

RECOMENDACIONES ICAVA.

Medidas de prevención para trabajar en los despachos como consecuencia del COVID-19

Normas en el puesto de trabajo

Antes de entrar en la oficina sería conveniente un felpudo especial con desinfectante para los zapatos, de manera que las suelas de miembros del despacho y clientes estén limpias

Al entrar en la oficina habría que lavarse las manos o desinfectarlas.

Se deberían garantizar la distancia de seguridad de 2 metros entre los puestos de trabajo y entre las personas una vez que estén levantados o andando.

No es obligatorio el uso de mascarillas mientras se mantenga la distancia de seguridad.

Sería conveniente evitar el uso compartido de equipos de trabajo. Si esto no pudiera evitarse, se deberían desinfectar después de cada uso. (Fotocopiadora, teléfonos, ...)

Sería conveniente poner a disposición de clientes en la entrada bote de gel hidroalcohólico, bote de desinfectante en spray y pañuelos desechable ("kleanex"). Igualmente sería conveniente que cada Letrado tuviera ese material en su despacho.

Sería conveniente hacerse con papeleras con pedal y tapa donde irán las toallitas con las que nos secamos las manos, los kleanex, guantes y mascarillas.

Cada desplazamiento del puesto de trabajo debería ir acompañado de una correcta higiene de manos.

Se debería valorar el establecimiento adicional de periodos de limpieza de manos y mesa de trabajo, por ejemplo, cada hora o dos horas.

Los equipos móviles se deberían desinfectar antes y después de cada uso, haciendo especial hincapié en los elementos que más se tocan (manillas de puertas, etc)

Se deberían mantener el espacio de trabajo en unas adecuadas condiciones de orden y limpieza, todos aquellos elementos que no se utilicen deberían guardarse en armarios o cajones, para evitar su posible contaminación.

Al abandonar el puesto de trabajo, se debería despejar para facilitar la limpieza. (Nada encima de las mesas ni en el suelo).

Todas las medidas de prevención y protección aquí incluidas deberían hacerse extensivas a todos los trabajadores y colaboradores del despacho.

Normas para zonas o actividades específicas con clientes.

1.- SALAS DE REUNIONES

Como norma general, se deberían evitar las reuniones o visitas a las instalaciones, priorizando las videoconferencias. Si no fuera posible evitar la realización de la reunión, se deberían tratar de seguir las siguientes normas:

1. Ningún cliente debería ir a la oficina sin cita previa. Deberían llegar a la hora señalada (ni antes de hora ni más tarde), y no coincidir nadie en la recepción. El acceso y salida de la sala debería realizarse de manera escalonada.

2. Los clientes deberían acudir con mascarilla, si luego se mantiene la distancia se la podrían quitar, según valoración de cada caso

3. Se debería garantizar la distancia de seguridad de 2 metros entre los participantes.

4. Se debería señalar el aforo de la sala de reuniones, delimitando las ubicaciones en las que deben sentarse los asistentes.

5. Debería haber dispensadores de gel hidroalcohólico para el lavado de manos. Todos deberían de utilizarlo antes de la reunión.

6. La sala debería estar correctamente ventilada, abriendo la ventana o dejando la puerta abierta.

8. Al finalizar la reunión la sala debería quedar perfectamente recogida para facilitar su limpieza y desinfección siendo el responsable de la desinfección la persona que ha tenido la reunión.

2.- BAÑOS

1. Debería ser obligatoria la limpieza de manos al entrar y salir del baño.

2. Debería garantizarse la ventilación correcta de los baños, mediante la apertura de ventanas o manteniendo la puerta abierta cuando no se estén usando. Al salir del baño desinfectar los tiradores de las bazas, grifos, manillas, etc

3. Para desechar el papel de secado de manos mejor las papeleras con tapa y apertura mediante el pie. Debería colocarse una bolsa de plástico dentro del recipiente.

3.- RECEPCIÓN Y EXPEDICIÓN DE MATERIALES

Como norma general, en estas zonas de debería minimizar el contacto con el personal externo, para ello, deberían seguirse normas como:

1. Limitar la entrada y salida de mercancías, salvo las estrictamente necesarias. Valorar los stocks y si es necesario cambiar el sistema para realizar entregas menos frecuentes.

2. Evitar el envío de paquetes personales a la oficina.

3. En la zona de la entrada habilitar un cajón o similar en el que pueda meterse la documentación que llegue con el nombre y la documentación que contiene.

Personal especialmente sensible

En los procedimientos de actuación frente a casos de infección por el nuevo coronavirus del Ministerio de Sanidad, los principales grupos vulnerables para COVID-19 las personas con:

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

Por ello, se deberá identificar a este personal especialmente sensible y valorar su nivel de riesgo y necesidad de medidas adicionales a tomar.

ANEXOS

- LIMPIEZA DE MANOS
- COLOCACIÓN Y RETIRADA DE MASCARILLAS
- COLOCACIÓN Y RETIRADA DE GANTES

Limpieza de manos



1 MÓJESE LAS MANOS



2 UTILICE JABÓN



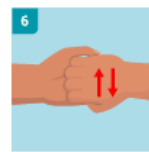
3 FROTAR LAS MANOS PALMA A PALMA



4 ENJABONE BIEN EL DORSO DE SUS MANOS



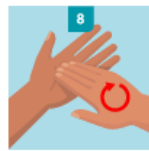
5 FROTE ENTRE SUS DEDOS



6 ASEGÚRATE DE LIMPIAR BIEN LAS UÑAS FROTANDO CON LAS MANOS CERRADAS



7 FROTE LOS PULGARES CON MOVIMIENTOS ROTATORIOS



8 LÁVESE LAS YEMAS Y UÑAS DE LOS DEDOS



9 ACLARAR LAS MANOS



10 SECAR CON UNA TOALLA DESECHABLE



11 USE LA TOALLA PARA CERRAR EL GRIFO

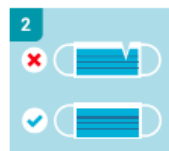


12 SUS MANOS ESTÁN LIMPIAS

Colocación y retirada de mascarillas



1 LÁVASE LAS MANOS ANTES DE USAR LA MASCARILLA



2 ASEGÚRESE QUE LA MASCARILLA NO ESTE DAÑADA



3 UBIQUE LA TIRA METÁLICA Y COLOCARLA EN EL PUENTE DE NARIZ



4 ASEGURE LAS CUERDAS DETRÁS DE SU CABEZA O SOBRE SUS OÍDOS



5 ASEGÚRESE DE CUBRIR LA BOCA Y LA NARIZ



6 PRESIONE LA TIRA METÁLICA PARA AJUSTAR LA FORMA DE LA NARIZ



7 REEMPLACE LA MASCARILLA SI SE HUMEDECE Y NO LA REUTILICE



8 NO TOQUE LA MASCARILLA MIENTRAS LA UTILICE. SI LO HACE, LÁVESE LAS MANOS



9 RETIRE LA MASCARILLA POR DETRÁS SOSTENIENDO LAS CUERDAS CON LAS MANOS LIMPIAS



10 INMEDIATAMENTE DESECHE LA MASCARILLA EN UN CUBO CERRADO SIN TOCAR EL FRENTE

Colocación y retirada de guantes



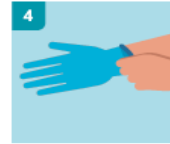
1
LÁVASE LAS MANOS
ANTES DE COGER LOS
GUANTES



2
DESINFECTARSE LAS
MANOS ANTES DE
COGER LOS GUANTES



3
TOCAR SOLO LA
SUPERFICIE
CORRESPONDIENTE
A LA MUÑECA



4
ESTIRE HASTA
COLOCAR EL PRIMER
GUANTE



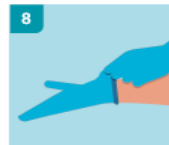
5
RETIRE EL SEGUNDO
GUANTE PARA
REPETIR EL
PROCEDIMIENTO



6
ASEGÚRESE SIEMPRE
DE TIRAR DESDE LA
PARTE DE LA MUÑECA



7
YA TIENE COLOCADO
AMBOS GUANTES



8
PARA RETIRAR LOS
GUANTES, PELLIZQUE
POR EL EXTERIOR DEL
PRIMER GUANTE



9
PARA RETIRAR EL
SEGUNDO GUANTE,
DESLICE LOS DEDOS
SIN TOCAR EL
EXTERIOR



10
INMEDIATAMENTE
DESECHE LOS
GUANTES EN UN CUBO
CERRADO SIN TOCAR
EL EXTERIOR