



DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/ dona, con DNI,
como representante da entidade e PROMOTOR do evento
“ ” que se celebrará na instalación municipal
..... do Concello de Ribadumia entre os días
....., no seu propio nome e no da entidade á que representa,
DECLARA que, de forma responsable, SE COMPROMETE e RESPONSABILIZA de
que, no uso das instalacións e desenvolvemento do evento do cal se responsabiliza, se
cumpra co seguinte:

1.- Seguir e controlar todas as medidas de seguridade e protección das persoas que
conforme as normas e protocolos específicos sectoriais, así como as legais e
reglamentarias, resultan de aplicación ó evento, en especial as ditadas para a prevención
e contención da crise sanitaria ocasionada polo COVID-19, que declara coñecer. En
particular, declara coñecer e comprométese a seguir as medidas ditadas con carácter xeral
para todo o Estado español polo Real decreto-lei 21/2020, do 9 de xuño, de medidas
urxentes de prevención, contención e coordinación para facer fronte á crise sanitaria
ocasionada polo COVID-19, así como as recollidas para a Comunidade Autónoma de
Galicia no Acordo do Consello da Xunta, do 12 de xuño de 2020, sobre medidas de
prevención necesarias para facer fronte á crise sanitaria ocasionada polo COVID-19, unha
vez superada a fase III do Plan para a transición cara a unha nova normalidade.

2.- Seguir e controlar o cumprimento dos protocolos de seguridade e protección
das persoas que para este tipo de eventos se derivan das medidas adoptadas no Acordo
do Consello da Xunta de Galicia, o 12 de xuño de 2020, sobre medidas de prevención
necesarias para facer fronte á crise sanitaria ocasionada polo COVID-19, unha vez
superada a fase III do Plan para a transición cara a unha nova normalidade. E, en especial,
comprométese e responsabilízase, en relación co evento de referencia, a:

2.1.- Asumir o compromiso firme da xestión do risco, liderando a implementación
sistemática de medidas dirixidas a minimizar as fontes e/ou situacións de contaxio do
COVID-19.

2.2.- Conformar un comité de traballo no que participará a representación legal dos
traballadores, de habela, ou designar un responsable para a xestión do risco. Este grupo de
traballo asumirá a definición de estratexias e toma de decisións para a minimización de riscos
hixiénico-sanitarios por COVID-19, o cal establecerá e/ou realizará:

- Os obxectivos por perseguir.
- Os mecanismos para reunir a información que lle permita tomar as mellores
decisións (consultas ás autoridades, empregados, especialistas, etc.).



- A forma na que se vai coordinar (entre os compoñentes do comité, entre os empregados e coas autoridades competentes en cada materia, con provedores e subcontratas).
- A identificación dos riscos considerando a natureza do evento (afluencia de usuarios e público, tipoloxía destes, servizos que se presta, etc.), e en función da tipoloxía ou tamaño das instalacións que se utilicen.
- A realización dunha avaliación dos riscos mesmos, estraendo conclusións e deseñando as medidas de protección necesarias, que se recollerán nun plan de continxencia.
- A implementación do plan de continxencia, en función do tamaño e da complexidade do evento, e a supervisión do seu cumprimento. Este plan de continxencia debe incluír como mínimo:
 - ✓ A posibilidade de modificar os procesos dirixidos á toma de decisións, se fose necesario.
 - ✓ A asignación de autoridades e responsabilidades no marco da xestión do risco.
 - ✓ A asignación de recursos humanos e materiais, incluída a determinación e uso de equipos de protección individual (EPI), atendendo as necesidades derivadas da avaliación de riscos laborais e sen prexuízo do establecido nesta norma e na normativa aplicable para a prevención de riscos laborais.
 - ✓ A determinación e implantación dun protocolo de actuación no caso de que un empregado, usuario do servizo, participante do evento ou asistente mostre sintomatoloxía compatible co COVID-19, seguindo, en todo caso, as directrices da prevención de riscos laborais e das autoridades sanitarias respectivamente, e considerando a revisión dos protocolos de limpeza e desinfección das superficies potencialmente contaminadas.

3.- Responsabilizarse de aprovisionarse dos recursos necesarios previstos de acordo co resultado da avaliación de riscos e o plan de continxencia deseñado, tendo en conta, en todo caso, as recomendacións das autoridades sanitarias (p.e. máscaras, luvas, etc.).

4.- Planificar as tarefas e procesos de traballo e de desenvolvemento do evento de forma que se garanta a distancia de seguridade establecida polas autoridades sanitarias, a disposición dos postos de traballo, a organización da circulación de persoas e a distribución de espazos (mesas, mobiliario, pasillos, etc.), garantindo que en todas as actividades se respecten as distancias de seguridade interpersoal. Para isto, e cando sexa necesario, deberase realizar o correspondente control de aforos por parte do persoal do establecemento.

5.- Avaliar a presenza no contorno laboral de traballadores e/ou participantes vulnerables fronte ó COVID-19 e determinar as medidas específicas de seguridade para este persoal.

6.- Completar o botiquín cun termómetro.



7.- Asegurar a adecuada protección dos empregados e/ou participantes facilitando o lavado de mans con auga e xabón e, se isto non é posible, o uso de solucións desinfectantes.

8.- Difundir pautas de hixiene con información completa, clara e intelixible sobre as normas de hixiene que utilizar no posto de traballo e no desenvolvemento do evento: antes, durante e despois do mesmo, que pode estar apoiado con cartelería. E contralar que se lles recorde ós usuarios, por medios de cartelería visible ou mensaxes de megafonía, as normas de hixiene e prevención que observar, sinalando a necesidade de abandonar a instalación ante calquera síntoma compatible co COVID-19.

9.- Facilitar tempo e medios para a correcta hixiene de mans.

10.- Asegurarse de que todo o persoal, tanto empregados coma colaboradores no evento, coñece o plan de continxencia deseñado e, de forma específica, as súas responsabilidades no marco da xestión do risco por COVID-19.

Concretamente, o persoal e colaboradores deben:

- Contar cunha información clara e intelixible, así como con formación específica e actualizada sobre as medidas específicas que se implanten.
- Evitar o saúdo con contacto físico, incluído dar a man, tanto ó resto de persoal coma a usuarios e asistentes. Débese respectar a distancia de seguridade sempre que sexa posible.
- Atender o resultado da avaliación de riscos de cada posto de traballo, que determinará a obrigatoriedade ou non de utilizar máscaras e as características destas en función da tarefa que desenvolver (p.ex., hixiénica, cirúrxica, ...), así como o tempo de uso de acordo coas súas características.
- Tirar calquera refugallo de hixiene persoal –especialmente, os panos de papel-, así como os EPI, de forma inmediata ás papeleiras ou contedores habilitados e con accionamento non manual e bolsa interior.
- Lavar polo miúdo as mans tras esbirrar, soar o nariz ou tusir, ou tocar superficies potencialmente contaminadas (cartos, cartas do establecemento, etc.). Non obstante, debe adaptarse o protocolo de limpeza de mans atendendo as características da instalación e, cando polas características físicas das instalacións e/ou desenvolvemento do evento non sexa posible que o persoal lave as mans periodicamente, nese caso deberá asegurarse o uso de solución desinfectante.
- Desinfectar frecuentemente, ó longo de toda a xornada, os obxectos de uso persoal (gafas, móbiles, etc.) con agua e xabón ou, no ser defecto, cunha solución desinfectante, e os elementos do posto de traballo co cambio de quenda. Para a desinfección de equipos electrónicos débense utilizar produtos específicos, aplicados cun pano ou panos desinfectantes especiais.
- Deixar os obxectos persoais (incluídos móbiles) nun lugar dedicado para o efecto (box, taquilla, etc.)
- Non compartir equipos de traballo ou dispositivos doutros empregados. En caso de que exista alternancia no uso de determinados equipos ou dispositivos,



estableceranse pautas de limpeza e desinfección entre uso e uso para a redución do risco de contaxio.

- Levar el pelo recollido, non levar aneis, pulseiras, pendentes ou similares.
- Levar as unllas cortas e coidadas.
- Levar diariamente a roupa de traballo limpa.

11.- Así mesmo, comprométese a que no desenvolvemento do evento se garden e cumpran as seguintes medidas preventivas:

- Contar con solución desinfectante en sitios accesibles para uso dos usuarios, público e asistentes en xeral e, cando menos na entrada, o personal debe instar ós usuarios, público e asistentes en xeral a desinfectar as mans antes de entrar.
- Controlar o aforo resultante de aplicar as distintas medidas e distancias de seguridade.
- No caso de que se esixa pago, fomentar que este se efectúe con tarxeta ou outros medios electrónicos, preferiblemente *contactless* (tarxetas, móbiles...) evitando, na medida do posible, o uso de efectivo. Se non fose posible, recoméndase centralizar os cobros en efectivo nun único traballador e con algún tipo de soporte (bandexa, vaso uo similar) para evitar posibles contaminacións.
- Asegurar a limpeza e desinfección frecuente das superficies do mobiliario, especialmente cadeiras e asentos, e de todos os elementos que poidan entrar en contacto cos usuarios e asistentes, especialmente en lugares comúns (pomos, portas, varandas, ...).

12.- Asegurar que os aseos, tanto os de uso público como, de habelos, de uso do persoal, contén, cando menos, con dispensadores de xabón desinfectante, papel de secado, e/ou solución desinfectante. Estremaranse as medidas de limpeza e desinfección elevando a frecuencia das mesmas, durante a apertura ó público do establecemento.

13.- Asegurar a reposición, en todo momento mentres dure o evento, de consumibles (xabón desinfectante, toallas de papel...).

14.- Ventilar, cando menos diariamente e coa maior frecuencia que sexa posible, as distintas áreas das instalacións.

En Ribadumia, o