

CHECK LIST acciones para la reapertura de OFICINAS Y CENTROS DE TRABAJO tras el Covid-19

A continuación, presentamos un listado de acciones a chequear por parte de oficinas y centros de trabajo en su reapertura tras el Covid-19. **Estas acciones deben seguirse por normativa y sujetas a posibles variaciones.**

ANTES DE ACUDIR AL TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ¿Los trabajadores/as tienen síntomas de coronavirus? <input type="checkbox"/> ¿El trabajador/a convive con una persona con coronavirus? <p>En caso afirmativo no deben acudir al centro de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Están identificados los trabajadores/as especialmente sensibles, evaluados por el servicio de Prevención de riesgos laborales y emitido informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias.
DESPLAZAMIENTO AL TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ¿En sus desplazamientos, los/as trabajadores/as cuidan las distancias de seguridad en el transporte que utilicen para su traslado y respetan las medidas de higiene. <input type="checkbox"/> ¿En caso de utilizar taxis o compartir vehículo viaja una persona por cada fila de asientos? <input type="checkbox"/> ¿Se usa mascarillas en el transporte público? Uso obligatorio.
ATENCIÓN AL CLIENTE/USUARIO	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ¿Se ha establecido un sistema de cita previa? <input type="checkbox"/> ¿Se ha definido el aforo máximo para cumplir con el requisito de distancia interpersonal? <input type="checkbox"/> ¿Se ha establecido horario de atención preferente a personas mayores de 65 años? Este horario deberá coincidir con las franjas horarias habilitadas para este colectivo <input type="checkbox"/> ¿Se usan barreras físicas de fácil limpieza y desinfección con los/las usuarios/as cuando es posible? <input type="checkbox"/> ¿Se fomentan las consultas en remoto, por ejemplo, por vía telefónica? <input type="checkbox"/> ¿Se ha acordado con los/las usuarios/as vías alternativas para la entrega y recepción de informes, resultados de pruebas, facturas, etc. que eviten el contacto personal (por ejemplo: correo electrónico, teléfono, etc.) <input type="checkbox"/> ¿Se han cerrado las zonas donde se exponen productos al alcance de los clientes? <input type="checkbox"/> ¿Se han retirado folletos y catálogos de manipulación y consulta pública? <input type="checkbox"/> Se solicita el pago con tarjeta o móvil, siempre que sea posible. <input type="checkbox"/> ¿Se restringe el uso de los aseos por parte de los clientes/usuarios salvo que sea estrictamente necesario y asegurando la desinfección tras su uso
ZONAS COMUNIES	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ¿Antes de acceso a salas de descanso, comedores, etc. se toman medidas de desinfección y lavado de manos? <input type="checkbox"/> ¿Se refuerza la limpieza y desinfección de las instalaciones, en especial las superficies de contacto habitual como manillas, interruptores, pasamanos, escaleras, etc.? <input type="checkbox"/> ¿Se garantizará que se cumplen la distancia de seguridad en las zonas comunes (comedor, aseos, vestuarios, etc.) y se evitan aglomeraciones de personal en estos puntos? <input type="checkbox"/> Se evitan gestos de afecto o cortesía social con los usuarios que supongan contacto físico, incluido el dar la mano. <input type="checkbox"/> Instalar señalética y cartelería para guiar a usuarios y personal, por donde se pueden mover, cómo deben hacerlo y qué pueden hacer en la instalación

MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN EL CENTRO DE TRABAJO

- ¿Se asegura el aprovisionamiento de equipos de protección individual adecuados a las actividades y trabajos a desarrollar cómo?:
 - **Mascarillas**
 - **Guantes**
 - **Jabón o solución hidro-alcohólica**
 - **Pañuelos desechables**
 - **Productos desinfectantes** autorizados por el Ministerio de Sanidad para limpieza
- Hay **carteles informativos** en las zonas comunes instando a cumplir con la etiqueta sanitaria:
 - **El lavado frecuente de manos con agua y jabón (al menos 20 segundos) o con una solución hidroalcohólica.**
 - **Evitar tocarse la cara, la nariz y los ojos.**
 - **Cubrirse la boca al toser o estornudar con el codo o con un pañuelo desechable que se tirará tras su uso.**
- ¿Se ha **formado** a los trabajadores y trabajadoras 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?
- ¿Se ha contado con la **participación de los trabajadores y trabajadoras** y considerado sus propuestas?
- ¿Se facilita el teletrabajo y las reuniones por teléfono o videoconferencia? En especial si el espacio destinado para las reuniones no respeta la distancia de seguridad
- ¿Se han definido **protocolo de entrada y salida al centro de trabajo del personal** (control de acceso, evitar aglomeraciones del personal, mantener distancia de seguridad, desinfección, señalética, etc.)
- ¿Se han establecido **turnos de trabajo** para disminuir al mínimo el número de trabajadores presentes en el centro de trabajo al mismo tiempo?
- ¿Se limpia el **área de trabajo** usada por un empleado en cada cambio de turno?
- ¿Las vías de circulación se señalizan adecuadamente para diferenciar **vías de entrada y salida** con el fin de evitar cruces de personas?
- ¿Las tareas y procesos laborales se planifican para que los trabajadores puedan mantener la distancia interpersonal de aproximadamente 2 metros?
- ¿Se instalar **mamparas de protección** en los puestos de trabajo si no es posible mantener la distancia de seguridad?
- ¿Se han habilitado **sistemas de fichajes** alternativos a la huella dactilar para evitar el contacto de los trabajadores con una misma superficie? o se desinfectan antes y después de cada uso
- ¿La entrada/salida de trabajadores se hace de forma escalonada para evitar aglomeraciones?
- ¿El personal dispone de **taquilla o espacio individual**?
- ¿Se evita el uso compartido de equipos y material en la medida de lo posible?
- Si se comparten equipos, ¿se **desinfectan antes de usarlos** y si no es posible, **lavarse las manos inmediatamente después** de su uso?
- ¿Se evitan los **desplazamientos de trabajo** que no sean esenciales?
- ¿Se **ventilan periódicamente las instalaciones** al menos de forma diaria y por espacio de cinco minutos, en la medida de lo posible
- ¿Se ha reforzado la **limpieza de los filtros de aire** y aumentado el nivel de ventilación de los sistemas de climatización?
- ¿Se ha realizado la **limpieza del local 2 veces al día, una de ellas obligatoriamente después del cierre al público**? Limpieza de aquellas superficies que se tocan con más frecuencia como ventanas, pomos de puertas, mandos de maquinaria, mesas, ordenadores, papeleras, etc., y de las zonas privadas del establecimiento

**DESPUÉS DEL CIERRE AL
PÚBLICO DEL ESTABLECIMIENTO**

- ¿Se despeja la zona de trabajo para favorecer las tareas de limpieza?
- ¿Las tareas de limpieza del centro se realizarán obligatoriamente con equipos de protección individual (EPIs) de un solo uso?
- Una vez finalizada la limpieza, y tras despojarse de guantes y mascarilla, ¿el personal de limpieza realiza una completa higiene de manos, con agua y jabón
- ¿Los uniformes de trabajo o similares, son embolsados y cerrados, y se trasladan hasta el punto donde se hace su lavado habitual, realizando un lavado con un ciclo completo a una temperatura de entre 60 y 90 grados
- Los pañuelos desechables que el personal emplea para el secado de manos o para el cumplimiento de la "etiqueta respiratoria" son desechados en papeleras o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal

Documento elaborado a partir de la información publicada en:

- BOE Nº 123 Orden SND/388/2020 de fecha 03/05/2020
- Guía de buenas prácticas en los centros de trabajo del Ministerio de Sanidad