

## **NORMAS DE SEGURIDAD QUE SE DEBEN SEGUIR EN TODO MOMENTO DURANTE LA ESTANCIA DEL PDI EN LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO O DEPARTAMENTO**

### **CAMPUS UNIVERSITARIO DE CEUTA**

En primer lugar es preciso tener en cuenta que estamos en un contexto general en el que se mantiene suspendida la docencia presencial, y se prioriza el teletrabajo. Por tanto y, especialmente, en el caso del PDI, la forma principal de trabajo tanto docente como de investigación sigue siendo a distancia.

Atendiendo a lo establecido en el Plan de reincorporación presencial ante la Covid-19 del Personal de la Universidad de Granada y dada la responsabilidad de la aplicación de dichas medidas por parte de los centros (apartado 3.2.), indicándose, además, que los Decanos o Decanas, Directores y Directoras de ETS, y Directores o Directoras de Departamento/Centros de Investigación/Institutos de Investigación **informarán a los miembros de sus respectivos centros y departamentos de las normas de seguridad que se deben seguir en todo momento durante su estancia en las dependencias del centro o departamento.**

Se indican las **siguientes normas que se han de cumplir en todo momento durante la estancia del PDI en las dependencias del centro.**

**Para una información más precisa consultar aquí:**

<https://covid19.ugr.es/noticias/plan-reincorporacion-covid-19-personal-ugr>

[https://covid19.ugr.es/sites/servicios\\_files/servicios\\_covid19/public/ficheros/noticias/2020-05/Anexo\\_I\\_Medidas\\_preventivas\\_plan\\_de\\_reincorporacion\\_UGR\\_Covid19.pdf](https://covid19.ugr.es/sites/servicios_files/servicios_covid19/public/ficheros/noticias/2020-05/Anexo_I_Medidas_preventivas_plan_de_reincorporacion_UGR_Covid19.pdf)

Es preciso resaltar que es responsabilidad de todas las personas pertenecientes a la comunidad universitaria y al Campus Universitario contribuir al cumplimiento estricto de las medidas de protección encaminadas a controlar y reducir la transmisión de la Covid-19.

## MEDIDAS PREVENTIVAS Y BUENAS PRÁCTICAS EN EL CAMPUS UNIVERSITARIO

- **Zonas comunes**

- Las zonas comunes o zonas de paso se utilizarán lo mínimo imprescindible para los desplazamientos de unos espacios a otros, evitando su uso para otro tipo de actividades (conversaciones, cafés, etc.).
- No está permitido el uso de las fuentes de agua que serán inhabilitadas.
- Se intensificará la limpieza y desinfección de lugares y espacios comunes por parte de la Comunidad de propietarios, haciendo especial hincapié en pomos de puertas, barandillas y superficies de mayor contacto. No obstante, se ruega se evite el contacto con cualquier tipo de superficie.
- Se incluirán carteles informativos sobre higiene de manos y medidas de prevención del contagio en la entrada del Campus.
- Se potenciará el mantenimiento y limpieza de todos los filtros instalados en los sistemas de aire acondicionado y de ventilación. Durante estas semanas se desactivarán los sistemas de aire acondicionado de forma preventiva.
- En caso de emergencia, deberán utilizarse para la evacuación del edificio todas las vías, escaleras y salidas establecidas para ese fin.
- Se realizará una ventilación natural durante el mayor tiempo posible según las condiciones climáticas.
- En el siguiente enlace se puede acceder a información sobre los riesgos de contagio y propagación del coronavirus.
- [https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20200404\\_ITCoronavirus.pdf](https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20200404_ITCoronavirus.pdf)

### Utilización de Aparcamientos del Campus Universitario

- El acceso con vehículo particular al Campus Universitario deberá cumplir las medidas establecidas por las autoridades competentes. Se dejará una distancia de 2 metros, es decir, habrá una plaza de aparcamiento libre marcada con un cono, que imposibilitará el aparcamiento en dicha plaza y garantizará dicho espacio.

## **Acceso al Campus Universitario**

- Para controlar y minimizar el paso de vehículos al Campus solo permanecerá abierta la puerta de entrada al Campus por la Calles de Pozo Rayo.
- El PDI de la UGR informará al Director o Directora de las fechas y horas a las que van a acudir a las dependencias del mismo y se identificará en Conserjería a la entrada, indicando el despacho y/o laboratorio al que se dirigen. Así mismo, informarán en Conserjería de su salida del Centro o, en su caso, a los auxiliares de seguridad.
- La Dirección del Centro y el Administrador serán informados desde Conserjería de las entradas y salidas producidas en el centro.
- En los despachos dobles o triples no podrá haber más de una persona simultáneamente, por lo que los usuarios de despachos o laboratorios compartidos deben ponerse de acuerdo para mantener la ocupación de los mismos de acuerdo a las normas establecidas en el Plan.
- En el resto de los casos se podrán compartir cuando se garantice la distancia mínima de seguridad entre las zonas de trabajo de 2 metros

## **Aspectos a tener en cuenta en la entrada y salida del Campus**

- En cada una de las dependencias del Campus Universitario se entregarán los EPIs correspondientes.
- En el caso de la UGR, se entregarán mascarillas (conserjerías) a todos los empleados de la UGR el día que se reincorporen por primera vez al trabajo según las instrucciones del SSPRL donde se especificará las propiedades y el uso correcto de las mascarillas. El control estará a cargo de los/las Encargados/as de Equipo de Conserjería de estos centros y será obligatorio por normativa de prevención de riesgos la firma del empleado de haber recibido dicho EPI.
- Toda persona que acceda a las instalaciones universitarias debe ir provista de, al menos, mascarilla quirúrgica homologada, con el fin de evitar que contagie a otras personas. En aquellos casos en los que el usuario no disponga de ella, se le proporcionará una por parte de la Comunidad de Propietarios para lo cual se habilitará de dicho material en los servicios de los auxiliares de seguridad que habrán de registrar su recogida.

- Al entrar a las instalaciones del Campus Universitario es imprescindible el lavado de las manos. Se dispondrá de geles hidro-alcohólicos en la entrada del edificio principal y se asegurará la provisión de jabón en los aseos. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas. Trate que cada lavado dure al menos 40 segundos. Se puede utilizar tanto agua y jabón como solución hidroalcohólica. Se han instalado para ello distintos dispositivos con solución hidroalcohólica en la entrada del edificio principal del Campus. Unos se utilizarán a la entrada y otro a la salida.
- En las vías de circulación (pasillos), dado que el ancho lo permite, 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. No podrá incorporarse un trabajador o una trabajadora a una vía, sin que previamente el trabajador o trabajadora que hasta ese momento la estaba usando no haya salido de ella.
- **Se recuerda que hay que mantener siempre la distancia social de al menos 2 metros.**
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, y desecharlo a continuación a un cubo de basura que cuente con cierre. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, nariz o la boca.
- Facilitar el trabajo al personal de limpieza cuando cada persona abandone su puesto, despejando lo máximo posible y manteniendo el orden.
- Tirar cualquier desecho de higiene personal, especialmente los pañuelos desechables, de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados.
- Se adoptarán medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminadas (por ejemplo: mantener las puertas abiertas para evitar contacto con pomos, manillas, etc.).
- Ventilar los espacios de trabajo, mediante la apertura de puertas y ventanas siempre que sea posible. Cuanto más tiempo mejor (un despacho, por ejemplo, se ventilaría y renovaría totalmente el aire de su interior en 10 minutos teniendo puertas y ventanas abiertas). En aquellos espacios de trabajo que no existan ventanas, se procurará mantener la puerta abierta.

## **OTRAS MEDIDAS**

- Las tareas y procesos laborales se desarrollarán de tal forma que los trabajadores mantengan una distancia de seguridad de aproximadamente 2 metros, tanto en la entrada y salida al centro de trabajo como durante la permanencia en el mismo en las diferentes estancias.
- Hasta tanto no lo dictaminen las autoridades sanitarias correspondientes no está permitido la realización de actividades que impliquen un gran aforo y, por tanto, no se permite la celebración de ningún acto en Salón de Actos, Salón de Grados, Salas de Estudio u otros espacios comunes de similares características.
- Deben evitarse aglomeraciones de personal en la entrada y salida del Campus, así como en salas en dependencias pequeñas y con poca ventilación.
- La persona que requiera de los servicios de cualquier instalación del Campus mantendrá, como mínimo, una distancia de 2 metros respecto del trabajador que le atiende.
- El ascensor solo podrá utilizarse por una persona o por personas con movilidad reducida.
- Se utilizará material de trabajo diferenciado, evitando compartir teléfono, auriculares, bolígrafos y demás elementos, o bien asegurando, en caso de que tengan que compartirse, una limpieza y desinfección exhaustiva con material desechable previa y posterior a cada uso.

## **IMPORTANTE**

Si una persona empieza a notar síntomas durante el trabajo, debe avisar a sus compañeros y superiores, extremar las precauciones tanto de distanciamiento social como de higiene mientras esté en su puesto (si no se puede garantizar valorar el uso de mascarilla quirúrgica) y contactar de inmediato con el SSPRL. La bolsa de basura donde haya depositado pañuelos u otros productos usados deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.