



Universidad de Valladolid

ANEXO I

**INFORMES TÉCNICOS
SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Informe técnico

Asesoramiento para Centros Docentes o de Investigación CON experimentación con agentes físicos, químicos o biológicos: Recomendaciones prevención de riesgos laborales

Objetivo del informe: establecer pautas y recomendaciones frente a la reincorporación a los puestos de trabajo presencial durante el Estado de Alarma proclamado por la pandemia de COVID19.

Medidas Preventivas Necesarias y recomendaciones:

Las medidas preventivas se proponen para minimizar los riesgos de los empleados de la UVA en *Centros Docentes o de Investigación CON laboratorios experimentales que usen o manipulen agentes físicos, químicos o biológicos*.

En caso de que se adopten las medidas propuestas la Evaluación del Riesgo de Exposición a COVID19 de estos empleados estaría dentro del grupo definido como de trabajadores con **Baja probabilidad de exposición** (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).

Excepción: los laboratorios donde se trabaje o se manipulen muestras infectadas con el virus SARS-COV-2. Los centros que dispongan de estos laboratorios, le será de aplicación este informe, exceptuando en las zonas afectadas por la manipulación de muestras, que tendrán su propio informe con su propia valoración del riesgo.

Medidas a nivel individual que han de tomar todos los empleados (docentes, investigadores y PAS)

NUNCA acudir a un centro de la UVA si se tiene síntomas compatibles con COVID19 o si se sabe que se ha tenido un contacto estrecho con una persona enferma (15 minutos seguidos a menos de 2 m o si se cuida a alguien con la enfermedad o sospechoso de tenerla). En estos casos cada uno se debe quedar en casa y comunicárselo a saludlaboral@uva.es además de a su superior jerárquico. Si se tienen síntomas de enfermedad se lo deberá comunicar al sistema sanitario. Si no se sigue esta pauta se pone en peligro a los demás y a sí mismo

El Ministerio de Sanidad destaca las siguientes medidas:

- ✓ La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- ✓ Etiqueta respiratoria:
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con tapa y pedal. 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 2 metros.

Empleados que pertenecen a los colectivos que el Ministerio de Sanidad considera de especial sensibilidad: Cada empleado en esta situación debe comunicar su situación a los médicos del Servicio de Prevención de la UVa escribiendo a saludlaboral@uva.es (correo que lo reciben exclusivamente las dos médicas del trabajo y las dos enfermeras del trabajo de la UVa). Su caso se estudiará y se le informará de las medidas adecuadas a su situación personal en su entorno laboral dentro de la UVa.

Los empleados dentro de los centros de la UVa, a título de ciudadanos deberán cumplir con las medidas higiénicas de salud pública marcadas por el Ministerio de Sanidad de forma independiente a las medidas derivadas de la relación laboral.

Medidas a nivel organizativo que se han de tomar

Para todos

Para garantizar el distanciamiento dentro de cada Departamento, Grupo de Investigación o cualquier otra unidad organizativa docente o de personal de servicios, se deberá tomar medidas organizativas que procuren la baja ocupación de los lugares de trabajo (despachos compartidos, salas, etc) realizando turnos y priorizando el teletrabajo (la priorización del teletrabajo es preceptiva por el momento hasta el 9 de agosto de 2020 conforme a lo dispuesto en el art. 15 del RD 15/2020). Se recuerda que puede haber varios empleados que forzosamente tengan que estar en sus casas debido a cuarentenas o porque lo dictaminen así las médicas del trabajo del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la UVa después de evaluar individualmente su caso.

Se facilitará y fomentará horarios de entrada y salida al centro de trabajo que permitan un acceso escalonado.

Despachos compartidos: los puestos de trabajo que estén presencialmente deberán tener entre sí una distancia de al menos 2 metros. Cuando sea necesario, se modificará la disposición de los puestos de trabajo y la organización de la circulación de personas en espacios comunes (evitando en la medida de lo posible los cruces), con el objeto de garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad de 2 metros. En caso de no ser posible se establecerán turnos por días con carácter rotatorio entre el trabajo presencial en el despacho y el trabajo desde casa.

Las reuniones de trabajo se realizarán, preferentemente, mediante sistemas de videoconferencia.

Salas de reuniones, formación o espacios similares: cuando se usen su ocupación deberá ser de un tercio de su aforo, respetándose la distancia de 2 metros entre las personas presentes.

Se fomentará y priorizará la realización de reuniones de trabajo mediante sistemas de videoconferencia.

Se evitará en la medida de lo posible el uso compartido de equipos. Se fomentará el abandono del papel para minimizar el uso de impresoras. Se evitará compartir el teléfono y cuando forzosamente se tenga que compartir, se recomienda el uso de manos libres y/o la limpieza del mismo con dilución alcohólica al 70% cada vez que sea usado por diferentes personas siendo el propio usuario quien lo higienice. Para otros equipos compartidos de oficina, se deberán lavar las manos después de usar equipos compartidos y evitar tocarse ojos, nariz o boca.

Los espacios/recintos donde haya personas se ventilarán de manera frecuente conforme a la ocupación de los mismos.

El Servicio de Mantenimiento de la UVa reforzará la limpieza de los filtros de aire donde sea necesario y aumentar el nivel de ventilación de los sistemas de climatización para renovar el aire de manera más habitual.

Ventilación de los aseos y baños:

- En los aseos y baños que tengan ventilación forzada vinculada al interruptor de la luz se tomarán las medidas organizativas por parte de los usuarios habituales para que esté continuamente funcionando durante todo el horario de apertura del centro, encendiéndose cuando lleguen los primero en el día y apagándose cuando se vaya el último. Es muy recomendable que esté funcionando de manera continua durante toda la jornada laboral.
- En los aseos y baños que tengan ventilación forzada vinculada al sistema general de climatización: el Servicio de Mantenimiento de la UVa hará la reprogramación conveniente para que esté continuamente funcionando durante todo el horario de apertura del centro, el centro supervisará que la ventilación en efecto esté funcionando durante toda la jornada, comunicándose al Servicio de Mantenimiento en caso de fallos.
- En los aseos y baños que tengan ventilación natural, se tomarán las medidas organizativas por parte de los usuarios habituales para que se abran las ventanas a primera hora, se dejen abiertas en la medida de lo posible durante la jornada laboral (cuidando de la intimidad) y que se cierren por la noche con el fin de cuidar también de la seguridad patrimonial del edificio.

En el caso de que el empleado público desarrolle **síntomas compatibles con COVID19**, regresará de forma inmediata a su domicilio, dando aviso a sus superiores y evitando cualquier tipo de contacto con otros empleados públicos y contactará con el teléfono habilitado por la comunidad autónoma o centro de salud que le corresponda por su domicilio. El superior avisado se lo comunicarán a las médicos del trabajo a través de saludlaboral@uva.es. La comunicación de la información por parte de trabajador y superior es obligatoria al amparo del art. 29.2. (4º, 5º y 6º) de la Ley 31/1995 y ha de ser a las médicos del trabajo y enfermeras del trabajo del Servicio de Prevención por la naturaleza de la información.

Se deben organizar los accesos/ salidas del edificio de manera que se pueda respetar la distancia de seguridad de 2 metros entre individuos.

Siempre que sea posible, se establecerán, mediante la correspondiente señalización, rutas separadas de entrada y salida de los edificios y de los locales. El accionamiento de las puertas será preferiblemente automático, o en su defecto, se mantendrá la puerta abierta siempre y cuando las condiciones de

seguridad del edificio lo permitan. En caso de emergencia, deberán utilizarse para la evacuación del edificio todas las vías, escaleras y salidas establecidas para ese fin.

Los baños y aseos han de estar abastecidos de jabón y medios de secado de manos de manera que todas las personas que puedan acceder a ellos puedan lavarse las manos adecuadamente con agua y jabón según la pauta del Ministerio de Sanidad. Igualmente habrá un cartel en los mismos con las indicaciones marcadas por el Ministerio de Sanidad para realizar un [lavado correcto](#).

En zonas comunes, como aseos, los cuales sean de dimensiones reducidas, deberá realizarse un uso individual de dicha espacio, debiendo esperarse, en caso de estar ocupado, para acceder a su interior a una distancia de 2 metros de la puerta. Se recomienda indicarlo con cartelería.

Zonas comunes y de paso: se utilizarán lo mínimo posible y se evitará su uso para otro tipo de actividades como conversaciones, cafés, comidas, etc

La Universidad pondrán los medios necesarios para garantizar la higiene de los lugares de trabajo, que deberá intensificarse en relación con la práctica habitual anterior a la pandemia conforme a las indicaciones dadas por el Ministerio de Sanidad.

Se establecerá el uso individual, por trayecto, de los ascensores, con prioridad absoluta a personas con movilidad reducida primero y transporte de bultos/ equipamiento de personal de limpieza después. (Se deberá colocar un cartel indicativo en todos los ascensores)

Se procurará tener acceso a gel hidroalcohólico en el acceso al centro (preferiblemente cerca de los relojes de fichar) y cerca del punto de atención en la biblioteca.

Los empleados que tengan que fichar lo harán preferentemente con la tarjeta UVa.

Investigaciones SIN experimentación vinculada a agentes químicos, biológicos y/o físicos, y actividades vinculadas a la docencia

El Gobierno de España ha establecido la priorización del teletrabajo es preceptiva por el momento hasta el 9 de agosto de 2020 conforme a lo dispuesto en el art. 15 del RD 15/2020.

Las actividades de investigación que requieran presencia física en un centro de la UVa deberán ser organizadas para sean cumpliendo siempre con el distanciamiento social de 2 m y bien en espacios con una ocupación no superior a 1/3 del aforo, o bien en el despacho usado de forma individual. En todo caso se realizarán por en el intervalo de tiempo imprescindible, priorizando siempre el trabajo desde casa.

Salas llamadas Laboratorios pero donde no se haga experimentación con agentes físicos, químicos o biológicos: cuando se usen su ocupación deberá ser de un tercio de su aforo, respetándose la distancia de 2 metros entre las personas presentes.

Los accesos para recoger material para continuar con el teletrabajo en las cuestiones vinculadas a la docencia, se organizarán para cumplir siempre con el distanciamiento social de 2 m, y coordinándose

cuando se tenga que acceder a despachos compartidos o se requiera del servicio de biblioteca. En todo caso, se organizará para que se lleven a cabo en el tiempo más reducido posible.

Laboratorios CON experimentación vinculada a agentes químicos, agentes biológicos y/o agentes físicos

El Gobierno de España ha establecido la priorización del teletrabajo es preceptiva por el momento hasta el 9 de agosto de 2020 conforme a lo dispuesto en el art. 15 del RD 15/2020.

Las actividades de investigación que requieran experimentación en laboratorios con agentes químicos, agentes biológicos y/o agentes físicos deberán ser organizadas para que siempre haya un distanciamiento social de 2 m. En laboratorios pequeños donde no se pueda garantizar que se pueda mantener el distanciamiento social de 2 m, se organizarán para que sean usados de manera individual, pero con un compañero o compañera en dependencias cercanas, con el objetivo de poder prestar la ayuda necesaria en caso de posibles accidentes o incidentes en el laboratorios, y así seguir cumpliendo con la medida preventiva de que no se debe trabajar sólo en un laboratorio.

Las experimentaciones que necesariamente tengan que ser realizadas por 2 o más personas a menos de 2 metros entre sí, serán comunicadas al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales a través de saludlaboral@uva.es con el objetivo de poder ser valorado el riesgo de contagio de COVID19 según los parámetros dados por el Ministerio de Sanidad a los Servicios de Prevención y proponer las medidas preventivas coherentes a la situación.

Importante, para su protección deberán mantenerse las medidas de seguridad e higiénicas propias de cada laboratorio:

- Hábitos y conducta apropiada en los laboratorios: en laboratorios con agentes químicos no usar lentillas, las personas con pelo largo llevarlo recogido, no usar anillos, pulseras y otros elementos donde se puede acumular la suciedad o se pueden enganchar con el instrumental, lavarse frecuentemente las manos, no tocarse la cara, no comer, ni beber, ni morder lápices, bolígrafos o similares en el laboratorio, etc.
- Uso apropiado de los medios de protección colectiva: vitrinas de gases, campanas de flujo laminar, extracciones, etc.
- Ropa y equipos de protección individual: batas de laboratorio, gafas de protección o pantalla facial, guantes adecuados a la experimentación / manipulaciones a realizar, las máscaras adecuadas a la actividad a realizar, llevar calzado adecuado que cubra todo el pie, llevar tapados brazos y piernas, etc. Lavado de batas a 60°C y conforme a la normativa que les fuera de aplicación antes de la pandemia (Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, Real Decreto 664/1997)

Limpieza de los laboratorios y talleres: se recuerda que el servicio de limpieza únicamente entra en los laboratorios a limpiar cuando no hay experimentaciones en curso y únicamente limpia la suciedad asimilable a la que se puede encontrar en aulas o despachos. El personal del laboratorio tiene que limpiar cualquier cuestión derivada de la experimentación, y hasta que no esté debidamente recogida el servicio de limpieza no podrá realizar sus labores. Por esa razón, el personal del laboratorio/ taller también deberá intensificar la limpieza del laboratorio para poder cumplir con los criterios de limpieza marcados por el Ministerio de Sanidad.

Laboratorios/ talleres que previamente a la pandemia de COVID19 haya indicado al servicio de limpieza que no deben limpiar sus zonas con lejía: Deberán buscar formas alternativas de desinfección, dentro de las marcadas por el Ministerio de Sanidad ([enlace a listado de productos virucidas autorizados en España](#)). Si encuentran alternativas compatibles con su actividad dentro con productos de uso común se lo comunicarán al servicio de limpieza para que limpien esas zonas con ese producto. Si NO son productos de uso común del servicio de limpieza, deberán ellos mismos organizar la desinfección de esas áreas, u organizar la experimentación para que esas áreas puedan ser desinfectadas con lejía u otros productos de uso común del servicio de limpieza.

Laboratorios/ talleres que vayan a realizar actividad que pueda provocar accidentes si luego se limpia con lejía. Deberán buscar formas alternativas de desinfección, dentro de las marcadas por el Ministerio de Sanidad ([enlace a listado de productos virucidas autorizados en España](#)). Si encuentran alternativas compatibles con su actividad dentro con productos de uso común se lo comunicarán al servicio de limpieza para que limpien esas zonas con ese producto. Si NO son productos de uso común del servicio de limpieza, deberán ellos mismos organizar la desinfección de esas áreas, u organizar la experimentación para que esas áreas puedan ser desinfectadas con lejía u otros productos de uso común del servicio de limpieza.

Frigoríficos, cámaras frigoríficas y similares: los responsables de los grupos de investigación que tengan o usen frigoríficos, cámaras frías o congeladores procurarán organizar la limpieza de los mismos y avisarán a los usuarios de los mismos de que hay indicios científicos de la supervivencia del SARS-CoV-2 en temperaturas de 4°C durante periodos de tiempo superiores a 14 días

<https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S2666524720300033?via%3Dihub#sec1>

*Alex W H Chin, Julie T S Chu, Mahen R A Perera, Kenrie P Y Hui, Hui-Ling Yen, Michael C W Chan, Malik Peiris, *Leo L M Poon, Stability of SARS-CoV-2 in different environmental conditions, Lancet Microbe 2020, Published Online April 2, 2020 [https://doi.org/10.1016/S2666-5247\(20\)30003-3](https://doi.org/10.1016/S2666-5247(20)30003-3)*

Para cuestiones que requieran de atención al público (interno de la Comunidad Universitaria o externo) como bibliotecas, archivos y otros que vayan entrando en funcionamiento en la desescalada hasta la nueva normalidad.

Los servicios que se presten de atención al público (interno de la Comunidad Universitaria o externo) se harán preferentemente de forma telemática (web, correo electrónico, redes sociales, etc) o telefónica. Cuando sea imprescindible la atención presencial se realizará por medio de cita previa.

Se deberá advertir al usuario de que no pueden acceder a edificios de la Universidad si presentan **síntomas compatibles con COVID19 o si saben que han tenido un contacto estrecho con una persona enferma** (15 minutos seguidos a menos de 2 m o si se cuida a alguien con la enfermedad o sospechoso de tenerla). En estos casos deben permanecer en sus casas guardando cuarentena por responsabilidad social. Esta advertencia se ha de poner acompañando a las informaciones de atención al público (informaciones on-line, web, correos, y diversos cauces que se usen) así como en la entrada del centro y de la zona donde se vaya a atender al usuario.

Se debe organizar los accesos a los lugares físicos de los puntos de atención presencial al público de manera que se pueda respetar la distancia de seguridad de 2 metros entre individuos.

Los puntos físicos de atención presencial al público han de ser los mínimos, recomendándose que fuera un único punto de la actividad que inevitablemente tenga que ofrecer atención presencial. El puesto podrá ser ocupado por turnos diarios por diferentes personas (un día una persona). Dadas las características de acceso a los recintos, poner más de un punto podría conllevar que no se respeten las distancias sociales en las colas y/o en el acceso al lugar físico del punto de atención. La baja ocupación de los recintos, [el distanciamiento social, la higiene respiratoria, el lavado frecuente de manos y no tocarse los ojos, la boca y la cara son las medidas de mayor efectividad para protegerse y proteger a los demás.](#)

En cada punto de atención se pondrá una mampara y se señalará en el suelo los distanciamientos de 2 metros para posibles colas. La persona que atienda detrás de la mampara tendrá a su disposición guantes y mascarilla a nivel quirúrgico. Se advierte que la COVID 19 no se contagia a través de la piel, sino por tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos contaminadas, y esto puede suceder con o sin guantes. Se advierte que a veces los guantes dan sensación falsa de seguridad. Es obligatorio el lavado de manos tanto inmediatamente antes de ponerse los guantes, como cuando se retiran.

Una vez se dejen de manipular los documentos u objetos entregados o recibidos en el punto atención se habrá de lavar las manos con agua y jabón meticulosamente según el procedimiento marcado por el Ministerio de Sanidad o en su defecto con gel hidroalcohólico.

En los puestos de atención al público donde se haga un turno de mañana y otro de tarde se limpiará el área de trabajo del empleado en cada cambio de turno.

Particularidades de archivos y bibliotecas

Según la [Orden SND/388/2020 de 3 de mayo](#), los archivos prestarán sus servicios preferentemente por vía telemática, mediante solicitudes y peticiones que serán atendidas, cuando resulte posible, por los servicios de información, administración y reprografía digital. Cuando sea absolutamente imprescindible, los ciudadanos podrán solicitar la consulta presencial de hasta diez documentos o unidades de instalación física en que éstos se encuentren, por jornada de trabajo. Estas consultas deberán realizarse en las dependencias establecidas para este fin. El archivo comunicará, presencialmente o por correo electrónico, la fecha y las condiciones de consulta de los documentos o unidades de instalación correspondientes. Los servicios presenciales de cualquier tipo, solicitados personalmente o mediante sistema de cita previa, serán atendidos por riguroso orden de solicitud. Se recomienda seguir el mismo sistema para las bibliotecas. Los libros y documentos que se deseen consultar deberán ser comunicados con anticipación para que el archivo o la biblioteca pueda tenerlos preparados en la fecha y hora que se fija la cita, que tendrá que estar condicionada a que el libro o documento esté disponible para ser consultado. De esta manera se evitarán viajes baldíos y se aprovecharán los recursos disponibles.

La consulta presencial se realizará teniendo en cuenta que la ocupación de la sala nunca superará 1/3 de su aforo y que en todo caso deberá haber un distanciamiento de 2 m entre los puestos de consulta y entre estos y las zonas de paso.

En el punto de atención de entrega / recogida de la documentación se organizará para que haya una distancia de seguridad entre el técnico de biblioteca y el usuario (investigador o docente) de 2 m hasta que se pueda colocar una mampara de metacrilato. Además se procurará tener acceso a gel hidroalcohólico cerca del punto de atención para ambos.

Los documentos y materiales de los archivos a los que tengan acceso los usuarios de manera presencial deberán quedar en cuarentena durante un período mínimo de diez días antes de poder ser utilizados de nuevo, según lo dispuesto en la [Orden SND/388/2020 de 3 de mayo](#)

La Biblioteca de la UVa determinará si asume también como propio para el funcionamiento de todas las bibliotecas de los centros este tiempo de cuarentena ordenado para archivos, o reduce los tiempos conforme a los avances científicos en la materia. Según Chin et al (1) no detectaron virus SARS-CoV-2 en papel pasadas 3 horas (según el sistema utilizado por ellos), no obstante diferentes Bibliotecas están tomando tiempos de cuarentena muy diversos.

(1) Alex W H Chin, Julie T S Chu, Mahen R A Perera, Kenrie P Y Hui, Hui-Ling Yen, Michael C W Chan, Malik Peiris, *Leo L M Poon, Stability of SARS-CoV-2 in different environmental conditions, *Lancet Microbe* 2020, Published Online April 2, 2020 [https://doi.org/10.1016/S2666-5247\(20\)30003-3](https://doi.org/10.1016/S2666-5247(20)30003-3)

<https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S2666524720300033?via%3Dihub#sec1>

Los ordenadores y medios informáticos de los archivos, destinados para el uso público de los ciudadanos, no podrán ser empleados por usuarios e investigadores. Estos podrán, sin embargo, utilizar sus equipos y recursos personales con conectividad a la red durante su estancia en las salas de consulta o en las que se habiliten para tal fin.

Tampoco se prestarán los servicios de consulta de materiales especiales.

Entidades (empresas u organismos) que ocupan espacios dentro de centros, y por el personal que trabaje en centros externos, trabajo de campo o actividades en misión.

Las empresas y organismos diferentes que ocupan espacios en el centro deberán adecuarse a las medidas generales que se establecen en este documento y elaborar su plan específico siguiendo este modelo establecido.

El personal de la UVa que desarrolle por cuenta de ésta actividades en entidades externas, deberá seguir en todo momento el protocolo establecido en dichas entidades.

El personal de la UVa que realice tareas de campo o en misión seguirá las indicaciones realizadas en el presente documento en todo aquello que le sea aplicable.

Observaciones: El presente informe es válido mientras persistan las condiciones y normativa vigente a fecha. Las cuestiones incluidas en el presente documento están en continua revisión en función de la evolución y nueva información que se disponga conforme a la documentación oficial emitida por las autoridades sanitarias en referencia al nuevo coronavirus (SARS-COV-2)

Valladolid, 4 de mayo de 2020
 POR EL SERVICIO DE PREVENCIÓN
 UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

Informe técnico

Asesoramiento para Centros Docentes o de Investigación sin experimentación con agentes físicos, químicos o biológicos: Recomendaciones prevención de riesgos laborales

Objetivo del informe: establecer pautas y recomendaciones frente a la reincorporación a los puestos de trabajo presencial durante el Estado de Alarma proclamado por la pandemia de COVID19.

Medidas Preventivas Necesarias y recomendaciones:

Las medidas preventivas se proponen para minimizar los riesgos de los empleados de la UVA en *Centros Docentes o de Investigación SIN laboratorios experimentales que usen o manipulen agentes físicos, químicos o biológicos*.

En caso de que se adopten las medidas propuestas la Evaluación del Riesgo de Exposición a COVID19 de estos empleados estaría dentro del grupo definido como de trabajadores con **Baja probabilidad de exposición** (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).

Medidas a nivel individual que han de tomar todos los empleados (docentes, investigadores y PAS)

NUNCA acudir a un centro de la UVA si se tiene síntomas compatibles con COVID19 o si se sabe que se ha tenido un contacto estrecho con una persona enferma (15 minutos seguidos a menos de 2 m o si se cuida a alguien con la enfermedad o sospechoso de tenerla). En estos casos cada uno se debe quedar en casa y comunicárselo a saludlaboral@uva.es además de a su superior jerárquico. Si se tienen síntomas de enfermedad se lo deberá comunicar al sistema sanitario. Si no se sigue esta pauta se pone en peligro a los demás y a sí mismo

El Ministerio de Sanidad destaca las siguientes medidas:

- ✓ La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- ✓ Etiqueta respiratoria:

- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con tapa y pedal. 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 2 metros.

Empleados que pertenecen a los colectivos que el Ministerio de Sanidad considera de especial sensibilidad: Cada empleado en esta situación debe comunicar su situación a las médicas del Servicio de Prevención de la UVa escribiendo a saludlaboral@uva.es (correo que lo reciben exclusivamente las dos médicas del trabajo y las dos enfermeras del trabajo de la UVa). Su caso se estudiará y se le informará de las medidas adecuadas a su situación personal en su entorno laboral dentro de la UVa.

Los empleados dentro de los centros de la UVa, a título de ciudadanos deberán cumplir con las medidas higiénicas de salud pública marcadas por el Ministerio de Sanidad de forma independiente a las medidas derivadas de la relación laboral.

Medidas a nivel organizativo que se han de tomar

Para todos

Para garantizar el distanciamiento dentro de cada Departamento, Grupo de Investigación o cualquier otra unidad organizativa docente o de personal de servicios, se deberá tomar medidas organizativas que procuren la baja ocupación de los lugares de trabajo (despachos compartidos, salas, etc) realizando turnos y priorizando el teletrabajo (la priorización del teletrabajo es preceptiva por el momento hasta el 9 de agosto de 2020 conforme a lo dispuesto en el art. 15 del RD 15/2020). Se recuerda que puede haber varios empleados que forzosamente tengan que estar en sus casas debido a cuarentenas o porque lo dictaminen así las médicas del trabajo del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la UVa después de evaluar individualmente su caso.

Se facilitará y fomentará horarios de entrada y salida al centro de trabajo que permitan un acceso escalonado.

Despachos compartidos: los puestos de trabajo que estén presencialmente deberán tener entre sí una distancia de al menos 2 metros. Cuando sea necesario, se modificará la disposición de los puestos de trabajo y la organización de la circulación de personas en espacios comunes (evitando en la medida de lo posible los cruces), con el objeto de garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad de 2 metros. En caso de no ser posible se establecerán turnos por días con carácter rotatorio entre el trabajo presencial en el despacho y el trabajo desde casa.

Las reuniones de trabajo se realizarán, preferentemente, mediante sistemas de videoconferencia.

Salas de reuniones, formación o espacios similares: cuando se usen su ocupación deberá ser de un tercio de su aforo, respetándose la distancia de 2 metros entre las personas presentes.

Se fomentará y priorizará la realización de reuniones de trabajo mediante sistemas de videoconferencia.

Se evitará en la medida de lo posible el uso compartido de equipos. Se fomentará el abandono del papel para minimizar el uso de impresoras. Se evitará compartir el teléfono y cuando forzosamente se tenga que compartir, se recomienda el uso de manos libres y/o la limpieza del mismo con dilución alcohólica al 70% cada vez que sea usado por diferentes personas siendo el propio usuario quien lo higienice. Para otros equipos compartidos de oficina, se deberán lavar las manos después de usar equipos compartidos y evitar tocarse ojos, nariz o boca.

Los espacios/recintos donde haya personas se ventilarán de manera frecuente conforme a la ocupación de los mismos.

El Servicio de Mantenimiento de la UVa reforzará la limpieza de los filtros de aire donde sea necesario y aumentar el nivel de ventilación de los sistemas de climatización para renovar el aire de manera más habitual.

Ventilación de los aseos y baños:

- En los aseos y baños que tengan ventilación forzada vinculada al interruptor de la luz se tomarán las medidas organizativas por parte de los usuarios habituales para que esté continuamente funcionando durante todo el horario de apertura del centro, encendiéndose cuando lleguen los primero en el día y apagándose cuando se vaya el último. Es muy recomendable que esté funcionando de manera continua durante toda la jornada laboral.
- En los aseos y baños que tengan ventilación forzada vinculada al sistema general de climatización: el Servicio de Mantenimiento de la UVa hará la reprogramación conveniente para para que esté continuamente funcionando durante todo el horario de apertura del centro, el centro supervisará que la ventilación en efecto esté funcionando durante toda la jornada, comunicándose al Servicio de Mantenimiento en caso de fallos.
- En los aseos y baños que tengan ventilación natural, se tomarán las medidas organizativas por parte de los usuarios habituales para que se abran las ventanas a primera hora, se dejen abiertas en la medida de lo posible durante la jornada laboral (cuidando de la intimidad) y que se cierren por la noche con el fin de cuidar también de la seguridad patrimonial del edificio.

En el caso de que el empleado público desarrolle **síntomas compatibles con COVID19**, regresará de forma inmediata a su domicilio, dando aviso a sus superiores y evitando cualquier tipo de contacto con otros empleados públicos y contactará con el teléfono habilitado por la comunidad autónoma o centro de salud que le corresponda por su domicilio. El superior avisado se lo comunicarán a las médicos del trabajo a través de saludlaboral@uva.es. La comunicación de la información por parte de trabajador y superior es obligatoria al amparo del art. 29.2. (4º,5º y 6º) de la Ley 31/1995 y ha de ser a las médicos del trabajo y enfermeras del trabajo del Servicio de Prevención por la naturaleza de la información.

Se deben organizar los accesos/ salidas del edificio de manera que se pueda respetar la distancia de seguridad de 2 metros entre individuos.

Siempre que sea posible, se establecerán, mediante la correspondiente señalización, rutas separadas de entrada y salida de los edificios y de los locales. El accionamiento de las puertas será preferiblemente automático, o en su defecto, se mantendrá la puerta abierta siempre y cuando las condiciones de seguridad del edificio lo permitan. En caso de emergencia, deberán utilizarse para la evacuación del edificio todas las vías, escaleras y salidas establecidas para ese fin.

Los baños y aseos han de estar abastecidos de jabón y medios de secado de manos de manera que todas las personas que puedan acceder a ellos puedan lavarse las manos adecuadamente con agua y jabón según la pauta del Ministerio de Sanidad. Igualmente habrá un cartel en los mismos con las indicaciones marcadas por el Ministerio de Sanidad para realizar un [lavado correcto](#).

En zonas comunes, como aseos, los cuales sean de dimensiones reducidas, deberá realizarse un uso individual de dicha espacio, debiendo esperarse, en caso de estar ocupado, para acceder a su interior a una distancia de 2 metros de la puerta. Se recomienda indicarlo con cartelería.

Zonas comunes y de paso: se utilizarán lo mínimo posible y se evitará su uso para otro tipo de actividades como conversaciones, cafés, comidas, etc

La Universidad pondrán los medios necesarios para garantizar la higiene de los lugares de trabajo, que deberá intensificarse en relación con la práctica habitual anterior a la pandemia conforme a las indicaciones dadas por el Ministerio de Sanidad.

Se establecerá el uso individual, por trayecto, de los ascensores, con prioridad absoluta a personas con movilidad reducida primero y transporte de bultos/ equipamiento de personal de limpieza después. (Se deberá colocar un cartel indicativo en todos los ascensores).

Se procurará tener acceso a gel hidroalcohólico en el acceso al centro (preferiblemente cerca de los relojes de fichar) y cerca del punto de atención en la biblioteca.

Los empleados que tengan que fichar lo harán preferentemente con la tarjeta UVA.

Investigaciones y actividades vinculadas a la docencia

El Gobierno de España ha establecido la priorización del teletrabajo es preceptiva por el momento hasta el 9 de agosto de 2020 conforme a lo dispuesto en el art. 15 del RD 15/2020.

Las actividades de investigación que requieran presencia física en un centro de la UVA deberán ser organizadas para sean cumpliendo siempre con el distanciamiento social de 2 m y bien en espacios con una ocupación no superior a 1/3 del aforo, o bien en el despacho usado de forma individual. En todo caso se realizarán por en el intervalo de tiempo imprescindible, priorizando siempre el trabajo desde casa.

Salas llamadas Laboratorios pero donde no se haga experimentación con agentes físicos, químicos o biológicos: cuando se usen su ocupación deberá ser de un tercio de su aforo, respetándose la distancia de 2 metros entre las personas presentes.

Los accesos para recoger material para continuar con el teletrabajo en las cuestiones vinculadas a la docencia, se organizarán para cumplir siempre con el distanciamiento social de 2 m, y coordinándose cuando se tenga que acceder a despachos compartidos o se requiera del servicio de biblioteca. En todo caso, se organizará para que se lleven a cabo en el tiempo más reducido posible.

Para cuestiones que requieran de atención al público (interno de la Comunidad Universitaria o externo) como bibliotecas, archivos y otros que vayan entrando en funcionamiento en la desescalada hasta la nueva normalidad.

Los servicios que se presten de atención al público (interno de la Comunidad Universitaria o externo) se harán preferentemente de forma telemática (web, correo electrónico, redes sociales, etc) o telefónica. Cuando sea imprescindible la atención presencial se realizará por medio de cita previa.

Se deberá advertir al usuario de que no pueden acceder a edificios de la Universidad si presentan **síntomas compatibles con COVID19 o si saben que han tenido un contacto estrecho con una persona enferma** (15 minutos seguidos a menos de 2 m o si se cuida a alguien con la enfermedad o sospechoso de tenerla). En estos casos deben permanecer en sus casas guardando cuarentena por responsabilidad social. Esta advertencia se ha de poner acompañando a las informaciones de atención al público (informaciones on-line, web, correos, y diversos cauces que se usen) así como en la entrada del centro y de la zona donde se vaya a atender al usuario.

Se debe organizar los accesos a los lugares físicos de los puntos de atención presencial al público de manera que se pueda respetar la distancia de seguridad de 2 metros entre individuos.

Los puntos físicos de atención presencial al público han de ser los mínimos, recomendándose que fuera un único punto de la actividad que inevitablemente tenga que ofrecer atención presencial. El puesto podrá ser ocupado por turnos diarios por diferentes personas (un día una persona). Dadas las características de acceso a los recintos, poner más de un punto podría conllevar que no se respeten las distancias sociales en las colas y/o en el acceso al lugar físico del punto de atención. La baja ocupación de los recintos, [el distanciamiento social, la higiene respiratoria, el lavado frecuente de manos y no tocarse los ojos, la boca y la cara son las medidas de mayor efectividad para protegerse y proteger a los demás.](#)

En cada punto de atención se pondrá una mampara y se señalizará en el suelo los distanciamientos de 2 metros para posibles colas. La persona que atienda detrás de la mampara tendrá a su disposición guantes y mascarilla a nivel quirúrgico. Se advierte que la COVID 19 no se contagia a través de la piel, sino por tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos contaminadas, y esto puede suceder con o sin guantes. Se advierte que a veces los guantes dan sensación falsa de seguridad. Es obligatorio el lavado de manos tanto inmediatamente antes de ponerse los guantes, como cuando se retiran.

Una vez se dejen de manipular los documentos u objetos entregados o recibidos en el punto atención se habrá de lavar las manos con agua y jabón meticulosamente según el procedimiento marcado por el Ministerio de Sanidad o en su defecto con gel hidroalcohólico.

En los puestos de atención al público donde se haga un turno de mañana y otro de tarde se limpiará el área de trabajo del empleado en cada cambio de turno.

Particularidades de archivos y bibliotecas

Según la [Orden SND/388/2020 de 3 de mayo](#), los archivos prestarán sus servicios preferentemente por vía telemática, mediante solicitudes y peticiones que serán atendidas, cuando resulte posible, por los servicios de información, administración y reprografía digital. Cuando sea absolutamente imprescindible, los ciudadanos podrán solicitar la consulta presencial de hasta diez documentos o unidades de Ref: AsesorCDocentesNoExperiment2020-05-04

Página 5 de 7

instalación física en que éstos se encuentren, por jornada de trabajo. Estas consultas deberán realizarse en las dependencias establecidas para este fin. El archivo comunicará, presencialmente o por correo electrónico, la fecha y las condiciones de consulta de los documentos o unidades de instalación correspondientes. Los servicios presenciales de cualquier tipo, solicitados personalmente o mediante sistema de cita previa, serán atendidos por riguroso orden de solicitud. Se recomienda seguir el mismo sistema para las bibliotecas. Los libros y documentos que se deseen consultar deberán ser comunicados con anticipación para que el archivo o la biblioteca pueda tenerlos preparados en la fecha y hora que se fija la cita, que tendrá que estar condicionada a que el libro o documento esté disponible para ser consultado. De esta manera se evitarán viajes baldíos y se aprovecharán los recursos disponibles.

La consulta presencial se realizará teniendo en cuenta que la ocupación de la sala nunca superará 1/3 de su aforo y que en todo caso deberá haber un distanciamiento de 2 m entre los puestos de consulta y entre estos y las zonas de paso.

En el punto de atención de entrega / recogida de la documentación se organizará para que haya una distancia de seguridad entre el técnico de biblioteca y el usuario (investigador o docente) de 2 m hasta que se pueda colocar una mampara de metacrilato. Además se procurará tener acceso a gel hidroalcohólico cerca del punto de atención para ambos.

Los documentos y materiales de los archivos a los que tengan acceso los usuarios de manera presencial deberán quedar en cuarentena durante un período mínimo de diez días antes de poder ser utilizados de nuevo, según lo dispuesto en la [Orden SND/388/2020 de 3 de mayo](#)

La Biblioteca de la UVa determinará si asume también como propio para el funcionamiento de todas las bibliotecas de los centros este tiempo de cuarentena ordenado para archivos, o reduce los tiempos conforme a los avances científicos en la materia. Según Chin et al (1) no detectaron virus SARS-CoV-2 en papel pasadas 3 horas (según el sistema utilizado por ellos), no obstante diferentes Bibliotecas están tomando tiempos de cuarentena muy diversos.

(1) Alex W H Chin, Julie T S Chu, Mahen R A Perera, Kenrie P Y Hui, Hui-Ling Yen, Michael C W Chan, Malik Peiris, *Leo L M Poon, Stability of SARS-CoV-2 in different environmental conditions, *Lancet Microbe* 2020, Published Online April 2, 2020 [https://doi.org/10.1016/S2666-5247\(20\)30003-3](https://doi.org/10.1016/S2666-5247(20)30003-3)
<https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S2666524720300033?via%3Dihub#sec1>

Los ordenadores y medios informáticos de los archivos, destinados para el uso público de los ciudadanos, no podrán ser empleados por usuarios e investigadores. Estos podrán, sin embargo, utilizar sus equipos y recursos personales con conectividad a la red durante su estancia en las salas de consulta o en las que se habiliten para tal fin.

Tampoco se prestarán los servicios de consulta de materiales especiales.

Entidades (empresas u organismos) que ocupan espacios dentro de centros, y por el personal que trabaje en centros externos, trabajo de campo o actividades en misión.

Las empresas y organismos diferentes que ocupan espacios en el centro deberán adecuarse a las medidas generales que se establecen en este documento y elaborar su plan específico siguiendo este modelo establecido.

El personal de la UVa que desarrolle por cuenta de éstas actividades en entidades externas, deberá seguir en todo momento el protocolo establecido en dichas entidades.

El personal de la UVa que realice tareas de campo o en misión seguirá las indicaciones realizadas en el presente documento en todo aquello que le sea aplicable.

Observaciones: El presente informe es válido mientras persistan las condiciones y normativa vigente a fecha. Las cuestiones incluidas en el presente documento están en continua revisión en función de la evolución y nueva información que se disponga conforme a la documentación oficial emitida por las autoridades sanitarias en referencia al nuevo coronavirus (SARS-COV-2)

Valladolid, 4 de mayo de 2020
POR EL SERVICIO DE PREVENCIÓN
UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

Informe técnico

Asesoramiento para Servicios y Unidades en edificios independientes de centros docentes o de investigación: Recomendaciones prevención de riesgos laborales

Objetivo del informe: establecer pautas y recomendaciones frente a la reincorporación a los puestos de trabajo presencial durante el Estado de Alarma proclamado por la pandemia de COVID19.

Medidas Preventivas Necesarias y recomendaciones:

Las medidas preventivas se proponen para minimizar los riesgos de los empleados de la UVa en los Servicios y Unidades que se encuentran ubicados en edificios independientes de centros docentes o de investigación.

En caso de que se adopten las medidas propuestas la Evaluación del Riesgo de Exposición a COVID19 de estos empleados estaría dentro del grupo definido como de trabajadores con **Baja probabilidad de exposición** (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).

Medidas a nivel individual que han de tomar todos los empleados

NUNCA acudir a un centro de la UVa si tienes síntomas compatibles con COVID19 o si sabes que has tenido un contacto estrecho con una persona enferma (15 minutos seguidos a menos de 2 m o si cuidas a alguien con la enfermedad o sospechoso de tenerla). En estos casos te debes quedar en casa y comunicárselo a saludlaboral@uva.es además de a tu superior jerárquico. Si tienes síntomas de enfermedad se lo deberás comunicar al sistema sanitario. Si no sigues esta pauta pones en peligro a los demás y a ti mismo

El Ministerio de Sanidad destaca las siguientes medidas:

- ✓ La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- ✓ Etiqueta respiratoria:
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con tapa y pedal. 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.

Ref: AsesorServicios2020-04-28

Página 1 de 4

- Practicar buenos hábitos de higiene respiratoria.
- ✓ Mantener distanciamiento social de 2 metros.

Empleados que pertenecen a los colectivos que el Ministerio de Sanidad considera de especial sensibilidad: Cada empleado en esta situación debe comunicar su situación a los médicos del Servicio de Prevención de la UVA escribiendo a saludlaboral@uva.es (correo que lo reciben exclusivamente las dos médicas del trabajo y las dos enfermeras del trabajo de la UVA). Su caso se estudiará y se le informará de las medidas adecuadas a su situación personal en su entorno laboral dentro de la UVA.

Los empleados dentro de los centros de la UVA, a título de ciudadanos deberán cumplir con las medidas higiénicas de salud pública marcadas por el Ministerio de Sanidad de forma independiente a las medidas derivadas de la relación laboral.

Medidas a nivel organizativo que se han de tomar

Para garantizar el distanciamiento, cada servicio, unidad, etc, deberá tomar medidas organizativas que procuren la baja ocupación de los lugares de trabajo (despachos compartidos, salas, etc) realizando turnos y priorizando el teletrabajo (la priorización del teletrabajo es preceptiva por el momento hasta el 9 de agosto de 2020 conforme a lo dispuesto en el art. 15 del RD 15/2020). Se recuerda que puede haber varios empleados que forzosamente tengan que estar en sus casas debido a cuarentenas o porque lo dictaminen así las médicas del trabajo del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la UVA después de evaluar individualmente su caso.

Se facilitará y fomentará horarios de entrada y salida al centro de trabajo que permitan un acceso escalonado.

Despachos compartidos: los puestos de trabajo que estén presencialmente deberán tener entre sí una distancia de al menos 2 metros.

Salas de reuniones, formación o espacios similares: cuando se usen su ocupación deberá ser de un tercio de su aforo, respetándose la distancia de 2 metros entre las personas presentes.

Se fomentará y priorizará la realización de reuniones de trabajo mediante sistemas de videoconferencia.

Se evitará en la medida de lo posible el uso compartido de equipos. Se fomentará el abandono del papel para minimizar el uso de impresoras. Se evitará compartir el teléfono y cuando forzosamente se tenga que compartir, se recomienda el uso de manos libres y/o la limpieza del mismo con dilución alcohólica al 70% cada vez que sea usado por diferentes personas. Para otros equipos compartidos de oficina, se recomienda el lavado de manos después de usar equipos compartidos.

Los espacios/recintos donde haya personas se ventilarán de manera frecuente conforme a la ocupación de los mismos.

En el caso de que el empleado público desarrolle **síntomas compatibles con COVID19**, regresará de forma inmediata a su domicilio, dando aviso a sus superiores y evitando cualquier tipo de contacto con otros empleados públicos. Sus superiores se lo comunicarán a las médicas del trabajo a través de saludlaboral@uva.es.

Se recomienda potenciar la atención al público de forma telemática (web, correo electrónico, redes sociales, etc) o telefónica, y minimizar la atención presencial.

Se recomienda establecer sistemas de cita previa para la atención presencial y en donde no sea posible hacer franjas de citación para la atención presencial con la finalidad de minimizar colas de espera.

Se recomienda advertir al público de que no pueden acceder a edificios de la Universidad si presentan **síntomas compatibles con COVID19 o si saben que has tenido un contacto estrecho con una persona enferma** (15 minutos seguidos a menos de 2 m o si cuidas a alguien con la enfermedad o sospechoso de tenerla). En estos casos deben permanecer en sus casas guardando cuarentena por responsabilidad social. Esta recomendación se ha de poner acompañando a las informaciones de atención al público (informaciones on-line, web, correos, y diversos cauces que se usen) así como en la entrada del centro.

Se deben organizar los accesos/ salidas del edificio y al lugar de atención al público de manera que se pueda respetar la distancia de seguridad de 2 metros entre individuos.

Se debe organizar los accesos a los lugares físicos de los puntos de atención presencial al público de manera que se pueda respetar la distancia de seguridad de 2 metros entre individuos.

Los puntos físicos de atención presencial al público han de ser los mínimos, recomendándose que fuera un único punto por Servicio que inevitablemente tenga que ofrecer atención presencial. El puesto podrá ser ocupado por turnos diarios por diferentes personas. Dadas las características de acceso a los recintos, poner más de un puesto de recepción puede conllevar que no se respeten las distancias sociales en las colas y/o en el acceso al lugar físico del punto de atención.

En cada punto se pondrá una mampara y se señalará en el suelo los distanciamientos de 2 metros para posibles colas. La persona que atienda detrás de la mampara dispondrá de guantes y mascarilla a nivel quirúrgico.

Los puestos de la UVa en correos o mensajería interna o que tengan que transportar equipos dispondrán de guantes y mascarilla a nivel quirúrgico

Una vez se dejen de manipular los papeles u objetos entregados o recibidos en la atención al público o de transporte o correo interno, se lleve o no guantes, se habrá de lavar las manos con agua y jabón meticulosamente según el procedimiento marcado por el Ministerio de Sanidad. El SARS-CoV-2 no se contagia a través de la piel, sino por tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos contaminadas, y esto puede suceder con o sin guantes. Se advierte que a veces los guantes dan sensación falsa de seguridad.

Los baños y aseos han de estar abastecidos de jabón y medios de secado de manos de manera que todas las personas que puedan acceder a ellos puedan lavarse las manos adecuadamente con agua y jabón según la pauta del Ministerio de Sanidad. Igualmente habrá un cartel en lo mismos con las indicaciones marcadas por el Ministerio de Sanidad para realizar un [lavado correcto](#).

En zonas comunes, como aseos, los cuales sean de dimensiones reducidas, deberá realizarse un uso individual de dicha espacio, debiendo esperarse, en caso de estar ocupado, para acceder a su interior a una distancia de 2 metros de la puerta.

La Universidad pondrán los medios necesarios para garantizar la higiene de los lugares de trabajo, que deberá intensificarse en relación con la práctica habitual anterior a la pandemia.

Se establecerá el uso individual, por trayecto, de los ascensores, con prioridad absoluta a personas con movilidad reducida primero y transporte de bultos/ equipamiento de personal de limpieza después. (Se deberá colocar un cartel indicativo en todos los ascensores)

Observaciones: El presente informe es válido mientras persistan las condiciones y normativa vigente a fecha. Las cuestiones incluidas en el presente documento están en continua revisión en función de la evolución y nueva información que se disponga conforme a la documentación oficial emitida por las autoridades sanitarias en referencia al nuevo coronavirus (SARS-COV-2)

Valladolid, 28 de abril de 2020
POR EL SERVICIO DE PREVENCIÓN
UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

Si te cuidas en el trabajo, nos cuidamos todos

Ante esta situación excepcional de emergencia sanitaria en la que nos toca vivir, a cada uno se le puede plantear alguna preguntas con relación a la seguridad y salud en su trabajo que esperamos poderte contestar a continuación. Además puedes dirigir tus dudas acerca de la seguridad y salud en tu puesto de trabajo en la Universidad de Valladolid a saludlaboral@uva.es

- **Nos ha surgido una necesidad de ir a mi oficina o puesto de trabajo ¿qué hago?**
 - Debes contar con la autorización de la Universidad para acudir a tu puesto de trabajo y **NUNCA acudir si tienes síntomas compatibles con COVID19**
 - [La higiene de manos es la medida principal de prevención](#) y control de la infección.
 - Mantén distanciamiento social: de **2 metros** de distancia entre los compañeros de trabajo u otras personas. En caso de que por la naturaleza de tu actividad, no sea posible, o tengas que manejar muestras biológicas **comunícanoslo a la mayor urgencia** a saludlaboral@uva.es
 - ¿Qué EPIs necesito? Desde el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales consideramos que no es necesario el uso de guantes [ni de mascarillas](#), como equipo de protección (EPI) [por motivo de la COVID19](#) en los distintos puestos de trabajo de la UVa siempre que se mantenga un distanciamiento con otras personas superior a 2 m. Insistimos en que la forma más eficaz de protegerse a uno mismo y a los demás frente a la COVID-19 [es el lavado de manos con frecuencia con agua y jabón](#) o en su defecto con gel desinfectante.
 - Si la tarea que tienes que realizar por su naturaleza requiere de uso de mascarilla en condiciones normales, o si por decisión personal utilizas una mascarilla debes tener en cuenta estas instrucciones para no contaminarte, ni contaminar a otros: [Pincha enlace](#)
 - Si la tarea que tienes que realizar por su naturaleza requiere de uso de guantes en condiciones normales, o si por decisión personal utilizas guantes debes tener en cuenta estas instrucciones para no contaminarte, ni contaminar a otros: Pinchar enlace de [cómo ponerse guantes](#), pinchar enlace de [cómo quitarse los guantes](#)
- **¿Cómo me puedo organizar mejor en mi trabajo desde casa?**
 - Sigue las siguientes claves de salud para trabajar desde casa, [pincha aquí](#) en breve te enviaremos un cuestionario para que te autoevalúes el puesto
 - Si quieres **te podemos proporcionar formación on-line** en prevención de riesgos laborales en el [teletrabajo, en una formación de 2 horas en la plataforma de Quirón Prevención](#). Danos tus datos a saludlaboral@uva.es y te inscribimos.
- **¿Cómo hacer más saludable mi vida sin salir de casa?**
 - Cuídate emocionalmente: consejos de gestión emocional [pincha enlace](#)
 - Mantén tu actividad física: vídeos de ejercicios [Pincha enlace](#)
 - Cuida tu nutrición: consejos [pincha enlace](#)