

## **MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA COVID-19 EN EL PERIODO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DEL ALUMNADO DE LOS CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS EN LA COMUNIDAD DE ANDALUCÍA.**

### **CONTENIDO**

1. INTRODUCCIÓN
2. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES
3. DISTANCIA DE SEGURIDAD
4. EQUIPOS DE PROTECCIÓN
5. PUESTOS DE ATENCIÓN DIRECTA AL PÚBLICO
6. LIMPIEZA DE INSTALACIONES
7. GESTIÓN DE RESIDUOS EN EL CENTRO DE TRABAJO
8. PERSONAL VULNERABLE Y MANEJO DE CONTACTOS
9. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES
10. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS:
  - INSTRUCCIONES PARA EL LAVADO DE MANOS
  - CARTEL INFORMATIVO SOBRE LA DISTANCIA DE SEGURIDAD
  - USO DE MASCARILLAS
  - INSTRUCCIONES PARA LA RETIRADA DE GUANTES
  - INFORMACIÓN PARA LOS TRABAJADORES

### **1.- INTRODUCCIÓN**

La situación de emergencia sanitaria provocada por la expansión del virus causante de la COVID-19 motivó que el Gobierno de España declarase el pasado 14 de marzo el estado de alarma, con sucesivas prórrogas del mismo. A partir de ese momento se han ido adoptando, de manera continuada, medidas preventivas para hacer frente a esta situación de emergencia sanitaria en los diferentes sectores.

El artículo 9 del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo suspendió la actividad educativa presencial en todos los centros y etapas, ciclos, grados, cursos y niveles de enseñanza contemplados en el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, incluida la enseñanza universitaria, así como cualesquiera otras actividades educativas o de formación impartidas en otros centros públicos o privados.

No obstante la dinámica de la enfermedad y de la situación epidemiológica, hacen que se avance hacia nuevas etapas en la gestión de la crisis sanitaria. Etapas en las que desde la perspectiva de protección de la salud se puedan tomar medidas de reinicio de determinadas actividades administrativas, no educativas, en los centros escolares.

FIRMADO POR	JUAN CARLOS AUNION RUIZ	10/05/2020 15:22:09	PÁGINA 1/23
VERIFICACIÓN	tFc2eY7PN8MENJGDQ23L5ZHDWPK46	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	



Retomar estas actividades en el marco de la gestión de la crisis sanitaria, conlleva necesariamente, la adopción de medidas de mitigación de las posibilidades de contagio. Medidas que deberán ser consideradas generales (Vertebradas en tres puntos clave: Distanciamiento, Higiene - de manos y respiratoria - y Desinfección.) y otras específicas atendiendo a la propia actividad desarrollada.

Las recomendaciones contenidas en este documento, recogen una selección no exhaustiva de medidas, las cuales deben ser implantadas y, en su caso, complementadas por los Centros en función de sus características.

El presente documento incluye recomendaciones de medidas a desarrollar por los responsables de los centros educativos incluidos en el “ámbito de actuación”, referidas a la protección de la salud y generales de prevención de contagios de la COVID-19, antes de la apertura y posteriormente en el desarrollo de tareas administrativas presenciales realizadas por las personas que acudan a los mismos. Las citadas medidas no sustituyen, sino refuerzan, todas aquellas que de forma obligatoria deben implantar los centros educativos de acuerdo a las normativas existentes, que ya se venían aplicando antes del estado de alarma.

Por tanto, este documento pretende establecer las medidas de prevención de riesgos laborales que deberán tenerse en cuenta en los centros docentes de la Consejería de Educación y Deporte, durante la apertura de los mismos, para la realización de las funciones propias de los procedimientos de admisión y de matriculación del alumnado para el curso 2020/21, en el entorno de la pandemia de la COVID-19.

La escolarización debe, prioritariamente, realizarse de forma telemática. No obstante, los centros permanecerán abiertos en el periodo y horario indicados para la atención de aquellas familias que, excepcionalmente, no puedan realizar las solicitudes de manera telemática.

Para minimizar el riesgo de contagio comunitario por la COVID-19, la dirección del centro deberá garantizar una dotación suficiente de gel hidroalcohólico o desinfectante con actividad virucida, papel desechable, mascarillas y guantes, tal y como se indica en los apartados siguientes, estando disponibles para todos las personas trabajadoras y para el público asistente que no lo trajera. Este último caso sería excepcional, ya que los solicitantes deben traer sus propias mascarillas para poder acceder a los centros docentes, de lo cual se puede informar en el proceso de solicitud de cita previa, que sería recomendable implantar.

El equipo directivo será el encargado de comunicar a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales todos aquellos casos que pudieran presentarse en el centro en relación con la patología del COVID 19, así como los posibles contactos.

Las medidas recogidas en el presente documento, serán de aplicación para todo el personal del centro educativo que se incorpore a trabajar en la modalidad de trabajo presencial.

FIRMADO POR	JUAN CARLOS AUNION RUIZ	10/05/2020 15:22:09	PÁGINA 2/23
VERIFICACIÓN	tFc2eY7PN8MENJGDQ23L5ZHDWPK46	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

Es fundamental, informar y formar a todo el personal sobre las citadas medidas a tener en cuenta, para prevenir incertidumbres y riesgos psicosociales. Se potenciará el uso de carteles y señalizaciones adecuadas.

Las recomendaciones y medidas preventivas se irán adaptando, acorde a la actualizaciones que indiquen las autoridades sanitarias.

## 2.- MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES

1. La prevención de riesgos laborales se organizará priorizando las medidas de protección colectiva frente a la protección individual. En todo caso, el personal que se incorpore a trabajar presencialmente en los centros educativos, para realizar las funciones indicadas, será el mínimo indispensable.
2. Se evitará que las personas que acudan a realizar este trabajo pertenezcan al grupo de trabajadores vulnerables o especialmente sensibles. Será el médico del trabajo, del Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales, el encargado de evaluar la presencia de dicho personal, previa solicitud por parte del empleado, en las condiciones indicadas en el apartado 8 del presente documento.
3. Mantener la etiqueta respiratoria:
  - Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano.
  - 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.
  - 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.
  - Tirar cualquier desecho de higiene personal, especialmente los pañuelos desechables, de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados para ello.
  - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
4. 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.
5. 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

FIRMADO POR	JUAN CARLOS AUNION RUIZ	10/05/2020 15:22:09	PÁGINA 3/23
VERIFICACIÓN	tFc2eY7PN8MENJGDQ23L5ZHDWPK46	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

posible, como fotocopiadoras, destructoras de documentos, etc., se dotará en las proximidades del mismo de un dispensador con gel desinfectante, con actividad virucida.

6. 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.
7. Facilitar el trabajo al personal de limpieza cuando abandone su puesto, despejándolo lo máximo posible.
8. 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.
9. Señalizar circuitos de entrada y salida para evitar cruces y respetar la distancia mínima de 2 metros entre personas.
10. Disponer de un buzón de recogida de documentación a disposición del público.

### 3.- DISTANCIA DE SEGURIDAD

1. Es fundamental mantener la distancia de seguridad de 2 metros en todo momento, tanto entre usuarios, entre el personal del centro y, obviamente entre unos y otros. En todo caso, se prioriza el uso de escaleras, reservándose el ascensor para cuando sea estrictamente necesario, y se hará de forma individual, esto es, por una sola persona en cada ocasión, siendo conveniente señalar o indicar los sentidos de circulación en pasillos y escaleras para mantener dicha distancia de seguridad. De forma general, se indicará que se circule por la derecha para mantener el distanciamiento social al máximo.

2. En todas las zonas donde no sea posible mantener la distancia de dos metros será necesario el uso de Equipos de Protección Individual, así como en ascensores, que aunque se utilicen de modo individual, no tienen una adecuada ventilación.

3. Respecto a los solicitantes, se establecerá una separación de 2 metros en:

- El local destinado a la entrega, por lo que se limitará el número de personas en el mismo.
- La zona de espera (hall, pasillo, etc.).

FIRMADO POR	JUAN CARLOS AUNION RUIZ	10/05/2020 15:22:09	PÁGINA 4/23
VERIFICACIÓN	tFc2eY7PN8MENJGDQ23L5ZHDWPK46	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

4. 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.

5. También se limitará el acceso a los aseos, a fin de que se cumpla esta distancia de seguridad, siendo conveniente que los aseos no se usen por más de una persona a la vez . Una persona del equipo directivo, o quien delegue, será la encargada de explicar estas condiciones a los solicitantes y de verificar que se cumplen las mismas.

6. 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 maquinas fotocopiadoras, 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.

7. 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.

**4.- EQUIPOS DE PROTECCIÓN**

1. Con el fin de limitar los riesgos de contagio, cuando a las personas que deban acudir a los centros para las diferentes tareas (personal directivo, administrativo, laboral, personal de limpieza) no puedan guardar los dos metros de distancia interpersonal deberán utilizar mascarilla de protección. Las mascarillas autofiltrantes tipo FFP2, sin válvulas, deben cumplir la norma UNE-EN 149:2001+A1:2010.
2. 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.
3. 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.

FIRMADO POR	JUAN CARLOS AUNION RUIZ	10/05/2020 15:22:09	PÁGINA 5/23
VERIFICACIÓN	tFc2eY7PN8MENJGDQ23L5ZHDWPK46	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	



4. 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. Los guantes de protección deben cumplir con la norma UNE-EN ISO 374.5:2016 y con la norma UNE-EN ISO 374.1.

## 5.- PUESTOS DE ATENCIÓN DIRECTA AL PÚBLICO

Se deberán adoptar las siguientes medidas:

1. Información sobre el registro telemático: se informará a la ciudadanía sobre la posibilidad de presentar la documentación a través del registro telemático (cómo acceder, trámites posibles, etc.).
2. Control de accesos y distancia de seguridad: en el exterior se dispondrá un cartel informativo, recordando la necesidad de respetar la distancia de seguridad de 2 metros, tanto en el exterior, por ejemplo en el registro, como en su interior, al que sólo podrán acceder de uno en uno. El personal de seguridad, conserje o similar y en su defecto una persona trabajadora del centro educativo dará instrucciones a los usuarios que acudan al registro, organizando la cola en el exterior, manteniendo la distancia de seguridad y vigilando que accedan de uno en uno al interior. Se dispondrá de un dispensador de gel hidroalcohólico, así como mascarillas y guantes.
3. Organización del espacio de trabajo: se dispondrán de mamparas transparentes, mostradores, mesas adicionales, estanterías, bandas en el suelo o cualquier tipo de elemento que garantice que existen más de 2 metros entre la persona usuaria y la trabajadora. Se debe poner en la mesa de registro solo el expediente en curso.
4. Procedimiento de trabajo: cuando la persona usuaria se acerque a la persona trabajadora para entregar la documentación, ésta le indicará donde tiene que depositarla y retirarse a la distancia de seguridad marcada en el suelo. Una vez que la persona usuaria se encuentra a la distancia de seguridad, la persona trabajadora recogerá la documentación procediendo a su examen, escaneo o registro. Una vez concluido el registro, dejará la copia para la persona usuaria, en el mostrador o mesa y se retirará a la distancia de seguridad para que el usuario pueda recogerla, de tal forma que siempre se mantenga la distancia de seguridad, mínima de 2 metros de distancia.
5. Se reforzarán las medidas de limpieza/desinfección, según procedimiento. Los elementos donde la limpieza/desinfección debe reforzarse y aumentar su frecuencia serán sobre todo: teclado,

FIRMADO POR	JUAN CARLOS AUNION RUIZ	10/05/2020 15:22:09	PÁGINA 6/23
VERIFICACIÓN	tFc2eY7PN8MENJGDQ23L5ZHDWPK46	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

rábón, teléfono, mesa de la persona trabajadora del registro, escáner, fotocopidora, mostrador o mesa de atención al público, mampara y silla para el público (si existiesen).

6. Se reducirá al mínimo imprescindible el número de personas que realizan tareas de atención al público.
7. La persona trabajadora dispondrá de productos para la limpieza frecuente de manos y desinfección, así como EPIs adecuados: guantes y mascarillas de protección.
8. Ante la presencia en el centro educativo 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 mas de 2 metros de distancia y el director, o un miembro del equipo directivo, dará aviso al personal de seguridad del edificio (si dispone de él) o a las fuerzas y cuerpos de seguridad mediante el teléfono de emergencias 112.

## 6.- LIMPIEZA DE INSTALACIONES

Realizar Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios mobiliario, instalaciones, equipos, útiles antes de la apertura, así como ventilar los locales.

- Retirar los equipos o mobiliarios necesarios para una adecuada L+D.
- Desmontar y realizar L+D de los filtros de ventilación, incluyendo los de los equipos de aire acondicionados.
- Para esta L+D y posteriores, seguir las recomendaciones que ya están establecidas por esta Dirección General en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA:

[https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320\\_ProcedimientoL+D\\_Coronavirus\\_AND.pdf](https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf)

- Si va a contratar alguna empresa externa para realizar estas labores, tener en cuenta la **Nota informativa sobre desinfecciones y desinfectantes autorizados frente a COVID-19**. Publicada por la Consejería de Salud, así como la **Nota sobre el uso de productos biocidas para la desinfección de la COVID-19** del Ministerio Sanidad” de 27 abril 2020.

<https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/nota%20informativa%20desINFECCIONES%20Y%20DE.pdf>

[https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Nota\\_sobre\\_el\\_uso\\_de\\_productos\\_biocidas.\\_27.04.2020.pdf](https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Nota_sobre_el_uso_de_productos_biocidas._27.04.2020.pdf)

Será necesario elaborar un Plan o un listado reforzado de limpieza desinfección, complementando el que ya existía en el Centro para estos locales, despachos o espacios comunes que ahora van a ser abiertos.

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

FIRMADO POR	JUAN CARLOS AUNION RUIZ	10/05/2020 15:22:09	PÁGINA 7/23
VERIFICACIÓN	tFc2eY7PN8MENJGDQ23L5ZHDWPK46	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

- 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 y desinfección.
  - Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
- Informar 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.
- Utilizar productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas informativas)

[https://www.msrebs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado\\_virucidas.pdf](https://www.msrebs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf)

- 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 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
- Asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.
- Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales, se realizará 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.

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.

En los espacios donde se produzca la actividad de tramitación o en su caso zona de espera se dispondrá de papeleras con bolsa interior, a ser posible con tapa y pedal, en los que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable. Dichas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente y al menos una vez al día.

FIRMADO POR	JUAN CARLOS AUNION RUIZ	10/05/2020 15:22:09	PÁGINA 8/23
VERIFICACIÓN	tFc2eY7PN8MENJGDQ23L5ZHDWPK46	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	



En el caso de locales a los que deban acceder los usuarios, mantener la puerta abierta, salvo que sea de apertura automática, evitando así la manipulación de la misma.

## 8.- PERSONAL VULNERABLE Y MANEJO DE CONTACTOS

Con la evidencia científica disponible a fecha 8 de abril de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años.

Se propone que, con carácter general, las personas incluidas en este grupo vulnerable a la enfermedad realicen trabajo no presencial, mientras se mantenga, al menos, la situación de emergencia sanitaria y se permita la total incorporación presencial de todo el personal.

Si es imprescindible la presencia física en el centro de trabajo de personas trabajadoras vulnerables, se avisará con antelación suficiente de su incorporación, para que el interesado inicie el "PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE EN RELACIÓN A LA INFECCIÓN DE CORONAVIRUS SARS-CoV-2 EN LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA". No debiendo incorporarse a su puesto el trabajador en el que por instancia propia, o por oficio se haya iniciado dicho procedimiento, hasta que no se finalice y se determine si se puede adaptar su puesto de trabajo. En el caso que no sea posible su adaptación procederá la incapacidad temporal (IT) de la persona empleada pública.

En el Anexo I de este documento se informa de dicho procedimiento con detalle, en el Anexo II se adjunta la Declaración Responsable con la que el trabajador inicia el procedimiento, y en el Anexo III se indican los correos electrónicos de las Áreas de Vigilancia de la Salud y de las Unidades de Prevención de Riesgos Laborales de cada Delegación Provincial.

Si el trabajador presentara síntomas compatibles con COVID-19 antes de acudir al trabajo o si el trabajador ha tenido un contacto estrecho con un caso COVID-19 en su domicilio (familiar o conviviente en aislamiento actualmente):

- No acudirá al puesto de trabajo.
- Contactará con su médico de Atención Primaria o con el teléfono de atención a la COVID-19 de la Comunidad.
- Informará lo antes posible al equipo directivo del centro.
- El equipo directivo informará del caso (nombre y teléfono de contacto) al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Centros Docentes remitiendo además un listado de los contactos estrechos que el trabajador sintomático haya tenido durante la jornada laboral.

Además de lo anterior, el Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales será la encargada de establecer los mecanismos para la investigación y seguimiento de los contactos estrechos en el ámbito de sus competencias, de forma coordinada con las autoridades de salud pública.

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

FIRMADO POR	JUAN CARLOS AUNION RUIZ	10/05/2020 15:22:09	PÁGINA 9/23
VERIFICACIÓN	tFc2eY7PN8MENJGDQ23L5ZHDWPK46	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

- 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 similar.
- 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.

La persona afectada por el coronavirus debe actuar de la siguiente forma:

1. Contactar con el servicio de salud y seguir sus instrucciones.
2. Comunicar el positivo (y en su caso la incapacidad temporal) a su Jefatura de Servicio o Titular de la Dirección del centro.
3. Informar a su entorno laboral más cercano.

Por parte de la Jefatura de Servicio o Titular de la Dirección del centro, del trabajador afectado, debe:

1. Comunicar el positivo (y en su caso la incapacidad temporal) o la indicación de aislamiento recibida por el trabajador o trabajadora al Servicio de Personal y a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
2. Adoptar las decisiones organizativas oportunas para garantizar la prestación de los servicios esenciales.
3. Comunicar la situación, de forma urgente, al personal del centro de trabajo del trabajador respectivo, a efectos de que puedan adoptar las medidas de precaución oportunas.
4. Dicha comunicación comprenderá tanto la confirmación del positivo, como las recomendaciones de las autoridades sanitarias.
5. Se clausurará la zona de trabajo donde realizaba su labor el trabajador afectado con síntomas hasta su desinfección total por los servicios de limpieza, según el procedimiento establecido.
6. Si el resto de trabajadores (contacto estrecho) no presentara síntomas de infección respiratoria (fiebre, tos, disnea, dolores musculares, etc), se recomienda extremar las medidas generales de higiene y protección, informar al Centro de Prevención de Riesgos Laborales, para que valore la adopción de las medidas oportunas (cuarentena).

Por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales:

1. Se dará el asesoramiento que soliciten las Jefaturas de Servicio u otros mandos.
2. Se remitirá copia de la comunicación del Servicio de Personal al Área de Vigilancia de la Salud, del Centro de Prevención de Riesgos Laborales, tanto el positivo como las circunstancias necesarias para que se valore la adopción de las medidas oportunas.
3. Actuará según la información recibida, dictada por el personal sanitario del Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales.

FIRMADO POR	JUAN CARLOS AUNION RUIZ	10/05/2020 15:22:09	PÁGINA 10/23
VERIFICACIÓN	tFc2eY7PN8MENJGDQ23L5ZHDWPK46	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

## 9. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

En el caso de personas trabajadoras contratadas por otras empresas o Administraciones y presten servicio en el centro educativo, se llevará a cabo un intercambio de información entre la administración o la empresa contratista por los procedimientos normales de coordinación de actividades empresariales e incluirá la información relativa a la detección de casos positivos de COVID-19 y los métodos empleados en la desinfección cuando se requieran.

## 10.- MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

Es necesario dotar al centro de carteles para dar información y formación preventiva tanto a las personas trabajadoras como a los usuarios/as, relativos a:

- Higiene adecuada de manos
- Cartel informativo sobre la distancia de seguridad mínimo 2 metros
- Instrucciones sobre el uso correcto de mascarillas
- Instrucciones para la retirada de guantes
- Información para las personas trabajadoras

### Se adjuntan los siguientes anexos:

Anexo I: Actuaciones del PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN DE PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE EN RELACIÓN A LA INFECCIÓN DE CORONAVIRUS SARS-CoV-2.

Anexo II: Declaración Responsable con la que el trabajador inicia el procedimiento.

Anexo III: Correos electrónicos de las Áreas de Vigilancia de la Salud y de las Unidades de Prevención de Riesgos Laborales de cada Delegación Provincial.

Anexo IV: Infografía explicativa y cartelería para información general e información para las personas trabajadoras, que se entregará a cada una de ellas.

EL DIRECTOR GENERAL DEL PROFESORADO Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FIRMADO POR	JUAN CARLOS AUNION RUIZ	10/05/2020 15:22:09	PÁGINA 11/23
VERIFICACIÓN	tFc2eY7PN8MENJGDQ23L5ZHDWPK46	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

## ANEXO I

 <b>Consejería de Educación y Deporte</b> <b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales</b> Junta de Andalucía	<b>UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	
	Edición: 1 28/04/20	Página 1 de 2
<b>ANEXO 1: ACTUACIONES DEL PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN DE PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE EN RELACIÓN A LA INFECCIÓN DE CORONAVIRUS SARS-CoV-2</b>		

El procedimiento se inicia a instancias del interesado o de oficio para aquellos trabajadores que consideren que se encuentran incluidos en los grupos definidos actualmente por el Ministerio de Sanidad como de especial vulnerabilidad para la COVID-19.

### PROCEDIMIENTO A SEGUIR:

#### 1. INTERESADO/A

Presenta la **Declaración Responsable (F01)** a su Unidad Administrativa (Centro Educativo) donde se encuentra adscrito el puesto de trabajo (Modelo, conforme al Anexo II de la Resolución de 13 de marzo de 2020 de la Secretaría General para la Administración Pública).

#### 2.-RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA (centro educativo)

Recibe F01 de la persona interesada:

1. Adapta el puesto de trabajo pasando, si procede a realizar teletrabajo. La Unidad Administrativa informa al Servicio de Personal de la D.T. y FINALIZA EL PROCEDIMIENTO.
2. No existe posibilidad de adaptación de puesto de trabajo. La Unidad Administrativa envía la **Declaración Responsable (F01)** al Servicio de Personal -UPRL.

#### 3- SERVICIO DE PERSONAL

Recibe **Declaración Responsable** del personal vulnerable a la COVID 19 (**F01**) e informa a la Unidad de PRL.

#### 4 UNIDAD DE PRL

Recibe F01 y realiza INFORME NIVEL DE RIESGO del PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-COV-2 del Ministerio Sanidad (**Anexo III procedimiento**) al Servicio de Personal.

#### 5-SERVICIO DE PERSONAL

Recibe Anexo III (del procedimiento) de la UPRL y tramita Solicitud de Intervención al Área de Vigilancia de la Salud del CPRL. **Envía al Centro de PRL:**

- Solicitud personal vulnerable COVID 19 (**F01**)
- INFORME de la Unidad de PRL sobre el NIVEL DE RIESGO del PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-COV-2 del Ministerio Sanidad (**Anexo III Procedimiento**)

FIRMADO POR	JUAN CARLOS AUNION RUIZ	10/05/2020 15:22:09	PÁGINA 12/23
VERIFICACIÓN	tFc2eY7PN8MENJGDQ23L5ZHDWPK46	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

 Consejería de Educación y Deporte Unidad de Prevención de Riesgos Laborales Junta de Andalucía	<b>UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	
	Edición: 1 28/04/20	Página 2 de 2
<b>ANEXO 1: ACTUACIONES DEL PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN DE PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE EN RELACIÓN A LA INFECCIÓN DE CORONAVIRUS SARS-CoV-2</b>		

**6-EL EMPLEADO PÚBLICO:**

**Cuando la UPRL se lo comunique, envía al Área de Vigilancia de la Salud** (a través del email de su provincia que le facilitará la Unidad de PRL), EL INFORME CLÍNICO, indicando en **“Asunto”:** **ES, nombre y apellidos y DNI.**

**7. VIGILANCIA DE LA SALUD:**

El personal médico del trabajo emitirá un informe clínico, que será enviado a través del correo electrónico de referencia a la Unidad competente en materia de personal solicitante, que deberá enviar copia a la persona interesada.

En aquellos supuestos en los que no puedan llevarse a cabo las medidas propuestas por el médico del Centro de Prevención de Riesgos laborales y se precise la incapacidad temporal de la persona empleada pública, el centro directivo con competencia en materia de personal comunicará al Área de vigilancia de la salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente, a través de los correos electrónicos establecidos al efecto en cada provincia, la imposibilidad de otra alternativa preventiva (EPis adecuadas, teletrabajo u otras).

En este caso el médico del trabajo completará el DOCUMENTO A APORTAR POR LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGO LABORALES PARA COMUNICAR LA EXISTENCIA DE CONTACTO ESTRECHO CON CASO POSIBLE, PROBABLE O CONFIRMADO O IDENTIFICACIÓN DE TRABAJADORES/AS ESPECIALMENTE SENSIBLES AL RIESGO DE SARS-COV-2 QUE PRECISAN IT POR AISLAMIENTO (Cod: Z20.828) EN POBLACIÓN GENERAL de la Consejería de Salud Y Familias (**ANEXO IV Procedimiento**), que remitirá la persona empleada pública para que acuda a su médico de atención primaria o a la Inspección Sanitaria de la provincia en caso de residencias de mayores o discapacitados

FIRMADO POR	JUAN CARLOS AUNION RUIZ	10/05/2020 15:22:09	PÁGINA 13/23
VERIFICACIÓN	tFc2eY7PN8MENJGDQ23L5ZHDWPK46	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

**ANEXO II**

**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE EN  
RELACIÓN A LA INFECCIÓN DE CORONAVIRUS SARS-CoV-2**

**SOLICITUD INICIO PROCEDIMIENTO**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE (F01)**

D/DÑA.....con DNI:....., adscrito/a al centro de trabajo: .....y con puesto de trabajo..... con domicilio ..... Provincia..... y CP....., teléfonos de contacto, móvil ..... fijo..... Correo electrónico,..... y de conformidad a las medidas previstas en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 12 de marzo de 2020 por la que se adoptan medidas respecto a todo el personal de toda la Administración de la Junta de Andalucía, con motivo del COVID-19,

consiente que los datos aportados se envíen por el Servicio de personal al Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales y a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

**DECLARA**, bajo su responsabilidad que pertenece a uno de los grupos vulnerables respecto del COVID-19, tal y como han sido identificados por el Ministerio de Sanidad.

**ENVIARÁ** por correo electrónico la documentación médica que avala su inclusión en uno de los grupos vulnerables a la dirección de correo electrónico del **ÁREA DE VIGILANCIA DE LA SALUD del CENTRO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES** de su provincia, Indicando en el asunto:

**“ES, nombre y apellidos, DNI”**

(dicha documentación médica aportará información actualizada, señalando el médico de familia, si la patología está descompensada o no)

FECHA:

FIRMA:

Modelo, conforme al Anexo II de la Resolución de 13 de marzo de 2020 de la Secretaría General para la Administración Pública.

FIRMADO POR	JUAN CARLOS AUNION RUIZ	10/05/2020 15:22:09	PÁGINA 14/23
VERIFICACIÓN	tFc2eY7PN8MENJGDQ23L5ZHDWPK46	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

## ANEXO III

### Listado de correo electrónicos de las Áreas de Vigilancia de la Salud.

- Almería: saludlaboral.al.ceice@juntadeandalucia.es
- Cádiz: vsalud.ca.cefta@juntadeandalucia.es
- Córdoba: vigilancia.cpri.co.ceice@juntadeandalucia.es
- Granada: vigilanciasalud.gr.ceice@juntadeandalucia.es
- Huelva: vigilanciadelasalud.hu.cefta@juntadeandalucia.es
- Jaén: vigilanciadelasaludcpri.ja.cefta@juntadeandalucia.es
- Málaga: vigilanciasalud.ma.ceice@Juntadandalcia.es
- Sevilla: vsalud.se.ceec@juntadeandalucia.es

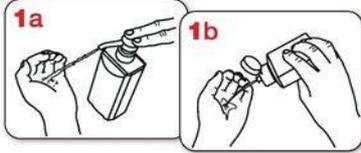
### Listado de correo electrónicos de las Unidades de Prevención de Riesgos Laborales.

- Almería: gssld.al.ced@juntadeandalucia.es
- Cádiz: gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es
- Córdoba: unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es
- Granada: unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
- Huelva: gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es
- Jaén: gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es
- Málaga: gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es
- Sevilla: uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es

FIRMADO POR	JUAN CARLOS AUNION RUIZ	10/05/2020 15:22:09	PÁGINA 15/23
VERIFICACIÓN	tFc2eY7PN8MENJGDQ23L5ZHDWPK46	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

ANEXO IV

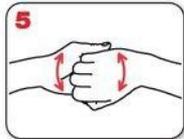
¿Cómo limpiarse las manos  
CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



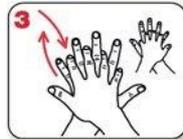
1a 1b  
Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.



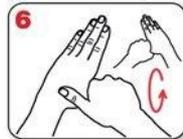
2  
Frótese las palmas de las manos entre sí.



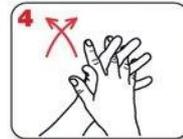
5  
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



3  
Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa.



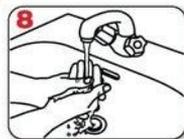
6  
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, rodeándolo con la palma de la mano derecha, y viceversa.



4  
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



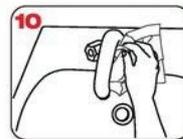
7  
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.



8  
Enjuáguese las manos con agua.



9  
Séqueselas con una toalla de un solo uso.



10  
Utilice la toalla para cerrar el grifo.



20-30 segundos



8  
Una vez secas, sus manos son seguras



40-60 segundos



11  
Sus manos son seguras.

WORLD ALLIANCE  
for PATIENT SAFETY

La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.  
Octubre de 2006, versión 1

Organización  
Mundial de la Salud

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiesen ocasionar su utilización.

Edif. Torretriana C/ Juan A. Vizarrón s/n. 41071, Sevilla

FIRMADO POR	JUAN CARLOS AUNION RUIZ	10/05/2020 15:22:09	PÁGINA 16/23
VERIFICACIÓN	tFc2eY7PN8MENJGDQ23L5ZHDWPK46	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	





← Mínimo 2 metros →

Edif. Torretriana C/ Juan A. Vizarrón s/n. 41071, Sevilla

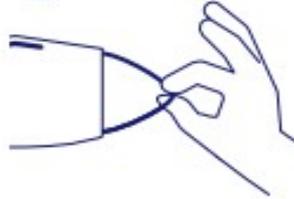
FIRMADO POR	JUAN CARLOS AUNION RUIZ	10/05/2020 15:22:09	PÁGINA 17/23
VERIFICACIÓN	tFc2eY7PN8MENJGDQ23L5ZHDWPK46	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

1



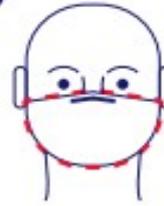
Lávate las manos durante 40-60 segundos antes de manipularla.

2



Toca solo las gomas de la mascarilla.

3



Póntela sobre nariz y boca, asegurándote de que no quedan grandes espacios entre tu cara y la mascarilla.

4



Pasa las bandas elásticas por detrás de tus orejas.

5



Pellizca la pinza nasal para ajustarla bien a la nariz.

6



Evita tocar la parte exterior de la mascarilla. Si lo haces, lávate las manos antes y después.

7



Antes de quitarte la mascarilla, lávate las manos.

8



Retírala tocando sólo las bandas elásticas.

9



Para desecharla, introdúcela en una bolsa de plástico. Deposítala cerrada en la basura y lávate las manos.

FIRMADO POR	JUAN CARLOS AUNION RUIZ	10/05/2020 15:22:09	PÁGINA 18/23
VERIFICACIÓN	tFc2eY7PN8MENJGDQ23L5ZHDWPK46	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	





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

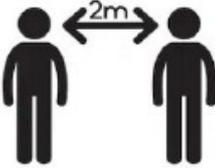


Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado

FIRMADO POR	JUAN CARLOS AUNION RUIZ	10/05/2020 15:22:09	PÁGINA 19/23
VERIFICACIÓN	tFc2eY7PN8MENJGDQ23L5ZHDWPK46	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			

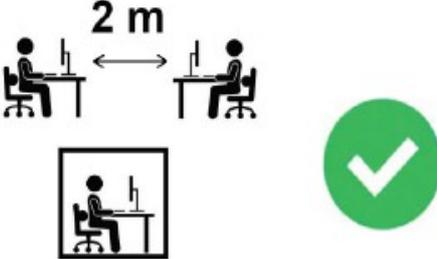
**INFORMACIÓN Y RECOMENDACIONES A LAS PERSONAS TRABAJADORAS, SOBRE LOS RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL TRABAJO PRESENCIAL CON MOTIVO DE COVID-19.**

**RECOMENDACIONES GENERALES**

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



RECOMENDACIONES DE TRABAJO

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



RECOMENDACIONES EN DESCANSOS

<p>Si la estancia de <b>aseos no</b> es suficientemente amplia para <b>asegurar la distancia social de 2m</b>, <b>solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</b></p>	 
<p><b>Lavarse bien las manos, al manipular las fuentes de agua.</b></p> <p>No beber directamente de ellas, usarlas solamente para llenar vasos u otros recipientes.</p>	 
<p><b>Lavarse bien las manos, al manipular máquinas expendedoras</b> (si se encuentran en servicio).</p>	 
<p><b>Lavarse bien las manos, antes de desayunar o tomar algo durante la jornada de trabajo.</b></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><b>Si puede hacerlo, evite el uso de transporte público.</b> Si no puede evitarlo, recuerde mantener la distancia social de 2 m. Si va en coche, recuerde que <b>solo debe ir una sola persona por vehículo.</b></p> <p>Desplácese al trabajo de forma individual preferentemente. Si su centro de trabajo no está demasiado lejos, <b>aproveche para hacer ejercicio y use la bici o vaya andando.</b></p>	
<p><b>Si presente síntomas</b> (aunque éstos sean leves), compatibles con COVID-19, <b>se abstendrá de acudir al trabajo.</b></p> <p>Los síntomas más comunes son <b>fiebre o reciente historia de fiebre (68,7%), tos (68,1%), disnea (dificultad para respirar (31%), escalofríos (27%), dolor de garganta (24,1%), diarrea (14%), vómitos (6%) y otros síntomas respiratorios (4,5%).</b></p>	
<p>Si los <b>síntomas aparecen durante la jornada laboral</b>, la persona trabajadora aplicará de forma estricta las recomendaciones de etiqueta respiratoria y distancia de 2m a otras personas y <b>se irá inmediatamente a su domicilio;</b> asimismo <b>avisará por teléfono, correo electrónico</b> o a través de otros compañeros a la Jefatura de Servicio o persona responsable del centro de trabajo.</p>	

FIRMADO POR	JUAN CARLOS AUNION RUIZ	10/05/2020 15:22:09	PÁGINA 23/23
VERIFICACIÓN	tFc2eY7PN8MENJGDQ23L5ZHDWPK46	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma</a>	
			