



# COVID-19

FICHAS TÉCNICAS DE  
PREVENCIÓN

# SUCURSALES BANCARIAS



**OSALAN**

Laneko Segurtasun eta  
Osasunerako Euskal Erakundea

Instituto Vasco de  
Seguridad y Salud Laborales

## Fichas técnicas de prevención del Covid-19

### Sucursales bancarias

#### Con carácter General

##### Principio General

Todas las acciones a realizar se deberán definir con la colaboración del Servicio de Prevención de la empresa.

Toda persona deberá seguir las instrucciones sobre comportamiento social derivadas del Estado de Alarma

##### Colaboración de las y los clientes

Puesto que en esta situación es necesario la colaboración de las y los clientes, las recomendaciones para estas personas son:

- NO acudir si se tienen síntomas respiratorios
- Respetar la distancia social de 2 metros, evitando crear aglomeraciones
- Ir sola o solo (aunque ahora se permite ir con menores, está desaconsejado)
- Permanecer en el local el menor tiempo posible

##### Gestión preventiva

- Establecer un procedimiento de actuación frente al Coronavirus (COVID-19).
- Someterlo a consulta y en su caso, acuerdo, de los comités de SSL o con la participación de las delegadas y delegados de prevención.
- Difundirlo en la propia empresa y en otras empresas que realicen actividades en el centro de trabajo para una adecuada coordinación.
- Actualizarlo en función de las indicaciones de las autoridades sanitarias en cada momento.
- Mantener actualizada la planificación preventiva.
- Llevar a cabo el registro de las acciones adoptadas, especificando fecha, hora, personas responsables, etc., y guardar toda la documentación que pueda generarse.
- Informar y distribuir material informativo comprensible y de fuentes fiables, a todo el personal sobre aspectos básicos frente al contagio:
  - Las medidas higiénicas personales y colectivas
  - Los criterios establecidos por la autoridad sanitaria para considerar que una persona puede estar afectada por la enfermedad
  - Las pautas de actuación ante un caso sospechoso.
- Máxima colaboración de todas las personas de la organización en la adopción de las medidas preventivas y el seguimiento de las recomendaciones realizadas.

## Medidas específicas

### Evitar el contacto próximo

Mantener entre personas una distancia social de 2 metros:

- Evitar que se formen aglomeraciones tanto dentro como fuera del establecimiento
- Limitar el aforo de las oficinas a una persona atendida y una en espera
- Mantener la distancia social de 2 metros en todo momento en las colas de espera para entrar y, una vez dentro del establecimiento.
- Mantener la distancia social de 2 metros en todo momento entre clientela y personal mediante pegatinas, barreras, señalización vertical y/u horizontal, delimitación de zonas, etc., siempre que sea posible.
- Se recomienda el uso de mamparas de plástico o similar, rígido o semirrígido, de fácil limpieza y desinfección de forma que una vez instalada quede protegida la zona de trabajo
- No realizar manifestaciones de educación o afecto que supongan contacto físico.
- Evitar compartir lugares comunes, áreas de descanso, office, etc que haya en lugar de trabajo. Si las instalaciones no garantizan estas medidas se programarán turnos de uso manteniendo en todo caso la distancia social de 2 metros.

Además, en relación a esta cuestión se recomienda también:

- Comunicar mediante carteles las recomendaciones de la autoridad sanitaria para evitar la propagación y el contagio.
- Limitar el acceso al recinto de personas que presenten patologías respiratorias.
- Promover el pago por medios electrónicos (limpieza del TPV tras cada uso).
- Utilizar guantes o geles a la hora de manipular el dinero y si no es posible, extremar las medidas de seguridad y la frecuencia del lavado de manos.

## Medidas Higiénicas

- Lavarse las manos antes y después de tratar con cada cliente o clienta.
- Usar guantes en caso de haber riesgo de entrar en contacto con la piel o mucosas del cliente. En caso de no ser posible su uso por actividad a realizar, lavarse las manos antes y después de ella.
- Disponer de material de limpieza e higiene del personal (comprobar diariamente al menos, lo que debe incluir también las instalaciones de agua, etc.)
- Facilitar el lavado frecuente de manos con agua y jabón y el secado con toallitas de papel desechables.
- Se recomienda que las uñas estén cortas.
- Se desaconseja el uso de anillos, pulseras, relojes u otros adornos que dificulten el lavado de manos y muñecas
- Aumentar la frecuencia de la limpieza de todas las superficies de superficies, pomos de puertas, mostradores, equipos informáticos, teclados, ratones etc., y en general, cualquier superficie que haya podido ser tocada con las manos siguiendo los protocolos de limpieza establecidos al efecto.
- Aumentar la renovación de aire, bien de forma natural o forzada.
- En caso de sistema de climatización, reducir la recirculación, aumentar los periodos de renovación de aire, e incrementar la frecuencia de limpieza y/o sustitución de filtros.
- Cambiar de guantes con frecuencia (si se considera su uso oportuno), recordando la necesidad de lavar las manos antes de ponerlos y después de quitarlos
- **NO** es necesario el uso de mascarillas. Sólo en casos concretos, si la actividad a realizar es imprescindible y no se puede garantizar la protección de la persona trabajadora, se utilizarán siguiendo las indicaciones del servicio de prevención respecto al uso de equipos de protección individual. Evitar tocarse la cara y los ojos durante el trabajo
- Si es posible, ventilar con más frecuencia el local.

Asimismo, se recordará al personal que no se debe compartir comida, objetos y utensilios sin limpiarlos previamente.

Disposición de pañuelos desechables y soluciones/toallitas alcohólicas, así como un punto de información básica

Disponer de papeleras con tapa y pedal para depositar pañuelos y otro material desechable que deberán ser limpiadas de forma frecuente.

Es importante recordar que hay que cubrirse la boca al toser o estornudar con un pañuelo de papel desechable, que habrá que tirar a la basura, la parte interior del codo o con la mano, en cuyo caso habrá que lavarse y mientras tanto evitar tocarse la cara, la nariz o los ojos.

- Medidas Organizativas**
- Toda persona que estuviera en situación de ser caso confirmado o sospechoso (investigado) debe abstenerse de acudir hasta que se confirme el negativo o se confirme su recuperación
  - Limitar las tareas en las que hay mayor probabilidad de contacto con clientela en el caso de personal identificado como especialmente sensible
  - Valorar la necesidad de establecer turnos, realizar pausas, alternar tareas, etc. para minimizar el impacto de la carga física y mental en esta situación y a su vez permitir el lavado de manos
  - No coincidir en el vestuario
  - Delimitar las zonas de acceso de clientes para evitar que se toquen elementos expuestos, etc.
  - Dar pautas sobre posibles situaciones de estrés laboral
  - Informar de los riesgos, medidas puestas en marcha, uso de EPI, etc.

- Otras medidas que pueden ayudar a la organización**
- Mantener actualizado el inventario para evitar problemas de desabastecimiento y recabar de los suministradores que productos disponen

- Normativa**
- ORDEN de 13 de marzo de 2020, de la Consejera de Seguridad, por la que se procede a la activación formal del Plan de Protección Civil de Euskadi, Larrialdiei Aurregiteko Bidea-Labi, ante la situación generada por la alerta sanitaria derivada de la propagación del Covid-19.  
<http://www.euskadi.eus/bopv2/datos/2020/03/2001578a.pdf>
  - ORDEN de 13 de marzo de 2020, de la Consejera de Salud por la que se adoptan medidas preventivas de salud pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi como consecuencia de la situación y evolución del coronavirus (Covid-19).  
<http://www.euskadi.eus/bopv2/datos/2020/03/2001575a.pdf>
  - ORDEN de 14 de marzo de 2020, de la Consejera de Salud, por la que se adoptan medidas de salud pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi como consecuencia de la situación y evolución del coronavirus (Covid-19).  
<http://www.euskadi.eus/bopv2/datos/2020/03/2001577a.pdf>
  - Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.  
<https://www.boe.es/boe/dias/2020/03/18/pdfs/BOE-A-2020-3828.pdf>

---

## Referencias

- [Procedimiento de Actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la Exposición al Nuevo Coronavirus \(SARS-COV-2\)](#)
- Protocolo de Actuación para Minimizar la Transmisión del COVID-19 para el Comercio. Gobierno Vasco, Departamento de Turismo, Comercio y Consumo. 12/03/2020
- [Guía de Buenas Prácticas para Establecimientos del Sector Comercial. Ministerio de Sanidad](#)

---

## Procedimientos

- Procedimiento de Limpieza y Desinfección de los locales
- Procedimiento de Limpieza y Desinfección de los locales si se registra un posible caso
- Procedimiento de Limpieza de la ropa si se registra un posible caso

Ver documentos referenciados

---

## Anexos

- Poster. [Recomendaciones para Prevenir el Coronavirus. OSAKIDETZA](#)
- Video. Cómo lavarse las manos. OSAKIDETZA. Gobierno Vasco. <https://www.youtube.com/watch?v=SILFnwZtjgo&feature=youtu.be>