

COPI VIVA

"Estudiantes apoyando la inclusión de personas con discapacidad"



Centro Especial de Empleo
de Iniciativa Social.

Creando empleo para personas con discapacidad



1. ¿QUIÉNES SOMOS?

Feycsa es un Centro Especial de Empleo gestionado por cuatro asociaciones sin ánimo de lucro: Astrapace, Astrade, Assido y Asido Cartagena, que comparten el objetivo de mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad y todo un sistema de valores y código ético de cómo actuar en el ámbito de la integración socio-laboral del colectivo de personas con discapacidad.

Para ello, consideramos la formación como una de las herramientas más valiosas para alcanzar la integración y mejorar la empleabilidad de todas las personas con discapacidad.

Nuestra labor formativa se orienta a los ámbitos profesionales de las líneas de negocio que desarrolla como centro especial de empleo: Laborviva, Docuviva y Ecoviva. Para ello, estamos homologada por el SEF en varios certificados profesionales como Encuadernación Industrial, Guillotinado y Plegado, Ventas, Diseño gráfico, Grabación de datos y tratamiento de documentación, Reprografía, Docencia para la formación en el empleo e Inglés, entre otros, y participamos prioritariamente en programas de formación que el SEF dirige a las personas con discapacidad, preferentemente desempleadas, con capacidades laborales para incorporarse al mercado de trabajo.

Ofrecemos prácticas en un entorno real de trabajo, como las artes gráficas. La formación se imparte en modalidad presencial en cada uno de los tres centros con los que contamos, tanto en Molina de Segura como en Murcia, utilizando una metodología de enfoque centrado en la persona, atendiendo a la diversidad en el aula y contando con profesor de apoyo en aquellos proyectos que lo requieren.

Los docentes con los que contamos son profesionales del sector con amplia experiencia profesional en la rama y en la atención a las personas con discapacidad, al tiempo que ofrecen una formación eminentemente práctica, alternando el aprendizaje en el aula con el aprendizaje en el taller, en un entorno real de trabajo, especialmente en las artes gráficas y digitalización de documentos, ramas en la que cuenta con una amplia experiencia.

**CON TU AYUDA CREAMOS EMPLEO
PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD”**



2. ANTECEDENTES DEL PROYECTO Y CONTEXTO.

En el marco de una de las formaciones de Feycsa para la mejora de la empleabilidad y la capacitación en reprografía, se tocó el tema del intraemprendimiento y las posibilidades para personas con diversidad funcional de emprender con el apoyo de centros como Feycsa.

Dos de los alumnos se mostraron convencidos de que, si les ayudaban, les sería posible montar un servicio de copistería online: sólo necesitarían un pequeño local donde ofrecer el servicio de recogida y una fotocopidora/escáner para ofrecer una pequeña parte del servicio in-situ.

Con el apoyo de los técnicos de Feycsa estas dos personas con altas necesidades de apoyo fueron desarrollando su idea: se localizó un pequeño local, muy cerca de la comunidad universitaria en la ciudad de Murcia (Campus de Espinardo) una antigua papelería cerrada por su dueña por falta de rentabilidad que podría ser asequible para iniciar el negocio. Por otro lado, se vió la posibilidad de que, empleando toda la maquinaria e infraestructura dedicada a la impresión que Feycsa usa en su línea Docu Viva podrían ofrecer un servicio de impresión y copistería a través de la web, desde una plataforma creada para ello, a los estudiantes del Campus. Con estas bases, se inició el proceso de creación de la web de COPI VIVA, el acondicionamiento del local y la preparación del plan y desarrollo de negocio con sus impulsores Desi y David.

3. MISIÓN Y OBJETIVOS DEL PROYECTO

NUESTRA MISIÓN: Mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad, mejorando su empleabilidad, su inserción sociolaboral y visibilizando el valor que personas con altas necesidades de apoyo pueden aportar al mundo laboral y emprendedor cuando reciben apoyos. Se trata de implementar todo un sistema de valores y llevar a cabo un código ético de cómo actuar en el ámbito de la integración sociolaboral del colectivo de personas con discapacidad.

Objetivos específicos

- Ofrecer a los estudiantes del centro de Murcia, a través de nuestro servicio COPI VIVA, la posibilidad de imprimir al menos coste posible y con la mayor garantía de sostenibilidad, gracias a los servicios de copistería y encuadernación de Feycsa: gracias a que dispone de una imprenta propia en la que utiliza papel con certificado medioambiental y el reciclaje de todos los cartuchos de tinta.
- Dar la oportunidad a los estudiantes de colaborar con los Objetivos de Desarrollo Sostenible 4,8,10,11,12 Y 13 de una forma sencilla y cercana a su mundo universitario, de preparación de oposiciones etc: sus pedidos online y el apoyo que dieron al proyecto en sus inicios a través de las RRSS contribuyeron a la rápida expansión y apertura de PUNTOS DE RECOGIDA SOLIDARIOS COPI VIVA.
- Ofrecer la oportunidad a toda la sociedad de colaborar mediante la apertura de puntos COPI VIVA solidarios de RECOGIDA, en universidades, ayuntamientos, bibliotecas... de forma que las fotocopias se encargan online o en la tienda, pero son recogidas en puntos colaboradores, minimizando el coste y el impacto medioambiental de desplazamientos innecesarios y dando una gran visibilidad a la inclusión social.



Agendas y regalos
personalizados



Digitalización y
destrucción confidencial



Jardinería y servicios
comunitarios



Copistería
online

- Crear puestos de trabajo para personas con diversidad funcional y altas necesidades de apoyo, creando un espacio inclusivo, de trato al público tanto presencial como online y telefónicamente, para que personas con problemas de habilidades sociales (autismo y síndrome de asperger) entrenasen sus capacidades.
- Mediante un acuerdo con Plena Inclusión, la entidad que representa a la discapacidad intelectual en España, facilitar a personas con discapacidad intelectual el acceso a la cultura y la literatura a través de un formato asequible y adaptado a sus necesidades: versiones de LIBROS EN LECTURA FÁCIL impresos desde un formato PDF.
- Integrar en la oferta de papelería que se ofrece, líneas diseñadas por personas con discapacidad y por artistas locales que se solidarizan con la marca y que también exponen su obra en el escaparate que ofrece la tienda de COPI VIVA. La finalidad es crear un ecosistema de apoyos del arte y la inclusión social.

4. IMPLEMENTACIÓN Y LANZAMIENTO

El proyecto COPI VIVA arranca su andadura en la primavera-verano de 2019, con nuevos cursos de formación para las dos personas impulsoras del proyecto y la creación de todas las adaptaciones necesarias para que estas pudiesen desarrollar su trabajo en su futuro puesto laboral. En septiembre de 2019 COPI VIVA se pone en marcha, siendo la primera copistería ONLINE ideada, atendida y gestionada íntegramente por personas con diversidad funcional

4.1. ADAPTACIONES

La apertura de la tienda física de COPI VIVA implicó la adaptación de las instalaciones y la fachada de la antigua papelería a la estética de la zona (casco antiguo de la ciudad de Murcia) así como adaptar el interior del local a las necesidades de la nueva reprografía. (Ver plano de la copistería en el anexo 3)





El diseño tanto interior como exterior es funcional pero estéticamente moderno y atractivo. Ha sido optimizado para que permita:

- El desempeño adecuado en el puesto de trabajo para las personas con diversidad funcional empleadas en la tienda.
- Resalte sobre todo los productos diseñados por las personas con diversidad funcional para la línea COPI VIVA.
- Ofrezca un espacio que sirva como showroom para artistas locales que colaboran con la marca.



Además, a la hora de acompañar a Desi y David en su preparación para el desempeño de su puesto de trabajo, partiendo de la metodología de empleo con apoyos, se desarrollaron una serie de adaptaciones del puesto de trabajo tanto físicas como organizativas y cognitivas que pueden consultarse en los anexos: una guía rápida para atención al cliente (anexo 1), un arqueo de caja adaptado (anexo 2), y una factura de venta al contado (anexo 4).

La llegada de la Pandemia del COVID 19 implicó el cierre de la tienda física por unos meses y el cese de pedidos, por lo que la evaluación de resultados del proyecto se alargó hasta finales de 2021. En cuanto se pudo volver a abrir la tienda, se llevaron a cabo medidas para garantizar la seguridad y necesidades de todas las personas implicadas en el proyecto: [EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE RIESGO BIOLÓGICO POR EXPOSICIÓN A CORONAVIRUS.](#) (ANEXO 5)



Agendas y regalos personalizados



Digitalización y destrucción confidencial



Jardinería y servicios comunitarios



Copistería online

5. RESULTADOS Y RECONOCIMIENTO

El momento de finalización del proyecto estuvo marcado por la evaluación y medición de resultados del plan de negocio , un año y tres meses después de la apertura de la tienda. En Diciembre de 2021 COPI VIVA era una tienda online y física que emplea hasta el día de hoy de forma estable a 3 personas con discapacidad (síndrome de asperger, parálisis cerebral severa y discapacidad física con deterioro cognitivo por edad) , que no sólo gestionan la tienda física sino que gestionan la tienda online así como el BLOG de la misma donde dan consejos e interactúan con estudiantes universitarios, demostrando que la SUMA DE CAPACIDADES hace posible lo imposible.

La apertura de la tienda física de COPI VIVA y el desarrollo de negocio de la tienda online despertó la atención de los medios de comunicación, tanto que **la web online fue finalista de los premios a la mejor web.**
<https://www.copiviva.com/blog/>

Es un proyecto pequeño pero muy escalable y transferible a cualquier otro centro especial de empleo/asociación de apoyo a personas con diversidad funcional que trabaje la empleabilidad y el emprendimiento de este colectivo: la interacción y el apoyo de las comunidades de estudiantes alrededor de centros educativos superiores o universidades ofrece una oportunidad de negocio y de fomento de la inclusión social y laboral de las personas con discapacidad.

5.1.CARÁCTER INNOVADOR DEL PROYECTO

Las personas con diversidad funcional que iniciaron la idea de COPI VIVA han sido apoyadas en todo el proceso de “aprendimiento” que ha implicado la ideación y puesta en marcha del proyecto: Desi y José Miguel han estado involucrados en todos los pasos del proyecto, desde la idea inicial, búsqueda de oportunidad y desarrollo de negocio, hasta el diseño de la página web y la realización de los trámites burocráticos para la apertura de la tienda.



También han sido los promotores de ideas que se han ido incorporando al proyecto inicial durante su desarrollo: la adaptación de libros editados en formato de lectura fácil al formato PDF, la participación de la comunidad local de artistas en el proyecto, el desarrollo de puntos de recogida solidarios y la



Agendas y regalos
personalizados



Digitalización y
destrucción confidencial



Jardinería y servicios
comunitarios



Copistería
online

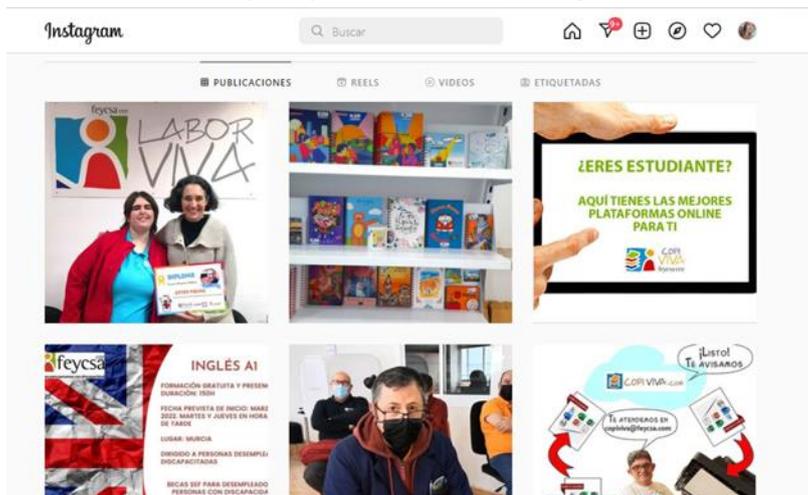
difusión de toda la actividad en RRSS, el diseño de material de papelería único, llevado a cabo por personas con discapacidad, para su venta en la tienda.

5.2. APUESTA POR LOS JÓVENES

El proyecto Copi Viva involucra a la comunidad de estudiantes del centro de la ciudad de Murcia en la fase de inicio y promoción del negocio: este colectivo ha proporcionado la visibilidad y difusión necesarias al inicio del proyecto, creando una demanda inicial muy alta que le permitió a COPI VIVA abrir diversos puntos de recogida de material de reprografía en muy poco tiempo en diferentes puntos como ayuntamientos y multiplicando así el impacto del proyecto y la visibilidad del colectivo.

6. DIFUSIÓN

Las Redes Sociales son esenciales a la hora de dar visibilidad y alcance a los contenidos de negocios. Desde COPI VIVA utilizamos estas tecnologías como canales de comunicación de nuestra marca, utilizándolo como una estrategia de marketing. En este aspecto del proyecto, tan esencial a la hora de elevar su impacto y la rentabilidad del negocio asociado, Desi, una de las impulsoras de COPI VIVA se ha involucrado desde el primer momento en la creación de contenidos y publicaciones para las redes: es la autora de los posts del blog de la marca, donde ofrece consejos e información a los estudiantes - <https://www.copiviva.com/blog/> - y se ha encargado de coordinar el PREMIO INFLUENCER SOLIDARIO, para que personas carismáticas que comparten los valores inclusivos de Feycsa y tienen presencia activa en redes sociales puedan ayudarnos a hacer más visible nuestra marca: <https://youtu.be/Arhf8Erl5bg>



Se encarga así mismo de parte de las publicaciones en redes, como en nuestra página de Facebook: <https://www.facebook.com/feycsa>

Para ampliar información acerca del proyecto y conocer las evidencias del mismo, también se pueden visitar los siguientes enlaces.

<https://www.copiviva.com/puntos-de-recogida/>

<https://www.laverdad.es/murcia/empleos-color-20190930002136-ntvo.html>

<https://www.youtube.com/watch?v=u2zIQLp9ooc&t=5s>

<https://www.youtube.com/watch?v=QKHjEGKGnhc>



ANEXO 1

GUIA RAPIDA PARA ATENCION AL CLIENTE

FOTOCOPIAS y ESCANEADOS EN LA MISMA TIENDA

Sí las hacemos pero si sólo nos lleva 10 minutos

Contamos nº de folios impresos pero contamos nº de paginas (no de folios) escaneadas. Desde la carpeta de escaneado enviaremos el pdf generado por el escaner al mail del cliente desde el correo FEYCSACEE@GMAIL.COM que está ya activo en la impresora)

Rellenamos un RECIBO a mano. Sellamos PAGADO.

Hacemos una fotocopia para el cliente.

Si el cliente solicita FACTURA la recibirá por mail. Le damos mientras tanto fotocopia del recibo.

PARA FOTOCOPIAR /ESCANEAR / IMPRIMIR EN TALLER

Rellenamos **PARTE DE PEDIDO COPIVIVA** que revisaremos con el cliente. También puede rellenarlo el cliente y ahorramos tiempo.

Unimos el PARTE junto al material que nos entrega para ser fotocopiado o impreso (libro, apuntes, pendrive)y dejamos en la bandeja de pedidos para subir a la nave.

Damos al cliente una fotocopia del parte de pedido.

El pedido se cobra cuando es entregado al día siguiente en la tienda

El pedido se registra en el CRM como FEYCSA-TIENDA como soporte comercial.

El pedido traerá recibo/factura por duplicado rellenado a mano con el mismo modelo de recibo/factura de tienda.

Cuando el cliente nos de el dinero, sellamos original para indicar que está pagada y fecha del pago y damos copia al cliente. Guardamos dinero en caja y archivamos nuestra copia.



Agendas y regalos
personalizados



Digitalización y
destrucción confidencial



Jardinería y servicios
comunitarios



Copistería
online

IMPRESIONES DESDE UN PENDRIVE o desde INTERNET desde EL ORDENADOR DE LA TIENDA

FACILITAMOS al cliente usar el ordenador de la tienda y le orientamos sobre cómo usar el programa de fotocopias.

Se sigue el mismo criterio que para hacer fotocopias. Si son pocas hojas para imprimir lo que lleve el pen-drive y nos va a llevar unos 10 minutos las hacemos en tienda, pero si es más tiempo, rellenamos un PARTE DE PEDIDO para el día siguiente o le sugerimos que use el sistema de COPISTERIA ONLINE.

Si al manejar la impresora hay algún problema, se llama al tfno 968603240 (LABOR VIVA) y desde el taller manejaremos el ordenador de la tienda con un programa remoto o avisaremos al técnico de la impresora que pase a revisarla.

Se cobran las fotocopias igual que hemos indicado antes.

INFORMAR SOBRE CÓMO SE USA LA COPISTERIA ONLINE

Desde cualquier ordenador, incluido el de la tienda, el cliente entra en www.copiviva.com y pincha EMPEZAR o directamente el botón TIENDA y encontrará un botón de COPIAS ON LINE y [SUBIDA DE FICHEROS](#)

Al finalizar de registrar el pedido, la web le pedirá que registre sus datos para próximos pedidos, pero no es obligatorio.

LAS FOTOCOPIAS ONLINE se pagan al hacer el pedido y el cliente recibirá una notificación en el mail inmediatamente de haber pagado y otro mail posterior avisándole que YA PUEDE RECOGER EL PEDIDO donde haya indicado que quiere recogerlo:

- [En la tienda LABOR VIVA- ATENCION](#) – estos pedidos ya vendrán con la indicación de que están pagados y su factura. Se dejarán en CASILLERO RECOGIDA y NO tenemos que cobrar ni hacer nada.
- [Informar al cliente que hay otros puntos de recogida o podemos enviar a su domicilio, pagando el envío y gratis desde 25 euros.](#)

[En www.copiviva.com](http://www.copiviva.com) sólo se puede pedir una encuadernación básica, pero si el cliente quiere [PERSONALIZAR](#) su encuadernación con sus fotos o textos, entonces le decimos que nos contacte a través de www.latiendalaborviva.com / laborviva@feycsa.com para hacernos llegar los ficheros de imagen y que nos cuente lo que necesita o tiene en mente.

PARA GESTIONAR LOS PEDIDOS DE LA COPISTERIA ONLINE

Los administradores de la web COPIVIVA son Jose Miguel, Desirée y Joaquín (que tienen correo notes). El aviso de pedidos online llega al BUZON DE CORREO copiviva@feycsa.com al que tenemos acceso todos los usuarios de notes.



Agendas y regalos
personalizados



Digitalización y
destrucción confidencial



Jardinería y servicios
comunitarios



Copistería
online

Desde el buscador google se entra en www.copiviva.com/wp.admin **usuario / contraseña** y en Woo-COMMERCE se va a PEDIDOS.

Los archivos ANEXADOS se deben

1) VER para comprobar que corresponden con el pedido

2) DESCARGAR pulsando el icono FLECHA para indicar ruta para guardar el archivo en el COMUN SERVIDOR COPIVIVA abriendo una carpeta con la referencia de ese pedido.

Se gestionan como Soportes Comerciales en FEYCSA COPIVIVA PEDIDOS ON LINE como venta contado (igual que laborviva).

NOTA: Estos ficheros debemos BORRAR MENSUALMENTE del servidor manualmente.

VENTAS DE ARTICULOS – Todos los artículos que NO lleven identificada la etiqueta MUESTRA se pueden vender directamente.

Se mira el precio marcado y se rellena a mano el recibo/ factura , lo mismo que con las fotocopias

La bolsa de papel se entrega cobrando 0,10 céntimos pero se da gratis si la compra o las fotocopias en tienda superan los 5 euros.

INFORMACION SOBRE PAPELERIA PERSONALIZADA – Se invita al cliente a visitar la web www.latiendalaborviva.com y a rellenar una HOJA DE PETICION DE INFORMACION para que los comerciales y diseñadores se pongan en contacto en breve.

ARQUEO DE CAJA y VALIJA DE PEDIDOS

Entre las 8.30h y las 10h de la mañana el coche comercial (o en su defecto la Unidad de Apoyo u otro vehículo de la empresa) pasará por la tienda y recogerá los recibos que lleven NOTA DE PAGADOS y el importe exacto de esas ventas para subir a Contabilizar.

Recogerá igualmente los parte de trabajo que hayan dejado los clientes y las hojas de solicitud de información

Entregará al responsable de la tienda ese día los pedidos realizados en nave el día anterior para que sean recogidos por los clientes.

ANEXO 2



Agendas y regalos
personalizados



Digitalización y
destrucción confidencial



Jardinería y servicios
comunitarios



Copistería
online

ARQUEO CAJA

Realizado por:

| DISPONEMOS DE | | | | RESULTADO | |
|---|------------------------|------------------|-----------------|-----------|-------------------|
| MONEDAS EN GRUPOS DE 5 | | | | | |
| MONEDAS | MONTONES DE 10 monedas | AYUDA | MONEDAS SUELTAS | EUROS | CÉNTIMOS HASTA 99 |
|  | 2 | 10 montones = 1€ | 7 | | 27 |
|  | 1 | 5 montones = 1€ | 5 | | 30 |
|  | 1 | 2 montones = 1€ | 6 | | 80 |



Agendas y regalos
personalizados



Digitalización y
destrucción confidencial



Jardinería y servicios
comunitarios



Copistería
online

| | | | | | |
|---|------------------------------|-----------------------------------|------------------------|--------------|--------------------------|
|  | | 1 montón = 1€ | 2 | | 20 |
| MONEDAS EN GRUPOS DE 10 | | | | | |
| MONEDAS | MONTONES DE 5 monedas | AYUDA | MONEDAS SUeltas | EUROS | CÉNTIMOS HASTA 99 |
|  | 1 | 1 montón = 1€ | 1 | 1 | 20 |
|  | | 1 montón = 2€ y 50 céntimos | | | |
|  | | Contar unidades | 1 | 1 | |
|  | | Contar unidades y multiplicar x 2 | | | |



Agendas y regalos personalizados



Digitalización y destrucción confidencial



Jardinería y servicios comunitarios

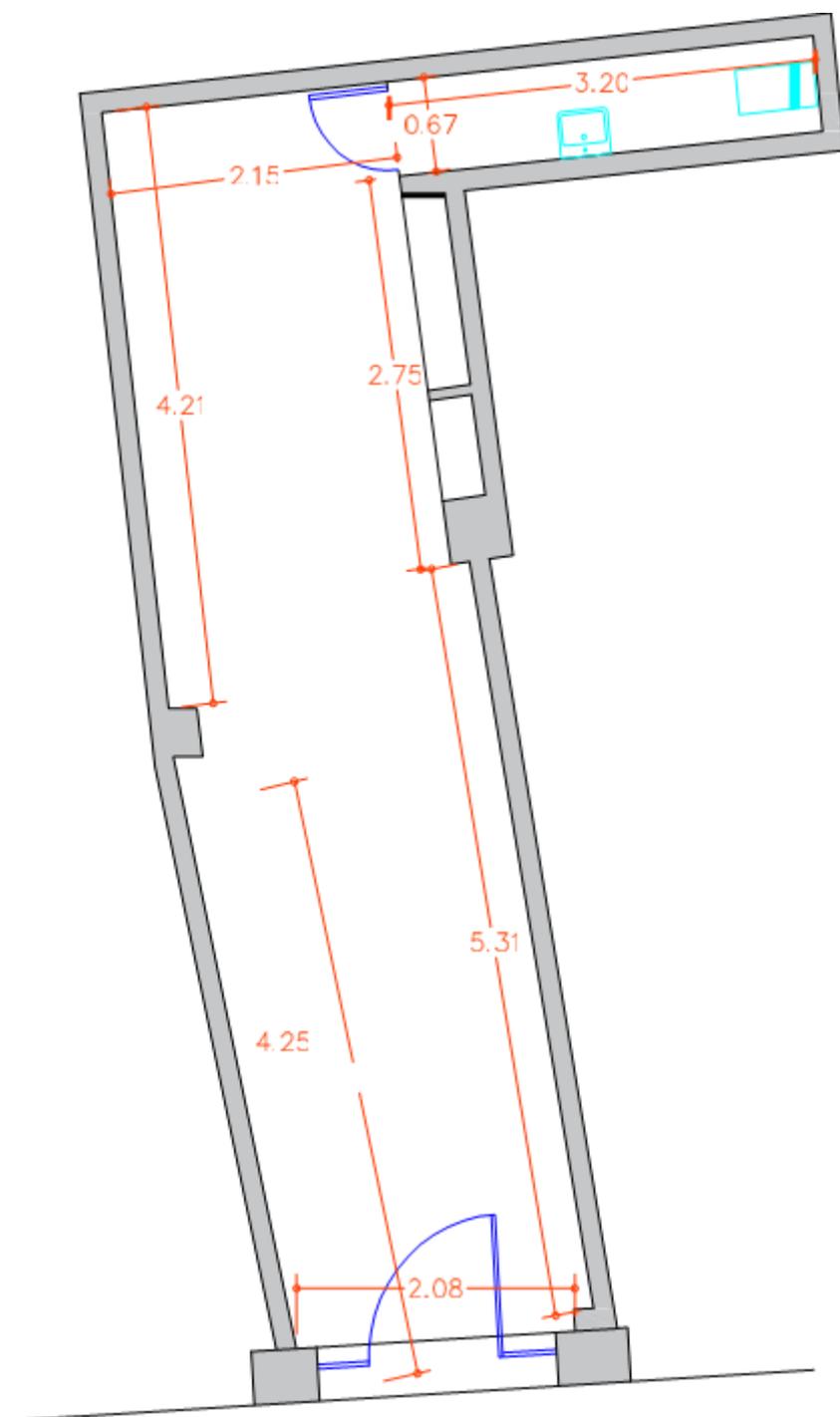


Copistería online

| RESULTADO DE MONEDAS | | | |
|---|----------------|--|------------------------------|
| AYUDA | | EUROS | CÉNTIMOS (Máximo indefinido) |
| Sumar los Euros de la columna de Euros y sumarlos céntimos de la columna de céntimos, sin aún pasarlos a Euros. | | 2 | 177 |
| DISPONEMOS DE | | | RESULTADO |
| BILLETES | | | |
| BILLETES | Nº DE BILLETES | Multiplicar número de billetes x valor | EUROS |
|  | | | |
|  | 4 | | 40 |
|  | 6 | | 120 |
|  | | | |
|  | | | |
| VALES | | | |
| CÁLCULOS FINALES | AYUDA | | EUROS |

| | | | |
|-----------------------|---|------|--|
| | | | |
| Sub-total | Sumamos las columnas de Euros a la izquierda y las de céntimos a la derecha (de monedas y de billetes). | 162 | |
| Pasar céntimos | Restamos 100 a la cantidad de céntimos y los pasamos a Euros (100 céntimos = 1€) (200 céntimos = 2€) (Etc.) | 1 | |
| TOTAL ARQUEO | Los Euros serán la suma de las dos filas anteriores, y los céntimos corresponderán a los obtenidos en “pasar a céntimos”. | 163€ | |

ANEXO 3. PLANO DE LA TIENDA



ANEXO 4



latiendalaborviva.com

Creando empleo para personas con discapacidad

| FACTURA VENTA CONTADO | | FECHA | | | |
|---|-------|-----------|-------|----------|-------|
| En caso de solicitar factura nominativa, facilítenos los siguientes datos y la recibirá por email | | | | | |
| NOMBRE: | | DNI/CIF: | | | |
| DIRECCION: | | | | | |
| EMAIL: | | TELEFONO: | | | |
| PRODUCTO | BI | IVA | PVP | CANTIDAD | TOTAL |
| FOTOCOPIAS | | | | | |
| FOTOCOPIAS COLOR 1 CARA | 0.07 | 0.01 | 0.08 | | |
| FOTOCOPIAS COLOR 2 CARAS | 0.10 | 0.02 | 0.12 | | |
| FOTOCOPIAS BLANCO NEGRO 1 CARA | 0.03 | 0.00 | 0.03 | | |
| FOTOCOPIAS BLANCO NEGRO 2 CARAS | 0.02 | 0.00 | 0.02 | | |
| AGENDAS Y CUADERNOS | | | | | |
| AGENDA DÍA/PÁGINA 2020 | 8.27 | 1.74 | 10.00 | | |
| AGENDA ESCOLAR | 1.65 | 0.35 | 2.00 | | |
| AGENDAS GUARDERÍA | 1.65 | 0.35 | 2.00 | | |
| AGENDA DE COMPROBACIÓN | 6.61 | 1.39 | 8.00 | | |
| CUADERNO A4 TAPA DURA | 3.31 | 0.69 | 4.00 | | |
| CUADERNO A4 TAPA BLANDA | 2.48 | 0.52 | 3.00 | | |
| CUADERNO A5 TAPA DURA | 2.48 | 0.52 | 3.00 | | |
| CUADERNO A5 TAPA BLANDA | 1.65 | 0.35 | 2.00 | | |
| CUADERNO A6 TAPA DURA | 1.65 | 0.35 | 2.00 | | |
| CUADERNO A6 TAPA BLANDA | 0.83 | 0.17 | 1.00 | | |
| SKETCHBOOK | 1.65 | 0.35 | 2.00 | | |
| TACOS DE NOTAS 10X10 | 1.65 | 0.35 | 2.00 | | |
| TACOS DE NOTAS 8X8 | 0.83 | 0.17 | 1.00 | | |
| LIENZOS Y LAMINAS | | | | | |
| REPRODUCCION CERTIFICADA ARTISTAS | 24.79 | 5.21 | 30.00 | | |
| LAMINA DECORATIVA 50X70 CMS | 2.48 | 0.52 | 3.00 | | |
| CAMISETAS | | | | | |
| CAMISETAS | 4.14 | 0.87 | 5.00 | | |
| MATERIAL PAPELERIA | | | | | |
| PAQUETE 500 FOLIOS 80 GRS. | 2.48 | 0.52 | 3.00 | | |
| BOLIGRAFO BIC CRISTAL | 0.17 | 0.03 | 0.20 | | |
| BOLIGRAFO MILAN P1 | 0.38 | 0.08 | 0.46 | | |
| BOLIGRAFO PILOT G-2 | 0.99 | 0.21 | 1.20 | | |
| ROTULADOR Q-CONNECT | 0.45 | 0.09 | 0.54 | | |
| BANDERITAS SEPARADORAS Q-CONNECT | 1.31 | 0.28 | 1.59 | | |
| BLOC DE NOTAS ADHESIVAS | 0.30 | 0.06 | 0.36 | | |
| BLOC DE NOTAS Q-CONNECT ADHESIVAS | 1.08 | 0.23 | 1.30 | | |
| MINAS LIDERPAPEL 0,5 MM | 0.18 | 0.04 | 0.21 | | |
| MINAS LIDERPAPEL 0,7 MM | 0.20 | 0.04 | 0.24 | | |
| PORTAMINAS PILOT | 0.86 | 0.18 | 1.04 | | |
| PORTAMINAS BIC MATIC 0,7 MM | 0.44 | 0.09 | 0.53 | | |
| GOMAS MILAN | 0.12 | 0.02 | 0.14 | | |
| FUNDA MULTITALADRO ESSELTE | 0.07 | 0.01 | 0.08 | | |
| CORRECTOR PELIKAN MINI | 1.56 | 0.33 | 1.89 | | |
| CORRECTOR Q-CONNECT | 0.95 | 0.20 | 1.15 | | |
| CLIPS LIDERPAPEL Nº2 | 0.41 | 0.09 | 0.50 | | |
| CLIPS COLORES - CAJA DE 100 | 0.66 | 0.14 | 0.80 | | |
| TOTAL: | | | | | |

Formación, Empleo y Comercialización, S.A. - Centro

Especial de Empleo de Iniciativa Social Telf. 968603240
- feydsa@feydsa.com - www.feydsa.com
Plaza Sandoval, nº 5, bajo, 30004 Murcia - CIF
A7311205

ANEXO 5

EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE RIESGO BIOLÓGICO POR EXPOSICIÓN A CORONAVIRUS

Acorde a Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.

Acorde a Procedimiento de actuación de los servicios de prevención frente a la exposición a SARS-CoV-2, de 8 de abril de 2020.

Escenario 3: baja probabilidad de exposición: trabajadores que no tienen atención directa al público, o si la tienen, es a más de dos metros de distancia, o disponen medidas de protección colectiva que evita el contacto.

EMPRESA: FORMACIÓN, EMPLEO Y COMERCIALIZACIÓN CEE, S.A.

Centro de trabajo: tienda C/ Enrique Villar

Actividad: realización de fotocopias y comercialización de

objetos de papelería Fecha: 28/04/2020

Válido para los puestos: AUXILIAR DE SERVICIOS – dependiente

El presente informe tiene por objeto determinar los riesgos laborales existentes, tanto a nivel general, como en cada uno de los puestos de trabajo debido, a la exposición al nuevo Coronavirus SARS-COV-2). Así como, indicar las medidas preventivas que son necesarias para eliminar, reducir y controlar tales riesgos. Las medidas preventivas se enmarcan en el Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos. Y se establecen según el cumplimiento del procedimiento de actuación para los Servicios de Riesgos Laborales frente a la exposición al nuevo Coronavirus publicado el 30 de marzo de 2020.

Todos los trabajadores encargados de la asistencia (sanitaria y no sanitaria) deben seguir estrictamente las medidas de protección encaminadas a controlar y reducir la transmisión del coronavirus. Deberán protegerse según al nivel de riesgo al que están expuestos de acuerdo a lo que establezcan los servicios de Prevención de Riesgos Laborales.

En función de la naturaleza de las actividades y los mecanismos de transmisión del nuevo coronavirus SARS-CoV-2, podemos establecer un escenario de riesgo

de bajaprobabilidad de exposición para los puestos de trabajo de Trabajadores sin atención directa al público, o a más de 2 metros de distancia, o con medidas de protección colectiva que eviten el contacto. Escenarios de riesgo de exposición al coronavirus SARS-CoV-2 en el entorno laboral publicada por el Ministerio de Sanidad el 30 de marzo de 2020 y actualizada el 8 de abril de 2020.

PREVIO A LA ENTRADA AL TRABAJO

-Los trabajadores realizarán desplazamiento al centro de trabajo preferiblemente de forma individual, en caso de utilizar transporte colectivo se seguirán las pautas recomendadas por el ministerio de sanidad.

-El servicio sanitario de servicio de prevención de riesgos laborales de cada empresa interviniente en la obra deberá evaluar la existencia de trabajadores especialmente sensibles a la infección por SARS-CoV-2 y, en consecuencia, se determinará las medidas de prevención, adaptación y protección adicionales necesarias.

-No accederán al trabajo personas con sintomatología compatible con infección por coronavirus, es importante que los trabajadores comuniquen lo antes posible si presentan síntomas compatibles con la enfermedad, en su caso, si han estado en contacto estrecho con personas que los presenten. Se intentará establecer sistema para comprobación rápida de posibles estados febriles en acceso al trabajo.

-Se informará y formará a los trabajadores sobre los riesgos derivados de SARS-CoV-2, con especial atención a las vías de transmisión, medidas de prevención y protección adoptadas.

-Se consultará a los trabajadores y se considerarán sus propuestas.

Protección colectiva de trabajadores en tienda: Para garantizar que la calificación de nivel de exposición corresponde a escenario 3 es preciso establecer mampara de protección para el trabajador en mostrador, además de organizar a los posibles clientes que entren garantizando que no permanecen más de dos personas en el interior de la tienda a la vez y disponen guantes y mascarillas. Es preciso tener gel hidroalcohólico para utilizar en caso de tocar alguna superficie.

En todo momento el trabajador permanecerá a más de dos metros de distancia del cliente y contribuirá a minimizar su tiempo de estancia en la tienda.

Se adoptarán las **MEDIDAS DE PREVENCIÓN GENERALES:**

1. Higiene de manos frecuente (lavado con agua y jabón o soluciones

alcohólicas), especialmente después de contacto directo con personas enfermas o su entorno.

2. Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado.
3. Usar pañuelos desechables, y tirarlos tras su uso.
4. Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos.
5. El pelo estará recogido en un moño o coleta.
6. Si se presentan síntomas respiratorios, evitar el contacto cercano (manteniendo una distancia de un metro aproximadamente) con otras personas.
7. Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
8. Evitar los saludos con contacto físico.
9. Si se tiene contacto con un afectado de Coronavirus positivo (familiar o entorno laboral) deberá comunicarlo a su departamento de Recursos Humanos.
10. Los trabajadores deberán recibir información específica y formación sobre la prevención de la infección.

MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

1. Implementar las medidas necesarias para minimizar el contacto entre las personas trabajadoras y entre estas últimas y los potenciales clientes o público que puedan concurrir en su lugar de trabajo. En este sentido, la disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.) en el centro de trabajo debe modificarse, en la medida de lo posible, con el objetivo de garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad de 2 metros.

Valorar la posibilidad de introducir mamparas para proteger los espacios de los trabajadores, unos de otros.

2. Establecer planes de continuidad de la actividad ante un aumento de las bajas laborales del personal o en un escenario de incremento del riesgo de transmisión en el lugar de trabajo, con un proceso de participación y acuerdo con la representación legal de los trabajadores.

3. Contemplar posibilidades de redistribución de tareas y/o teletrabajo si fuera necesario.

4. En aquellos establecimientos abiertos al público se atenderá a las siguientes consideraciones: o El aforo máximo deberá permitir cumplir con las medidas extraordinarias dictadas por las autoridades sanitarias, concretamente con el requisito de distancias de seguridad.

5. Cuando sea posible, se fomentará la habilitación de mecanismos de control de acceso en las entradas de los locales. Este control de acceso debe garantizar el cumplimiento estricto del aforo máximo calculado para esta situación extraordinaria.
6. Cuando sea de aplicación, se establecerán medidas para organizar a los clientes que permanezcan en el exterior del establecimiento en espera de acceder a él cuando lo permita el aforo. Todo el público, incluido el que espera en el exterior del establecimiento, debe guardar rigurosamente la distancia de seguridad.
7. Se informará claramente a los clientes sobre las medidas organizativas y sobre su obligación de cooperar en su cumplimiento.
8. Todos los trabajos que puedan llevarse a cabo mediante la modalidad de teletrabajo, deberá facilitar la empresa los medios necesarios para que se implante.
9. Se establecerá turnos para descanso de personal de forma que se garantice según el espacio disponible que los trabajadores permanecen a más de dos metros de distancia.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

No es necesario el uso de EPI según procedimiento de actuación de los servicios de prevención frente a la exposición al SARS-CoV-2 según el escenario establecido en la guía de actuación para los servicios de prevención. En ciertas situaciones (falta de cooperación de una persona sintomática), usar protección respiratoria y guantes de protección.

En posteriores recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud queda recomendado el uso de mascarillas y guantes por parte de todos los trabajadores cuyo trabajo no transcurra en lugar aislado.

1. Guantes:

1. Los guantes de protección deben cumplir con la norma UNE-EN ISO 374.5:2016
2. En actividades de atención al paciente y en laboratorios, los guantes que se utilizan son desechables ya que las tareas asociadas requieren destreza y no admiten otro tipo de guante más grueso.
3. Sin embargo, es importante destacar que, en toda otra actividad que no requiera tanta destreza, como por ejemplo en tareas de limpieza y desinfección de superficies que hayan estado en contacto con pacientes, puede optarse por guantes más gruesos, más resistentes a la rotura.
4. Los guantes de látex, vinilo y nitrilo se usarán para evitar contacto físico con secreciones, fluidos, piel, mucosas y materiales sucios o contaminados.

5. La talla debe ser la correcta, ya que el uso de unos guantes demasiado estrechos puede, por ejemplo, mermar sus propiedades aislantes o dificultar la circulación.
6. Hay que lavarse las manos antes y después de usarlos; y proteger cualquier herida con un apósito impermeable antes de ponérselos.
7. Se aconseja no llevar relojes, pulseras o anillos ya que pueden romper los guantes.
8. En caso de rotura, deterioro o contacto directo con el contaminante, se recomienda cambiar de guantes.
9. El haber utilizado guantes no exime de realizar la correcta higiene de manos tras su retirada. Los guantes deben ser cambiados siempre con cada residente y se ha de realizar higiene de manos tras su retirada y antes de colocarse unos nuevos.

2. Protección respiratoria

1. Con el fin de evitar contagios, los casos confirmados y en investigación deben llevar mascarillas quirúrgicas. En el caso de que llevasen en lugar de una mascarilla quirúrgica una mascarilla autofiltrante, en ningún caso ésta incluirá válvula de exhalación ya que en este caso el aire es exhalado directamente al ambiente sin ningún tipo de retención y se favorecería, en su caso, la difusión del virus. Las mascarillas quirúrgicas deben cumplir la norma UNE-EN 14683:2019+AC:2019). La colocación de la mascarilla quirúrgica a una persona con sintomatología respiratoria supone la primera medida de protección para el trabajador.
2. Las mascarillas autofiltrantes (que deben cumplir la norma UNE-EN 149:2001 +A1:2009) o, en su caso, los filtros empleados (que deben cumplir con las normas UNE-EN 143:2001) no deben reutilizarse y por tanto, deben desecharse tras su uso. Las medias máscaras (que deben cumplir con la norma UNE-EN 140:1999) deben limpiarse y desinfectarse después de su uso. Para ello se seguirán estrictamente las recomendaciones del fabricante y en ningún caso, el usuario debe aplicar métodos propios de desinfección ya que la eficacia del equipo puede verse afectada.
3. Los equipos de protección respiratoria deben quitarse en último lugar, tras la retirada de otros componentes como guantes, batas, etc.

3. Colocación y retirada de los EPI

1. Los EPI deben seleccionarse para garantizar la protección adecuada en función de la forma y nivel de exposición y que ésta se mantenga durante la realización de la actividad laboral. Esto debe tenerse en cuenta cuando se colocan los distintos EPI de tal manera que no interfieran y alteren las funciones de protección específicas de cada equipo. En este sentido, deben respetarse las instrucciones del fabricante.

2. Después del uso, debe asumirse que los EPI y cualquier elemento de protección empleado pueden estar contaminados y convertirse en nuevo foco de riesgo. Por lo tanto, un procedimiento inapropiado de retirada puede provocar la exposición del usuario.
3. Debe elaborarse e implementarse una secuencia de colocación y retirada de todos los equipos detallada y predefinida, cuyo seguimiento debe controlarse.
4. Los EPI deben colocarse antes de iniciar cualquier actividad probable de causar exposición y ser retirados únicamente después de estar fuera de la zona de exposición.
5. Se debe evitar que los EPI sean una fuente de contaminación, por ejemplo, dejándolos sobre superficies del entorno una vez que han sido retirados.
6. Para acceder a información de la OMS sobre puesta y retirada de EPI puede consultarse el siguiente enlace:

https://www.who.int/csr/resources/publications/PPE_EN_A1sl.pdf.

4. Desecho o descontaminación

1. Después de la retirada, los EPI desechables deben colocarse en los contenedores adecuados de desecho y ser tratados como residuos biosanitarios clase III.
2. Si no se puede evitar el uso de EPI reutilizables, estos se deben recoger en contenedores o bolsas adecuadas y descontaminarse usando el método indicado por el fabricante antes de guardarlos. El método debe estar validado como efectivo contra el virus y ser compatible con los materiales del EPI, de manera que se garantiza que no se dañe y por tanto su efectividad y protección no resulta comprometida.

5. Almacenaje y mantenimiento

1. Los EPI deben ser almacenados adecuadamente, siguiendo las instrucciones dadas por el fabricante, de manera que se evite un daño accidental de los mismos o su contaminación.

LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y ESPACIOS

Es importante asegurar una correcta limpieza de las superficies y de los espacios.

1. El procedimiento de limpieza y desinfección de las superficies y de los espacios se hará de acuerdo con la política habitual de limpieza y desinfección del centro. Existe evidencia de que los coronavirus se inactivan en contacto con una solución de hipoclorito sódico con una concentración al 0,1%, etanol al 62-71% o peróxido de hidrógeno al 0,5%, en un minuto. Es importante que no quede humedad en la superficie cercana al paciente. Se pueden emplear toallitas con desinfectante. Se emplearán los detergentes y desinfectantes habituales autorizados para tal fin (con efecto viricida).

