

GUIA DE ACTUACIÓN DE LA ASOCIACIÓN ASPA PARA LA ACTUACIÓN FRENTE AL VIRUS COVID-19

**CRITERIOS EN LA ORGANIZACIÓN DE
ACTIVIDADES Y USO DE LAS SEDES DE
LA ASOCIACIÓN**



TABLA DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCIÓN3

2. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES.....3

 a. Actuaciones previas a la realización de la actividad.....3

 b. Actuaciones durante la realización de la actividad4

 c. Actuaciones posteriores a la realización de la actividad5

3. USO DE LAS SEDES DE LA ASOCIACIÓN5

4. ACOGIDA DE VOLUNTARI@S Y PERSONAL EN PRÁCTICAS6

5. ANEXOS7

 a. Normativa, recomendaciones y bibliografía de referencia7

 b. Materiales y documentos generados.....8



1. INTRODUCCIÓN

El alcance y objetivos de este documento es definir y presentar un protocolo y guía de actuación de la Asociación Andaluza por la Solidaridad y la Paz (ASPA) frente al virus COVID-19 y para evitar su propagación y contagio; se incluyen actuaciones en la organización interna de la asociación, así como en la realización de actividades bien en nuestras sedes o bien en otros espacios, y que se organicen tanto en solitario como en colaboración con otros colectivos e instituciones.

Todos los contenidos, medidas y recomendaciones que se detallan a continuación podrán estar sujetas a modificaciones, según sea la evolución de la pandemia y los consiguientes cambios en las normas establecidas por las autoridades sanitarias.

2. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES

El ámbito principal donde se aplicarán las medidas contra el COVID-19 se refiere a la realización de actividades por parte de nuestra asociación. Las medidas que se tomarán afectan tanto a las cuestiones organizativas y de acondicionamiento de espacios previas a la realización como a la propia ejecución de la actividad y a algunos aspectos posteriores a la realización de la misma.

Como regla general, cuando la actividad no se realice en una de nuestras sedes (tanto si es al aire libre como en un espacio cerrado) nos acogeremos y respetaremos los posibles protocolos ya existentes en el centro o institución (centro educativo, centro cívico, etc.) donde se haga la actividad.

a. Actuaciones previas a la realización de la actividad

- **Definir características de la actividad:** aforo máximo permitido, espacios usados (abiertos, cerrados), etc. Cuestiones que deben plantearse tanto si se organizan actividades de manera conjunta con otros colectivos como si el organizador es sólo ASPA. Los datos se recogen en una ficha técnica que se describe en los [anexos](#) y que permita la evaluación del riesgo global del evento.
- **Recogida de datos básicos de contacto:** Con el fin de facilitar la trazabilidad ante posibles casos de contagio entre las personas que asistan a una actividad se recogen los datos mínimos necesarios de contacto, en una ficha que incluye una nota referente a la protección de datos según el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) Estos datos serán borrados una vez pasado el periodo de cuarentena estándar establecido por las autoridades sanitarias.



- **Acogerse a protocolos ya establecidos en el lugar de la actividad:** Si la actividad se organiza en un espacio que, por su naturaleza o uso habitual, ya disponga de un protocolo COVID-19 establecido (centros educativos, centros cívicos, etc.) la actividad debe ajustarse siempre a dicho protocolo.
- **Preparar diferentes alternativas para organizar la actividad:** Ante el contexto cambiante en el que nos encontramos, con restricciones y normas que pueden materializarse en cualquier momento, se pretende tener en la medida de lo posible tres posibles alternativas para desarrollar las actividades: modalidad presencial, virtual y mixta.
- **Limpieza de espacios y posibles materiales usados:** En este contexto se deberán extremar las medidas habituales de limpieza de los espacios usados (especialmente los servicios, si fuera el caso), los materiales que se puedan repartir, etc.

b. Actuaciones durante la realización de la actividad

Se distinguen en este caso las medidas de seguridad pasivas (asociadas principalmente al espacio donde se desarrolla la actividad) y medidas activas (vinculadas al comportamiento de los asistentes) Igualmente se indican las medidas básicas a adoptar si detecta un posible caso de COVID-19 durante el desarrollo de una actividad.

- **Medidas de seguridad pasiva:**
 - Disponer de dispensadores de gel hidroalcohólico
 - Mantener la limpieza de los espacios
 - Colocar cartelera visible con medidas de prevención, información útil, etc.
- **Medidas de seguridad activa:**
 - Fomentar la responsabilidad personal en la detección de síntomas (incluyendo la opción de solicitar declaración responsable a las personas que asisten a la actividad, según se describe en los [anexos](#))
 - Si se dispone de los medios necesarios y en función de la actividad realizada, establecer control de temperatura a la entrada de la actividad
 - Plantear la prohibición de acceder a la actividad si se presentan síntomas compatibles con covid-19
 - Uso obligatorio de mascarillas
 - Mantener la distancia mínima de seguridad (1,5 metros) durante el desarrollo de toda la actividad
 - Mantener limpieza de manos



- Establecer y señalizar itinerarios para los desplazamientos dentro del espacio en el que se desarrolle la actividad
 - Controlar el uso de los servicios y mantener su limpieza
 - Evitar en la medida de lo posible reparto de materiales (cuadernos, bolígrafos, etc.) o extremar la limpieza de los mismos antes y después de su uso
 - Control de aforo máximo permitido para el desarrollo de la actividad y evitar aglomeraciones en la entrada o salida a la misma
- **Protocolo de emergencia durante la actividad:** si se detecta un posible caso de covid-19 durante la actividad:
- Disponer de contacto personal con centro de salud más próximo
 - Facilitar teléfonos de emergencia a la persona que presenta síntomas
 - Indicar a la persona afectada que debe abandonar la actividad y desplazarse a su domicilio
 - Facilitar un posible aislamiento preventivo en el caso de que la persona no pueda desplazarse a su domicilio (niños, personas mayores o con alguna discapacidad que lo impida, etc.)

c. Actuaciones posteriores a la realización de la actividad

- **Guardar datos básicos de contacto para trazabilidad:** Con el fin de poder facilitar la trazabilidad de posibles contagios, se guardan los datos recogidos al inicio de cada actividad, durante el periodo de cuarentena estándar establecido (de 10 a 14 días); pasado este periodo se procede a su borrado. El único fin de la recogida y almacenamiento de estos datos es el anteriormente expuesto.
- **Analizar posibles incidencias encontradas:** la presente guía de actuación está sujeta a cambios y adaptaciones que puedan venir de la aplicación de las medidas en ella contenida; para esto se precisa de una evaluación continua de dichas medidas.

3. USO DE LAS SEDES DE LA ASOCIACIÓN

En el presente contexto, el uso de nuestras sedes se ve condicionado de una manera similar a cuando realizamos actividades en ellas. Los mismos criterios anteriormente citados en cuanto a mantener distancia de seguridad, limpieza, uso de materiales, etc. se deberán aplicar y respetar también, en la medida de lo posible, en el uso diario de nuestras sedes por parte de nuestro personal, voluntariado y cualquier persona que haga uso de ellas.

Nuestra asociación es la principal responsable de la adopción y el seguimiento de las medidas aplicadas; si se cediera el uso de alguna de nuestras sedes a otra asociación o



colectivo, estos también serán responsables en la misma medida de que se cumplan las medidas de seguridad durante el desarrollo de la actividad que organizaran.

Como criterios generales de aplicación tenemos los siguientes:

- **La limpieza es fundamental en la lucha contra la transmisión del virus** y proporciona un espacio seguro de trabajo. Si es posible, se debe adaptar la limpieza a la intensidad y los turnos de uso de las instalaciones. En el caso de los aseos, deberá reforzarse su limpieza y desinfección. Se prestará especial atención a la limpieza de sanitarios, grifos, pomos, tiradores, puertas e interruptores. Todas las instalaciones deberán contar con sistema de higiene de manos, como agua/jabón o dispensadores de gel hidroalcohólico. Se deberá evitar, siempre que sea posible, compartir materiales, equipos informáticos, etc. y, si fuera necesario hacerlo, se limpiarán antes y después de su uso.
- **Se debe garantizar la ventilación adecuada de los espacios.** Preferiblemente con aire exterior, al inicio, mitad y final de cada jornada, por un tiempo que permita la renovación del aire (recomendado al menos 15 minutos)
- **Control de aforo y distancia de seguridad.** En general, se debe permitir como máximo un uso de la sede que permita mantener la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros; para facilitar esta distancia se podrán establecer itinerarios bien señalizados si fuera necesario. Se deberán evitar aglomeraciones en la entrada y/o salida a la sede.

4. ACOGIDA DE VOLUNTARI@S Y PERSONAL EN PRÁCTICAS

Se establecen también normas para las personas que colaboran con nuestra asociación y acceden a nuestras sedes, bien de un modo temporal pero como continuado o bien de un modo puntual y más espaciado en el tiempo. En el primer caso hablamos de personal en prácticas y en el segundo de personas voluntarias de nuestra asociación.

En los supuestos anteriores, y sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y del resto de la normativa laboral que resulte de aplicación, deberán observarse todas las medidas de higiene y distanciamiento para prevenir los riesgos de contagio.

Así, se recomienda revisar y adaptar las condiciones de trabajo, como horarios, medias de ventilación, limpieza y desinfección para el caso que exista una mayor afluencia de personal colaborador. Regirán en todo caso indicaciones como lavado de manos obligatorio a la entrada, con frecuencia durante la jornada de trabajo y a la salida, mantenimiento de la distancia mínima de 1,5 m siempre que sea posible, así como el uso de mascarilla mientras que se permanezca en un espacio cerrado.



Además de los criterios generales anteriormente expuestos, y ante la situación tan cambiante, en cuanto al impacto del COVID-19 y las medidas y normativas adoptadas por las autoridades sanitarias en cada momento, se evaluará de manera independiente en cada sede las ofertas recibidas de personal en prácticas y/o voluntario. A este personal se le solicita que entreguen una declaración responsable (tal como se describe en [anexos](#)), similar a la que se puede pedir a los asistentes a nuestras actividades y/o sedes, que informa de que la persona no presenta síntomas y no ha estado en contacto con positivos por COVID-19 en el periodo de cuarentena estándar de 14 días. La persona voluntaria o en prácticas se comprometerá a cumplir con las condiciones de esta declaración durante todo el tiempo que dure su colaboración con Aspa.

5. ANEXOS

Se indican a continuación por un lado las normativas y otros documentos usados como referencia para la redacción de este documento y, por otro lado, los materiales que se han desarrollado en la realización del protocolo frente al COVID-19 de la asociación ASPA.

a. Normativa, recomendaciones y bibliografía de referencia

Como referencia para redactar la presente guía de actuación se han usado los siguientes documentos:

- **Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.** Tiene como objeto establecer las medidas urgentes de prevención, contención y coordinación necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, así como prevenir posibles rebrotes.
- **Guía para la actuación en el ámbito profesional de la administración de la Junta de Andalucía en relación al coronavirus COVID-19.** Como normal general de aplicación, se usará esta guía que ofrece medidas y recomendaciones para evitar el contagio del COVID-19.
- **Reglamento General de Protección de Datos.** Se usa como guía de actuación para el manejo de datos de carácter personal, usados para la trazabilidad de posibles contagios en la realización de actividades o el uso de las sedes.



b. Materiales y documentos generados

Los materiales y documentos generados en la definición del presente protocolo son los siguientes:

- **Guía de actuación frente a COVID-19:** El presente documento que establece los criterios y líneas de actuación de ASPA frente al COVID-19, tanto en la organización interna y diaria de la asociación como en la organización de actividades.
- **Cartelería informativa sobre medidas anti COVID-19:** Diseño e impresión de carteles informativos con medidas de prevención y otros datos útiles contra el COVID-19, para su uso en actividades organizadas por ASPA y también en sus sedes.
- **Declaración autoresponsable participante en talleres y otras actividades:** A las personas que asisten a alguna de nuestros talleres u otras actividades que organicemos, se les podrá solicitar que rellenen una declaración autoresponsable, con sus datos de contacto, en la que confirman que en los últimos 14 días no han tenido síntomas compatibles con COVID-19 ni han estado en contacto con personas con dichos síntomas o diagnosticadas de COVID-19.
- **Declaración autoresponsable de personal en prácticas o voluntario/a:** A las personas que participen en la actividad diaria de nuestra asociación (reuniones, asambleas, organización de actividades, uso de las sedes, etc.) bien como voluntario/a o como personas en prácticas, se les solicita que rellenen una declaración autoresponsable, con sus datos de contacto, en la que confirman que en los últimos 14 días no han tenido síntomas compatibles con COVID-19 ni han estado en contacto con personas con dichos síntomas o diagnosticadas de COVID-19.
- **Ficha técnica datos de organización de actividades:** En la organización de actividades por parte de Aspa, y con el fin de facilitar medidas de prevención contra el COVID-19 y establecer cuáles de ellas serán de aplicación en función del tipo de actividad, espacio donde se llevará a cabo, etc. se diseña una ficha técnica con unos datos básicos simplificar la toma de decisiones sobre dichas medidas.





Declaración Autoresponsable de Voluntario/a ó Practicum de Aspa referente a COVID-19

DATOS DE LA PERSONA

Nombre completo:

DNI:

Teléfono o correo de contacto:

Accedo, para realizar mis tareas de VOLUNTARI@/PRACTICUM a la sede de la Asociación Andaluza por la Solidaridad y la Paz, en la dirección y población, con las condiciones siguientes:

Declaración:

*Confirmando no haber tenido síntomas relacionados con COVID-19 en los últimos 14 días (tos, fiebre o dificultades respiratorias).

*Confirmando no haber estado en contacto directo con personas enfermas con COVID-19 o con los síntomas descritos anteriormente.

*Confirmando no haber viajado a ningún destino con cuarentena obligatoria causada por COVID-19 en los últimos 14 días.

La persona voluntaria o en prácticas se compromete a cumplir con las condiciones de esta declaración durante todo el tiempo que dure su colaboración con Aspa

Fecha:

Firma del/la participante o responsable legal en caso de ser menor de edad:

CLÁUSULA DE INFORMACIÓN BÁSICA (Cesión de datos de contacto para trazabilidad COVID-19): INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales y del Reglamento Europeo RGPD 679/2016 le informamos que sus datos están siendo objeto de tratamiento por parte de la Asociación Andaluza por la Solidaridad y la Paz (ASPA), con la finalidad exclusiva de facilitar la trazabilidad ante posibles contagios por COVID-19 de personas que asistan a actividades que organice o coorganice la asociación. Los datos se almacenarán solo durante el periodo estándar de cuarentena establecido para el COVID-19 (14 días) y, pasado ese tiempo, se procederá a su borrado. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión (derecho al olvido), limitación de tratamiento, portabilidad de los datos, oposición, y a no ser objeto de decisiones automatizadas, debe de enviar un correo a aspa@aspa-andalucia.org, indicando como Asunto: "Derechos Ley Protección de Datos", y adjuntando fotocopia de su DNI.



Declaración Autoresponsable de Persona Participante en taller/actividad organizada por Aspa referente a COVID-19

DATOS DE LA PERSONA

Nombre completo:

DNI:

Edad:

Teléfono o correo de contacto:

Participo en el taller/actividad en la Asociación Andaluza por la Solidaridad y la Paz, en la dirección de, con las condiciones siguientes:

Declaración:

*Confirmando no haber tenido síntomas relacionados con COVID-19 en los últimos 14 días (tos, fiebre o dificultades respiratorias).

*Confirmando no haber estado en contacto directo con personas enfermas con COVID-19 o con los síntomas descritos anteriormente.

*Confirmando no haber viajado a ningún destino con cuarentena obligatoria causada por COVID-19 en los últimos 14 días.

Fecha:

Firma del/la participante o responsable legal en caso de ser menor de edad:

CLÁUSULA DE INFORMACIÓN BÁSICA (Cesión de datos de contacto para trazabilidad COVID-19): INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales y del Reglamento Europeo RGPD 679/2016 le informamos que sus datos están siendo objeto de tratamiento por parte de la Asociación Andaluza por la Solidaridad y la Paz (ASPA), con la finalidad exclusiva de facilitar la trazabilidad ante posibles contagios por COVID-19 de personas que asistan a actividades que organice o coorganice la asociación. Los datos se almacenarán solo durante el periodo estándar de cuarentena establecido para el COVID-19 (14 días) y, pasado ese tiempo, se procederá a su borrado. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión (derecho al olvido), limitación de tratamiento, portabilidad de los datos, oposición, y a no ser objeto de decisiones automatizadas, debe de enviar un correo a aspa@aspa-andalucia.org, indicando como Asunto: "Derechos Ley Protección de Datos", y adjuntando fotocopia de su DNI.