



OFICINA PERMANENTE

Durante cada jornada

Control diario de la temperatura al inicio de la actividad.
Someterse a test serológicos y pruebas PCR antes del inicio de la actividad.
Firmar la declaración jurada de COVID .
Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón o gel hidroalcohólico y respetar las medidas de higiene.
Mantener el distanciamiento social y la distancia interpersonal de seguridad: 1,5 metros.
Evitar contacto próximo con ciclistas y público.
Ingestión de alimentos o bebidas solo en zonas habilitadas.
Desechar los equipos de protección individual con seguridad en las ecozonas.
Evitar aglomeraciones en la oficina.
Uso obligatorio de mascarillas en todo momento.
Respetar en las zonas comunes y de paso la circulación de personas e itinerarios señalados evitando el contacto próximo con el personal de salidas, metas y personal de organización.
Evitar compartir herramientas o materiales de oficina, así como bebidas, alimentos o productos sanitarios.
En el caso de sentirse mal, tener fiebre o tos, comunicarlo al "Jefe de la Oficina Permanente" y solicitar ayuda médica.
Evitar que las bolsas de equipamiento personales entren en contacto con superficies no desinfectadas.
Las bolsas de comida serán entregadas por una persona con guantes al responsable de cada uno de los equipos de trabajo
Los objetos personales deben permanecer junto a la persona, evitando el contacto con el resto de usuarios.
Lavar diariamente la ropa en ciclos de lavado entre 60° y 90°C, evitar sacudirla y desinfectar el calzado.

En el vehículo oficina

Conductor y pasajeros serán siempre los mismos, salvo en caso de emergencia lo utilizará otra persona tomando las medidas adecuadas (desinfección de volante, palanca de cambios, tiradores, interruptores de ventanillas, manecillas de puertaspalancas de luces e intermitencias, palanca de limpiaparabrisas haciendo uso). Restringir el sistema de climatización.
Se desinfectará con geles desinfectantes diariamente el vehículo y las zonas de uso común y superficies que se compartan.
Se colocaran carteles informativos claros y concisos en lugar visible referentes a las pautas de aseo y normas de comportamiento para minimizar el riesgo de contagio por coronavirus.
Organizar la circulación de personas en el entorno de la oficina, estableciendo itinerarios. Se colocaran marcas en el suelo que no han de ser traspasadas hasta que no toque turno. Asegurar 1,5 m. de separación entre los trabajadores y el público. Evitar la aglomeración de gente y limitar el número de sillas.
Obligación de que el personal externo que acuda a la oficina se desinfecten las manos a la entrada.
Se instalara mesa de atención al personal externo con elementos separadores y de son ser posible se procederá a utilizar medios alternativos, barreras, balizas, señalización en el suelo.