

ACTUALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

PERSONAL ADMINISTRATIVO



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

Agosto de 2020



**Servicio de Salud y Riesgos
Laborales de Centros Educativos**

Dirección General de Personal Docente

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Educación y Empleo

Una vez superadas todas las fases de la desescalada del estado de alarma decretado a consecuencia de la pandemia ocasionada por el SARS CoV-2, y debido a la situación de Nueva Normalidad en la que nos encontramos, se hace necesaria otra **actualización de la Evaluación de Riesgos del Personal Administrativo**, al ser una de las categorías que se verá expuesta a nuevos riesgos a consecuencia de su desempeño profesional en esta nueva realidad educativa.

NOTA

A todos los trabajadores/as de esta categoría, además de los riesgos detallados en este informe, les será de aplicación la Evaluación de Riesgos de su Centro, ya que lo aquí descrito constituye una actualización de dicha evaluación.

EVALUACIÓN DE RIESGOS

□ RIESGO N° 12: EXPOSICIÓN A AGENTES BIOLÓGICOS.

PROBABILIDAD	CONSECUENCIAS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO
BAJA	DAÑINO	TOLERABLE

CAUSAS:

- Riesgo derivado de la exposición al virus COVID-19 (SARS-COV-2), que se transmite por las gotas respiratorias (mayores de 5 micras) que se expulsan por las personas infectadas (sintomáticas y asintomáticas) al toser o al hablar, capaces de llegar hasta distancias de 2 metros. El virus se ha detectado en secreciones nasofaríngeas, incluyendo la saliva. La vía de entrada del virus en la persona es a través de las mucosas de la cara (boca, nariz y ojos), de forma directa o indirecta (mano o los fómites contaminados entran en contacto con dichas mucosas).
- Trabajo presencial de personas especialmente sensibles (personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión arterial, enfermedad pulmonar crónica, enfermedad hepática crónica severa, insuficiencia renal crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, mayores de 60 años, obesidad mórbida (IMC>40) y embarazo) para el COVID-19, de acuerdo con lo especificado por el Ministerio de Sanidad en el *Procedimiento de actuación de riesgos laborales frente al nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) y sus actualizaciones*.
- Posible contaminación de superficies y propagación aérea por personas asintomáticas en el centro.
- Posible uso compartido de mobiliario (mesas de reuniones, archivadores, etc.).
- Posible uso compartido de materiales y útiles de trabajo (bolígrafos, teléfonos, grapadoras, teclados, ratones, ordenadores, impresoras, fotocopiadoras, etc.).
- Tareas de atención al público.

MEDIDAS PREVENTIVAS:

- Informar a los trabajadores y trabajadoras de que es recomendable que realicen un control de temperatura antes de abandonar el domicilio. **Si tienen fiebre, o algún otro síntoma compatible con la COVID 19** (Tos y/o sensación de falta de aire. También son síntomas compatibles dolor de garganta, dolor de cabeza, dolores musculares, dolor torácico, diarrea, vómitos y/o pérdida del sentido del olfato o del sentido del gusto.), **no deberán acudir a trabajar**, y deberán informar a las autoridades sanitarias llamando al 112 y seguir sus indicaciones. Si los síntomas se presentan durante la estancia en el centro, deberán ponerse en aislamiento en la dependencia prevista a tal fin, llamar a las autoridades sanitarias (112) y seguir sus indicaciones. Además deberán informar, en cualquiera de los dos casos, a la Dirección del centro.
- Informar a todo el personal de que **se deben seguir, en todo momento las medidas preventivas pautadas** en [Protocolo Preventivo para Centros Educativos dependientes de la Consejería de Educación y Empleo](#), y en toda la **cartelería** de los espacios del centro, tanto de zonas comunes como en los aseos.
- Todas las trabajadoras y trabajadores **usarán mascarilla tipo quirúrgico** (que cumplan la norma UNE-EN 14683) **o higiénico** (UNE 0064-1) para evitar la contaminación de superficies y la propagación aérea por parte de las personas asintomáticas. Para el cumplimiento de esta medida, se pondrán a disposición de los trabajadores y trabajadoras, mascarillas quirúrgicas de acuerdo con el tiempo máximo de utilización de las mismas previsto por el fabricante.
- Informar a los trabajadores y trabajadoras de que en todo momento se debe mantener una **distancia interpersonal de seguridad mínima de 1.5 metros**. Si en algún momento de la jornada laboral no es posible respetar esa distancia, **adicionalmente a la mascarilla, se deberá usar pantalla facial**.
- Informar a los trabajadores y trabajadoras de que en el caso de pertenecer a uno de los grupos catalogados como **especialmente sensibles**, deberán seguir las pautas establecidas en el [Protocolo Preventivo para Centros Educativos dependientes de la Consejería de Educación y Empleo](#).
- Informar a los trabajadores y trabajadoras de que:
 - ✓ Deben realizar de forma frecuente una correcta higiene de manos, bien mediante el lavado de las mismas con agua y jabón durante unos 40-60 segundos, o usando gel hidroalcohólico con un tiempo de contacto mínimo de 20 segundos.
De forma general se realizará a la entrada al centro, tras cambio de entorno, después de toser o estornudar, cuando se comparta algún objeto y antes de abandonar las instalaciones.
 - ✓ Seguir escrupulosamente las medidas presentes en el [Protocolo Preventivo para Centros Educativos dependientes de la Consejería de Educación y Empleo](#), referentes a etiqueta respiratoria y etiqueta social.

- ✓ Siempre que se pueda, en la dependencia en que se encuentren, hay que mantener una de las ventanas parcialmente abierta de forma permanente (si hay más de una, es conveniente dejar abiertas al menos dos). Dado que el aporte continuo de aire exterior es importante a la hora de conseguir la dilución de una eventual concentración de virus en el ambiente, es necesario mantener, durante el mayor tiempo posible, las ventanas y las puertas abiertas para conseguir ventilación óptima, y siempre, como mínimo, durante 5 minutos cada hora.
 - ✓ Siempre que sea posible, los útiles de trabajo deben ser de uso individual. Si hay que compartirlos, se deberá realizar higiene de manos antes y después de usarlos.
 - ✓ Deben disminuir en lo posible el uso de documentación compartida en papel. Si en algún caso se hace imprescindible, se deberá realizar higiene de manos después de usarlo. Una opción a elegir, es la implantación de la firma digital.
 - ✓ Las tareas de atención a personal ajeno al centro, siempre que sea posible se deberán realizar de manera telemática, y si no, se deberán extremar las medidas contempladas en el protocolo referentes a distancia de seguridad, uso de mascarilla, etiqueta respiratoria, etiqueta social, etc.
 - ✓ Las reuniones de trabajo, se realizarán preferentemente de manera telemática.
 - ✓ Deben traer su propio envase para el agua, y en el caso de tener que rellenarlo, usen un grifo conectado a la red general (que suministre agua clorada), de manera que el extremo del envase no entre en contacto con el extremo del grifo.
 - ✓ Los aseos deben usarse de manera individual y respetando la cartelería presente.
 - ✓ En el caso de tener que desechar una mascarilla, pañuelo o toalla de papel, se deberán depositar en una de las papeleras distribuidas por el centro a tal efecto.
 - ✓ Para retirar la mascarilla de manera correcta, deben seguir las pautas establecidas en el [Procedimiento de retirada de guantes y mascarilla](#).
 - ✓ Al llegar al domicilio, deberán **lavar la ropa de trabajo utilizada de manera diaria**, usando ciclos de lavado de entre 60 y 90°, y si esto no es posible, añadir un producto viricida autorizado al ciclo de lavado normal.
- Entregar a los/las trabajadores/as la [Actualización de la Ficha de Información de Personal Administrativo](#) y si no se ha hecho antes, la [Ficha de Prevención sobre Precauciones Universales ante Riesgos Biológicos](#), y la [Ficha de Prevención](#) sobre [Recomendaciones Individuales referentes al COVID 19](#), dejando constancia de su recepción en el documento de registro de entrega de documentación / equipos de protección individual.

Documento de registro

- Dejar constancia de la **entrega de equipos de protección** a los trabajadores en el documento de registro de entrega de documentación / equipos de protección individual citado en la medida anterior.

El presente documento constituye una actualización de la Evaluación de Riesgos del Centro, y como tal, deberá archivarse junto con esta, en el Manual de Riesgos Laborales.

El Jefe de Servicio de Salud y Riesgos Laborales de Centros Educativos