



G CONSELLERIA
O ADMINISTRACIONS
I PÚBLIQUES I
B MODERNITZACIÓ
/

FORMACIÓ GENÈRICA SOBRE LA COVID-19

SERVEI DE PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS

**DIRECCIÓ GENERAL DE FUNCIÓ PÚBLICA I
ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES**

GUIA D'ESTUDI



G CONSELLERIA
O ADMINISTRACIONS
I PÚBLIQUES I
B MODERNITZACIÓ



Índex

JUSTIFICACIÓ.....	3
OBJECTIUS.....	4
DESTINATARIS.....	4
AUTORIA.....	4
CALENDARI.....	4
METODOLOGIA.....	5
TUTORIES I AVALUACIÓ.....	5
CONTINGUTS.....	5
1. Unitat 1. Informació general.....	5
2. Unitat 2. Actuacions individuals front a la Covid-19.....	5
3. Unitat 3. Actuacions a la llar front a la Covid-19.....	5
4. Unitat 4. Mesures i actuacions als centres de treball front a la Covid-19.....	6
5. Bibliografia.....	6
RECOMANACIONS PER A L'ESTUDI.....	6
PLA D'IGUALTAT.....	7



G CONSELLERIA
O ADMINISTRACIONS
I PÚBLIQUES I
B MODERNITZACIÓ



FORMACIÓ GENÈRICA SOBRE LA COVID-19.

Guia d'estudi

NOTA

Recordau que tota la informació i documentació relacionada amb el nou coronavirus es troba en continua revisió i actualització, per la qual cosa **ÉS MOLT IMPORTANT ANAR CONSULTANT ELS ORGANISMES OFICIALS**, per si ha hagut canvis en les recomanacions.

A més, moltes indicacions d'actuacions aniran lligades a les diverses situacions existents: estat d'alarma, fases de desescalada, nova normalitat.

JUSTIFICACIÓ

La COVID-19 és la malaltia infecciosa causada per un coronavirus que s'ha descobert més recentment. Tant aquest nou virus, el SARS-COV-2, com la malaltia que provoca eren desconeguts abans que esclatés el brot a Wuhan (Xina) al desembre de 2019. Actualment la COVID-19 és una pandèmia que afecta molts països de tot el món, havent-se infectat més de sis milions de persones; la xifra de decessos supera els 372.000.

L'acció formativa que us presentam, us ajudarà a conèixer la situació actual i les mesures de prevenció, tant individuals com col·lectives, que s'han de dur a terme, a través d'un format de caire més informatiu que formatiu.



G CONSELLERIA
O ADMINISTRACIONS
I PÚBLIQUES I
B MODERNITZACIÓ



OBJECTIUS

- ✓ Conèixer l'agent causal de la malaltia COVID-19 i els mecanismes de transmissió.
- ✓ Identificar les mesures de prevenció en els diversos entorns: personal, social i laboral.
- ✓ Fer accessibles les fonts d'informació oficial i veritable, per tal que les actuacions siguin les correctes.

DESTINATARIS

Aquesta acció formativa va dirigida al personal funcionari i laboral de l'Administració del Govern de les Illes Balears.

AUTORIA

Els professionals del Servei de Prevenció de Riscs Laborals de la Direcció General de Funció Pública.

CALENDARI

Atès que es tracta d'una formació inclosa en el programa d'autoaprenentatge, no hi ha una data d'inici i tancament de la mateixa. L'objectiu és que cada persona pugui treballar al seu ritme.



G CONSELLERIA O ADMINISTRACIONS I PÚBLIQUES I B MODERNITZACIÓ

METODOLOGIA

Cada unitat consta d'uns continguts bàsics i un seguit d'enllaços a documents i/o recursos digitals d'organismes i entitats oficials, a manera de reforç i/ò ampliació de coneixements.

TUTORIES I AVALUACIÓ

Atès que es tracta d'una activitat de perfil informatiu més que formatiu, no estan previstes les tutories, ni un sistema d'avaluació.

CONTINGUTS

1. Unitat 1. Informació general

1. Conceptes i mecanisme de transmissió
2. Podem pensar que ens hem contagiats si...
3. Què hem de fer si tenim símptomes de Covid-19?
4. Diferència entre quarantena, aïllament i distanciament

2. Unitat 2. Actuacions individuals front a la Covid-19

1. Evitar tocar-se la cara
2. Mesures d'higiene respiratòria adequades
3. Les mascaretes individuals
4. El rentat de mans i l'ús dels guants
5. Actuacions durant l'ús del transport públic

3. Unitat 3. Actuacions a la llar front a la Covid-19

1. Entrar i sortir de casa



G CONSELLERIA O ADMINISTRACIONS I PÚBLIQUES I B MODERNITZACIÓ



2. Fer la compra
3. Actuacions després d'anar a comprar
4. Mantenir l'entorn saludable. Ventilació, neteja i desinfecció

4. Unitat 4. Mesures i actuacions als centres de treball front a la Covid-19

1. Mantenir la distància de seguretat de dos metres
2. Dur a terme un adequat rentat de mans
3. Atenció als objectes d'ús habitual durant la jornada laboral

5. Bibliografia

RECOMANACIONS PER A L'ESTUDI

Tot i que l'activitat té una durada curta, a continuació s'indiquen una sèrie de recomanacions generals per poder aprofitar al màxim les sessions d'estudi:

- ✓ Tracti de crear unes condicions ambientals agradables per a l'estudi. Cerqui un lloc suficientment aïllat i allunyat dels renous, amb una taula i una cadira còmodes, en condicions d'il·luminació i climatització correctes. És recomanable combinar una il·luminació general de la sala amb una il·luminació local directe sobre el material d'estudi. Ventilar amb freqüència l'habitació mantenint-la entre 18° i 22° C de temperatura. Eviti i elimini possibles distraccions. En general, no es aconsellable estudiar amb música, el silenci afavoreix la concentració.
- ✓ Convé que el lloc d'estudi sigui sempre al mateix i estudiar individualment sense compartir l'habitació d'estudi.
- ✓ Disposi al seu abast tot el material que hagi d'utilitzar, de manera que ho tengui tot a mà.



G CONSELLERIA O ADMINISTRACIONS I PÚBLIQUES I B MODERNITZACIÓ



- ✓ Procuri distribuir el seu temps d'estudi en cicles o sessions ni molt curtes ni molt llargues. Si es troba cansat faci una pausa o varií d'activitat. Es recomanen sessions d'uns 50-55 minuts d'estudi seguit amb pauses intercalades d'uns 10 minuts.
- ✓ Comenci l'estudi de cada tema / unitat fent una lectura global de la mateixa. Continuí reflexionant sobre l'aplicació pràctica que pugui tenir en el seu lloc de treball. Torni a llegir els continguts del text, aquesta vegada de manera més detinguda i fent especial atenció als conceptes clau (bàsics). Faci esquemes, subratlli el text més significatiu, faci anotacions, etc... No sigui passiu a l'hora d'estudiar. ¡Actuï!

PLA D'IGUALTAT

Podeu accedir al Pla d'Igualtat vigent a la següent adreça:

<http://www.caib.es/sites/igualtat/ca/inici?campa=yes>