



**VNiVERSiDAD
D SALAMANCA**

CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
para minimizar el riesgo de propagación del
coronavirus (SARS-Cov-2) en el ámbito de la
Universidad de Salamanca

Medidas esenciales de higiene y distancia interpersonal para
aplicarse antes, durante y después de la asistencia al trabajo
Versión 01 -28-4-2020

OFICINA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
(Comité de Seguridad y Salud de 28-4-2020)

1. INTRODUCCIÓN.

Ante la situación creada por la crisis sanitaria provocada por la pandemia de la Covid-19, la Universidad de Salamanca ha dispuesto la reapertura de sus centros de trabajo a partir del día **(xx)** de mayo de 2020.

En este contexto, este documento sintetiza una serie de recomendaciones dirigidas a los empleados públicos de la USAL para minimizar el riesgo de propagación del coronavirus, teniendo en cuenta que la seguridad en el trabajo es prioritaria sobre cualquier otra consideración. Por ello, se favorecerá el teletrabajo de todos los puestos que sea posible, y se adecuará el número de horas de trabajo presencial a las estrictamente necesarias en aquellos puestos de trabajo en los que no sea posible dicho teletrabajo.

Este documento está en continua revisión y se elabora en base a la información publicada por las autoridades sanitarias en referencia al nuevo coronavirus (SARS-COV-2).

Es responsabilidad de todos contribuir al cumplimiento estricto de las medidas de protección implantadas, encaminadas a controlar y reducir la transmisión de la COVID-19.

Dispones de información generalizada en la web de la USAL <https://quedateencasa.usal.es/>, especialmente en el apartado “prevención y salud”, así como en la web de la Oficina de Prevención de Riesgo Laborales <https://www.usal.es/prevencion-riesgos>.

Este documento está dirigido a todos los empleados y empleadas de la Universidad, con relación al alumnado, más adelante se elaborará un plan específico.

2. OBJETO.

Establecer medidas preventivas esenciales de higiene y distancia interpersonal para aplicar antes, durante y después de la asistencia al trabajo, para garantizar la seguridad y la salud de los empleados y empleadas que se incorporarán al trabajo presencial en las instalaciones de la Universidad de Salamanca

3. INFORMACIÓN SOBRE LA ENFERMEDAD.

Los aspectos a tener en cuenta sobre el coronavirus SARS-CoV-2 conocida como Covid-19 son:

3.1. Síntomas:

Los síntomas de la enfermedad pueden variar de un paciente a otro. Con carácter general: fiebre, tos, dolor de garganta, disnea (dificultad para respirar), escalofríos, vómitos, diarrea y otros síntomas respiratorios

3.2. Transmisión:

El virus se propaga principalmente de persona a persona, sobre todo mediante gotículas respiratorias de más de 5 micras (capaces de transmitirse a distancias de hasta 2 metros). Estas gotículas pueden llegar a la boca o la nariz de las personas que se encuentren cerca.

Las gotículas con el virus también se pueden depositar en diferentes superficies y objetos, que al tocarlos se pueden incorporar a las manos, lo que es potencialmente infeccioso si la persona luego con esa misma mano se toca la boca, la nariz y posiblemente los ojos.

En función de los estudios realizados, la permanencia de coronavirus en diferentes superficies va de 4 horas a más de 4 días, en función del material y las condiciones de temperatura y humedad.

4. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES

Es imprescindible reforzar las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición:

- La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección, debes lavarte las manos frecuentemente con agua y jabón o solución hidroalcohólica.
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Practicar buenos hábitos de higiene respiratoria.
- Mantener distanciamiento social de, al menos, 2 metros.
- Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano
- En caso de llevar pelo largo, recogerlo convenientemente (coiletero, etc.)
- Llevar las uñas cortas. No use anillos, pulseras ni relojes.

5. MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL ÁMBITO LABORAL DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA:

5.1. Antes de salir del domicilio particular.

Deberás verificar que tú y ninguna de las personas que residen en el mismo domicilio, presentáis alguno de los síntomas recogidos en el apartado 3.1.

En caso contrario contactar con la Oficina de Prevención de la USAL (apartado 9).

También deberás comunicarte, previamente a acudir al puesto de trabajo, si has tenido contacto con una persona afectada por la enfermedad, o sospechosa de estar afectada.

5.2. Desplazamiento al puesto de trabajo

El desplazamiento al centro de trabajo se realizará preferentemente de forma individual, si vas andando, en bicicleta o moto, no es necesario que lleves mascarilla. Guarda la distancia interpersonal cuando vayas caminando por la calle.

Si no puedes evitar utilizar el transporte público, o un transporte compartido, de acuerdo con las recomendaciones del Ministerio de Sanidad se utilizará mascarilla.

5.3. Llegada al puesto de trabajo

El PAS con actividad presencial, al llegar a su centro de trabajo, no deberá fichar y guardará la distancia de seguridad superior a 2 metros. Conforme al apartado 1 la Gerencia estudiará la posibilidad de establecer horarios de entrada y salida al centro de trabajo que permitan un acceso escalonado.

Al llegar al centro de trabajo se efectuará un lavado de manos con carácter previo al inicio de cualquier tipo de actividad laboral, y después, con cierta frecuencia. Se facilitarán dispensadores de solución hidroalcohólica en los lugares de trabajo priorizando aquellas unidades situadas más lejos de baños.

5.4. Desarrollo de actividades en el centro de trabajo

Recomendación general: mantener una distancia superior a 2 m. con respecto a cualquier otra persona en el centro de trabajo y lavarse las manos con cierta frecuencia.

Medidas en espacios con atención al público:

- Se instalarán mamparas de protección (metacrilato o similar) en puestos de atención al público como registro, conserjerías, etc., y un sistema de separación física entre personas superior a 2 metros. Si no fuera posible la instalación de mampara, se dispondrán las medidas oportunas para mantener la distancia mínima de seguridad de 2 metros (si hubiera dudas contactar con la Oficina de Prevención de Riesgos Laborales –apartado 9-).
- En mesas de trabajadores con atención al público o, entre compañeros, donde no sea posible la distancia mínima de seguridad de 2 metros, se instalarán mamparas de metacrilato.

Entrada principal del edificio: cuando la entrada principal del edificio disponga de dos o más puertas, se procederá a habilitar una de ellas exclusivamente como entrada y la otra como salida (se colocarán carteles indicativos). En el caso de que solo exista una puerta de entrada y salida, se utilizará normalmente respetando la distancia de seguridad en el caso de que otra persona la esté utilizando.

Utilización de ordenadores y otros equipos de trabajo: con carácter general se intentará hacer un uso individualizado de ordenadores y otros equipos de trabajo. Cuando el uso de estos equipos no sea exclusivo de un solo empleado público, se limpiará entre usos.

Para esta limpieza se utilizarán diluciones de lejía comercial (20 ml aprox. en 1 litro de agua) o con un paño o toallita humedecida en peróxido de hidrógeno, con una concentración mínima del 0.5% (agua oxigenada) y dejar actuar 10 minutos una vez aplicada la limpieza, que estarán disponibles en todos los espacios compartidos por más de una persona.

Uso de material de trabajo diferenciado, evitando compartir teléfono, auriculares, bolígrafos y demás elementos, asegurando en caso contrario una limpieza exhaustiva con material desechable y posterior a cada uso.

Contactos con personas ajenas a la universidad: se reducirá el número de interacciones con personal ajeno a la organización que deba acceder a las instalaciones.

Se fomentará el uso del teléfono y del correo electrónico en sustitución de la atención presencial.

En caso de que sea imprescindible atender presencialmente, se facilitarán citas previas para evitar la concentración de personas y se guardará la distancia de seguridad.

Ascensores: se evitará el uso de los ascensores, a excepción de aquellas situaciones en las que sea necesario su utilización por personas con movilidad reducida o para evitar una manipulación manual de cargas. En todo caso, el ascensor sólo podrá utilizarse por una única persona de forma simultánea (se deberá colocar un cartel indicativo en todos los ascensores).

Vías de circulación: En las vías de circulación, como pasillos, siempre que el ancho lo permita, se circulará junto a la pared de nuestra derecha, dejando nuestro lado izquierdo, para el sentido contrario de circulación. En el mismo sentido, no deberá circularse en paralelo, sino en fila india dejando una distancia mínima de 2 metros. Si los pasillos son estrechos y existen pasillos alternativos, se señalizará uno de ida y otro de vuelta y, si esto no es posible, se establecerán pasos alternativos de uso para evitar el cruce de personas, es decir, no podrá incorporarse un trabajador a una vía, sin haber salido de la misma, el otro trabajador.

Reuniones: no se celebrarán reuniones presenciales, salvo que sea imprescindible, y en ese tipo de situaciones se garantizará una separación mínima de 2 m., si no es posible, se utilizarán, al menos, equipos de protección individual, tales como mascarilla tipo quirúrgica y guantes de protección.

Se utilizarán las aplicaciones informáticas de videoconferencia de las que dispone la universidad.

Puertas: las puertas interiores se mantendrán abiertas, al objeto de minimizar los contactos con manillas y pomos, siempre y cuando no se generen situaciones de discomfort término por corrientes de aire.

Baños y aseos: los responsables de los edificios colocarán carteles indicativos del correcto lavado de manos, y garantizarán que en todos los baños y aseos **se repone el jabón frecuentemente y papel de secado** para que no falte, y sustituirán temporalmente los secamanos de aire caliente por dispensadores de papel. Asimismo, si las dimensiones del baño son reducidas, deberá realizarse un uso individual de dicho espacio, en caso de estar ocupado, deberá esperarse a una distancia superior a 2 m. de la puerta.

Fuentes de agua: cierre del suministro de agua en las fuentes interiores distribuidas en los diferentes centros de trabajo.

Período de descanso:

- Si el centro dispone de zonas de descanso, se colocarán carteles para garantizar la distancia mínima de 2 m. entre personas, y se indicará el límite máximo de personas que puedan coincidir. Si esto no es posible se realizará un cierre preventivo.
- En caso de salir del edificio, lo harán de forma individual y guardarán las normas que indiquen en cada momento las autoridades sanitarias.
- Se llevará a cabo un cierre preventivo de las zonas destinadas a **cafeterías y bares**.

Zonas deportivas: se mantendrá un cierre preventivo de las zonas destinadas a la realización de actividades deportivas.

Ventilación de edificios: incremento de la ventilación natural y mecánica en los espacios de trabajo, programando varias veces la apertura diaria de ventanas y aumentando el volumen de renovación de aire en las instalaciones de aire primario en edificios en los que resulte técnicamente posible, así como un aumento en la periodicidad de la limpieza de filtros. Asimismo, en edificios donde técnicamente sea posible deberá incrementarse la humedad de los espacios de trabajo. Con relación a oficinas o instalaciones particulares que disponen de climatización por aire acondicionado (fan coil, etc) y exista recirculación de aire, deben suspender el sistema, excepto lugares que requieran climatización obligatoria y refrigeración de equipos de trabajo (CPD, etc).

Medidas de higiene: incremento de las medidas de higiene en relación con la práctica habitual, programando la desinfección periódica de espacios, equipos, mesas y vehículos de trabajo (el conductor cumplirá con las recomendaciones para vehículos de trabajo). Intensificación de la higiene de las superficies de contacto frecuentes (aseos, pomos de puertas, barandillas, botones de ascensores, interruptores de luz, etc), asegurando su limpieza varias veces al día. La Universidad velará por que la Empresa concesionaria garantice estas medidas de higiene, con las actuaciones que fueran necesarias.

5.5. Movilidad en el puesto de trabajo

En el caso de que por necesidades del trabajo sea necesario moverse a otra ubicación, incluso en el mismo centro de trabajo, con carácter previo al reinicio de actividades en el puesto de trabajo inicial, deberá realizarse un lavado de manos.

5.6. Desarrollo de síntomas en el centro de trabajo

En el caso de que el empleado público desarrolle cualquiera de los síntomas de la enfermedad recogidos en el apartado 3.1., regresará de forma inmediata a su domicilio, evitando cualquier tipo de contacto con otros empleados públicos o con terceras personas.

El/La responsable del servicio, tomarán medidas para que nadie utilice el puesto de trabajo y dará aviso a la empresa de limpieza para proceder a su desinfección.

Se pondrá en contacto con la Oficina de Prevención de Riesgos Laborales (apartado 9), para coordinar con el médico de trabajo la emisión de un informe en el que quede acreditada la indicación de incapacidad temporal (este informe se entrega al interesa/a por medios electrónicos).

Posteriormente, se pondrá en contacto por teléfono con su Centro de Salud, entregando al médico de familia el citado informe, y seguirá sus indicaciones.

5.7. Imposibilidad de respetar la distancia de 2 m.

Hasta que las fases de desescalada publicadas por el Ministerio de Sanidad lo permitan, la prioridad es el **teletrabajo**, no obstante, en aquellos servicios donde sea necesaria la jornada presencial y no pueda cumplirse con la recomendación general de mantener una distancia superior a 2 m. con respecto a cualquier otra persona, debe valorarse la posibilidad de adoptar alguna de las siguientes medidas, en función de las características del lugar de trabajo:

- Redistribución de puestos de trabajo para poder mantener la distancia mínima de seguridad en todo momento.
- Redistribución del personal en diferentes despachos de trabajo.
- Instalación de mamparas protectoras metacrilato o similar entre puestos.
- En puestos donde existan turnos de trabajo entre trabajadores de la misma unidad funcional (mañana y tarde o alternancia entre turnos de teletrabajo y presencial), en cada uso se procederá a la desinfección de la zona y equipos de trabajo.
- Delimitación del aforo máximo de los espacios en función de la distancia de seguridad.

Si esto no es posible, se comunicará la situación a la Oficina de Prevención (apartado 9) al objeto de evaluar la situación.

6. EMPLEADOS/AS PÚBLICOS ESPECIALMENTE SENSIBLES.

El Ministerio de Sanidad, en la guía de los servicios de prevención (8 de abril de 2020), define como principales grupos vulnerables para COVID-19, a las personas mayores de 60 años, mujeres embarazadas y aquellos que presenten los síntomas y patologías siguientes:

- Enfermedades cardiovasculares e hipertensión arterial
- Diabetes
- Enfermedad hepática crónica
- Enfermedad pulmonar crónica

- Enfermedad renal crónica
- Inmunodeficiencia
- Cáncer en fase de tratamiento activo

En base a estos criterios del Ministerio de Sanidad, deberemos considerar estos grupos de vulnerabilidad, su **condición de especial sensibilidad** (art. 25 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales), estos empleados tendrán prioridad para el **teletrabajo**, si esto no fuera posible, el responsable del centro, departamento o servicio lo comunicará a la Oficina de Prevención (apartado 9) para coordinar el informe del médico de trabajo y, en su caso, determinar las acciones preventivas correspondientes para evitar la exposición, evitando el riesgo o limitándolo suficientemente, mediante la utilización de medios de protección colectiva o la adopción de medidas de organización del trabajo, ubicándolo en un lugar aislado de otros trabajadores y de terceras personas.

7. UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

Según el artículo 15 de la Ley de prevención de Riesgos Laborales, la Universidad de Salamanca adoptará medidas que antepongan la protección colectiva a la individual.

El Ministerio de Sanidad ha establecido que los trabajadores que no tienen atención directa al público o, si la tienen, se produce a más de dos metros de distancia, o disponen de medidas de protección colectiva que evitan el contacto, presentan una baja probabilidad de exposición al virus y, por tanto, no es necesario el uso de equipos de protección individual. Respecto a guantes de protección se recomienda siempre que exista intercambio de documentos, paquetes, libros, etc. Para su correcto uso ver el siguiente enlace: https://quedateencasa.usal.es/wp-content/uploads/sites/61/2020/03/info_USO-MASCARILLAS-GUANTES_marzo2020.pdf

En todo caso, en aquellos puestos de trabajo en los cuales exista la posibilidad de exposición al virus, se pondrá a disposición de los trabajadores los EPI,s o los equipos más convenientes, independientemente de las protecciones colectivas y protocolos de seguridad implantados.

8. FORMACIÓN E INFORMACIÓN

La Oficina de Prevención de Riesgos Laborales elaborará instrucciones de trabajo respecto al intercambio y recepción de documentos, correo externo e interno, así como modelos de carteles relativos a accesos y circulación en los edificios. Asimismo, evaluará el nivel de exposición de los puestos de trabajo, realizando informes específicos en aquellos que se deban aplicar medidas concretas.

Todos los empleados y empleadas de la Universidad de Salamanca tienen a su disposición el siguiente curso en modalidad on-line: *coronavirus: curso sobre aspectos informativos y preventivos del SARS-CoV-2. Aspectos generales*. Para la inscripción se puede contactar con la Oficina de Prevención (apartado 9) y remitir sus datos, nombre y apellidos, cuerpo/categoría/escala, NIF, Departamento o Servicio, datos de contacto.

9. COMUNICACIONES CON LA OFICINA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Con carácter general, para resolver cualquier consulta, se puede contactar con la Oficina de Prevención de Riesgos Laborales, en el correo saludlab@usal.es y en las extensiones 1278 y 1085.

Para cuestiones específicas de carácter médico, se puede contactar con el servicio de prevención ajeno en la especialidad de la vigilancia de la salud, prestada por QUIRÓN PREVENCIÓN SLU:

- Teléf. **91 122 14 52** para información sobre dudas respecto al coronavirus en el ámbito laboral, de lunes a viernes en horario de 8:00 a 19:00.
- Teléfono: **923 281 174**, es el de nuestra oficina, y la persona que atiende el teléfono derivará la llamada al sanitario que pueda atenderla.
- Web: <https://www.quironprevencion.com/es/informacion/solicita-informacion>, para remitir consulta escrita con compromiso de respuesta en menos de 24 horas.

10. COMUNICACIONES CON LA COMISIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE CORONAVIRUS

Para realizar consultas a la Comisión de Información sobre Coronavirus de la Universidad, contactar con el correo electrónico info_coronavirus@usal.es, la composición de la Comisión la encuentras en la siguiente dirección: <https://www.usal.es/files/comision-informativa-coronavirus.pdf>

11. DESPUÉS DE IR AL TRABAJO

En el regreso a tu domicilio deberás cuidar las distancias y las medidas de prevención de contagios e higiene, igualmente en el hogar, especialmente si convives con personas de grupos de riesgo.