







PREVENCIÓN E SAÚDE LABORAL ANTE O CORONAVIRUS NAS OFICINAS

ANTES DE IR AO TRABALLO

-  **PERSOAS SENSIBLES**
O servizo de **prevención de riscos laborais** deberá **identificar e valorar** as medidas para o persoal especialmente sensible.
-  **FEBRE**
Non ir traballar con **febre (>37°)** ou síntomas respiratorios ou se houbo contacto próximo cunha **persoa infectada**.
-  **INFORMACIÓN**
Difundir as **recomendacións** da autoridade sanitaria ante o coronavirus mediante carteis ou paneis informativos.
-  **DESPRAZAMENTO**
Mellor individual, se non, só unha persoa por fila. No transporte **colectivo** ou compartido **recoméndase o uso de máscara**.





DISTANCIA DE SEGURIDADE

-  **DISTANCIA**
Manter **2 metros de seguridade** tanto entre o persoal traballador como co persoal usuario.
-  **MEDIDAS BARRERA**
Adoptar medidas que fagan de barreira, reorganizar postos ou delimitar zonas para **evitar o contacto**.
-  **ESPAZOS REDUCIDOS**
Evitar coincidir en **espazos pequenos** como zonas de paso, de espera, salas de reunións ou aseos.
-  **CONTROL DE ACCESO**
Efectuar un **control adecuado de acceso nas oficinas** con atención ao público. Controlar a circulación de persoas e os aforos máximos.

HIXIENE E LIMPEZA

-  **LAVADO DE MANS**
Facilitar o **lavado frecuente de mans** e o uso de **solucións hidroalcohólicas** a todo o persoal. Lavalas antes e despois de tratar con cada usuario.
-  **VÍAS RESPIRATORIAS**
Cubrir as vías respiratorias cun **pano desbotable** ou co antebrazo ao tusir ou esberrar e desbotalo de xeito adecuado.
-  **OLLOS, NARIZ E BOCA**
Evitar **tocar** os ollos, o nariz e a boca, xa que as mans facilitan a transmisión.
-  **LIMPEZA**
Limpar **frecuentemente** espazos de uso común e equipos de traballo (**mobles, teclados, fotocopiadora, impresora, teléfonos e material de oficina**).
-  **MÁSCARAS**
O uso de máscaras é necesario cando a **distancia de seguridade sexa menor a 2 metros**, ou así o valore o servizo de prevención.
-  **USUARIOS**
Dispoñer de **solucións hidroalcohólicas, luvas e panos desbotables** para o uso público na entrada e no interior da oficina.
-  **LUVAS**
Usar luvas desbotables **para manipular a documentación** dos usuarios e cando se comparta material de oficina.
-  **EQUIPOS**
Evitar **compartir** comida, bebida, equipos, dispositivos e material de oficina.

MEDIDAS ORGANIZATIVAS

-  **DIFUNDIR RECOMENDACIÓNS**
Comunicar as **medidas preventivas** adoptadas e dispoñer de puntos de información para o público.
-  **ESTABLECER QUENDAS**
Valorar a necesidade de fixar quendas, limitar as actividades presenciais ou utilizar a flexibilidade horaria para **evitar a coincidencia de persoas**.
-  **LIMITAR AS ACTIVIDADES GRUPAIS PRESENCIAIS**
como reunións ou formación.
-  **PREVENCIÓN DO ESTRÉS**
Dar **pautas** de actuación ante posibles situacións de **estrés laboral**.

INSTITUTO DE SEGURIDADE E SAÚDE LABORAL DE GALICIA (ISSGA)

A Coruña
981 182 329
issga.coruna@xunta.gal

Lugo
982 294 300
issga.lugo@xunta.gal

Ourense
988 386 395
issga.ourense@xunta.gal

Pontevedra
886 218 101
issga.pontevedra@xunta.gal

Santiago
881 999 332
issga@xunta.gal



XUNTA
DE GALICIA

**PREVENCIÓN
E SAÚDE LABORAL
ANTE O CORONAVIRUS**

OFICINAS

ceei.xunta.gal/coronavirus

Liña empresas  900 815 600

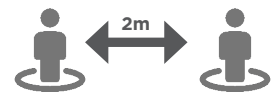
ANTES DE IR AO TRABALLO

- ▶ O **servizo de prevención** de riscos laborais deberá identificar e valorar as **medidas** para o persoal **especialmente sensible**.
- ▶ **Non ir traballar con febre (> 37°)** ou síntomas respiratorios ou se houbo contacto próximo cunha persoa infectada.
- ▶ **Difundir as recomendacións** da autoridade sanitaria e do servizo de prevención ante o coronavirus mediante carteis ou paneis informativos.
- ▶ **Os desprazamentos faranse mellor individuais**, se non só unha persoa por fila. No transporte **colectivo** ou compartido **recoméndase o uso de máscara**.



DISTANCIA DE SEGURIDADE

- ▶ **Manter 2 metros de distancia de seguridade** tanto entre o persoal traballador como co persoal usuario.
- ▶ **Evitar coincidir en espazos reducidos** como zonas de paso, de espera, salas de reunións ou aseos.
- ▶ **Efectuar un control adecuado de acceso nas oficinas** con atención ao público. Controlar a circulación de persoas e os aforos máximos.
- ▶ Adoptar medidas que fagan de barreira, reorganizar os postos de traballo ou delimitar zonas para **evitar o contacto**.



MEDIDAS ORGANIZATIVAS

- ▶ **Difundir as medidas** preventivas adoptadas e dispoñer de puntos de información para o público.
- ▶ **Limitar as actividades grupais presenciais** como reunións ou formación.
- ▶ Valorar a necesidade de fixar quendas, limitar as actividades presenciais ou utilizar a flexibilidade horaria para **evitar a coincidencia de persoas**.
- ▶ **Adaptar o posto** ou limitar as tarefas con maior probabilidade de contacto para o persoal máis vulnerable á infección.
- ▶ **Dar pautas de actuación** ante posibles situacións de **estrés laboral**.



HIXIENE E LIMPEZA

- ▶ Reforzar a dispoñibilidade de **material de limpeza e hixiene**. Dispoñer de papeleiras con tapa, pedal e bolsa recambiable.
- ▶ Facilitar o **lavado frecuente das mans** e o uso de **solucións hidroalcohólicas** a todo o persoal. Lavalas antes e despois de tratar con cada usuario.
- ▶ **Cubrir as vías respiratorias** cun **pano desbotable** ou co antebrazo ao tusir ou esberrar e desbotalo de xeito adecuado.
- ▶ **Evitar tocar** os ollos, o nariz e a boca, xa que as mans facilitan a transmisión.
- ▶ **Limpar frecuentemente** espazos de uso común e equipos de traballo (mobs, teclados, fotocopiadora, impresora, teléfonos e material de oficina).
- ▶ **Usar luvas desbotables** para manipular a documentación dos usuarios.
- ▶ O uso de máscaras é necesario no transporte público ou compartido, cando a **distancia de seguridade sexa menor a 2 metros** ou así o valore o servizo de prevención.
- ▶ **Evitar compartir** comida, bebida, equipos, dispositivos e material de oficina.
- ▶ Dispoñer de **solucións hidroalcohólicas, luvas e panos desbotables** para uso público na entrada e no interior da oficina.
- ▶ **Ventilar** con máis frecuencia e reforzar o **mantemento** dos sistemas de ventilación (limpeza, cambio de filtros, etc.).



INSTITUTO DE SEGURIDADE E SAÚDE LABORAL DE GALICIA (ISSGA)

A Coruña **981 182 329** issga.coruna@xunta.gal
 Lugo **982 294 300** issga.lugo@xunta.gal
 Ourense **988 386 395** issga.ourense@xunta.gal

Pontevedra **886 218 101** issga.pontevedra@xunta.gal
 Santiago **881 999 332** issga@xunta.gal