

**RECOMENDACIONES DE MEDIDAS PREVENTIVAS EN LAS
SEDES JUDICIALES Y FISCALES FRENTE AL COVID-19.**



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. EVALUACIÓN DEL RIESGO FRENTE AL CORONAVIRUS
 - a. TIPOLOGÍA DE CASOS POR CORONAVIRUS
 - b. DEFINICIÓN DE CONTACTO ESTRECHO.
 - c. ESCENARIOS DE RIESGO EN LAS SEDES JUDICIALES Y FISCALES Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN (Tabla 5)
3. MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL CORONAVIRUS.
 - a. DESPLAZAMIENTO AL CENTRO DE TRABAJO.
 - b. DISTANCIAS DE SEGURIDAD EN EL CENTRO DE TRABAJO.
 - c. MEDIDAS ORGANIZATIVAS.
 - d. MEDIDAS A ADOPTAR EN LOS REGISTROS OFICIALES.
 - e. MEDIDAS DE ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19.
 - f. RECOMENDACIONES GENERALES A LAS PERSONAS TRABAJADORAS.
 - g. MEDIDAS DE HIGIENE EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE TRABAJO.

ANEXOS

ANEXO I. CARTELES INFORMATIVOS PARA EL PERSONAL TRABAJADOR



1. INTRODUCCIÓN

El presente documento está orientado al personal de la Administración de Justicia dependiente de la Junta de Andalucía, que presta sus servicios en las sedes judiciales y fiscales de la Comunidad Autónoma de Andalucía, durante la actual crisis sanitarias por la pandemia de COVID-19, y tiene en cuenta tanto el escenario actual como la progresiva incorporación del personal trabajador que pueda tener lugar en el futuro.

Por ello, este documento establece las bases para las medidas preventivas de carácter general, si bien estará en continúa revisión, para adaptar las medidas preventivas del personal trabajador a la evolución de las circunstancias de la organización y condiciones de trabajo.

Se incluyen una serie de propuestas para la aplicación de las medidas contenidas en el Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al Coronavirus (SARS-COV-2). Y en la Guía de medidas Preventivas en la Sedes Judiciales y Fiscales de la Comunidad Autónomas de Andalucía frente COVID-19

En función de la naturaleza de las actividades laborales que se desarrollan y los mecanismos de transmisión, el Procedimiento para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 (COVID-19) establece una metodología simplificada para caracterizar los diferentes escenarios de riesgo en los que se pueden encontrar las personas trabajadoras. Su aplicación a las sedes judiciales y fiscales nos permite obtener los escenarios de riesgo que figuran en la tabla 1, los cuales determinarán los equipos de protección a emplear.

El 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, adapta las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares



comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores, disminuyendo la distancia de 2 metros que se recogía con anterioridad, por lo que en este documento que se ha realizado basándose en la Guía de medidas Preventivas en la Sedes Judiciales y Fiscales de la Comunidad Autónomas de Andalucía frente COVID-19, aparecen en las recomendaciones la distancia de 2 metros.

2. EVALUACIÓN DEL RIESGO FRENTE AL CORONAVIRUS

Según se establece en el “Procedimiento de actuación frente a enfermedad por SARS-CoV-2 (COVID- 19)”, los servicios de prevención de riesgos laborales (en adelante, SPRL) están llamados a cooperar con las autoridades sanitarias, adaptando su actividad y recomendaciones con el objetivo general de limitar los contagios de SARS-CoV-2.

Por ello, corresponde a la Junta de Andalucía evaluar el riesgo de exposición en que se pueden encontrar las personas trabajadoras de las sedes judiciales y fiscales, que de esta administración dependen, en el desarrollo de la tareas que realizan y seguir las recomendaciones que sobre el particular emita la Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de Justicia, con objeto de homogeneizar la actuaciones en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y las que determinen las Unidades de Prevención de las Delegaciones Territoriales de la Consejería, en aplicación de las recomendaciones generales referidas para su adecuación a las particularidades de las sedes judiciales y fiscales en sus respectivas provincias, todo ello siguiendo las pautas y recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias.

En función de la naturaleza de las actividades laborales que se desarrollan y los mecanismos de transmisión, el Procedimiento para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 (COVID-19) establece una metodología simplificada para caracterizar los diferentes escenarios de



riesgo en los que se pueden encontrar las personas trabajadoras. Su aplicación a las sedes judiciales y fiscales nos permite obtener los escenarios de riesgo que figuran en la tabla 1, los cuales determinarán los equipos de protección a emplear.

Para la evaluación de los escenarios de riesgo referidos se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

a) TIPOLOGÍA DE CASOS POR CORONAVIRUS

- **Caso confirmado:** caso que cumple criterio de confirmación por laboratorio: PCR o test de diagnóstico positivo de antígeno o anticuerpos.
- **Caso probable:** caso de infección respiratoria aguda grave con criterio clínico y radiológico compatible con un diagnóstico de COVID-19 no confirmado.
- **Caso posible:** caso con infección respiratoria aguda leve al que no se le ha realizado prueba de diagnóstico microbiológico.

b) DEFINICIÓN DE CONTACTO ESTRECHO

Por «contacto estrecho» de casos posibles, probables o confirmados se entiende:

- Convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras el caso presentaba síntomas a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos.
- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados mientras el caso presentaba síntomas: trabajadores sanitarios que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico



c) Escenario de riesgo en las sedes judiciales y fiscales, y equipos de protección.

TABLA 1. ESCENARIOS DE RIESGO EN LAS SEDES JUDICIALES Y FISCALES		
ACTIVIDAD	TIPO DE EXPOSICIÓN	EQUIPOS DE PROTECCIÓN
Personas trabajadoras expuestas al público u otros profesionales que acceden a las sedes judiciales y fiscales.	EXPOSICIÓN DE RIESGO. Situación en la que se puede producir un contacto estrecho con un caso posible, probable o confirmado de infección por SARS CoV-2.	Se dispondrán algunas de las siguientes medidas de protección, respecto al público, en orden de prioridad: <ul style="list-style-type: none"> • Medidas colectivas: mamparas de protección de tipo colectivo y guantes. • Medidas individuales: mamparas de protección individual y guantes. • Medidas individuales: mascarillas quirúrgicas y guantes. En este caso habría que asegurar que la persona que se atiende también lleva mascarilla quirúrgica y que se respeta el distanciamiento social requerido. No obstante, dado que estas personas también pueden trabajar de forma simultánea con otras personas trabajadoras , se hace necesario la utilización de mascarillas quirúrgicas y guantes en todo caso .
Personal trabajador de Servicios comunes que hubieran de practicar notificaciones de forma presencial , u otras actividades asimilables.	EXPOSICIÓN DE RIESGO. Situación en la que se puede producir un contacto estrecho con un caso posible, probable o confirmado de infección por SARS CoV-2.	Durante este tipo de actividades no es posible disponer de medidas de protección colectivas, por lo que será exigible las siguientes medidas de protección individual: (i) guantes y (ii) mascarillas autofiltrantes, para protección dual: evita la emisión de organismos infecciosos, para no contagiar, y protege a quién la lleva contra organismos infecciosos. Se recomienda la notificación mediante dispositivos tipo Tablet, PDA u otros similares.
Personas trabajadoras expuestas a otras personas trabajadoras , ya sean de la misma administración u otras concurrentes en las sedes judiciales y fiscales	BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN. Situación en la que se cumple que la distancia entre personas trabajadoras es superior a 2 metros o, en caso contrario, se dispone de elementos separadores interpuestos que ejercen de barrera.	Según la guía de evaluación del Ministerio de Sanidad, este escenario se corresponde con una "baja probabilidad de exposición", por lo que no sería necesario la utilización de equipos de protección. No obstante, las dificultades existentes para asegurar la distancia de separación en todo momento, tanto entre puestos de trabajo como en las zonas de circulación, este escenario se considerará asimilable a un escenario con una " exposición de riesgo ", por lo que será necesario la utilización de mascarillas quirúrgicas y guantes.
	EXPOSICIÓN DE RIESGO. Situación en la que la distancia entre personas trabajadoras es inferior a 2 metros de distancia, en ausencia de elementos separadores, y en la que por tanto se puede producir un contacto estrecho con un caso posible, probable o confirmado de infección por SARS CoV-2 de otra persona trabajadora.	Se utilizarán mascarillas quirúrgicas y guantes.



3. MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL CORONAVIRUS

Una vez evaluados los escenarios de riesgo en las sedes judiciales y fiscales, a continuación, se exponen las medidas preventivas a adoptar. Para ello se tendrán en cuenta las medidas preventivas contenidas en las “Directrices de buenas prácticas en los centros de trabajo con medidas para la prevención de contagios del COVID 19”, y en el “Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al Coronavirus (SARS-COV-2).

En las medidas preventivas propuestas se han incluido no solo las medidas preventivas del personal trabajador en el centro de trabajo, sino también las que este debe observar durante sus desplazamientos al centro de trabajo, así como las medidas necesarias en las instalaciones de dichos centros.

A continuación, se exponen las medidas preventivas a seguir, según las siguientes categorías:

- a) DESPLAZAMIENTO AL CENTRO DE TRABAJO.
- b) DISTANCIAS DE SEGURIDAD EN EL CENTRO DE TRABAJO.
- c) MEDIDAS ORGANIZATIVAS.
- d) MEDIDAS DE ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE SÍNTOMAS COMPATIBLE CON COVID-19.
- e) RECOMENDACIONES GENERALES A LAS PERSONAS TRABAJADORAS.
- f) MEDIDAS DE HIGIENE EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE TRABAJO.



DESPLAZAMIENTO AL CENTRO DE TRABAJO

1. Siempre que se pueda, utilizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de aproximadamente 2 metros.
2. Si se va al trabajo andando, en bicicleta o moto no es necesario llevar mascarilla.
3. Guardar la distancia interpersonal cuando se vaya caminando por la calle.
4. En los desplazamientos en un turismo, tanto propio como de la institución para la que se trabaja, extremar las medidas de limpieza del vehículo y evitar que viaje más de una persona por cada fila de asientos manteniendo la mayor distancia posible entre los ocupantes.
5. Implantar medidas para la racionalización de la utilización de los aparcamientos en aquellos centros de trabajo que dispongan de ellos. Facilitar en la medida de lo posible la utilización de estos aparcamientos por el personal trabajador del centro y adoptar medidas para evitar las aglomeraciones de vehículos durante los períodos de entrada y salida del centro de trabajo.
6. Si se coge un taxi o un VTC, solo debe viajar una persona por cada fila de asientos manteniendo la mayor distancia posible entre los ocupantes.
7. En los viajes en autobús, en transporte público o autobús de la institución, metro o tren, guardar la distancia de seguridad con otras personas. Es recomendable usar una mascarilla higiénica, no médica, si se va en transporte público, o una mascarilla quirúrgica (*).
8. Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, y desecharlo a continuación, o con la parte interna del codo para no contaminar las manos. Y evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

(*) Según el Ministerio de Sanidad la evidencia existente con relación al uso de mascarillas higiénicas es limitada y muestra que estas mascarillas pueden disminuir la liberación al medio ambiente de gotas respiratorias producidas por la tos. Si bien es cierto que la evidencia disponible sugiere que estas mascarillas



son menos efectivas que las mascarillas quirúrgicas como un medio para el control de la fuente de infección.



DISTANCIAS DE SEGURIDAD EN EL CENTRO DE TRABAJO

1. Las tareas y procesos laborales deben planificarse para que los trabajadores puedan mantener la distancia interpersonal de **aproximadamente 1.5 metros**, tanto en la entrada y salida al centro de trabajo como durante la permanencia en el mismo.

2. La distancia de seguridad también deberá garantizarse en las zonas comunes y, en cualquier caso, se evitarán las aglomeraciones de personal en estos puntos. En aquellos casos en los que el espacio lo permita, se dispondrá una señalización en el suelo con la indicación del sentido de circulación, a fin de poder garantizar la distancia de 2 metros de seguridad. Cuando en pasillos u otras zonas de paso común no sea posible asegurar la distancia de seguridad referida habrá que disponer la señalización adecuada para hacer un uso individual de esas zonas, de modo que se eviten los cruces del personal trabajador, indicando qué sentido tiene preferencia.

3. Se informará mediante cartelería a las personas trabajadoras y a los usuarios de los procedimientos de higiene publicados por las autoridades sanitarias, así como de cualquier otra medida preventiva adoptada.

Para ello se dispondrán los carteles que figuran como anexo a esta guía, los cuales se irán completando y adaptando conforme a las indicaciones del Ministerio de Sanidad.

4. En aquellas empresas o establecimientos abiertos al público, deberán implementarse medidas para minimizar el contacto entre las personas trabajadoras y los clientes o público.

5. En las zonas de concurrencia del público se atenderá a las siguientes consideraciones:

- Se determinará el aforo máximo de las zonas de pública concurrencia, en atención a la mínima distancia interpersonal que en cada momento establezcan las autoridades sanitarias.
- En función del máximo aforo permitido en las zonas de acceso público, se



establecerán los mecanismos oportunos para controlar el acceso del público a estas zonas.

- Todo el público en el interior de los centros, incluido el que puede permanecer en espera en el exterior, debe guardar la distancia interpersonal establecida.
- Se dotará al personal trabajador de los equipos de protección necesarios conforme a la evaluación de los escenarios de riesgo contemplados en la tabla 1 del apartado anterior de esta guía.

6. Deberá adaptarse la organización del trabajo, los turnos y horarios, si el espacio de trabajo no permite mantener la distancia de seguridad en los turnos ordinarios, contemplando posibilidades de redistribución de tareas y/o teletrabajo, todo ello conforme a la legislación vigente en materia de participación de los representantes de los trabajadores en el establecimiento de dichos turnos, horarios y organización del trabajo.

7. Cuando sea necesario realizar reuniones, se recomienda que sean llevadas a cabo por videoconferencia, especialmente si el centro de trabajo no cuenta con espacios para esta finalidad donde las personas trabajadoras puedan respetar la distancia interpersonal.

8. Se recomienda evitar desplazamientos de trabajo que no sean esenciales y que puedan solventarse mediante llamada o videoconferencia.

9. Los eventos previstos a celebrar en los salones de actos y salas de conferencia se aplazarán hasta que las circunstancias permitan su realización. Durante la celebración de reuniones inexcusables se respetará la distancia mínima de 2 metros, dejando varios asientos vacíos entre los asistentes garantizándose la ventilación de la sala.

10. Esta distancia de seguridad se respetará en los puestos de trabajo juntos a los pasillos.

11. Se cambiará de ubicación o se dejarán inoperativas las máquinas fotocopadoras, escáneres, destructoras de documentos, etc. que está próximas



a un puesto de trabajo y que no cumplan la distancia de seguridad mínima establecidas 1,5 metros.

12. Se colocarán dispensadores de gel desinfectante cercanos a los puestos de trabajo para evitar en lo posible desplazamientos innecesarios.

13. Se reducirá al mínimo la manipulación de mecanismo de aperturas de puertas y teclados de uso común.

Se informará a las personas trabajadoras de la necesidad de mantener las puertas abiertas.

14. En las escaleras preferentemente se establecerá y se señalizará un sentido único de subida o bajada. De forma general se establecerá la subida por la derecha para mantener el distanciamiento social al máximo al cruzarse.

En las escaleras que no garanticen la distancia interpersonal, se informará de la necesidad de evitar los cruces, esperando que la persona que transita las abandone.

15. Para el tránsito por las zonas comunes del edificio, siempre que no se garanticen el distanciamiento social en el trayecto, se deberán utilizar mascarillas.

16. En fuentes de agua, evitar rellenar las botellas y lavarse las manos tanto antes como inmediatamente después de uso.

17. Si la estancia de **aseos no** es suficientemente amplia para **asegurar la distancia social de 2 m, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.**



MEDIDAS ORGANIZATIVAS

1. Se informará al personal trabajador de las recomendaciones sanitarias que deben seguir de forma individual. Para ello, se disponen de los carteles informativos que figuran en los anexos de esta guía.

2. Se recomienda, en la medida que sea posible, organizar tanto la entrada como la salida del centro de trabajo de forma escalonada para evitar aglomeraciones en torno al centro de trabajo y en el transporte público. Las prescripciones al respecto figurarán en los planes de reincorporación que se elaboren con tal fin.

3. Deberá quedar asegurada la disponibilidad al personal trabajador de los productos de higiene necesarios para poder seguir las recomendaciones individuales. Con carácter general, es necesario mantener un aprovisionamiento adecuado de jabón, solución hidroalcohólica y papel de secado de manos desechable.

4. Hay que mantener un aprovisionamiento necesario del material de limpieza para poder acometer las tareas de higienización reforzada a diario. Entre ellos lejía y productos autorizados por el Ministerio de Sanidad para desinfectar.

5. Es necesario contar con aprovisionamiento suficiente de material de protección, especialmente guantes y mascarillas, y pantallas u otros equipos, en su caso, para el personal trabajador.

Para ello, en la tabla 1 del apartado anterior de esta guía, se muestra la evaluación de los escenarios de riesgo frente al virus, así como las prescripciones sobre los equipos de protección a utilizar.

6. Se deberán adoptar medidas específicas para minimizar el riesgo de transmisión a las personas trabajadoras especialmente sensibles o vulnerables, como las personas mayores de 60 años, embarazadas y personas que padezcan enfermedades cardiovasculares e hipertensión arterial, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer e inmunodeficiencia, incluyendo para estos colectivos el uso de mascarillas para ellos y las personas a su alrededor.



Respecto a las medidas para minimizar el riesgo de las personas sensibles o vulnerables, se estará también a lo dispuesto en las instrucciones y resoluciones que en cada momento dicte la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal, sobre el establecimiento de permisos para la dispensa del trabajo o para la implantación de modalidades de teletrabajo.

7. Las personas responsables de las compras de equipos de protección deben mantener contacto permanente con los proveedores, con objeto de conocer la disponibilidad y las condiciones de entrega de los productos, conforme a los requerimientos que se establezcan en función de las evaluaciones de los escenarios de riesgo frente al virus del personal trabajador.



MEDIDAS A ADOPTAR EN LOS REGISTROS OFICIALES

a) Control de accesos y distancia de seguridad: en el exterior se dispondrá un cartel informativo (puede ser el mismo mencionado anteriormente) recordando la necesidad de respetar la distancia de seguridad de 2 m, tanto en el exterior del registro como en su interior, al que sólo podrán acceder de uno en uno. Se darán instrucciones a los usuarios que acudan al registro, organizando la cola en el exterior, manteniendo la distancia de seguridad (si es posible se instalarán unas bandas en el suelo marcando la distancia mínima) y vigilando que acceden de uno en uno al interior.

b) Organización del espacio de trabajo: si resulta necesario, se dispondrán mamparas, mostradores, mesas adicionales, estanterías o cualquier tipo de elemento que garantice que existen más de 2 m entre la persona usuaria y la trabajadora. A una distancia de 2 m del mostrador o mesa prevista para que la persona usuaria deposite la documentación, el suelo se marcará con una banda. Se debe disponer de un bolígrafo fijado en el mostrador o mesa para uso exclusivo de usuarios que lo necesiten, así como un dispensador de gel hidroalcohólico.

c) Procedimiento de trabajo: cuando la persona usuaria entre en el registro el funcionario le indicará donde tiene que depositar la documentación y que tras lo cual debe retirarse a la distancia de seguridad marcada en el suelo. Una vez que la persona usuaria se encuentra a la distancia de seguridad, el funcionario recogerá la documentación procediendo a su examen, escaneo y registro. Una vez concluido el registro, el funcionario dejará la copia para la persona usuaria en el mostrador o mesa y se retirará a la distancia de seguridad para que pueda recogerla. La documentación que se queda en poder de la Administración se introduce en una carpeta o en un AZ. Si está escaneado, a partir de ahí se trabajará con la documentación escaneada. Si no se ha podido escanear, cada vez que se tenga que sacar de la carpeta, posteriormente se realizará higiene de manos y de superficie sobre la que se apoye (hasta que pase el periodo en el que el virus sobrevive en superficie, indicado por el Ministerio de Sanidad. 4 días



máximo).

d) Se reforzarán las medidas de limpieza. Los elementos donde la limpieza debe reforzarse y aumentar su frecuencia serán (la limpieza se realizará en el orden indicado): teclado, ratón, mesa de la persona trabajadora del registro, escáner, mostrador o mesa de atención al público, mampara y silla si existen.

e) Se reducirá al mínimo imprescindible el número de personas que realizan tareas de atención al público.

f) Ante la presencia en el registro de una persona usuaria que muestra síntomas de la enfermedad y no atiende a las indicaciones que se le dan, la persona trabajadora se mantendrá a más de 2 metros de distancia y dará aviso a las fuerzas y cuerpos de seguridad mediante el teléfono de emergencias 112.



MEDIDAS DE ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE SÍNTOMAS COMPATIBLE CON COVID-19

1. Evitar la exposición al virus en el puesto de trabajo. Ante cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19, contacta con el teléfono de atención al COVID-19 de la Comunidad Autónoma o con el Centro de Atención Primaria correspondiente y seguir sus instrucciones.

No se debe acudir al puesto de trabajo hasta que se confirme que no hay riesgo para uno mismo o para los demás.

2. Si se ha estado en contacto estrecho (convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras el caso presentaba síntomas a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos) o se ha compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por el COVID-19, tampoco se debe acudir al puesto de trabajo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo, se debe realizar un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad.

3. Conviene recordar que este periodo de aislamiento preventivo está considerado como situación de incapacidad temporal derivada de enfermedad común, y la infección del coronavirus en el trabajo está considerada “accidente laboral”.

En un anexo de esta guía se puede consultar el **Protocolo de actuación para los casos posibles y casos confirmados de coronavirus en el personal de la Administración de Justicia**, aprobado por la Dirección General de Oficina Judicial y Fiscal, cuyos anexos se irán actualizando para adaptarlos a los protocolos, procedimientos y recomendaciones que vayan siendo aprobados por el Ministerio de Sanidad. Por otra parte, se hará formar parte de esta guía, como anexo a la misma, el protocolo que establezca la Dirección General de Trabajo y



Seguridad Laboral, para la reincorporación de los casos positivos y posibles por coronavirus, así como de los contactos estrechos que hayan guardado aislamiento domiciliario.

Asimismo, se informa que están a disposición de las personas trabajadoras los siguientes teléfonos de atención por el coronavirus:

- En caso de presentar síntomas y/o contacto con una persona con coronavirus, llamar al:

900 400 061

- Para cualquier otro tipo de información acerca del coronavirus, contactar con Salud Responde:

955 545 060

- Para otras emergencias sanitarias:

061 – 112



RECOMENDACIONES GENERALES A LAS PERSONAS TRABAJADORAS

1. Mantener la distancia interpersonal (aproximadamente 2 metros).
2. Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano.
3. **Evitar en la medida de lo posible la utilización de equipos y dispositivos de otros trabajadores, como lápices, grapadoras, teléfonos, equipos informáticos u otros, y, en caso de que sea necesario, si es posible, desinfectarlos antes de usarlo. Si no es posible, lavarse o desinfectarse las manos inmediatamente después de haberlos usado.**
4. Facilitar el trabajo al personal de limpieza cuando se abandone el puesto, despejando lo máximo posible.
5. Tirar cualquier desecho de higiene personal –especialmente, los pañuelos desechables- de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados.
6. Lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón, o con una solución hidroalcohólica. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas.
7. Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.

8. MANOS Y CARA

- No morderse las uñas, lápices, bolígrafos.
- No tocarse boca, nariz ni ojos. Se pueden utilizar métodos que ayuden, como colocarse una mascarilla (Para el uso de EPIs y EPS para protección respiratoria). Lo que no debe sustituir a la higiene de manos y a la convicción de que no hay que tocarse la cara. Sólo actuará en caso de descuido. Lo que sea, que me recuerde que no debo tocarme la cara con las manos, ya que es una acción que realizamos sin darnos cuenta.
- Realizar higiene de manos si se ha compartido con alguien bolígrafo, lápiz, documentos, ...



- No usar lentillas. Las gafas ayudan al objetivo de no tocarse los ojos. Si se van hacia abajo frecuentemente, poner una goma que evite tener que subírselas con la mano.

¿Cuándo realizarlo el lavado de manos?

- Antes de iniciar la jornada laboral y al finalizarla
- Cada vez que las manos estén visiblemente sucias.
- Antes y después de comer, beber o fumar.
- Después de ir al cuarto de baño.
- Después de estornudar, sonarse...
- No llevar relojes, pulseras o anillos.

Lavar las manos inmediatamente después de quitarse los guantes.

9. INFORMÁTICOS

- Se realizará una limpieza antes y después de cada uso de puesto de trabajo (mesa, teclado, pantalla, ratón, etc..) ajeno. La limpieza se puede hacer con alguno de los medios recomendados por las autoridades sanitarias, humedeciendo un trozo de papel desechable con alcohol o producto desinfectante, con cuidado de no dañar los equipos informáticos.

10. MESA DE TRABAJO

- Hay que tener en la mesa sólo el expediente con el que se esté trabajando. Los demás en cajones, estanterías, armarios.
- Eliminar objetos de adorno personales.
- Desinfección o lavado de manos cada vez que se haga uso de un equipo compartido como fotocopiadoras, escáner, etc. Se instalará gel desinfectante próximo a dichos equipos. Se colocará cartel informativo de estas medidas cerca de dichos equipos, así como la localización del gel desinfectante.



11. RECOMENDACIONES EN DESCANSO.

- Office/ comedores. Deberán garantizar las distancias interpersonales y no se compartirán las mesas ni los utensilios.
- Lavarse bien las manos, antes de desayunar o tomar algo durante la jornada de trabajo.
- Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa fruta, bocadillos o alimentos que no precisen el uso de un microondas, tostadora o similar.

12. GUANTES.

- Se deben quitar los guantes para realizar la higiene de las manos.
- Usar los guantes cuando esté indicado; en caso contrario pueden ser riesgo de transmisión de gérmenes.
- No llevar relojes, pulseras o anillos.

13. Si se empiezan a notar síntomas compatibles con el coronavirus, avisar a los compañeros de trabajo y superiores, y extremar las precauciones tanto de distanciamiento social como de higiene mientras se permanezca en el puesto de trabajo y contactar de forma inmediata con el médico de atención primaria o con el teléfono de atención al COVID-19 de la Comunidad Autónoma.



MEDIDAS DE HIGIENE EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE TRABAJO

1. Se deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y por espacio de más de cinco minutos, teniendo en cuenta los diferentes sistemas existentes en los centros de trabajo, ventilación natural, forzada o indirecta.
2. Se recomienda mantener la temperatura del centro entre 23 y 26° C.
3. Se debe asegurar la adecuada limpieza de los filtros de aire de los sistemas de ventilación y climatización, conforme a lo que establezcan los reglamentos técnicos de este tipo de instalaciones.
4. Se mantendrán abiertas, en la medida de lo posible, las puertas de paso y acceso a zonas de trabajo y de uso común, para evitar el contacto con los pomos y manetas, siempre que no suponga un menoscabo sobre la seguridad del centro de trabajo o una alteración de la organización y funcionamiento de sus órganos y oficinas.
5. Se debe revisar al menos diariamente el funcionamiento de dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel desechable, etc., procediendo a reparar o sustituir aquellos que presenten averías. También se debe vigilar el funcionamiento y la limpieza de sanitarios y grifos de aseos.
6. Es conveniente reforzar las tareas de limpieza en todas las estancias, con especial incidencia en superficies, en particular aquellas que se tocan con más frecuencia como ventanas o pomos de puertas, así como todos los aparatos de uso habitual por parte del personal trabajador, desde mandos de maquinaria a mesas y ordenadores. Se intensificarán las labores de limpieza de las zonas comunes y de uso público y se asegurará en la medida de lo posible la regularidad de estas actuaciones en esas zonas durante la jornada laboral.
7. Es necesario limpiar el área de trabajo usada por una persona trabajadora en cada cambio de turno, tanto los elementos directamente asociados al puesto de trabajo, como aquellos de uso común como son las impresoras, teléfonos, percheros, estanterías, escaleras de mano u otros elementos de análoga



naturaleza.

8. Según la guía de buenas prácticas en los centros de trabajo, publicada por el Ministerio de Sanidad, los detergentes habituales son suficientes. No obstante, se recomienda la incorporación de lejía u otros productos desinfectantes a las rutinas de limpieza, siempre en condiciones de seguridad.

9. La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos que puedan estar establecidos para cada centro de trabajo.

10. Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal emplee para el secado de manos o para sean desechados en papeleras o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal.

11. Todo material de higiene personal –mascarillas, guantes de látex, etc.—debe depositarse en los contenedores que se habiliten para tales efectos.







ANEXO I

CARTELES INFORMATIVOS PARA EL PERSONAL TRABAJADOR

INFORMACIÓN Y RECOMENDACIONES A LAS PERSONAS TRABAJADORAS,
SOBRE LOS RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL TRABAJO
PRESENCIAL CON MOTIVO DEL COVID-19

RECOMENDACIONES GENERALES

<p><u>En todo momento</u>, durante la jornada, en los descansos, en el acceso y salida, etc, <u>debe mantenerse la distancia social, de 2 metros, con el resto de personas. Emplear en todo momento los guantes y mascarillas que se le proporcione.</u></p>	
<p><u>Usar preferentemente las escaleras al ascensor.</u> En caso de usar el ascensor <u>no debe haber más de una persona en la cabina.</u></p>	
<p><u>Lavarse siempre bien las manos al tocar objetos de uso común.</u> fotocopiadoras, pomos de puertas, pasamanos, ascensores, sistemas de acceso y picada, etc.</p>	
<p><u>Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura.</u> <u>Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.</u> <u>Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.</u></p>	











RECOMENDACIONES DE TRABAJO

<p><u>Debe mantener la distancia social de 2 metros, entre personas, en los puestos de trabajo.</u></p> <p>En los <u>despachos solo debe haber una sola persona</u> a menos que sean lo suficientemente amplios para garantizar la distancia social de 2 m.</p>	<p>2 metros</p> 
<p><u>Evitar compartir material de oficina</u> (lápices, grapadoras, teléfonos, equipos informáticos, etc) con otras personas.</p> <p><u>Cada persona debe usar su propio material</u></p>	
<p><u>Evitar en lo posible compartir documentos en papel.</u> Priorizar el trabajo compartiendo los documentos por correo o trabajando en red.</p> <p><u>Lavarse bien las manos</u> si no se puede evitar compartir la documentación.</p> <p>En el caso de <u>realizar una actividad</u> en la que se debe manipular correo, paquetes, documentos, <u>se debe intensificar el lavado de manos.</u></p>	



RECOMENDACIONES EN DESCANSOS

<p>Si la estancia de aseos no es suficientemente amplia para asegurar la distancia social de 2m. solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</p>	 
<p>Lavarse bien las manos, al manipular las fuentes de agua.</p> <p>No beber directamente de ellas, usarlas solamente para llenar vasos u otros recipientes.</p>	 
<p>Lavarse bien las manos, al manipular máquinas expendedoras (si se encuentran en servicio).</p>	 
<p>Lavarse bien las manos, antes de desayunar o tomar algo durante la jornada de trabajo.</p> <p>Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa fruta, bocadillos o alimentos que no precisen el uso de un microondas, tostadora o similar.</p>	 



RECOMENDACIONES DE PROTECCIÓN Y SALUD

<p>Si puede hacerlo, evite el uso de transporte público. Si no puede evitarlo, recuerde mantener la distancia social de 2m y use los guantes y mascarillas recomendadas. Si va en coche, recuerde que solo debe ir una sola persona por vehículo.</p> <p>Desplácese al trabajo de forma individual preferentemente. Si su centro de trabajo no está demasiado lejos, aproveche para hacer ejercicio y use la bici o vaya andando.</p>	 
<p>En caso de presentar síntomas (aunque éstos sean leves), compatibles con COVID-19, se abstendrá de acudir al trabajo.</p> <p>Los síntomas más comunes son fiebre o reciente historia de fiebre, tos, disnea (dificultad para respirar) y otros síntomas respiratorios.</p>	 
<p>Si los síntomas aparecen durante la jornada laboral, la persona trabajadora aplicará de forma estricta las recomendaciones sobre la distancia de 2m a otras personas y se marchará inmediatamente a su domicilio, informando a sus superiores jerárquicos/funcionales, a través de medios telemáticos: teléfono, email u otros.</p>	 



PARA UNA MEJOR ATENCIÓN
HAGAMOS BUEN USO
DE LAS LÍNEAS DE TELÉFONOS



CORONAVIRUS

CON SÍNTOMAS y/o contacto con una persona con coronavirus o que venga de viaje de una zona de riesgo

llamar al teléfono

900 400 061

Para cualquier otro tipo de información acerca del coronavirus contactar con Salud Responde

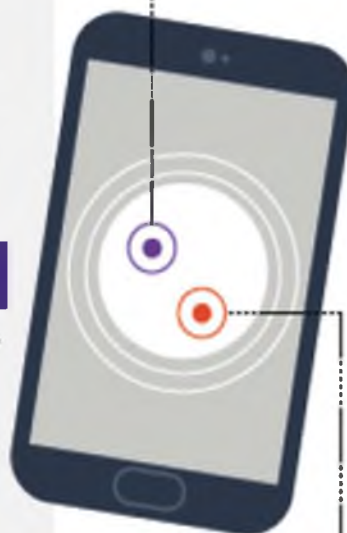
 **955 545 060**

 **APP**
"Salud Responde"

 O a través de las webs

Ministerio de Sanidad
www.mscbs.gob.es

Consejería de Salud y Familias
www.juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias



Otras
EMERGENCIAS
Sanitarias

061 / 112



Evitar su uso si no se requiere asistencia sanitaria urgente



¿CÓMO DEBO LAVARME LAS MANOS?



40-60"



www.mscbs.gob.es



UTILIZACIÓN DE GUANTES

¿CÓMO PONÉRSELOS?

Con las manos limpias. Lavárselas o desinfectarlas antes de ponérselos.

¿CÓMO USARLOS?

NO TOCAR NI COGER con ellos OBJETOS PERSONALES que posteriormente vayamos a utilizar sin los guantes.

¿CÓMO QUITARSE LOS GUANTES?

Retirar el primer guante: pellizca la parte exterior del guante con la mano opuesta, SIN TOCAR LA PIEL. Retírelo y déjelo recogido en la mano enguantada.

Retirar el segundo guante: introduzca los dedos de la mano libre por el interior del guante de la otra mano, SIN TOCAR EL EXTERIOR DEL GUANTE. Retire el segundo guante sin tocar su parte externa y envolviendo al primero.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado

Fuente: Infografías Osakidetza.



UTILIZACIÓN DE MASCARILLAS

CÓMO COLOCARSE, USAR, QUITARSE Y DESECHAR UNA MASCARILLA

Antes de colocarse una mascarilla, realice la higiene de manos con un desinfectante para manos a base de alcohol o agua y jabón.



CÓMO COLOCARSE, USAR, QUITARSE Y DESECHAR UNA MASCARILLA

Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la mascarilla.



CÓMO COLOCARSE, USAR, QUITARSE Y DESECHAR UNA MASCARILLA

Evite tocar la mascarilla mientras la usa; si lo hace, realice la higiene de manos con un desinfectante para manos a base de alcohol o con agua y jabón.





CÓMO COLOCARSE, USAR, QUITARSE Y DESECHAR UNA MASCARILLA

Reemplace la mascarilla con una nueva tan pronto como esté húmeda y no reutilice las mascarillas de un solo uso.



CÓMO COLOCARSE, USAR, QUITARSE Y DESECHAR UNA MASCARILLA

Para quitarse la mascarilla: quítela por detrás (no toque el frente de la mascarilla); deseche inmediatamente en un contenedor cerrado; realice la higiene de las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón.



Fuente: Organización Mundial de la Salud.

orto

