



PREVENCIÓN E SAÚDE LABORAL ANTE O CORONAVIRUS NAS OFICINAS DE EMPREGO

ANTES DE IR AO TRABALLO



PERSOAS SENSIBLES

Identificar ao **persoal traballador especialmente sensible** e adoptar as **medidas específicas** para minimizar o risco de contaxio cando teñan que acudir ao centro de traballo.



FEBRE

Non ir traballar con febre (>37°), tose, sensación de falta de aire e outros síntomas considerados de **sospeita de infección** ou síntomas respiratorios ou se houbo contacto próximo cunha **persoa infectada**.



INFORMACIÓN

Difundir as recomendacións da autoridade sanitaria e do servizo de prevención ante o coronavirus con especial atención ás vías de transmisión e as medidas preventivas e de protección adoptadas.



DESPRAZAMENTO

Sempre é **mellor** utilizar o **transporte individual**. No **transporte colectivo é obrigado** o uso de **máscara** hixiénica ou cirúrxica e seguiranse as indicacións de mobilidade fixadas pola autoridade.

DISTANCIA DE SEGURIDADE



DISTANCIA

Manter **1,5 metros de seguridade** tanto entre o persoal traballador como co persoal usuario.



MEDIDAS DE BARREIRA

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 AFORO/ CITA PREVIA

Evitar **aglomeracións**, tanto fóra como dentro da oficina, mediante un axeitado control de aforo a través do **sistema de cita previa**.

HIXIENE E LIMPEZA



MÁSCARAS

É **obrigado usar unha máscara** hixiénica ou cirúrxica cando non se poida **gardar a distancia interpersonal necesaria**.



USUARIOS

Dispoñer de **solucións hidroalcohólicas e luvas** para o uso público na entrada e no interior da oficina.



VÍAS RESPIRATORIAS

Cubrir as vías respiratorias cun **pano desbotable** ou co antebrazo ao tusir ou esberrar e desbotalo de xeito adecuado.



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.



OLLOS, NARIZ E BOCA

Evitar **tocar** os ollos, o nariz e a boca, xa que as mans facilitan a transmisión.



EQUIPOS

Evitar **compartir** comida, bebida, equipos, dispositivos e material de oficina.



LIMPEZA

Limpar **frecuentemente** espazos de uso común e equipos de traballo (**mobles, teclados, fotocopiadora, impresora, teléfonos e material de oficina**).



VENTILACIÓN

Reforzar a dispoñibilidade de material de limpeza e hixiene. **Ventilar** con máis frecuencia e reforzar o **mantemento** dos sistemas de ventilación.



PAPELEIRAS

Dispoñer de papeleiras con tapa, pedal e bolsa recambiable para o **material desbotable**.

MEDIDAS ORGANIZATIVAS



SINALIZACIÓN

Avaliar a necesidade de **cambiar a disposición dos postos de traballo, organizar a circulación de persoas e redistribuír os distintos espazos** das oficinas (mobiario, corredores, etc.).



ESTABLECER QUENDAS

Valorar a necesidade de fixar quendas, 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