



PROTOCOLO DE HIGIENE Y PREVENCIÓN RECTORADO ULE-COVID 19

A.- RECOMENDACIONES GENERALES

1. Cumple con todas las medidas de prevención que te indique tu empleador.
2. **Mantén la distancia** interpersonal (aproximadamente 2 metros).
3. **Evita** el saludo con **contacto físico**, incluido chocar el codo.
4. **Evita**, en la medida de lo posible, **utilizar equipos y dispositivos de otros trabajadores**. En caso de que sea necesario, aumenta las medidas de precaución y desinfectalos antes y después de su uso. Lávate con agua y jabón o desinfectate las manos con gel hidroalcohólico antes e inmediatamente después de haberlos usado.
5. Lávate frecuentemente las manos con agua y jabón, o con una solución hidroalcohólica. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas. Trata de que cada lavado dure al menos 40 segundos.
6. Cúbrete la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, y deséchalo a continuación a un cubo de basura que cuente con tapa y pedal. Si no dispones de pañuelos emplea la parte interna del codo para no contaminar las manos.
7. Evita tocarte los ojos, la nariz o la boca.
8. **Facilita** el trabajo al personal de limpieza cuando abandones tu puesto, despejando lo máximo posible.
9. Tira cualquier desecho de higiene personal -especialmente, los pañuelos desechables- de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados.
10. **Si tienes alguno de los síntomas** fuera del centro de trabajo, debes auto aislarte en tu domicilio (**no acudir al lugar de trabajo**) y ponte en contacto con tu centro de salud lo más rápidamente posible. Debes informar de tu situación a tu superior jerárquico (Decano, Director, Jefe de Servicio...)
- 11.- **Si tienes síntomas dentro del centro de trabajo**, se te llevará a una sala preparada para ello, se te facilitará una mascarilla quirúrgica y se contactará con tu centro de salud, con el teléfono de referencia (900 222 000) y con la Unidad de Prevención de Riesgos



Laborales de la Universidad de León (987 29 19 44/ 670 220 828, correo electrónico riesgos.laborales@unileon.es. Si por cualquier motivo, la persona que inicia síntomas no puede utilizar mascarilla, en este caso la persona que le acompaña deberá llevar mascarilla FFP2 sin válvula.

En aquellos casos que haya dificultad respiratoria o dolor torácico o sensación de gravedad, serán los responsables de la gestión de la crisis sanitaria en el centro y la universidad quienes se pongan en contacto de inmediato con el 112.

12.- Se procederá a la limpieza y desinfección del área de trabajo y de las zonas ocupadas por el trabajador.

B.- DESPLAZAMIENTOS ENTRE EL DOMICILIO Y EL TRABAJO Y POR LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD

1.- Siempre que puedas, prioriza las opciones de movilidad que mejor garanticen la **distancia interpersonal de 1,5 metros como mínimo**. Por esta razón, es preferible en esta situación el desplazamiento individual.

2.- Si vas al trabajo en bicicleta o moto, no es necesario que lleves mascarilla. Si vas andando, usa mascarilla y guarda la distancia interpersonal cuando vayas caminando por la calle.

3.- Si tienes que desplazarte en turismo, extrema las medidas de limpieza del vehículo, pudiendo ocupar todas las plazas, en vehículos particulares de hasta 9 plazas, siempre utilizando mascarilla.

4.- Si coges un taxi o un VTC, solo debe viajar una persona por cada fila de asientos manteniendo la mayor distancia posible entre los ocupantes y utilizando la mascarilla.

5.- En los viajes en autobús, metro o tren, guarda la distancia interpersonal con tus compañeros de viaje. En caso de autobuses públicos, el conductor velará porque se respete la distancia interpersonal. Es obligatorio usar una mascarilla higiénica si vas en transporte público.



C.- ACTIVIDAD EN ÁREAS COMUNES Y PUESTOS DE TRABAJO

C.1 ÁREAS COMUNES

Además de cumplir con las normas específicas de cada espacio, se seguirán las siguientes indicaciones generales:

- Permanecer juntas el menor número posible de personas.
- Mantener un distanciamiento mínimo de 1,5 m.
- Se debe reducir al máximo el tiempo de permanencia en las zonas comunes.
- En los aseos, su ocupación será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad de 2 metros.
- En caso de disponer de ascensor o montacargas, su uso se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos será de una persona, salvo que sea posible garantizar la separación de al menos 1,5 metros entre ellas, o en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.
- Se organizará la circulación de personas mediante la señalización indicada.

C.2 PUESTOS DE TRABAJO

- Mantén limpios y desinfectados todos los objetos de uso personal como teléfonos, ratones, teclados, tijeras, grapadoras, herramientas, dispositivos electrónicos, etc, así como los objetos y superficies como las mesas, sillas,...
- La distancia entre las personas trabajadoras y el público durante todo el proceso de atención será de al menos 1,5 metros, siempre con mascarilla.
- Todo el público, incluido el que espera, debe guardar la distancia interpersonal.
- La atención presencial al público se reducirá a servicios que sean imprescindibles, priorizando los envíos por correo, mensajes, el contacto telefónico y on line, fomentando las gestiones telemáticas.
- Siempre que la situación lo permita, las reuniones deberán realizarse a través de videoconferencia. En caso de que no fuera viable, deberá:



- Comprobarse la necesidad real de realizar la reunión.
- Elegir la sala más grande posible para la reunión
- Utilizar como máximo la mitad de los asientos de la sala, aumentando la distancia hasta 2 m. aproximadamente
- Solicitar a los participantes que se laven las manos antes de la reunión.
- Si las temperaturas lo permiten, dejar las ventanas ligeramente abiertas durante todo el tiempo de la reunión o permitir la ventilación completa del lugar durante breves descansos.