

## ACTUACIONES PREVENTIVAS ESPECÍFICAS PARA COLECTIVOS

### PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Respecto a las tareas de administración:	Respecto a las medidas de higiene personal:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evitar, en la medida de lo posible, la aglomeración de personas en el área de administración.</li> <li>- Ventilar frecuentemente el despacho o sala de trabajo, abriendo ventanas.</li> <li>- Realizar, en la medida de lo posible, la atención al usuario, mediante herramientas informáticas e Internet, evitando la atención directa en la oficina.</li> <li>- Se recomienda no tener alfombras, ni tapetes para el suelo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lavarse las manos con frecuencia, especialmente tras la manipulación de equipos de trabajo.</li> <li>- Taparse la boca y la nariz con un pañuelo de papel al estornudar o toser y justo después tirarlo a la papelera.</li> <li>- Evitar los besos y el contacto muy cercano (mantener una distancia de 1 metro al hablar), así como evitar compartir vasos, cubiertos y otros objetos que hayan podido estar en contacto con saliva o secreciones.</li> <li>- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca. La propagación de gérmenes se produce con frecuencia cuando una persona toca una superficie contaminada y luego se toca los ojos, nariz o boca. Los virus de la gripe pueden sobrevivir sobre superficies como tiradores de puertas, mesas...durante 2 o más horas.</li> </ul>