
2020_06_12_N03_Acta de reunió ordinària

Número de sessió: 03
Data: 12 de juny de 2020
Hora d'inici: 9:04
Hora final: 10:58
Lloc: en línia (Teams)

Assistents:

- Olga Celada Barnils
 - Toni Donaire Rodríguez
 - Carmen García Meilán
 - Gemma García Muñoz
 - Monstserrat Iglesias Lucía
 - Enric Pineda i Traïd
 - Javier Ruiz Barreto
-

Ordre del dia:

1. Regulació del sistema de votacions del CSS.
 2. Debat i votació de tots els punts de l'acta anterior.
 3. Aprovació de l'acta anterior, si s'escau.
 4. Aprovació del protocol de tornada, si s'escau.
 5. Precs i preguntes.
-

S'inicia la sessió a les 9:04 minuts.

1. Regulació del sistema de votacions del CSS.

Es proposa realitzar votacions nominals (nom i cognoms de la persona) a l'hora de prendre els acords. Aquest tipus de votacions es duran a terme a partir del dia d'avui.

- Olga Celada Barnils: a favor
- Toni Donaire Rodríguez: a favor
- Carmen García Meilán: a favor
- Gemma García Muñoz: a favor
- Monstserrat Iglesias Lucía: a favor
- Enric Pineda i Traïd: a favor

En cas de vots negatius es farà constar la seva motivació.

- Olga Celada Barnils: a favor
- Toni Donaire Rodríguez: a favor
- Carmen García Meilán: a favor
- Gemma García Muñoz: a favor
- Monstserrat Iglesias Lucía: a favor
- Enric Pineda i Traïd: a favor

2. Debat i votació de tots els punts de l'acta anterior.

Es fan tots els canvis necessaris per a l'aprovació de l'acta anterior.

- Olga Celada Barnils: a favor
- Toni Donaire Rodríguez: a favor
- Carmen García Meilán: a favor
- Gemma García Muñoz: a favor
- Monstserrat Iglesias Lucía: a favor
- Enric Pineda i Traïd: a favor

3. Aprovació de l'acta anterior, si s'escau.

Es procedeix a votar la conformitat de l'acta del 22 de maig de 2020.

- Olga Celada Barnils: a favor
- Toni Donaire Rodríguez: a favor
- Carmen García Meilán: a favor
- Gemma García Muñoz: a favor
- Monstserrat Iglesias Lucía: a favor
- Enric Pineda i Traïd: a favor

4. Aprovació del protocol de tornada, si s'escau

Es proposa eliminar el punt 4 de l'ordre del dia donat que el protocol de tornada ja va ser aprovat el passat 22 de maig de 2020.

- Olga Celada Barnils: a favor
- Toni Donaire Rodríguez: a favor
- Carmen García Meilán: a favor
- Gemma García Muñoz: a favor
- Monstserrat Iglesias Lucía: a favor
- Enric Pineda i Traïd: a favor

5. Precs i preguntes

Es proposa que a partir de la propera convocatòria es substitueixi el punt de precs i preguntes pel punt de propostes. S'aprova per consens.

Els delegats del Comitè d'empresa fan la sol·licitud dels documents d'Egarsat amb els anàlisis dels llocs de treball, i les propostes de protocol que els diferents caps d'àrea facin de tornada als llocs de feina.

Es proposa la data de la propera reunió pel divendres 18 de setembre a les 10h

Sense més punts a tractar s'aixeca la reunió a les 10:58.

ANNEX 1. 2020-05-22_N02_Acta de reunió Extraordinària. Proposta de tornada a l'activitat laboral

2020-05-22_N02_Acta de reunió Extraordinària. Proposta de tornada a l'activitat laboral

Número de sessió: 02
Data: 22 de maig de 2020
Hora d'inici: 12:04h
Hora final: 15:10h
Lloc: en línia (Teams)

Assistents:

- Jordi Boyer Codina
 - Olga Celada Barnils
 - Toni Donaire Rodríguez
 - Carmen García Meilán
 - Gemma García Muñoz
 - Montserrat Iglesias Lucía
 - Enric Pineda i Traïd
-

Ordre del dia:

- 1- Lectura de l'acta anterior.
 - 2- Definició del calendari de lliurament de la proposta de protocol de tornada a l'activitat laboral
 - 3- Revisió del document de treball: Proposta de protocol de tornada a l'activitat laboral
 - 4- Precs i preguntes.
-

S'inicia la sessió a les 12:04h.

S'aprova per unanimitat fer una lectura de l'acta anterior i que sigui el punt 1 de l'ordre del dia.
S'aprova per unanimitat canviar l'ordre del dia i que el punt 3 (Revisió del document) sigui el punt 2, i que el punt 2 (Definició del calendari) sigui el punt 3.

1.Lectura i aprovació de l'acta anterior

S'acorda modificar el logotip de l'encapçalament de l'acta, doncs, no és el correcte.

S'acorda reformular el text del punt 2 de l'acta (Revisió i aprovació del Reglament intern) per tal que sigui més entenedor.

S'acorda que cal afegir com a tema tractat i acceptat l'omissió de dades personals.

S'han realitzat les esmenes oportunes a l'acta, i atenent a aquestes esmenes l'acta queda aprovada.

12:14h s'incorpora Jordi Boyer Codina, President del Comitè d'Empresa.

2.Revisió del document de treball: Proposta de protocol de tornada a l'activitat laboral

S'aproven els següents canvis al document:

- a. S'aprova per unanimitat que el CSS només valorarà i aprovarà en el protocol de tornada a l'activitat laboral, i en general en el seu funcionament, totes les decisions que li són pròpies i formen part de les seves competències.
- b. S'aprova que tots els aspectes del protocol vinculats a relacions laborals, gestió pressupostària i/o qualsevol altre aspecte no vinculat al CSS es tractaran des del Comitè d'Empresa amb la Direcció de l'Empresa o el seu representant.
- c. S'aprova que el document "Proposta de protocol de tornada a l'activitat laboral", que estem tractant, es consideri un document marc vàlid per a tots els centres de treball de l'empresa.
- d. Es canvia a tot el document la designació "Comitè de la Vila Universitària" per la seva fórmula correcte "Delegat dels Treballadors de Vila Universitària S.L. "
- e. S'aprova afegir que es garanteixi la distància de seguretat de 2 metres en els equips de treball, en el punt 2 de l'apartat Manteniment del teletreball.
- f. S'aprova que sigui el Comitè d'Empresa qui tracti amb la Direcció de l'Empresa la proposta de fer teletreball en setmanes alternes i no només en dies alterns, tal com detalla el punt 2 de l'apartat de Manteniment del teletreball.
- g. Es modifica el punt 3 de l'apartat d'espais i elements comuns supeditant l'adequació segons del nombre de lavabos oberts i el seu manteniment a l'ocupació de les instal·lacions i a les condicions de cada edifici.
- h. S'aprova habilitar papereres amb pedal per accionar a llocs estratègics per evitar el contagi de la COVID19, com a punt 4 de l'apartat d'espais i elements comuns.
- i. A la sol·licitud d'informació més detallada per part dels delegats del Comitè d'Empresa sobre la infografia que l'empresa posarà per recordar les normes d'higiene, ens informen i mostren part de la cartellera en la que estan treballant conjuntament amb el departament de comunicació. Els delegats de Comitè d'Empresa també suggereixen que es faci ús de les pantalles d'informació de cadascunes de les plantes de l'edifici blanc.
- j. S'aprova que es garanteixi un control de l'accés correcte als edificis de l'empresa, com a punt 3 de l'apartat reunions i accés de personal extern.
- k. S'aprova afegir els espais comuns com un dels espais on es farà una neteja especial amb productes específics homologats dins del punt 2 de l'apartat de neteja.
- l. A la sol·licitud d'informació més detallada per part dels delegats del Comitè d'Empresa sobre com i quan es subministraran els elements de protecció, en el punt 1 de l'apartat de neteja, s'informa que dependrà de l'informe de l'avaluació del risc de cadascun dels llocs de treball que està elaborant Egarsat.
- m. A la sol·licitud d'informació més detallada per part dels delegats de Comitè d'Empresa sobre els kits de neteja pels equips traslladats a domicilis particulars, s'informa que l'empresa donarà instruccions precises sobre el seu funcionament i organització.
- n. S'aprova que es prioritzarà la ventilació manuals dels espais que tinguin finestres, com a punt 4 de l'apartat de neteja.
- o. Punt 3 d'elements de protecció: es valorarà en un futur l'accés amb termòmetre segons les directrius que es marquin des de la Generalitat i el Govern. A petició dels Delegats del Comitè d'Empresa aquest tema queda recollit a l'acta de la

reunió.

- p. S'aprova eliminar la menció que es proporcioni solucions hidroalcohòliques individuals, dins l'apartat d'equips, als treballadors que la seva tasca suposa la manipulació de diversos tipus de materials així com al personal d'atenció al públic.
- q. S'aprova eliminar la proposta d'instal·lar mampares separadores o solucions similars, quan no sigui possible la deguda separació física per l'atenció al client, per text següent: "les proteccions que l'avaluació consideri més adequades per garantir la seguretat dels treballadors/es", dins del punt 3 de l'apartat altres mesures de protecció.
- r. S'aprova afegir que els treballadors i treballadores no han d'assistir al seu lloc de treball si han estat en contacte estret amb una persona afectada de COVID19, així com que el treballador o treballadora ho acrediti degudament, dins de l'apartat dels compromisos dels/de les treballadores/es.
- s. S'aprova i es reformula el text que detalla que l'empresa oferirà formació a tots els treballadors i treballadores abans de la seva reincorporació, dins l'apartat d'altres mesures de protecció.
- t. El Comitè de Seguretat i Salut aprova eliminar l'ús de guants com a element de protecció amb caràcter general.
- u. Els Delegats del Comitè d'Empresa del CSS consideren necessari que es creïn protocols específics per a àmbits i àrees. En aquest sentit, els Delegats del CSS de l'empresa indiquen que s'està treballant en una avaluació dels llocs de feina i que aquests es posaran a disposició dels delegats de prevenció.

3. Definició del calendari de lliurament de la proposta de protocol de tornada a l'activitat laboral

No es defineixen noves dates pel lliurament de la proposta. Aquesta es lliurarà tan bon punt s'apliquin les esmenes tractades i aprovades en aquesta reunió i ambdues parts les acceptin.

S'aprova que la Presidenta del CSS Montse Iglesias serà l'encarregada de fer arribar el protocol de retorn a l'activitat laboral, juntament amb l'acta de la reunió, a la Direcció de l'Empresa, amb còpia al Comitè d'Empresa.

El protocol queda aprovat.

No es fixa cap de reunió extraordinària del Comitè. S'aixeca la sessió a les 15:10h sense que s'hagi procedit al punt de precs i preguntes.

ANNEX 1. Proposta de protocol de tornada a l'activitat laboral

PROPOSTA DE PROTOCOL DE TORNADA A L'ACTIVITAT LABORAL

PENDENT D'APROVACIÓ

ÍNDEX

INTRODUCCIÓ	3
MESURES ORGANITZATIVES	4
MANTENIMENT DEL TELETREBALL	4
REDUCCIÓ DE JORNADA, PERMÍS RETRIBUÏT, I VACANCES	5
JORNADA LABORAL	5
REGISTRE DE LA JORNADA	6
ESPAIS I ELEMENTS COMUNS	6
ASCENSORS	6
INFOGRAFIA	6
REUNIONS I ACCÉS DE PERSONAL EXTERN	6
NETEJA	7
ELEMENTS DE PROTECCIÓ	7
ALTRES MESURES DE PROTECCIÓ	8
MESURES A APLICAR PER PART DELS/DE LES TREBALLADORS/RES	11
COMPROMÍS DELS/LES TREBALLADORS/ES	11
INCOMPLIMENT	12
SEGUIMENT	12

INTRODUCCIÓ

L'adopció del Real Decret 463/2020, de 14 de març, en virtut del qual es va decretar l'Estat d'Alarma per a la gestió de la crisi sanitària provocada per la COVID-19, va comportar la implementació de mesures de restricció de la mobilitat i de l'activitat econòmica.

Com a conseqüència de l'adopció del Real Decret 463/2020 i des de l'entrada en vigor d'aquesta norma, les persones que treballen a les institucions de la Corporació UAB han estat prestant els seus serveis en la modalitat de teletreball, tret d'aquelles que han prestat serveis essencials.

Amb data 28 d'abril de 2020, el Consell de Ministres va aprovar *el Plan para la transición hacia una nueva normalidad*, que estableix els paràmetres i els instruments per tal que, en diferents fases i de manera gradual, el conjunt de la societat pugui tornar a la normalitat amb les màximes garanties.

La Fundació UAB conjuntament amb els comitès d'empresa de la Fundació UAB, de l'Escola d'Idiomes Moderns Casa Convalescència S.L., i el delegat dels Treballadors de Vila Universitària S.L. ha elaborat aquest protocol de tornada a l'activitat laboral per tal de minimitzar, al màxim possible, les possibles afectacions que es puguin produir en el procés de retorn a la "nova normalitat" de totes les persones que formen part de les institucions de la Corporació UAB.

Totes les mesures contingudes en aquest protocol s'han previst seguint les recomanacions de les autoritats sanitàries per a garantir la distància social, i tenint en compte els documents elaborats per les autoritats competents en la matèria:

Guía de buenas prácticas en los centros de trabajo

<https://www.mscbs.gob.es/gabinetePrensa/notaPrensa/pdf/GUIA110420172227802.pdf>

Recomanacions per a empreses i persones treballadores sobre actuacions vinculades a les situacions que es puguin produir per l'efecte del coronavirus SARS-CoV-2

<https://treballiaferssocials.gencat.cat/web/.content/01departament/coronavirus/recomanacions-empreses-treballadors-crl.pdf>

Aquest protocol recull mesures organitzatives, que cal adoptar per part de cada una de les institucions, i mesures que caldrà que apliqui cada un/a dels/de les treballadors/res per tal de minimitzar els riscos de contagi.

MESURES ORGANITZATIVES**MANTENIMENT DEL TELETREBALL**

1. La tornada generalitzada al lloc de treball es farà alternant dies de presència física amb dies de teletreball amb l'entrada en vigor de la fase 4.
2. Cada director/a establirà dos equips de treball, cadascú amb la meitat de la plantilla, sempre que es garanteixi la distància de seguretat de 2 metres. En principi es farà de la manera següent:

Equip 1 - Primera setmana

Presència física: dilluns, dimecres i divendres

Teletreball: dimarts i dijous

Equip 1 - Segona setmana Presència

física: dimarts i dijous

Teletreball: dilluns, dimecres i divendres **Equip**

2 - Primera setmana

Presència física: dimarts i dijous Teletreball:

dilluns, dimecres i divendres **Equip 2 -**

Segona setmana

Presència física: dilluns, dimecres i divendres

Teletreball: dimarts i dijous

I així successivament.

3. Cas que les instal·lacions permetin garantir la distància de 2 metres entre persones, el/la director/a podrà establir un major número de persones que puguin coincidir en la modalitat presencial si les necessitats del servei ho requereixen.
4. Es tindrà especial consideració amb aquelles persones que pertanyin al col·lectiu de personal vulnerable davant la Covid 19 que marca el Ministeri de Sanitat, que podran mantenir el teletreball, de manera exclusiva o en proporció superior a l'establerta amb caràcter general:
 - Diabetis
 - Malaltia cardiovascular (inclosa hipertensió)
 - Malaltia pulmonar crònica
 - Immunodeficiència (incloent-hi VIH)
 - Càncer
 - Dones embarassades o en període de lactància

- Majors de 60 anys
5. Tanmateix, els treballadors que acreditin deures de cura respecte al cònjuge o parella de fet, així com respecte als familiars per consanguinitat fins al segon grau de la persona treballadora, tindran dret a accedir al teletreball, l'adaptació de la seva jornada i/o a la seva reducció. Es defineixen les situacions que justifiquen aquests drets: per raons d'edat, malaltia, discapacitat o dependència.
 6. Amb caràcter excepcional, els/les directors/res podran proposar a la Direcció Jurídica i de RH mantenir el teletreball, de manera exclusiva o en proporció superior a l'establerta amb caràcter general, per a d'altres persones amb circumstàncies familiars o personals extraordinàries, que ho justifiquin.
 7. El/la responsable de cada àmbit continuarà establint quines han de ser les tasques assignades a cada persona i farà el control i seguiment setmanal de les feines realitzades durant aquest període.
 8. Cada director/a, en funció de les necessitats del servei, establirà horaris de treball del seu equip de manera que es pugui garantir la distància de 2m que aconsellen les autoritats sanitàries. Els torns de treball es pactaran de manera individualitzada amb cada treballador/a tenint en compte la seva situació personal, especialment les dificultats per a garantir la conciliació de la vida familiar i laboral, en tenir familiars al seu càrrec.

REDUCCIÓ DE JORNADA, PERMÍS RETRIBUÏT, I VACANCES

Durant aquest període d'excepcionalitat, sempre que el servei quedi cobert, el personal podrà demanar dies de vacances o de permís retribuït. També es contempla la possibilitat de demanar reduccions de jornada amb la conseqüent reducció salarial per poder assistir als familiars a càrrec.

JORNADA LABORAL

1. Els dies que correspongui assistir físicament al lloc de treball, la jornada presencial serà, de 6 hores consecutives, o la part proporcional en el cas de persones amb reducció de jornada. La resta de la jornada (2 hores, o la part proporcional) es faran en la modalitat de teletreball, no necessàriament el mateix dia. La jornada podrà ser de matí o de tarda, atenent la preferència de la persona i les necessitats dels servei.
2. La presència al centre de treball de 6 hores consecutives es podrà fer de les 7:45 hores del matí a les 21 hores, de dilluns a divendres, atenent els horaris establerts per a cada treballador/a.

3. Els dies que correspongui teletreballar, la jornada serà l'habitual, repartida segons les necessitats de cada persona i de la prestació del servei.

4. Durant el període previst en el calendari laboral com a jornada intensiva, tant la jornada de teletreball com la de presència efectiva, serà l'establerta en aquest calendari.
5. Cada director/a enviarà a la DJRH la proposta de jornades i torns del seu equip. En cas que hi hagi alguna modificació l'haurà de comunicar prèviament a DJRH.
6. Per tal d'evitar possibles aglomeracions els/les treballadors/es podran sol·licitar flexibilitzar el seu horari per evitar les franges horàries de major concentració de persones, especialment aquelles que utilitzin el transport públic per accedir al seu lloc de treball.

REGISTRE DE LA JORNADA

1. Els terminals que fins ara s'han utilitzat per a fer el registre de jornada estaran inhabilitats durant el període d'aplicació d'aquest protocol.
2. El registre de la jornada es farà manualment a l'aplicatiu *my web time*, i el/la validador/a corresponent haurà de validar els moviments.

ESPAIS I ELEMENTS COMUNS

1. Tots els espais comuns, a excepció de les sales de reunions que hauran de ser utilitzades atenent els criteris establerts en aquest Protocol, romandran tancats (menjadors, offices...).
2. Les màquines de *vending*, fonts d'aigua, cafeteres, microones, neveres i altres elements d'ús comú que no siguin imprescindibles romandran inhabilitats.
3. S'adequarà el nombre de lavabos oberts i el seu manteniment a l'ocupació de les instal·lacions i a les condicions de cada edifici.
4. Habilitar papereres amb pedal per accionar la tapa en llocs estratègics per llençar obligatòriament tots els residus orgànics i susceptibles de contagi de COVID19.

ASCENSORS

L'ús dels ascensors quedarà totalment restringit per al personal amb mobilitat reduïda i només els podrà utilitzar una persona a la vegada.

INFOGRAFIA

Es posaran cartells informatius per tal de recordar les normes d'higiene i seguretat que s'han de seguir, per informar de com s'han d'utilitzar els elements comuns no inhabilitats, i del tancament o la inhabilitació d'espais i elements comuns:

- a les entrades dels centres de treball
- als ascensors

- a les fotocopiadores
- als espais tancats
- a les fonts d'aigua, cafeteres, microones, neveres i altres elements d'ús comú
- a les sales de reunions
- a qualsevol altre espai o element que es consideri necessari

REUNIONS I ACCÉS DE PERSONAL EXTERN

1. Les reunions, tant amb personal intern com extern, s'hauran de fer de manera virtual. Només es podran fer presencialment si és imprescindible, limitant al màxim el número de persones per a garantir la distància de 2m.
2. Queda totalment prohibit l'accés de personal extern a les dependències de les institucions de la Corporació UAB, tret que sigui necessari per fer tasques de manteniment o reparacions imprescindibles. Sempre que sigui possible, aquestes actuacions es faran quan les persones no hi siguin en el seu lloc de treball.
3. Per tal de garantir un control d'accés correcte, s'ha d'habilitar un accés únic a cada edifici, garantint la no afectació a les vies d'evacuació en cas d'emergència. En aquest accés s'habilitarà un punt informatiu amb cartellisme indicant la restricció d'accés a l'edifici i, en el cas que sigui necessari, una persona de control de personal extern.
4. Respecte a les tasques de manteniment i/o reparació, la Direcció Econòmica-Financera i de Patrimoni portarà el registre de les persones, i de les empreses a les que pertanyen, que accedeixin a les instal·lacions i dependències de les institucions de la Corporació UAB, i de les actuacions de neteja que es facin com a conseqüència.

NETEJA

1. Abans de la reincorporació del personal es farà una neteja a fons, amb el protocol habitual, en tots els espais.
2. Es farà una neteja especial, amb productes específics homologats, en els espais oberts al públic, com ara:

Campus de Bellaterra: Recepció de Vila Universitària i espais comuns de la planta baixa de l'Edifici Blanc i qualsevol altre espai de les diferents institucions que així ho requereixi.

Barcelona: Recepció de Casa Convalescència i espais comuns.

3. Es subministrarà un kit de neteja amb productes homologats per tal que

cada persona desinfecti els equips de l'empresa que han estat traslladats a domicilis particulars (telèfons, ordinadors, pantalles, etc.).

4. Es prioritzarà la ventilació manual d'espais que tinguin finestres.

ELEMENTS DE PROTECCIÓ

1. Cada institució posarà a disposició dels/de les treballadors/res, quan realitzin les seves tasques de forma presencial, els elements de protecció recomanats per les autoritats sanitàries. A l'annex es recullen les característiques tècniques dels elements de protecció.
2. Aquests equips de protecció individual seran d'ús exclusiu durant la jornada laboral i no es podran utilitzar fora de l'espai de treball.
3. Aquests elements seran principalment mascaretes i gels hidroalcohòlics i s'hauran d'utilitzar en cada cas segons les instruccions següents:

PENDENT D'APROVACIÓ CSS

Equip: Mascaretes

Mai pot ser considerada com a substitutiu del distanciament social, la higiene personal i les bones pràctiques.

Situació 1. Necessària per aquells col·lectius on el desenvolupament de la seva tasca suposi de manera imprescindible el desplaçament per diferents àmbits de treball (intra o extra centre).

Situació 2. Necessària quan no es pot garantir la distància de seguretat de manera habitual (ja sigui per la configuració de l'espai o per la tipologia de tasca desenvolupada).

Situació 3. En cas d'aparició de simptomatologia.

Característiques:	<ul style="list-style-type: none"> ● Tipus A.- Mascareta 3PLY: mascareta quirúrgica d'un sol ús homologada CE. ● Tipus B.- Mascareta FFP2: mascareta d'alta protecció homologada CE FFP2.
Obligatori:	<ul style="list-style-type: none"> ● Durant les tasques de distribució de correu i paqueteria. Situació 1, mascareta tipus A. ● Treballadors/es amb mobilitat intra o extra centre: en les visites d'obra, inspeccions, assistència a usuaris i assimilables en les que es visitin àmbits de treball ocupats i hi hagi interacció amb usuaris. Situació 2, mascareta tipus B. ● On es manifesti per part del responsable de l'àmbit la impossibilitat d'implantar altres mesures preventives. Situació 2, mascareta tipus A. ● Recepció dels edificis: es disposarà també de mascaretes per a facilitar a qualsevol persona que es trobi en la situació 3. Mascareta tipus A.

Equip: Pantalla protectora facial

Situació 2. Necessària quan no es pot garantir la distància de seguretat de manera habitual (ja sigui per la configuració de l'espai o per la tipologia de tasca desenvolupada).

Característiques:	<ul style="list-style-type: none"> ● Homologada CE.
Obligatori:	<ul style="list-style-type: none"> ● Recepció d'edificis i llocs amb assistència a usuaris. Situació 2.

PENDENT D'APROVACIÓ CSS

Equip: Guants

Es desaconsella la utilització massiva o generalitzada d'aquest equip de protecció en tant que un mal ús els pot convertir en un mitjà de transmissió de la malaltia perquè crea un fals sentit de seguretat que fa baixar la guàrdia, especialment d'aquelles persones que no estan acostumades a portar-los per raons de seguretat en el seu lloc de treball.

El rentat freqüent de les mans amb aigua i sabó o amb solució hidroalcohòlica resulta l'opció preventiva més adient, combinada amb una actitud conscient de tot el personal que eviti tocar-te els ulls, el nas o la boca.

A la feina cal garantir el rentat de mans abans d'accedir i abandonar el lloc de treball i quan no s'ha pogut evitar la utilització d'equips o dispositius d'ús comunitari.

Equip: Solucions hidroalcohòliques

A situar en aquells espais on no és possible garantir el fàcil accés als lavabos per realitzar el rentat amb aigua i sabó. O bé quan la tipologia de tasca dificulta el seguiment d'aquesta consigna.

A facilitar, en format individual, a aquelles persones que la seva tasca suposa la manipulació d'equipaments de terceres persones.

També pensat per a facilitar una higiene de mans prèvia a l'entrada a les instal·lacions així com a la sortida de les mateixes.

<p>Característiques:</p>	<p>Compleix norma EN 14476. Possibilitat dispensadors de peu a les entrades dels edificis.</p>
<p>Obligatori</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● A les entrades dels edificis. ● Als punts d'atenció al públic. ● Format individual: Serveis d'Informàtica (manipulació d'equipament de terceres persones); personal de Manteniment i Logística.

ALTRES MESURES DE PROTECCIÓ

Per tal de garantir les distàncies i evitar aglomeracions, els àmbits amb atenció al públic hauran d'adoptar les mesures següents:

1. Establir un sistema de cita prèvia de manera que existeixi un únic usuari per a cada treballador/a.
2. No es podran habilitar zones d'espera.
3. L'atenció al client s'efectuarà amb la deguda separació física. En el cas que no sigui possible, s'avaluaran els elements de protecció més adequats per garantir la seguretat dels/de les treballadors/es.
4. Realitzar, com a mínim un parell de cops al dia, la neteja i desinfecció de les instal·lacions, amb especial atenció a les superfícies de contacte més freqüents, com ara, manetes de les portes, mostradors, telèfons, etc. Una d'aquestes neteges s'haurà de fer obligatòriament al final del dia. També es realitzarà una neteja i desinfecció en cada canvi de torn.
5. L'empresa farà formació a tots els treballadors/es abans de la reincorporació, per tal de garantir que es coneixen els protocols a seguir.

PENDENT D'APROVACIÓ

MESURES A APLICAR PER PART DELS/DE LES TREBALLADORS/RES

COMPROMÍS DELS/DE LES TREBALLADORS/ES

El/la treballador/a s'ha de comprometre a aplicar les mesures que es relacionen a continuació:

1. Si presenta qualsevol simptomatologia (tos, febre, dificultat al respirar, etc.) que pogués estar associada amb la COVID-19:
 - No anar a la feina.
 - Contactar immediatament amb el telèfon d'atenció a la COVID-19 (061) o amb el centre d'atenció primària i seguir les seves instruccions.
 - No retornar al lloc de treball fins que es confirmi que no hi ha risc per a ell/ella mateix /a o per als/a les altres companys/es.
 - Informar, tant aviat com li sigui possible, al seu responsable i a la DJRH.
2. Si s'ha estat en contacte estret (convivents, familiars i persones que hagin estat en el mateix lloc que un cas mentre el cas presentava símptomes, a una distància menor de 2 metres durant 15 minuts com a mínim) o s'ha compartit espai sense guardar la distància interpersonal amb una persona afectada pel COVID-19, tampoc s'ha d'acudir al lloc de treball, fins i tot en absència de símptomes, per un espai de temps mínim de 14 dies, de conformitat amb les indicacions sanitàries. Durant aquest període s'ha de fer un seguiment per si apareixen signes de la malaltia i es mantindrà el teletreball. Per a tal fi, els treballadors/es acreditaran degudament aquesta situació.
3. Utilitzar correctament els elements de protecció facilitats per la institució.
4. Mantenir la distància de seguretat interpersonal de 2 metres.
5. Evitar les salutacions amb contacte físic.
6. Rentar-se les mans amb aigua i sabó o amb solució hidroalcohòlica sovint i sempre que s'hagi estossegat o esternudat, i després de tocar superfícies potencialment contaminades (manetes, impressores, baranes, ...).
7. Deixar sempre que es pugui les portes obertes, de forma que s'utilitzin les manetes el mínim possible.
8. Utilitzar les impressores només en cas que sigui imprescindible i rentar-se les mans abans i després de cada ús amb aigua i sabó o amb la solució hidroalcohòlica.
9. Facilitar el treball al personal de neteja, deixant el lloc de treball el més

ordenat i buit possible.

10. Cobrir-se el nas i la boca amb un mocador d'un sol ús al tossir i esternudar o si no es disposa de mocadors a emprar la part interna de el colze per no contaminar-ne les mans.
11. Evitar tocar-se els ulls, el nas o la boca.
12. Realitzar ventilació de l'espai de treball sovint, especialment en les situacions en què es donin canvi de torn.
13. Avisar els/les companys/es i el/la responsable corresponent, que haurà d'informar la DJRH, en cas de començar a notar símptomes, i a contactar immediatament amb el metge d'atenció primària o amb el telèfon d'atenció a la COVID-19 (061), així com a extremar les precaucions tant de distància social com d'higiene mentre s'estigui en el lloc de treball.
14. Abandonar de manera immediata el centre de treball o l'edifici en cas que soni l'alarma, atès que els sistemes de detecció i d'alarma continuen operatius i no es podrà assegurar la presència dels equips d'emergència. El personal que forma part dels equips d'emergència que estigui present mantindrà les seves funcions assignades.
15. Ajudar a propiciar un bon clima de treball:
 - Promovent les bones pràctiques preventives entre els companys i les companyes.
 - Acceptant que l'evolució de la situació fa necessari que algunes de les mesures previstes també evolucionin i s'adaptin constantment.
 - Fent un seguiment de canals de comunicació fiables i contrastats.

INCOMPLIMENT

L'incompliment de les mesures enumerades de l'1 al 15, ambdues incloses, per part de les persones treballadores de les institucions de la Corporació UAB, pot ser considerat com un incompliment de les obligacions laborals i, en conseqüència, pot ser susceptible de ser sancionat de conformitat amb la normativa aplicable.

SEGUIMENT

Els Comitès de Seguretat i Salut de la Fundació UAB, d'Escola d'Idiomes Moderns Casa Convalescència, SL, el delegat de prevenció de Vila Universitària, SL, amb la col·laboració dels tècnics de prevenció de riscos laborals del servei de prevenció aliè a la Corporació, seran els òrgans encarregats de fer la supervisió i seguiment del compliment de les mesures incloses en aquest protocol.

Annex

CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DELS ELEMENTS DE PROTECCIÓ

PENDENT D'APROVACIÓ CSS

MASCARETA QUIRÚRGICA



Mascaretes de 3 capes, d'un sol ús. Disposen de tira nasal modelable i gomes elàstiques per ajustar-se.

L'ús de màscares en població general pot servir com un mitjà de control de la font d'infecció en reduir la propagació en la comunitat ja que es redueix l'excreció de gotes respiratòries d'individus infectats que encara no han desenvolupat símptomes o que romanen asimptomàtics.

- L'ús de màscares en la comunitat ha de considerar-se només com una mesura complementària i no com a reemplaçament de les mesures preventives establertes, per exemple, distanciament físic, etiqueta respiratòria, higiene de mans i evitar tocar-se la cara, el nas, els ulls i la boca.

- L'ús apropiat de les màscares és clau per a l'efectivitat de la mesura

NORMATIVA:

EN 14683:2019 + AC:2019

Mètode assaig:ISO
22609:2004

Classificació: Class I

MASCARETA FFP2

La FFP2 és un dels models de mascareta protectora autofiltrant detipus d'un sol ús que serveix per a filtrar el 92 per cent de les partícules de l'aire, segons les normes europees EN 143 i EN 149.

L'ús de màscares en població general pot servir com un mitjà de control de la font d'infecció en reduir la propagació en la comunitat ja que es redueix l'excreció de gotes respiratòries d'individus infectats que encara no han desenvolupat símptomes o que romanen asimptomàtics.

- Es podria considerar l'ús de màscares en la comunitat, especialment quan s'acudeix a zones amb moltagent.
- L'ús de màscares en la comunitat ha de considerar-se només com una mesura complementària i no com a reemplaçament de les mesures preventives establertes, per exemple, distanciament físic, etiqueta respiratòria, higiene de mans i evitar tocar-se la cara, el nas, els ulls i la boca.
- L'ús apropiat de les màscares és clau per a l'efectivitat de la mesura

NORMATIVA:

KN95 Protective Mask

Classificació:

Class I, FFP2

Test Standard: EN149:2001+A1:2009

EC-directive: PPE Directive (EU)

2016/425 Certificat núm:

PENDENT D'APROVACIÓ CSS

GEL HIDROALCOHÒLIC



Gel hidroalcohòlic per a la higienització ràpida de mans netes, especialment formulat en aquells casos on es requereixi una perfecta higienització de les mans sense aclarir amb aigua. El major temps de contacte amb la pell, assegura una millor acció bactericida. Per la seva composició amb agents emol·lients i suavitzants, hidrata i protegeix la pell, evitant l'aparició d'irritacions.

NORMATIVA:

UNE-EN 1500 DESINFECCIÓN POR
FRICCIÓN DE MANOS UNE-EN 13624
BACTERICIDA

UNE-EN 13727 LEVURICIDA

UNE-EN 14476 VIRUCIDA.

ULLERES PROTECTORES



Ulleres unilente de policarbonat, amb tractament anti-ratlladura. Lent de protecció contra filtres ultraviolats UV. Ergonòmica, amb ventilació lateral.

NORMATIVA:

Categoria 2

PANTALLES FACIALS DE PROTECCIÓ



Pantalla de protecció facial rentable amb foam per a col·locació al front. Ajustable en dues mesures amb goma ampla. Mesures: ample 28 cm, alt 25 cm. Materials: Plàstic PVC de 300 micres, foam, goma ajustable.

NORMAT
IVA:
REAC
H

PENDENT D'APROVACIÓ CSS

DESINFECTANT DE SUPERFÍCIES



ALCOLAC PLUS és un desinfectant de superfícies (TP2 i TP4) bactericida, fungicida i virucida en base etanol i sense amonis quaternaris. ALCOLAC PLUS està indicat per a ser usat en llocs on s'hagin de realitzar descontaminacions freqüents. És un producte "llest a l'ús" (no s'ha de diluir) que es pot aplicar per a desinfectar botons, taules, poms de portes, telèfons, teclats... i totes les superfícies susceptibles de poder estar infectades amb el virus.

NORMATIVA:

UNE-EN 13697 BACTERICIDA i
FUNGICIDA UNE-EN 14476
VIRUCIDA.

Registre núm. 20-20/40/90-10352 del Ministerio de Sanidad (pág. 13)

PANYS MULTIÚS

Panys d'un sol ús per neteja de superfícies. Amb característiques:

45
grs/m
2
50x37

PENDENT D'APROVACIÓ CSS

GUANTS



Guants d'un sol ús de nitril 3.5, sense pols.

Protecció contra agents biològics i el contacte accidental amb els productes químics.

NORMATIVA:

UNE-EN 420:2010