

# MEDIDAS DE SEGURIDAD

Guía para el trabajador  
y las personas que  
acceden al Centro

# MEDIDAS DE PREVENCIÓN



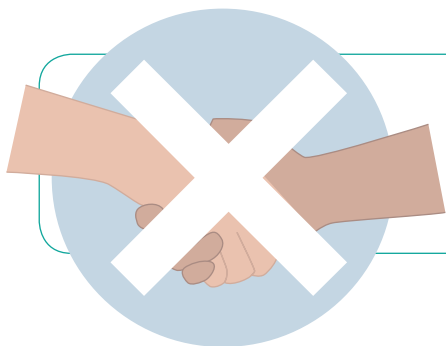
## Utilizar gel antes de hacer uso de material del Centro.

- Todas las zonas que requieran de un trato con el público contarán con el hidroalcohólico.
- El usuario deberá hacer uso del gel hidroalcohólico antes de utilizar cualquier material escolar aportado por el centro (grapadora, bolígrafo, etc.).

## Higiene frecuente de manos: medida principal de prevención y control de la infección.

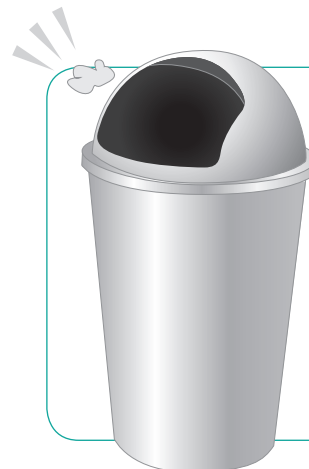


- Realizar una higiene adecuada de manos con agua y jabón, o con una solución de hidroalcohol. Es especialmente importante, lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas y tratar que cada lavado dure al menos 40 segundos.



## Sin contacto físico.

- Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano.



## Utilizar las papeleras.

- Tirar cualquier desecho de higiene personal, especialmente los pañuelos desechables, de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados para ello.



## Cubrirse nariz y boca.

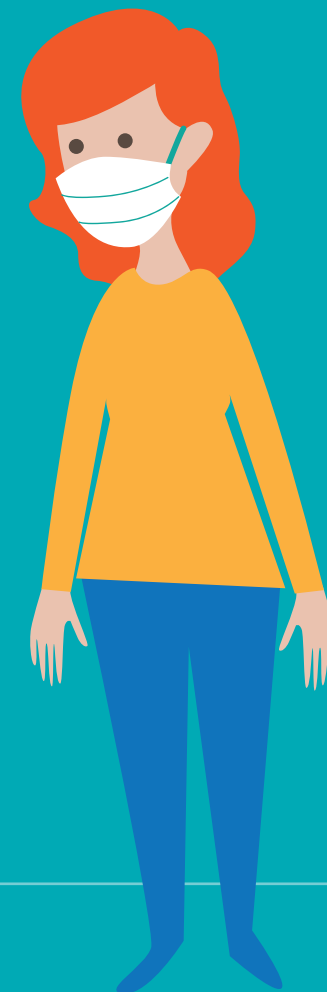
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, desecharlo a continuación a un contenedor habilitado o cubo de basura con cierre y pedal. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.



- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

# DISTANCIA SOCIAL

Mantenga la distancia de seguridad.



Señalizar circuitos de entrada y salida para evitar cruces y respetar la **distancia mínima de 2 metros** entre personas.



Durante la atención al público, se requerirá al **usuario que siga las indicaciones establecidas**, incluyendo la distancia de seguridad de **2 metros** y medidas de higiene.

Para garantizar la distancia de seguridad de 2 metros entre el personal del centro y las personas visitantes se recomienda la colocación de cualquier material, por ejemplo: dos mesas juntas, que permita garantizar la distancia mínima establecida. En caso de que no sea posible garantizar esta distancia, se dotará de **mamparas transparentes o pantallas faciales**. En aquellos centros donde se disponga de un local con estas características la dirección valorará su uso, como por ejemplo la conserjería.

# ATENCIÓN AL PÚBLICO



## Realiza el trámite desde casa. Evita acudir al Centro.

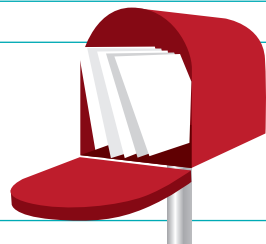
■ Fomente la **tramitación electrónica**, o en su caso y cuando sea posible, la **cita previa** para acudir al centro, evitando aglomeraciones en el mismo.



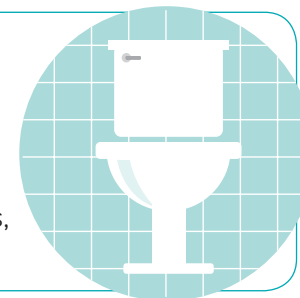
## Trae la solicitud ya cumplimentada

■ Traer la solicitud rellena de casa y un bolígrafo por si necesita cumplimentar algo más. Si fuera necesaria la utilización de material escolar del Centro, realizar la limpieza de manos con gel hidroalcohólico antes de su uso.

■ Disponer de un buzón de recogida de documentación a disposición del público.



■ **No se recomienda utilizar los aseos** de los centros para las personas que acudan a realizar las tramitaciones administrativas salvo en caso estrictamente necesario. En este último caso, se procederá de inmediato a la limpieza de sanitarios, grifos y pomos de puerta.



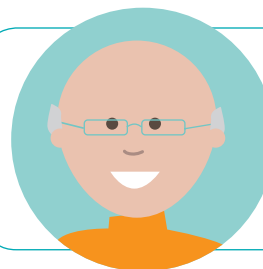
## Entrega sin contacto.

■ La entrega de documentación se realizará sin contacto entre el trabajador y la persona usuaria, evitando las entregas de documentos.



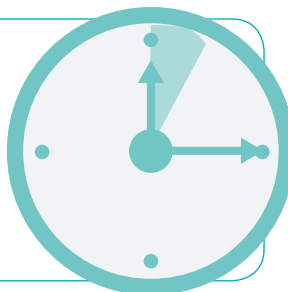
## Si eres vulnerable, quédate en casa

■ Se recomienda que esta tramitación no sea realizada por personas mayores de 65 años o personas consideradas vulnerables.



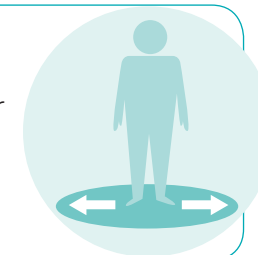
## Permanece en el Centro lo mínimo necesario.

■ El tiempo de permanencia en los Centros será el estrictamente necesario para que se puedan realizar las tramitaciones administrativas



## Respetar las indicaciones.

■ En la fila de las personas que esperan para entregar la solicitud, se podrá marcar el suelo mediante vinilos adhesivos, cinta adhesiva, o material similar, para establecer las zonas de espera.



# TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN



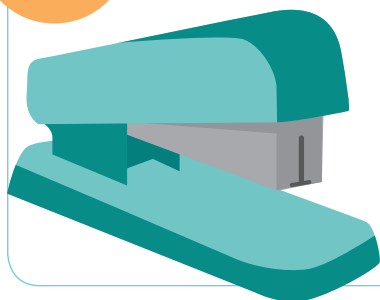
## Uso de guantes en las tareas.

■ El personal que maneja la documentación en este proceso tendrá de tener a su disposición guantes en el ejercicio de sus tareas y, al igual que el resto de personas trabajadoras, de no poderse garantizar la distancia social de 2 metros, se recomienda la utilización de mascarillas protectoras. Los guantes de protección deben cumplir con la norma UNE-EN ISO 374.5. En caso de escasez o dificultad se pueden utilizar también guantes que cumplan con la norma UNE-EN ISO 374.1 y en último caso, doble guantes de vinilo. En general su uso debe ser desechable.



## No se compartirá material de oficina.

■ Se evitará compartir equipos de trabajo o material de oficina (lápices, grapadoras, teléfono, equipos informáticos, etc) con los compañeros. En aquellos supuestos en los que no sea posible, como fotocopiadoras, destructoras de documentos, etc., se dotará en las proximidades del mismo de un dispensador con gel desinfectante, con actividad virucida.



## Cuarentena de la documentación recibida.

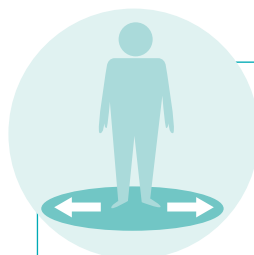
■ La documentación que se entregue un día, se dejará depositada en una bandeja y se utilizará pasadas 24 horas para asegurar la no permanencia del virus en el papel.

# TRABAJADORES DEL CENTRO



## Productos de higiene para los trabajadores.

■ Es preciso proveer de dispensadores con los productos de higiene necesarios para que los trabajadores puedan seguir las recomendaciones individuales de higiene, adaptándose a cada actividad concreta. Con carácter general, es necesario mantener un aprovisionamiento adecuado por los distintos espacios de: jabón, solución hidroalcohólica o desinfectantes con actividad virucida, pañuelos desechables. Especialmente, para acceder al interior del centro educativo, tanto el público como el trabajador deberá desinfectarse las manos o los guantes, con solución hidroalcohólica, debiendo estar disponible el dispensador y la señalización de esta obligación para conocimiento de todos.



## Mantener la distancia de seguridad

■ Respecto al personal del centro, se adaptará el local en cuanto a mobiliario y personal presente en la estancia de forma que se cumpla la distancia de 2 metros. Es muy importante mantener esta distancia también en zonas comunes (pasillos, aseos, hall, etc). Por eso mismo se cambiarán de ubicación o se dejarán inoperativas las máquinas fotocopadoras, escáneres, destructoras de documentos, etc. que estén próximas a un puesto de trabajo y que no cumplan la distancia de seguridad mínima establecida de 2 metros.

## 1º Ponerse los equipos de protección.

■ Los equipos de protección deben colocarse antes de iniciar cualquier actividad probable de causar exposición y ser retirados únicamente después de estar fuera de la zona de exposición. Se debe evitar que los equipos de protección sean una fuente de contaminación, por ejemplo, dejándolos sobre superficies del entorno una vez que han sido retirados.



## Los EPI al contenedor de residuos.

■ Los EPI desechables deben colocarse en los contenedores adecuados de desecho y ser tratados como residuos biosanitarios clase III.

## Todo despejado para limpiar.

■ Facilitar el trabajo al personal de limpieza cuando abandone su puesto, despejándolo lo máximo posible.



# TRABAJADORES DEL CENTRO



## Mamparas, mascarillas o pantallas.

■ Para garantizar la distancia de seguridad de 2 metros entre el personal del centro y las personas visitantes se recomienda la colocación de cualquier material, por ejemplo: dos mesas juntas, que permita garantizar la distancia mínima establecida. En caso de que no sea posible garantizar esta distancia, **se dotará de mamparas transparentes o pantallas faciales**. En aquellos centros donde se disponga de un local con estas características la dirección valorará su uso, como por ejemplo la conserjería.



## Bien protegido si limpias donde ha habido infección.

■ El personal de limpieza, usará mascarillas autofiltrantes tipo FFP2, sin válvulas (o media máscara provista con filtro contra partículas P2, sin válvulas) cuando se realice la limpieza y desinfección de un centro de trabajo donde se haya tenido constancia de un caso de infección confirmado en el mismo. En caso de escasez de equipos de protección, también se podrán usar mascarillas quirúrgicas en combinación con otras medidas preventivas.



## UNIFORMES: cómodos y lavados con frecuencia.

■ La ropa expuesta al ambiente debe lavarse con frecuencia, incluso diariamente tras su uso, con ciclos de lavado largos y en caliente.

■ Se recomienda que la uniformidad sea lo más ligera y casual posible para facilitar las tareas de limpieza y eliminar riesgos de contagio.



## Puertas abiertas. Evitar tocar pomos.

■ Mantenga la puerta abierta salvo que sea de apertura automática evitando así la manipulación de la misma.

# EQUIPO DE LIMPIEZA



Será necesario que elabore un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección (L+D), complementando el que ya existía en el Centro para estos locales, despachos o espacios abiertos.

Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado deberá tener en cuenta determinados aspectos, entre los que se recomiendan los siguientes:

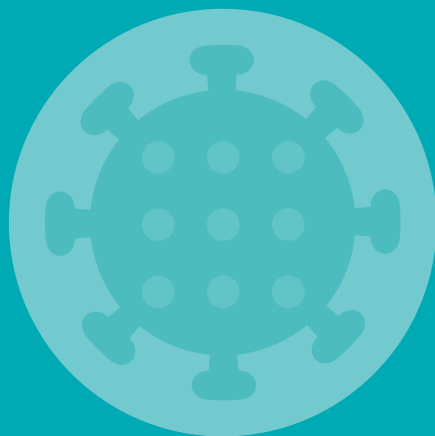
- La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que **haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.**

El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:

- Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
- Frecuencia de la L+D de los mismos (al menos al inicio y fin del horario apertura )
- Los útiles empleados para realizar la limpieza detergentes y desinfección.
- Los productos químicos: limpiadores, y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
- Informe al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto y unas concentraciones mínimas.

- Utilice productos virucidas permitidos para uso ambiental.
- Prestar especial atención a las áreas comunes y a las **superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, grapadoras etc**, que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia. a lo largo de la jornada de apertura al público, así como al inicio y al final de la jornada.
- En caso que sea necesario, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo en cada cambio de turno, con especial atención a **mostradores, mamparas, teclados, grapadoras, sellos y otros elementos susceptibles de manipulación**, prestando especial atención a aquellos utilizados por más de un trabajador.
- Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya dilución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35 g/l): dejando actuar, al menos, 30ml de lejía común por litro de agua, 1 minuto. **Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.** Asegure la existencia continua de jabón y toallas de los aseos.
- Tan importante como la L+D es la adecuada **ventilación de los locales**, realícela de forma natural varias veces al día, **al menos 10 minutos** o aumente la frecuencia de renovación en caso de ser mecánica. Incluya los filtros en su lista de L+D.





## Si te encuentras mal.

 **900 400 061**

Si un trabajador o trabajadora empieza a notar síntomas mientras esté en el puesto de trabajo, se **avisará a sus compañeros y superiores**, se extremará las precauciones tanto de distanciamiento social como de higiene y se contactará de inmediato con el teléfono de atención a la COVID-19 (**TF: 900 400 061**) o con su centro de atención primaria para seguir las instrucciones.

## No debes acudir a tu puesto si...

- a) Trabajadores que en el momento de la reapertura del Centro Educativo **estén en aislamiento domiciliario** por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
- b) Trabajadores que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de **cuarentena domiciliaria** por haber tenido **contacto con alguna persona con síntomas** o diagnosticada de COVID-19.