



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19 EN EL SECTOR DE OFICINA**

Fecha:  
27/05/2020

### **1. OBJETO**

El objetivo del presente documento es ampliar y determinar nuevas medidas para la prestación de servicios debido a la propagación del virus COVID-19 en el sector de Oficinas.

### **2. ALCANCE**

Para todo el personal de la empresa.

### **3. MEDIDAS**

#### **3.1. Medidas organizativas en el centro de trabajo**

- Se establecerán zonas de entrada y salida al centro de trabajo diferenciadas siempre que sea posible y señalizadas adecuadamente con el fin de evitar cruces de personas.
- Se evitarán sistemas de fichajes por huella dactilar, habilitándose otras vías para evitar el contacto de los trabajadores con una misma superficie.
- Se dispondrán a la entrada de los centros y en las salas de espera o recepciones, carteles informativos sobre higiene de manos y medidas sobre la prevención del contagio por vías respiratorias.
- Se informará y formará a los trabajadores sobre los riesgos de contagio y propagación del coronavirus, con especial atención a las vías de transmisión, y las medidas de prevención y protección adoptadas.
- Las tareas y procesos laborales deben planificarse para que los trabajadores puedan mantener la distancia de seguridad de 2 metros, tanto en la entrada y salida al centro de trabajo como durante la permanencia en el mismo.
- Hay que verificar que la distancia de seguridad está garantizada en las zonas comunes (comedor, aseos, vestuarios, etc.) y, en cualquier caso, deben evitarse aglomeraciones de personal en estos puntos, en caso necesario se establecerán turnos. Asimismo, en salas de descanso, de encuentro, reuniones, debe contemplarse esta medida.
- Se usarán barreras físicas cuando sea posible. Se recomienda la instalación de mamparas u otros elementos físicos de fácil limpieza y desinfección entre puestos de trabajo si no se puede garantizar la distancia interpersonal de 2 metros.
- Se procurará el uso intransferible del material de oficina, si ello no es posible, realizará una correcta higiene de las manos después de cada uso.
- Se evitará el acceso de personal ajeno a la organización que no sea esencial para el desarrollo de la actividad. Se favorecerá la atención telefónica o telemática.
- Se reducirá el número de interacciones con personal ajeno a la organización.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19 EN EL SECTOR DE OFICINA

Fecha:  
27/05/2020

### 3.2. Medidas de higiene en el centro de trabajo

- Se deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y por espacio de cinco minutos.
- Se reforzarán la limpieza y la desinfección de las instalaciones, en especial las superficies de contacto habitual como manillas, pomos, interruptores, pasamanos, escaleras, carros de aseo, de curas, etc. Sin olvidar las áreas de descanso, máquinas auto-vending y fuentes de agua.
- Se limpiará el área de trabajo usada por un empleado en cada cambio de turno.
- Se recomienda el uso individualizado de herramientas y otros equipos de trabajo, debiendo desinfectarse tras su utilización. Cuando el uso de herramientas u otros equipos no sea exclusivo de un solo trabajador, se desinfectarán entre usos.
- Los detergentes habituales son suficientes, aunque también se pueden contemplar la incorporación de lejía u otros productos desinfectantes a las rutinas de limpieza, siempre en condiciones de seguridad.
- Es preciso proveer al personal de los productos de higiene necesarios para poder seguir las recomendaciones individuales, adaptándose a cada actividad concreta. Con carácter general, es necesario mantener un aprovisionamiento adecuado de jabón, solución hidroalcohólica y pañuelos desechables.
- Se proporcionarán productos desinfectantes para limpiar mostradores, teléfonos, teclados, ratones de ordenador, ayudas técnicas para transferencias (grúas, arneses...), carros de aseo, de curas, sillas de ruedas, etc.
- Se adoptarán medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminadas (por ejemplo: mantener las puertas abiertas para evitar contacto con pomos, manillas, etc.).
- Se atenderá a las recomendaciones de carácter profesional y de higiene y limpieza que puedan establecer las autoridades sanitarias con respecto a protocolos de trabajo, protección y limpieza y desinfección de espacios concretos como comedores, dormitorios, aseos, etc.