



ANEXO V	Edición 2
RELACIÓN NO EXHAUSTIVA DE ACTUACIONES DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN RELACIÓN CON LA RECUPERACIÓN ESCALONADA DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL EN EL MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA, TRAS LA FINALIZACIÓN DEL ESTADO DE ALARMA POR EL COVID-19.	Fecha 07/05/2020
Modificaciones con respecto a la edición anterior	Edición
Adaptación a la Resolución del SEPTFP de 4 de mayo de 2020	2

1.- OBJETO.

Informar a los servicios de prevención del Departamento de una relación no exhaustiva de elementos, circunstancias y actividades a tener en cuenta en relación con recuperación escalonada de la actividad presencial en el Departamento, tras la finalización del estado de alarma provocado por el COVID-19.

2.- ALCANCE.

Este documento pretende ser un compendio de medidas básicas que sirvan de base para la elaboración de una guía de actuación para los Servicios de prevención respetando las facultades y competencias que les confieren la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, el Real Decreto 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y el Real Decreto 67/2010, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de Prevención de Riesgos Laborales a la Administración General del Estado.

Cada servicio de prevención deberá conocer las actuaciones que se vayan a llevar a cabo por el Departamento para la reincorporación de los trabajadores con el fin de proponer la adopción de las medidas que estimen necesarias manteniendo los principios de la actividad preventiva.

Las medidas propuestas deberán ser sometidas a consulta de los representantes de los trabajadores.



3.- LÍNEAS DE ACTUACIÓN:

Se recogen a continuación una serie de factores y elementos considerados como mínimos esenciales a tener en cuenta para la reincorporación.

3.1.-LOS CENTROS DIRECTIVOS Y/O RESPONSABLES DE RR.HH.:

- Deberán informar a los respectivos SPRL de las actuaciones para la incorporación de los empleados públicos, a fin de que estos conozcan, como mínimo, si existe un orden de prelación de estas incorporaciones y, en su caso, los puestos o colectivos que retomarán la actividad, si se ha establecido alguna organización de trabajo a turnos, flexibilización horaria, etc. Todo ello para que los SPRL puedan informar y formar a los empleados públicos, en caso de que sea necesario, con la antelación suficiente.
- Si no pudieran implementarse medidas organizativas o de prevención, bien colectivas o individuales, por lo que pudiera derivarse un cambio en las actividades realizadas por los empleados públicos, deberá ser puesto en conocimiento de los servicios de prevención para que estos puedan realizar la preceptiva evaluación de riesgos, así como informar y formar al empleado en relación con los resultados de esa evaluación.
- Las unidades responsables de la adquisición de EPI's y demás materiales higiénico-sanitarios relacionados con el COVID-19, informarán a los Servicios de Prevención de ello de los extremos contemplados en el apartado 3.2.c).
- Los responsables de las unidades velarán por la integración de la prevención de riesgos laborales en todas las actividades desarrolladas.

3.2.- DE LOS SPRL EN RELACIÓN CON LOS EMPLEADOS PÚBLICOS Y LOS CENTROS DE TRABAJO:

En aras de la integración de la prevención y para evitar la posibilidad de contagio, se deberán tener en consideración, al menos, los siguientes elementos:

a) Actuaciones ante personal considerado especialmente sensible o vulnerable en relación con la infección de coronavirus SARS-CoV-2:

Los grupos vulnerables que el Ministerio de Sanidad contempla en su documento "Procedimiento de actuación para los servicios de prevención frente a la exposición al SARS-COV-2", de 30 de abril, son los siguientes:

- Diabetes
- Enfermedad cardiovascular, incluida la hipertensión
- Enfermedad pulmonar crónica
- Inmunodeficiencia
- Cáncer en fase en fase de tratamiento activo
- Mujeres embarazadas
- Mayores de 60 años



En el momento de elaboración del presente documento, este personal se considera exceptuado de su incorporación presencial, en las fases 0 y 1, en virtud de la Resolución del Secretario de Estado de Política Territorial y Función Pública, de medidas a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la Administración General del Estado con motivo de la aprobación del Plan para la Transición hacia una nueva normalidad, de fecha 4 de mayo de 2020.,

Este apartado se actualizará cuando se elaboren y/o emitan nuevas directrices o instrucciones sobre la incorporación de personal vulnerable en relación con la infección del coronavirus.

b) Revisión de las evaluaciones de riesgos de los puestos de trabajo y planificación de las actividades preventivas.

Se recomienda proceder a una revisión de las evaluaciones de riesgo de los puestos de trabajo y planificación preventiva para valorar el riesgo de exposición al coronavirus SARS-CoV-2

Se deberá diferenciar si las actividades desarrolladas en el puesto evaluado se encuentran en el ámbito de aplicación del R.D. 664/97, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo y a consecuencia de ello, establecer las posibles medidas preventivas y de protección propuestas.

Se recomienda, para su aplicación en este campo, tener en consideración el Criterio Operativo nº 102/2020 *Sobre medidas y actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social relativas a situaciones derivadas del nuevo Coronavirus (SARS-CoV-2)* elaborado por la ITSS y que fue remitido a los SPRL mediante correo electrónico de 20 de marzo.

En los casos en los que no proceda valorar la exposición laboral, se realizará una evaluación del riesgo de transmisión del SARS-COV-2, considerando el Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2, del Ministerio de Sanidad, procediendo a la recomendación de implantación de las medidas técnicas y organizativas que sean necesarias.

Para ello, se recomienda tener en consideración las referenciadas en este documento y en el documento remitido a los SPRL mediante correo electrónico el 30 de abril, de la DGFP con el asesoramiento del INSST: Orientaciones para los servicios de prevención de la AGE para la realización de los Planes de Contingencia establecidos en la "Instrucción de la Secretaría General de Función Pública sobre medidas y líneas de actuación en materia de prevención de riesgos laborales frente al COVID-19 de cara a la reincorporación presencial del personal" y para la aplicación del mencionado Procedimiento del Ministerio de Sanidad(*)

(*) Consideración: Tal y como indica este documento: *"Las actividades de personal sanitario, de laboratorios, investigación, y todas aquellas que requieran un tratamiento diferenciado de las correspondientes al uso administrativo, no serán objeto de este documento y requerirá de la adopción de criterios de evaluación específicos"*; evaluación a la que se hace referencia en los primeros párrafos de este apartado, en el marco de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y normativa de desarrollo.



c) Equipos de protección individual, mascarillas quirúrgicas, higiénicas y guantes de protección:

Cuando la utilización de estos equipos venga derivada de las medidas de protección contenidas en la evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva, se atenderá al contenido establecido en el RD 773/97, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

Si la utilización de mascarillas y guantes viene determinada por las recomendaciones o instrucciones dadas por las Autoridades Sanitarias o por el Departamento, para la prevención y control de la infección, los servicios de prevención deberán recibir información sobre los tipos, características, número y cantidad de elementos de protección que se van a poner a disposición de los trabajadores.

Además, tanto los SPRL como los empleados, deberán recibir información sobre los lugares donde podrán disponer de ellos, la periodicidad de su suministro, cómo y dónde desecharlos, y cuanta otra información se considere pertinente. Todo ello, antes de su incorporación al trabajo presencial, y a fin de que los SPRL puedan realizar las valoraciones o aportaciones que estimen y dar cumplimiento al siguiente apartado.

Mediante cartelería, vídeos, o el método que cada SPRL considere más oportuno, se informará a todos los empleados del centro de las instrucciones para ponerse y quitarse una mascarilla y guantes, u otros elementos de protección que puedan ponerse a disposición de los trabajadores (se incluyen al final de este documento varios modelos publicados por el Ministerio de Sanidad a modo de guía).

d) Medidas higiénicas:

El SPRL velará porque la información sobre las medidas higiénicas llegue a todos los trabajadores (cartelería sobre la forma adecuada de toser o estornudar, y como lavarse o desinfectarse las manos, o medidas de acción similar).

A su vez, el SPRL solicitará a la unidad encargada del mantenimiento y limpieza en su ámbito el protocolo de actuación previsto o las instrucciones para la limpieza de los edificios e instalaciones.

Asimismo, solicitará a dicha unidad información sobre la disponibilidad de gel desinfectante, pañuelos de papel desechables y lugares adecuados para desecharlos.

e) Medidas organizativas:

Los SPRL atenderán a las medidas propuestas por las Autoridades Sanitarias para evitar la propagación del virus. A modo de ejemplo:

- En el acceso a los edificios, y cuando sea posible, se recomienda que la entrada y la salida se realicen por puertas distintas, y que en los pasillos se establezcan sentidos de circulación. En todo caso, se solicitará a la/s Unidad/es competente/s que se tomen medidas para garantizar el distanciamiento social y evitar aglomeraciones.



- Se recomienda la ventilación de los lugares de trabajo.
- Es recomendable dejar las puertas de paso y de despachos abiertas para evitar tocar los pomos. En los casos en que por cuestiones de seguridad o similar, esto no sea posible, se procurará disponer en las cercanías de estos lugares de gel desinfectante o elemento similar.
- Se observarán las medidas tomadas para mantener la distancia de al menos 2 metros en el centro de trabajo.
- Cuando sea posible, se recomendará no compartir despacho. Si organizativamente esto no fuera posible, se indicará la posibilidad de reorganización y reconfiguración de los puestos de trabajo para mantener estas distancias. Así mismo, se atenderá a las limitaciones de capacidad establecidas por las Unidades de personal en los espacios denominados “praderas”. En todos los casos, se deberá observar que se adoptan y se cumplan las normas de prevención de riesgos laborales que resulten aplicables.
- Cuando no sea posible mantener la distancia mínima de 2 metros, se valorará la posibilidad de disponer de mamparas que permitan la separación física de los puestos de trabajo, o con personal ajeno a la organización.
- Cuando no sea factible lo anterior se adoptarán las medidas de protección individual necesarias y se valorará el establecimiento de turnos.
- Se recomendará el uso de escaleras especialmente para el acceso a las primeras plantas o en la circulación entre plantas próximas.
- Se adoptarán medidas relativas al uso de los ascensores, recomendándose minimizar su uso, limitar el número de ocupantes para garantizar una separación física entre ellos de dos metros, priorizar su uso para determinados colectivos, etc.
- Se instará a no compartir teclados, auriculares ni otros equipos de trabajo. Cuando esta medida no pueda implementarse, se dotará a estos puestos de trabajo de productos para desinfectarlos después de cada uso, y/o se dotará a los trabajadores de los EPI’s que se estimen necesarios para utilizarlos, y/ o medidas de acción similar.
- Se informará de las recomendaciones realizadas a los usuarios de vehículos y pasajeros, tanto a través de un documento en el propio vehículo como en la intranet del Departamento.
- Los trabajadores deberán dejar su puesto y lugar de trabajo lo más recogido y organizado posible para facilitar las tareas de limpieza.
- Es imprescindible que los trabajadores conozcan cómo deben actuar en caso de sufrir síntomas tanto dentro como fuera del trabajo o de ser considerado contacto estrecho. Se dispone para ello de la información colgada en la intranet referente a Instrucciones y Medidas de preventivas frente al Coronavirus Sars-CoV-2. Se deberá conocer si hay disponibles mascarillas quirúrgicas para atender los casos de personas sintomáticas en los centros de trabajo.
 - En primer lugar, se recordará que el empleado público **no ha de acudir a su puesto de trabajo** si presentan algunos de los síntomas compatibles con la enfermedad.
 - Si el empleado público iniciase los síntomas compatibles con la enfermedad **una vez incorporado a la jornada laboral**, como ejemplo de actuación básica y que



podrá ser desarrollada como considere cada SPRL, atendiendo a las particulares características de los centros de trabajo que competan a cada uno de ellos se recoge el siguiente:

- 1 Se mantendrá en un lugar aislado, preferiblemente en su despacho o lugar de trabajo, e informará al responsable de la unidad.
 - 2 Se le hará llegar una mascarilla quirúrgica y se le derivará a su domicilio, evitando el contacto con otras personas del centro.
 - 3 Se ventilará el despacho o el lugar de trabajo.
 - 4 Se informará a la empresa de limpieza para que proceda a la limpieza de las zonas donde ha estado el trabajador.
 - 5 Se informará al correspondiente SPRL para conocimiento.
 - 6 El trabajador seguirá las indicaciones de la autoridad sanitaria e informará a su unidad y al SPRL del avance de su sintomatología.
 - 7 Se determinará por el responsable de la unidad, de acuerdo con el criterio de las autoridades sanitarias, las personas que hayan estado en contacto estrecho con el caso concreto y se actuará con esas personas conforme a las instrucciones que al respecto establezca dicha autoridad.
- Es recomendable que el SPRL facilite a los trabajadores información en el ámbito psicosocial para afrontar las situaciones de estrés. En el documento de Instrucciones y Medidas de preventivas frente al Coronavirus Sars-CoV-2 mencionado en el apartado anterior, se recogen algunas medidas para afrontar el estrés, y, a modo de ejemplo, se incorporan a este documento algunos carteles elaborados por el Ministerio de Sanidad.

f) Lugares de concurrencia:

- **Atención al público:** Se instará a tomar medidas organizativas que permitan mantener la distancia de seguridad necesaria, como la limitación de aforo, la atención únicamente con cita previa o atención telemática, etc. Estas medidas se aplicarán también en caso de existir zona o sala de espera. Se sumarán a ellas las medidas recogidas en apartados anteriores.
- **Reuniones:** Se evitarán las reuniones presenciales, utilizando los medios audiovisuales preferentemente. En caso de que estas sean necesarias o de imposible realización de forma telemática se tendrán en cuenta las siguientes cuestiones:

Como medidas preventivas, se recomienda dejar unas salas dedicadas exclusivamente para ello, y en estas, dejar únicamente los asientos que cumplan el aforo máximo indicado (siempre que se mantengan los 2 metros de distancia mínima entre asientos).

Asimismo, se debería establecer un procedimiento de información entre las unidades que convoquen estas reuniones y la unidad responsable de la limpieza de las instalaciones, para proceder a la desinfección de la sala, de manera que no se pueda iniciar la siguiente reunión hasta que la sala haya sido desinfectada, o bien establecer otras medidas que garanticen la limpieza de la sala antes del inicio de una nueva



reunión, o la limitación del número de reuniones por día en cada sala para garantizar su higienización, o medidas de acción similar.

Para las reuniones presenciales, sería recomendable que la unidad responsable de su organización establezca un registro con los datos de cada participante (nombre y apellidos, puesto de trabajo, destino, teléfono, mail...) para que, en caso de diagnosticarse un caso positivo en COVID-19 entre los asistentes en los 14 días posteriores a la reunión, se facilite la localización de los restantes a efectos de si procede su consideración como caso estrecho y actuar conforme a las indicaciones de las autoridades sanitarias.

- **Viajes y desplazamientos:** Se atenderá a las indicaciones que al respecto adviertan las Autoridades y/o el Departamento. Cuando se autoricen viajes o desplazamientos laborales, se procederá a la emisión de medidas preventivas a tener en cuenta durante los mismos.
- **Actividades formativas/pruebas selectivas:** Al igual que en el apartado anterior, se atenderá a las indicaciones que al respecto adviertan las Autoridades y/o el Departamento. Cuando se autorice la realización de actividades formativas/pruebas selectivas en la modalidad presencial, se procederá a la emisión de medidas preventivas a tener en cuenta durante los mismos, como la adopción de medidas de separación de los asistentes/participantes y las medidas técnicas y organizativas que se hayan adoptado en el centro (uso de ascensores, vías de circulación, utilización de equipos de protección, etc), entre otras.
-
- **Cafeterías:** Es previsible que no se proceda a su apertura hasta que se permita la apertura pública de este tipo de establecimientos. En todo caso, se recomienda establecer la coordinación de actividades empresariales, o como mínimo, un intercambio de información (ver apartado de coordinación).
- **Comedores:** Si se opta por abrir estos lugares a disposición de los empleados, cada SPRL deberá valorar las medidas que puedan adoptarse respecto a su uso.

En términos generales, deberá limitarse el aforo para garantizar que se mantiene la distancia de 2 metros entre comensales. Asimismo, deberán reforzarse las actuaciones de limpieza y desinfección, de manera que se garantice la limpieza del lugar ocupado por un comensal antes de que lo ocupe el siguiente.

- **Máquinas de vending:** Si se permite su uso, se informará a los trabajadores de la necesidad de mantener la distancia cuando se acuda a estas máquinas, así como de mantener las medidas higiénicas necesarias en su utilización: Se valorará la posibilidad de poner en las proximidades geles desinfectantes o pañuelos desechables para los botones de selección del producto, para empujar las trampillas de acceso, o la de devolución de monedas



- **Bibliotecas:** Si se abren a usuarios y público, la unidad, con el asesoramiento del SPRL deberá adoptar las medidas que se consideren encaminadas a mantener la distancia social y evitar el posible contagio de superficies o documentos.
- **Vestuarios:** Los SPRL deberán asesorar a las unidades y a los empleados públicos que, por motivos de trabajo, deban hacer uso de vestuarios sobre las medidas necesarias para controlar el aforo en estas dependencias, y las instrucciones de utilización y almacenamiento de la ropa de trabajo.

La unidad de dependencia de estos trabajadores deberá informar a los SPRL de cómo está previsto proceder a la retirada y/o limpieza de esta ropa de trabajo a fin de que el SPRL valore si se ajusta a las medidas de seguridad. En todo caso, se deberá informar a los trabajadores de ello.

- **Almacenes o zonas de acopio de mercancías:** Se informará a cada unidad de las recomendaciones necesarias para mantener en estas zonas las medidas de seguridad y las distancias de 2 metros recomendadas.

g) **Instalaciones:** Se recomienda solicitar a la unidad responsable del mantenimiento de instalaciones información sobre las mismas. En especial, sobre las instalaciones de climatización y su limpieza y mantenimiento (ver, además, el apartado de coordinación de actividades).

.3.- EN RELACIÓN CON EL PERSONAL EXTERNO QUE ACCEDE A LAS INSTALACIONES Y LOS CENTROS DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTO:

- **Personal externo de contratistas y servicios:**

Los SPRL deberán establecer la preceptiva coordinación de actividades empresariales en virtud del RD 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, con aquellas empresas de suministros y servicios de las que se derive la concurrencia de trabajadores de empresas contratadas y trabajadores autónomos en centros de trabajo ocupados simultáneamente por personal del Ministerio.

En el marco actual propiciado por el COVID-19, se considera necesario solicitar a cada una de estas empresas, como mínimo, información sobre su plan de contingencia o actuación para los trabajadores que prestan servicio en las dependencias del Departamento, las medidas higiénicas que les hayan indicado que deben observar y los EPI's que pongan a su disposición, así como la información y formación sobre su uso, almacenamiento y desecho.

Además, se solicitará que **informen de los casos confirmados, posibles o probables entre los trabajadores que desarrollen su actividad en el centro de trabajo del Ministerio** y las instrucciones recibidas sobre el modo de proceder si el trabajador presenta síntomas durante la realización del trabajo.

- Como ejemplo de actuación básica y que podrá ser desarrollada como considere cada SPRL, cuando la persona externa trabajadora presenta síntomas compatibles



con una infección respiratoria aguda de cualquier gravedad en las instalaciones del Departamento, se recoge el siguiente:

- 1 Se mantendrá en su despacho o lugar de trabajo e informará al responsable de la Unidad.
- 2 Se le hará llegar una mascarilla quirúrgica y se le retirará de su actividad, evitando el contacto con otras personas del centro.
- 3 Se ventilará el despacho o lugar de trabajo.
- 4 Se informará a la empresa de limpieza para que proceda a la limpieza de las zonas donde ha estado el trabajador.
- 5 Se informará al correspondiente SPRL del Ministerio para conocimiento.
- 6 Se comunicará a su empresa y a su SPRL tal circunstancia para que este tome las medidas oportunas derivadas de la coordinación de actividades empresariales.
- 7 El trabajador seguirá las indicaciones de la autoridad sanitaria y de su empresa.
- 8 El responsable de la unidad del Departamento donde presta servicio el trabajador externo determinará, de acuerdo con los criterios establecidos por la autoridad sanitaria, los empleados públicos que hayan podido estar en contacto estrecho con el caso concreto, y se actuará conforme a las instrucciones que al respecto establezca la citada Autoridad Sanitaria.

En sentido inverso, se informará a sus respectivos SPRL de las instrucciones dictadas por los órganos directivos del Departamento en relación con el COVID-19, y de los medios que se pongan a disposición de los empleados y que puedan ser utilizados por trabajadores externos, como gel hidroalcohólico u otras soluciones desinfectantes, los elementos disponibles para la eliminación de EPI's utilizados, la prohibición o limitación, si la hubiere, de utilizar determinadas salas, comedores, bibliotecas, etc.

Los responsables de las unidades que tienen contratado personal externo que desarrolla su actividad en las instalaciones del Departamento vigilarán por el cumplimiento de las medidas establecidas por parte de los trabajadores de empresas ajenas.

- **Empresas de limpieza:** A la vista de la importancia de reforzar la limpieza y desinfección de los despachos, zonas de tránsito y comunes, y en el marco de la CAE mencionada, se deberá solicitar a la empresa de limpieza, como mínimo, el protocolo de actuación que hayan desarrollado para los trabajos en las instalaciones del Departamento, así como los productos utilizados para la desinfección, los EPI's que se hayan puesto a disposición de los trabajadores, y la formación/información al respecto, y la forma de desecharlos. Además, se solicitará información sobre el uso de vestuarios y como almacenar la ropa de trabajo y proceder a su limpieza. Se solicitará también la información sobre casos posibles, probables o confirmados de entre los trabajadores de la plantilla que presta servicio en las instalaciones Ministeriales, y las instrucciones recibidas sobre el modo de proceder si el trabajador presenta síntomas durante la realización del trabajo.
- **Visitas:** En este caso, se plantea a los SPLR observar las instrucciones que pueda dictar al respecto el Área de seguridad o la Unidad de la que dependa el control de accesos en



relación con el acceso de personal externo a las dependencias del Departamento para realizar una visita o reunión, así como sobre la obligación o no de utilización de EPI's y la disposición o no de los mismos para estos usuarios.

En todo caso, se plantea la posibilidad de realizar unas instrucciones básicas disponibles para las visitas con la información fundamental sobre las medidas adoptadas por el Departamento, en relación con la movilidad de estas en los edificios del Ministerio, disposición de gel hidroalcohólico u otras soluciones desinfectantes, los elementos disponibles para la eliminación de EPI's utilizados, la prohibición o limitación, si la hubiere, de utilizar determinadas salas, comedores, bibliotecas, etc.



ANEXO I. Instrucciones para toser o estornudar



Al toser o estornudar, cúbrase la boca y la nariz con un pañuelo desechable y tírelo luego a la basura cuando salga del vehículo. Lávese las manos lo antes posible. Si no se dispone de pañuelos o no da tiempo a sacarlo, coloque la boca y nariz contra el codo flexionado.



AANEXO II. Instrucciones para lavarse y desinfectarse las manos

¿Cómo lavarse las manos?

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica

0 Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



Mójese las manos con agua;



Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



Frótese las palmas de las manos entre sí;



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



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



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



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



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



Enjuáguese las manos con agua;



Séquese con una toalla desechable;



Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;



Sus manos son seguras.

 <p>Organización Mundial de la Salud</p>	<p>Seguridad del Paciente</p> <p>UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA</p>	 <p>Organización Colegial de Enfermería de España</p>
<p><small>La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para garantizar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye en garantía de ningún tipo, ya sea implícita o explícita. Consulte al facultativo responsable de la implementación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no puede ser responsable de los daños que pudieran ocasionar su utilización. La OMS agradece a sus asociados (Comunidad de España) y, en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la realización de este material.</small></p>		



¿Cómo desinfectarse las manos?

¡Desinfectese las manos por higiene! Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias

⌚ Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos



Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;



Frótese las palmas de las manos entre sí;



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



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



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



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



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



Una vez secas, sus manos son seguras.



Organización
Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente

UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA



Organización Colegial de
Enfermería de España

La Organización Mundial de la Salud ha comisionado a las profesiones sanitarias para compartir la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado no garantiza ni asegura que sea oportuno o apropiado. Consulte al sector la implementación de la información y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no será responsable de los daños que pudieran ocasionar su utilización. El Comité Asesor de la Organización Mundial de la Salud no garantiza ni asegura que el contenido de este documento sea apropiado para su uso en su país.



ANEXO III. Instrucciones para retirarse los guantes

IMPORTANTE

Retirarse los guantes de forma correcta para que no exista un posible contagio del funcionario. Tras su uso, desecharlos en el contenedor. Lavado de manos posterior a la retirada de los guantes.

1º PELLIZCAR POR EL EXTERIOR DEL PRIMER GUANTE



2º RETIRAR SIN TOCAR LA PARTE INTERIOR DEL GUANTE



3º RETIRAR EL GUANTE EN SU TOTALIDAD



4º RECOGER EL GUANTE CON LA OTRA MANO



5º RETIRAR EL 2º GUANTE INTRODUCIENDO LOS DEDOS POR EL INTERIOR



6º RECOGER EL GUANTE SIN TOCAR LA PARTE EXTERNA DEL MISMO



7º DESECHAR LOS DOS GUANTES EN EL CONTENEDOR ADECUADO





ANEXO IV. Instrucciones para ponerse y quitarse una mascarilla

Cómo ponerse y quitarse adecuadamente un respirador desechable

LÁVESE BIEN LAS MANOS ANTES DE PONERSE Y QUITARSE EL RESPIRADOR.

Si ha usado con anterioridad un respirador que le ha ajustado bien, use el mismo tamaño, modelo y la misma marca.

Revise si el respirador está en buenas condiciones. Si el respirador parece estar dañado, NO LO USE. Reemplácelo con uno nuevo.

Evite que haya vello facial, hebras de cabello, joyas, lentes, prendas de vestir o cualquier otra cosa entre el respirador y su cara o que esté previniendo la colocación adecuada del respirador.

Siga las instrucciones que vienen con el respirador.¹

Colocación del respirador



Coloque el respirador en la palma de su mano con la parte que se coloca sobre la nariz tocando los dedos.



Agarre el respirador en la palma de la mano (con la mano abarcada), dejando que las bandas caigan sobre la mano. Sostenga el respirador debajo de la barbilla con la parte que se coloca sobre la nariz mirando hacia arriba.



La banda superior (en respiradores de banda única o doble banda) se coloca sobre la cabeza, descansando en el área superior de la parte de atrás de la cabeza. La banda inferior se coloca alrededor del cuello y debajo de las orejas. ¡No cruce las bandas una sobre la otra!



Coloque la punta de los dedos de ambas manos en la parte superior del gancho de metal que cubre la nariz (si tiene gancho). Deslice hacia abajo la punta de los dedos por ambos lados del gancho de metal que cubre la nariz para moldear el área y que tome la forma de la nariz.

Revisión del ajuste²



Coloque ambas manos sobre el respirador y aspire un poco de aire para revisar si el respirador se ajusta totalmente a su cara.



Con las manos todavía tapando completamente el respirador, bote el aire por la nariz y la boca. Si siente que el aire se filtra, no hay un ajuste adecuado.



Si el aire se filtra alrededor de la nariz, reajuste la punta de la nariz según lo indicado. Si el aire se filtra por los lados de la mascarilla, reajuste las bandas a lo largo de la cabeza hasta que obtenga un ajuste adecuado.



Si no puede obtener un ajuste y sello adecuado, pida ayuda o pruébese otro tamaño o modelo.

Para quitarse el respirador



¡NO TOQUE la parte de adelante del respirador! ¡Puede estar contaminado!



Quite el respirador tomando la banda inferior sobre la parte de atrás de la cabeza sin tocar el respirador y haciendo lo mismo con la banda superior.



Botó el respirador en el recipiente de desechos. ¡LÁVESE LAS MANOS!



Uso de mascarillas médicas o quirúrgicas en población general



La mascarilla médica o quirúrgica es un producto sanitario homologado que limita la salida de las gotas respiratorias, por lo que previene la transmisión del virus a otras personas



En ciertas situaciones indicadas, también puede protegerte si la usas correctamente y siempre añadida a las medidas de prevención. Y recuerda: si tienes síntomas, quédate en casa y aíslate en tu habitación



Distancia
1-2 m.



Lavado
de manos



Evita tocarte
ojos/nariz/boca



Cubre boca/nariz
con codo al toser



Pañuelos
desechables

¿Quién debe usarlas?

Personas con síntomas o diagnóstico de COVID-19

Personas que han estado en contacto estrecho con alguien con COVID-19 en los últimos 14 días

Cuidadores de personas con COVID-19

Población vulnerable: mayores, con hipertensión, diabetes, enfermedades cardiovasculares o pulmonares crónicas, cáncer, inmunodeprimidos y embarazadas

¿Cuándo?

➔ Al entrar alguien en su habitación o al recibir cuidados

➔ Cuando están con los convivientes en la casa y si tienen que salir a la calle (p. ej. para asistencia sanitaria)

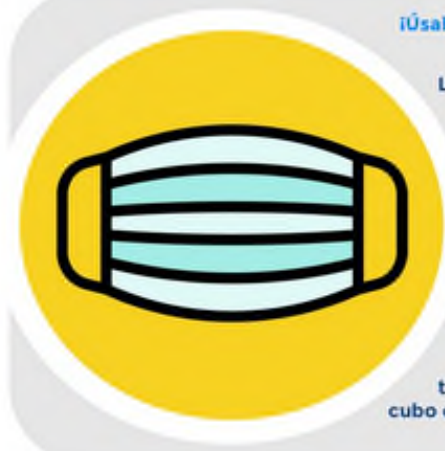
➔ Al atender al paciente a menos de 2 m.

➔ Al salir a la calle o estar en contacto con otras personas



Haz un uso responsable de esta mascarilla para que quienes la necesiten puedan utilizarla

¡Úsala correctamente para evitar riesgos!



Lávate las manos antes de ponértela y evita tocarla mientras la llevas

Siempre debe cubrir boca, nariz y barbilla

Deséchala cuando esté húmeda y no las reutilices si no se indica que puedes

Quítatela por la parte de atrás, sin tocar la parte frontal, deséchala en un cubo cerrado y lávate las manos



21 abril 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte
www.mscbs.gob.es
[@sanidadgob](https://twitter.com/sanidadgob)

#ESTE
VIRUS
LO
PARAMOS
UNIDOS





Mascarillas higiénicas en población general



La mayoría de las personas adquieren la COVID-19 de otras personas con síntomas. Sin embargo, cada vez hay más evidencia del papel que tienen en la transmisión del virus las personas sin síntomas o con síntomas leves. Por ello, el uso de mascarillas higiénicas en la población general en algunas circunstancias podría colaborar en la disminución de la transmisión del virus.

Esto es así, sólo si se hace un uso correcto y asociado a las medidas de prevención y se cumplen las medidas para reducir la transmisión comunitaria:

Si tienes síntomas, quédate en casa y aíslate en tu habitación	Mantén 1-2 metros de distancia entre personas	Lávate las manos frecuentemente y meticulosamente	Evita tocarte ojos, nariz y boca	Cubre boca y nariz con el codo flexionado al toser o estornudar	Usa pañuelos desechables	Trabaja a distancia siempre que sea posible

Una mascarilla higiénica es un producto no sanitario que cubre la boca, nariz y barbilla provisto de una sujeción a cabeza u orejas

Se han publicado las especificaciones técnicas UNE para fabricar mascarillas higiénicas:

- Reutilizables (población adulta e infantil)
- No reutilizables (población adulta e infantil)

¿A QUIÉN se recomienda su uso?

A la población general sana



¿CUÁNDO se recomienda su uso?

- Cuando no es posible mantener la distancia de seguridad en el trabajo, en la compra, en espacios cerrados o en la calle

El uso de mascarillas en transporte público es obligatorio desde el 4 de mayo de 2020



Haz un uso correcto para no generar más riesgo:

- Lávate las manos antes de ponerla.
- Durante todo el tiempo la mascarilla debe cubrir la boca, nariz y barbilla. Es importante que se ajuste a tu cara.
- Evita tocar la mascarilla mientras la llevas puesta.
- Por cuestiones de comodidad e higiene, se recomienda no usar la mascarilla por un tiempo superior a 4 horas. En caso de que se humedezca o deteriore por el uso, se recomienda sustituirla por otra. No reutilices las mascarillas a no ser que se indique que son reutilizables.
- Para quitarte la mascarilla, hazlo por la parte de atrás, sin tocar la parte frontal, deséchala en un cubo cerrado y lávate las manos.
- Las mascarillas reutilizables se deben lavar conforme a las instrucciones del fabricante.

4 de mayo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte
www.mds.gov.es
[@sanidadgob](https://twitter.com/sanidadgob)

¡ESTE VIRUS
LO
PARAMOS
UNIDOS





Impacto emocional por COVID-19

La expansión del coronavirus ha supuesto una situación de crisis global en todo el mundo.

Nuestras vidas han cambiado súbitamente y el impacto, según las circunstancias de cada persona, es diferente.

Es normal sentir intensas emociones, como miedo, tristeza, enfado y sentimientos de vulnerabilidad y falta de control.

Recuerda que lo que estas sintiendo es producto de las circunstancias que estamos viviendo.

Las emociones podrán ir variando a lo largo de los días y semanas, y en cada fase de este periodo podrán ser emociones fuertes, acordes a las circunstancias.

Aprender de la crisis que estamos viviendo y hacer frente a la situación no es fácil, pero cómo respondamos, a nivel individual y como sociedad, será determinante para superar esta etapa de la mejor manera posible.

Esto acabará y seremos más fuertes

Consulta fuentes oficiales para informarte
www.msrebs.gob.es
[@sanidadgob](https://twitter.com/sanidadgob)

Estrategias que te pueden ayudar a CENTRAR tu energía en lo que TÚ puedes hacer

RECONOCE TUS EMOCIONES

- Identifica tus emociones e intenta no alimentarlas ni dejarte llevar por ellas.
- Compartirlas con personas cercanas te puede aliviar.
- La respiración y la relajación facilitará que dirijas tu atención a lo esencial.

ENFOCA TU ENERGÍA Y GENERA UNA RUTINA

Presta atención a lo que SÍ puedes hacer:

- Cumplir con las medidas del estado de alarma.
- Elaborar un horario con lo que quieras hacer cada día y tratar de mantenerlo.

CÉNTRATE EN LO QUE PUEDES HACER

- Intenta añadir a la rutina momentos de ocio y fomenta tu creatividad.
- Ayuda a los que te rodean y lo necesitan.
- Céntrate en objetivos que puedas cumplir y persevera.

CUÍDATE

- Mantén tus rutinas de higiene, alimentación y sueño.
- Intenta añadir momentos de actividad física.

DESCONECTA

- Evita la sobreexposición a la información sobre el coronavirus.
- Procura hablar de otros temas y trata de hacer cosas que te gusten y que te sirvan para cumplir tus objetivos.

MANTÉN EL CONTACTO SOCIAL

- Con amigos y familiares a través del teléfono y videollamadas.
- Cuida de ti cuidando de otros.

23 marzo 2020

VERTE LO PARAMOS UNIDOS

COMANDO GENERAL DE EMERGENCIAS

MINISTERIO DE INTERIO



BIENESTAR EMOCIONAL

Nuestro bienestar resulta de la combinación de la motivación por lo que hacemos cada día, la calidad de nuestras relaciones, el equilibrio financiero, nuestra salud y el orgullo que sentimos por nuestra contribución a la comunidad. Las empresas deben fomentar circunstancias que favorezcan el bienestar de sus trabajadores.

PRINCIPALES FACTORES DEL BIENESTAR EMOCIONAL



Actitud positiva



Autoestima



Capacidad para afrontar la adversidad (resiliencia)



Capacidad para afrontar el estrés y otras emociones



Relaciones positivas y diversas

¿CÓMO PUEDES AUMENTAR TU BIENESTAR EN EL ENTORNO LABORAL Y FUERA DE ÉL?

1. Gestiona tus tareas



1. Mejora tus habilidades



2. Organiza y planifica



3. Evita la multitarea

2. Mantén relaciones positivas con compañeros



1. Trabaja en equipo



2. Escucha



3. Ofrece y pide ayuda



4. Participa



5. Comparte información

3. Cuidate y favorece un entorno más positivo



1. Cuida tu alimentación



2. Haz ejercicio



3. Descansa lo suficiente



4. Cuida tus relaciones

Apuesta por una calidad de vida mejor para ti y tu entorno.



Deposito Reg. M-2010-2017
ISBN (en línea): 2254-4894
ISBN (papel): 2254-4894

