DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
c/ Pintores, 10. 10003 Cáceres
Tfno 927 255630
e-mail: prevencion@dip-caceres.es

INDICACIONES SOBRE CARTELERÍA COVID-19

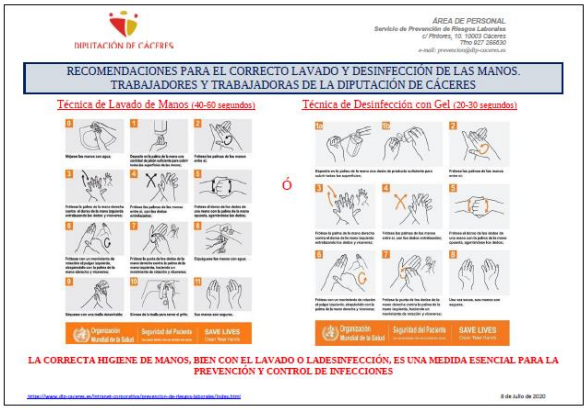
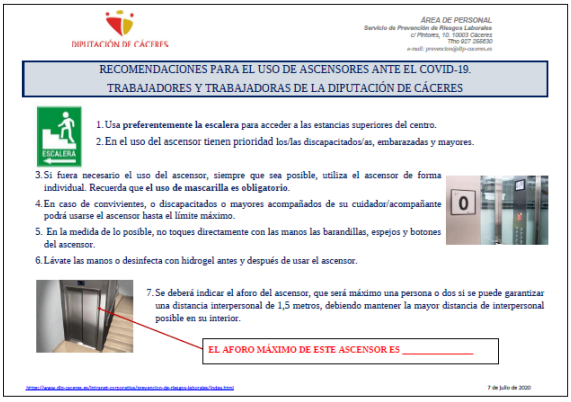
Entre las medidas preventivas a realizar para prevenir la transmisión del COVID19, se encuentra la información preventiva a trabajadores y usuarios, para lo que se recomienda la colocación de carteles informativos en los centros de trabajo.

Así mismo, se establece que la información debe ser actualizada, con este fin hemos realizado una actualización de la cartelería a colocar en los centros, debiendo retirar los carteles existentes y colocar en su lugar los carteles actualizados n.º 1,2,3,4 y 5.

Además, incluimos una amplia variedad de carteles recordando las obligaciones y recomendaciones preventivas frente al COVID, o señalética que nos puede servir para organizar la circulación dentro de los edificios, aforos de salas, etc.

A continuación, encontraréis una tabla con las indicaciones de uso de los distintos carteles, que podéis descargar en el siguiente enlace: https://prevencion.dip-caceres.es/

Cartel	**Imagen**	**Indicaciones**
Cartel 1: Protección y actuación frente a COVID19		Debe retirarse el anterior y colocar éste actualizado al menos en la entrada de los centros o tablones de anuncios. Preferiblemente en tamaño DIN A3
Cartel 2: Uso de equipos de protección		Debe retirarse el anterior y colocar éste actualizado al menos en la entrada de los centros o tablones de anuncios. Preferiblemente en A3

Cartel 3: Equipos de protección e higiene	 EQUIPOS DE PROTECCIÓN Y MATERIAL HIGIÉNICO RECOMENDADOS EN SITUACIÓN DE COVID-19. TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES Protección Respiratoria Guantes EL USO INCORRECTO DE GUANTES PUEDE AUMENTAR EL RIESGO DE CONTAGIO DE COVID-19	Debe retirarse el anterior y colocar éste actualizado al menos en la entrada de los centros o tablones de anuncios. Preferiblemente en A3
Cartel 4: Lavado y desinfección de manos	 RECOMENDACIONES PARA EL CORRECTO LAVADO Y DESINFECCIÓN DE LAS MANOS. TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES Técnica de Lavado de Manos (40-60 segundos) Técnica de Desinfección con Gel (20-30 segundos) LA CORRECTA HIGIENE DE MANOS, BIEN CON EL LAVADO O LADESINFECCIÓN, ES UNA MEDIDA ESENCIAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE INFECCIONES	Debe retirarse el anterior y colocar éste actualizado al menos en la entrada de los centros o tablones de anuncios. Preferiblemente en A3 Cerca de dispensadores de gel y en aseos, en tamaño DIN A4.
Cartel 5: Uso de Ascensores	 RECOMENDACIONES PARA EL USO DE ASCENSORES ANTE EL COVID-19. TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES 1. Usa **preferentemente la escalera** para acceder a las estancias superiores del centro. 2. En el uso del ascensor tienen prioridad los/las discapacitados/as, embarazadas y mayores. 3. Si fuera necesario el uso del ascensor, siempre que sea posible, utiliza el ascensor de forma individual. Recuerda que el **uso de mascarilla es obligatorio**. 4. En caso de convivientes, o discapacitados o mayores acompañados de su cuidador/acompañante podrá usarse el ascensor hasta el límite máximo. 5. En la medida de lo posible, no toques directamente con las manos las barandillas, espejos y botones del ascensor. 6. Lávate las manos o desinfecta con hidrogel antes y después de usar el ascensor. 7. Se deberá indicar el aforo del ascensor, que será máximo una persona o dos si se puede garantizar una distancia interpersonal de 1,5 metros, debiendo mantener la mayor distancia de interpersonal posible en su interior. EL AFORO MÁXIMO DE ESTE ASCENSOR ES _____	Debe retirarse el anterior y colocar éste actualizado. Se debe marcar el aforo del ascensor, normalmente en los ascensores de Diputación de Cáceres el aforo es 1 persona por cabina. En la planta baja se colocará junto al ascensor preferiblemente en A3, en el resto de plantas en A4.

Cartel 6: Uso Obligatorio de mascarillas en zonas comunes		Debe estar colocado en las entradas de los edificios y frecuentemente en pasillos y zonas comunes.
Cartel 7: Papelera con Pedal		Debe estar colocado sobre las papeleras con pedal que haya distribuidas por el centro.
Cartel 8: Gel Entrada		Debe estar colocado en las entradas de los edificios preferiblemente cerca o encima del Dispensador de Gel Hidroalcohólico.
Cartel 9: Gel Frecuente		Debe estar colocado sobre los dispensadores que haya distribuidos por el centro.

Cartel 10:		Debe colocarse sobra las fuentes de agua potable del centro, además debe habar disponibles vasos de plástico junto a las fuentes de agua potable.
Cartel 11: Respeten 1,5 metros		Debe colocarse en los espacios al aire libre del centro. También podrá colocarse en salas de reuniones donde se pueda garantizar una distancia interpersonal mayor a 1,5 metros.
Cartel 12: Respeten distancia de seguridad		Incluso usando mascarilla es bueno mantener una distancia social interpersonal. Se recomienda su colocación en la entrada de los edificios y zonas de reunión (halls, antesalas, pasillos, etc.).
Cartel 13: Subir por la derecha.		Se recomienda su colocación en escaleras de edificio, de especial interés en escaleras estrechas con afluencia de público (Conservatorios, escuelas BBAA, etc.).

Cartel 14: Circule por su derecha		Se recomienda su colocación en pasillos con gran afluencia o estrechos, (EJ: Conservatorios, escuelas BBAA, etc.).
Cartel 15 y 16:Prioridad Pasillos y Escaleras		Se recomienda su colocación en pasillos y escaleras estrechas.
Cartel 17: Llamar antes de entrar		De utilidad en Despachos que atiendan al público u otros compañeros esporádica o frecuente-mente.
Cartel 18: Aforo Máximo de Sala		Se recomienda colocar en o junto a la puerta de entrada de las salas de reuniones, salones de actos o similares. Se deberá marcar el aforo máximo recomendado con uso obligatorio de mascarillas.
Cartel 19: Aforo Ascensor		Se recomienda colocar junto a las puertas de los ascensores en todas las plantas.

Cartel 20: Uso de mascarillas en salas		Se podrá instalar en las salas de reuniones, salones de actos o similar, en la que se prevea realizar actos con los asistentes ubicados a una distancia mayor de 1,5 metros. En cuyo caso se recomienda la distribución de asientos según el documento de Criterios Generales de Accesos y Aforos incluidos en el Plan.
Cartel 21: Asiento fuera de servicio		Se podrá colocar en asientos que no coincidan con la distribución realizada para configurar el aforo de manera segura, y no deseamos que sean utilizados.

Toda esta infografía y señalética puede ser complementada con otras señales en forma de panel vertical, señalización de seguridad, cintas de balizamiento, señalización horizontal en forma de vinilo, pegatinas o similar, así como otros sistemas que se determine por parte del centro.

En Cáceres a 6 de julio de 2021

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales