audiovisuales
Contenedores de residuos, con tapa de apertura con pedal.	En el vestíbulo del edificio, cocina office y aseos para desechar pañuelos, guantes y otros elementos, sin contacto
Mascarillas quirúrgicas	Cada usuario deberá proveerse sus mascarillas. En caso de olvido o rotura accidental, se le proveerá de una en el servicio de seguridad del edificio o en la recepción del centro
Guantes de vinilo desechables	Cada usuario deberá proveerse de ellos, si lo considera necesario.
Kit sanitario con mascarilla y gel hidro-alcohólico	Se entrega un kit con una mascarilla y una botellita de gel desinfectante a cada usuario en el momento de su regreso a la oficina tras el estado de alarma
Señalética de suelo	Se ha colocado en las zonas susceptibles de aglomeración como comedor, máquinas de café y recepción

Medios	Observaciones
Mascarillas quirúrgicas	A disposición de usuarios y visitas en caso de rotura o pérdida de la propia del usuario
Manteles de papel desechables	Para proteger la zona de trabajo o comedor. Disponibles en plantas 4ª y 6ª
Guantes de vinilo desechables	Para tareas concretas como la desinfección de paquetería

En el caso uso de una mascarilla auto-filtrante, en ningún caso ésta incluirá válvula de exhalación ya que en este caso el aire es exhalado directamente al ambiente sin ningún tipo de retención y se favorecería, en su caso, la difusión del virus.

## 4. ACCIONES Y MEDIDAS PREVISTAS



### 4.1. Medidas higiénicas básicas

Tienen como finalidad el prevenir el potencial riesgo de contaminación o contagio propio o ajeno, en el ámbito del trabajo.

- Se debe **mantener distanciamiento social de 1,5 metros** y **reforzar las medidas de higiene personal** en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición. Se potenciará el uso de carteles y señalización que fomente las medidas de higiene.
- La **higiene de manos es la medida principal de prevención** y control de la infección y que deben realizar periódicamente una higiene de ellas para la prevención y control de la infección. Se recomienda preferentemente el lavado frecuente con **agua y jabón**. Si las manos están limpias se puede recurrir a los **dispensadores de solución alcohólica desinfectante** que se encuentran en todas las zonas comunes y salas de reunión.
- Se deben adoptar **medidas de higiene respiratoria**:

- Al toser o estornudar, taparse la boca y nariz con un pañuelo 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.
  - Después de haber tosido o estornudado y antes de tocarse la boca, la nariz o los ojos, lávese las manos de forma cuidadosa con agua y jabón durante al menos 20 segundos. Si no dispone de agua y jabón, utilice soluciones desinfectantes con alcohol para limpiárselas.
- Cuando la distancia interpersonal sea inferior a 1,5 metros, o se trabaje con otras personas alrededor es recomendable el uso de **mascarilla higiénica de barrera** (con marcado conforme a la especificación UNE-0064-1 o UNE-0065). En el caso de las zonas comunes del centro, el uso de mascarilla se establece obligatorio.
- Se ha reforzado **la limpieza y desinfección todos los espacios y zonas de contacto** con productos específicos **(ver ANEXO I)**
- Se presta una atención especial a los elementos que deben ser tocados por diferentes personas: manillas de las puertas, botoneras, pantallas táctiles de uso no individual, máquinas de café, baños, herramientas y otros elementos de uso colectivo... Independientemente de ello, se reforzará la instrucción del lavado de manos tras tocar estas superficies de uso multitudinario.
- Puesto que todos los espacios de uso privado (oficinas) disponen de ventanas exteriores practicables, se recomienda a todos los usuarios abrir las ventanas y ventilar su oficina diariamente, por espacio de 10-15 minutos.
- Se han ajustado los sistemas de climatización del edificio, reforzado la limpieza de filtros y aumentado el número de renovaciones por hora o el porcentaje de aire limpio exterior evitando en lo posible la recirculación del aire. reforzar la limpieza.
- Dentro de una oficina o equipo de trabajo, se recomienda **evitar compartir material de oficina, equipos y herramientas.**
- Opcionalmente y a solicitud de cada empresa instalada en el centro, Gran Via podrá programar acciones de desinfección adicionales en modo o frecuencia, a las previstas en el Protocolo de Limpieza y Desinfección (ver Capítulo 2)

#### 4.2. Medidas técnicas. Distanciamiento interpersonal.

- Hemos reducido a 2 los puestos de trabajo en la recepción del centro para facilitar la distancia en nuestro equipo y se han instalado **pantallas protectoras** para minimizar el contacto con usuarios y público en general.
- Se han colocado **señales en el suelo** en los coffee points y en el office.
- Se ha habilitado un carro de recepción de mensajería frente a la recepción y a 3 metros de distancia. La **recepción de correo y paquetería se realiza sin contacto** y se procede a la **desinfección de los paquetes recibidos** antes de ser entregados al destinatario.
- Se limita el aforo máximo en la pérgola-office a 4 personas, habiendo retirado las sillas necesarias para asegurar la distancia interpersonal y se ha colocado cartelería informativa sobre las medidas de protección personal y colectiva a seguir.
- Se ha retirado la vajilla habitual en office y coffee points, sustituyéndola por vajilla desechable eco-friendly de un solo uso. Aún así, se recomienda a los usuarios que utilicen sus propios cubiertos y se han señalizado las zonas para facilitar el distanciamiento entre personas.
- Opcionalmente y a solicitud de cada empresa instalada en el centro, Gran Via podrá ofrecer medidas **barreras de separación personal** para colocar dentro del espacio privado de oficina.

#### 4.3. Medidas de actuación ante la “sospecha o activación” de un posible caso.

- Es responsabilidad individual de cada usuario observar su propio estado de salud ante la posible aparición de alguno de los siguientes síntomas: fiebre, tos, sensación de fiebre alta, dificultad respiratoria, sensación de falta de aire, dolor de garganta, pérdida de olfato, pérdida del gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas.
- En caso de que presente alguno de estos síntomas fuera del centro, deberá quedarse en casa, no acudir a la oficina y **comunicarlo inmediatamente al responsable de de su empresa y a Gran Vía Business Center.**
- En caso de que presente alguno de estos síntomas dentro de las instalaciones, deberá **comunicarlo inmediatamente a Gran Vía Business Center para poder proceder a su aislamiento preventivo.**

Ante la aparición de síntomas sospechosos de posible infección tales como fiebre (superior a 37,7), tos o dificultad respiratoria, principalmente, las medidas a aplicar serán las siguientes:

➤ **Aislamiento del caso sospechoso:**

A la persona afectada se le pondrá una mascarilla quirúrgica y se le llevará a un área de aislamiento destinada a tal fin. Se ha determinado una sala específica en 5ª planta como zona de aislamiento.

➤ **Medidas de actuación, evacuación y aislamiento:**

El centro contactará con la autoridad sanitaria a través del 112 / 061 / teléfonos COVID-19 de las Comunidades Autónomas y la persona afectada permanecerá aislada hasta que las autoridades sanitarias permitan su marcha o evacuación.

➤ **Medidas de limpieza:**

Una vez evacuada la persona sospechosa de estar infectada, se procederá a la limpieza de la zona de trabajo en la que estuviera trabajando, especialmente las superficies de trabajo y las herramientas, utensilios o dispositivos con los que estuviera trabajando en ese momento, así como de la sala de aislamiento.

➤ **Identificación de contactos:**

Por «contacto estrecho» se entiende:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o socio- sanitario que no ha utilizado las medidas de protección adecuadas 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 1,5 metros (ej. visitas, reunión) y durante más de 15 minutos.
- Cualquier persona que haya viajado en un avión, tren u otro medio de transporte terrestre de largo recorrido (siempre que sea posible el acceso a la identificación de los viajeros) en un radio de dos asientos alrededor del caso, así como la tripulación que haya tenido contacto con él.

- El **servicio sanitario del servicio de prevención** de riesgos laborales propio de cada empresa instalada en el centro será el encargado de establecer los mecanismos para la investigación y seguimiento de los contactos estrechos de aquellos casos confirmados en el entorno laboral y en el ámbito de sus competencias, de forma coordinada con las autoridades de salud pública.

## BASE LEGAL DEL PLAN

La Normativa de aplicación general, relación no exhaustiva y abierta a actualizaciones o publicaciones posteriores, a efectos del alcance y contenido del presente Plan es:

- Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
  - Nota inicial.
  - Artículo 3. Duración.
  - Artículo 4. Autoridad competente.
  - Artículo 5. Colaboración con las autoridades competentes delegadas.
  - Artículo 9. Medidas de contención en el ámbito educativo y de la formación.
  - Disposición adicional segunda. Suspensión de plazos procesales.
  - Disposición adicional tercera. Suspensión de plazos administrativos.
  - Disposición adicional cuarta. Suspensión de plazos de prescripción y caducidad.

### **Modificados el 23 de mayo.**

- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
- R. D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- R. D. 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.
- R. D. 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- R. D. 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- “Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2” (última actualización disponible). Ministerio de Sanidad
- Guía buenas prácticas en los centros de trabajo frente al COVID-19. PRESIDENCIA DEL GOBIERNO, 11 de abril de 2020.
- Plan para la Transición hacia una nueva normalidad, de 28 de abril de 2020, del Ministerio de Sanidad; y sus anexos:
- Plan para la Transición hacia una nueva normalidad, de 28 de abril de 2020 del Ministerio de Sanidad. Guía fase 1.
- Plan para la Transición hacia una nueva normalidad, de 28 de abril de 2020 del Ministerio de Sanidad. Guía fase 2.
- Plan para la Transición hacia una nueva normalidad, de 28 de abril de 2020, del Ministerio de Sanidad. Guía fase 3.
- Orden SND/399/2020, de 9 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional, establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 1 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad
- Orden SND/414/2020, de 16 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 2 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.
- Orden TMA/400/2020, de 9 de mayo, por la que se establecen las condiciones a aplicar en la fase I de la desescalada en materia de movilidad y se fijan otros requisitos para garantizar una movilidad segura.

- Orden SND/403/2020, de 11 mayo, sobre las condiciones de cuarentena a las que deben someterse las personas procedentes de otros países a su llegada a España, durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Orden TMA/410/2020, de 14 de mayo, por la que se limita la entrada en España a las aeronaves y buques de pasaje a través de los puntos de entrada designados con capacidad de atención a emergencias de salud pública de importancia internacional.
- Orden SND/414/2020, de 16 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 2 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.
- Orden SND/271/2020, de 19 de marzo, por la que se establecen instrucciones sobre gestión de residuos en la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Orden SND/340/2020, de 12 de abril, por la que se suspenden determinadas actividades relacionadas con obras de intervención en edificios existentes en las que exista riesgo de contagio por el COVID-19 para personas no relacionadas con dicha actividad.
- Orden TMA/379/2020, de 30 de abril, por la que se establecen criterios de aplicación del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma, en las actividades formativas de personal ferroviario, durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Orden SND/440/2020, de 23 de mayo, por la que se modifican diversas órdenes para una mejor gestión de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 en aplicación del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.
- Orden JUS/430/2020, de 22 de mayo, por la que se activa la Fase 2 del Plan de Desescalada para la Administración de Justicia ante el COVID-19. **Publicada el 23 de mayo.**
- Orden SND/439/2020, de 23 de mayo, por la que se prorrogan los controles en las fronteras interiores terrestres, aéreas y marítimas con motivo de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19. **Publicada el 23 de mayo.**
- Orden SND/427/2020, de 21 de mayo, por la que se flexibilizan ciertas restricciones derivadas de la emergencia sanitaria provocada por el COVID-19 a pequeños municipios y a entes locales de ámbito territorial inferior. **Publicada el 22 de mayo.**
- Resolución de 14 de mayo de 2020, de la Secretaría de Estado de Derechos Sociales, por la que se publican diversas medidas que afectan a las actividades de juego de la ONCE, como consecuencia de la aprobación del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19. **Publicada el 22 de mayo.**
- Orden TMA/384/2020, de 3 de mayo, por la que se dictan instrucciones sobre la utilización de mascarillas en los distintos medios de transporte y se fijan requisitos para garantizar una movilidad segura de conformidad con el plan para la transición hacia una nueva normalidad.
- Orden TMA/419/2020, de 18 de mayo, por la que se actualizan las medidas en materia de ordenación general de la navegación marítima adoptadas durante el estado de alarma para la gestión de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 al proceso de desescalada.
- Resolución de 11 de mayo de 2020, de la Secretaría General Técnica, por la que se publica el Convenio con el Servicio Público de Empleo Estatal y la Asociación Española de Banca, para el anticipo de prestaciones por desempleo previamente reconocidas por el Servicio Público de Empleo Estatal. **Publicada el 21 de mayo.**
- Resolución de 11 de mayo de 2020, de la Secretaría General Técnica, por la que se publica el Convenio con el Servicio Público de Empleo Estatal y CECA, para el anticipo de prestaciones por desempleo previamente reconocidas por el Servicio Público de Empleo Estatal. **Publicada el 21 de mayo.**

- Resolución de 11 de mayo de 2020, de la Secretaría General Técnica, por la que se publica el Convenio con el Servicio Público de Empleo Estatal y Unión Nacional de Cooperativas de Crédito, para el anticipo de prestaciones por desempleo previamente reconocidas por el Servicio Público de Empleo Estatal. **Publicada el 21 de mayo.**
- Real Decreto-ley 17/2020, de 5 de mayo, por el que se aprueban medidas de apoyo al sector cultural y de carácter tributario para hacer frente al impacto económico y social del COVID-2019.
- Orden SND/421/2020, de 18 de mayo, por la que se adoptan medidas relativas a la prórroga de las autorizaciones de estancia y residencia y/o trabajo y a otras situaciones de los extranjeros en España, en aplicación del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19. **Publicada el 20 de mayo.**
- Orden SND/422/2020, de 19 de mayo, por la que se regulan las condiciones para el uso obligatorio de mascarilla durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19. **Publicada el 20 de mayo.**
- Resolución de 19 de mayo de 2020, de la Secretaría de Estado de Economía y Apoyo a la Empresa, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 19 de mayo de 2020, por el que se instruye al Instituto de Crédito Oficial a poner en marcha el cuarto tramo de la línea de avales aprobada por el Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, y se establece que sus beneficiarios sean las pequeñas y medianas empresas y autónomos afectados por las consecuencias económicas del COVID-19. **Publicada el 20 de mayo.**
- Resolución de 18 de mayo de 2020, del Departamento de Recaudación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la que se modifica el plazo de ingreso en periodo voluntario de los recibos del Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio 2020 relativos a las cuotas nacionales y provinciales, y se establece el lugar de pago de dichas cuotas. **Publicada el 20 de mayo.**
- Orden TMA/258/2020, de 19 de marzo, por la que se dictan disposiciones respecto de los títulos administrativos y las actividades inspectoras de la administración marítima, al amparo del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Orden TMA/419/2020, de 18 de mayo, por la que se actualizan las medidas en materia de ordenación general de la navegación marítima adoptadas durante el estado de alarma para la gestión de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 al proceso de desescalada. **Publicada el 19 de mayo.**
- Orden SND/458/2020, de 30 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 3 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.
- Orden SND/487/2020, de 1 de junio, por la que se establecen las condiciones a aplicar en las fases 2 y 3 del Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad en materia de servicios aéreos y marítimos. **Publicada el 1 de junio.**
- Resolución de 1 de junio de 2020, del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se adoptan medidas para la recuperación de la actividad formativa presencial en la formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, en el marco de la implementación del Plan para la transición hacia una nueva normalidad. **Publicada el 1 de junio.**
- Orden SND/507/2020, de 6 de junio, por la que se modifican diversas órdenes con el fin de flexibilizar determinadas restricciones de ámbito nacional y establecer las unidades territoriales que progresan a las fases 2 y 3 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad. **Publicada el 7 de junio.**
- Orden SND/520/2020, de 12 de junio, por la que se modifican diversas órdenes para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional establecidas tras la

declaración del estado de alarma y se establecen las unidades territoriales que progresan a la fase 3 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad. **Publicada el 13 de junio.**

- Orden SND/518/2020, de 11 de junio, por la que se regula la autorización de un programa piloto de apertura de corredores turísticos seguros en la Comunidad Autónoma de Illes Balears mediante el levantamiento parcial de los controles temporales en las fronteras interiores establecidos con motivo de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19. **Publicada el 12 de junio.**
- Orden SND/487/2020, de 1 de junio, por la que se establecen las condiciones a aplicar en las fases 2 y 3 del Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad en materia de servicios aéreos y marítimos.
- Instrucción de 4 de junio de 2020, de la Dirección General de Seguridad Jurídica y Fe Pública, sobre levantamiento de medidas adoptadas por la crisis sanitaria del COVID-19
- Orden SND/385/2020, de 2 de mayo, por la que se modifica la Orden SND/340/2020, de 12 de abril, por la que se suspenden determinadas actividades relacionadas con obras de intervención en edificios existentes en las que exista riesgo de contagio por el COVID-19 para personas no relacionadas con dicha actividad.
- Orden SND/388/2020, de 3 de mayo, por la que se establecen las condiciones para la apertura al público de determinados comercios y servicios, y la apertura de archivos, así como para la práctica del deporte profesional y federado. Actualizados el 16 de mayo:
  - CAPÍTULO I
  - Artículo 1. Reapertura de los establecimientos y locales comerciales minoristas y de prestación de servicios asimilados.
  - Artículo 2. Medidas de higiene que se deberán aplicar en los establecimientos y locales con apertura al público.
  - Artículo 3. Medidas de prevención de riesgos para el personal que preste servicios en los establecimientos y locales que abran al público.
  - Artículo 4. Medidas de protección e higiene aplicables a los clientes, en el interior de establecimientos y locales.
  - Artículo 8. Deportistas profesionales y deportistas calificados de alto nivel y de alto rendimiento.
  - Artículo 9. Otros deportistas federados.
  - Disposición adicional única. Otras medidas adicionales de flexibilización en materia de comercio minorista, servicios sociales, educación y universidades, ciencia e innovación, bibliotecas y museos, y deporte profesional y federado.

La documentación y normativa actualizada sobre esta materia también está disponible en las web tanto del Ministerio de Sanidad: [www.mscbs.gob.es](http://www.mscbs.gob.es)



## **ANEXO I**

# **PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE GRAN VIA BUSINESS CENTER FRENTE AL COVID-19.**

La adopción de medidas extraordinarias de limpieza e higiene en el entorno laboral es fundamental para luchar contra el nuevo coronavirus SARS-CoV-2 y prevenir su expansión.

Desde el inicio del estado de alarma y siguiendo los criterios y recomendaciones de las autoridades sanitarias, en Gran Via hemos implementado una serie de medidas y protocolos específicos de limpieza e desinfección de nuestras instalaciones para conseguir **espacios de trabajo saludables y seguros**.

Nuestro personal de limpieza cuenta con EPIS e instrucciones sobre procedimientos de higienización de los espacios y de protección personal. Todos los productos utilizados en la limpieza y desinfección de las instalaciones están autorizados y homologados por el Ministerio de Sanidad de España.

Para ofrecer el entorno más saludable posible hemos reforzado los mecanismos de limpieza y desinfección con actuaciones específicas según el espacio y su uso. Las medidas que detallamos a continuación se refieren exclusivamente a los protocolos de limpieza reforzada de espacios y superficies y no se incluyen las medidas organizativas de prevención recogidas en el plan general de actuación frente al COVID-19.

### Acceso al edificio, escaleras, ascensores y zonas comunes

A lo largo de la jornada laboral se mantiene un equipo de limpieza que de forma continuada, repasa e higieniza estos espacios comunes, con especial atención a:

- Pavimentos y superficies de contacto
- Mostradores de recepción y pantallas protectoras
- Barandillas de escalera
- Pulsadores de ascensor
- Manillas y pomos de puertas principales



### Oficinas\*

Se limpian y desinfectan diariamente con detergentes a base de etanol u otros virucidas, en función de la idoneidad de la superficie a limpiar. Se presta especial atención a la superficie de las mesas de trabajo, reposabrazos, aparatos de teléfono, teclados y teléfonos, manillas, interruptores, termostatos. Para permitir la limpieza de los puestos de trabajo es **imprescindible dejar totalmente recogida su mesa al finalizar su jornada laboral**. La desinfección de cada puesto se certificará mediante un indicador específico.

## Salas de Reunión y Phone Booths

Después de cada uso y antes de la siguiente ocupación son higienizados mediante productos virucidas (de naturaleza variable en función de la superficie a limpiar) incidiendo especialmente en la superficie de las mesas, reposabrazos, manillas, termostatos de climatización, teléfono y elementos tecnológicos. Tras la desinfección se coloca un cartel certificado en las salas y un precinto de seguridad en la puerta de las cabinas telefónicas. Para asegurar la mejor desinfección es necesario, **los usuarios deben comunicar a Recepción que han terminado de utilizar el espacio.**



## Terrazas, cafeteras y office La Pecera

Al igual que en los aseos, se realizan desinfecciones a lo largo de la jornada laboral, especialmente en las horas anterior y posterior a la comida. Todos los elementos de uso común (frigorífico, cafeteras o microondas) se higienizan antes de la jornada laboral. El lavavajillas queda temporalmente deshabilitado. Al final de la misma, cualquier artículo relacionado con la comida que haya quedado en estos espacios será desechado.

## Mensajería y Paquetería

Hemos habilitado un sistema de recepción y entrega sin contacto con las empresas proveedoras. En cuanto a los paquetes y correo que recibimos, son sometidos a un proceso de **desinfección a base de hipoclorito sódico** previo antes de ser entregados a los destinatarios.

- ★ Las autoridades sanitarias recomiendan mantener una distancia de seguridad de al menos 1,5 metros dentro de las oficinas, así que si quieres implantar medidas adicionales como un separador o un incremento de limpieza, ponte en contacto con nosotros que estaremos encantados de ayudarte.