



UNIVERSITAT D'ANDORRA

28 de maig del 2020

Mesures generals d'organització i de seguretat, higiene i protecció individuals i col·lectives de la Universitat d'Andorra

Mesures de seguretat, higiene i protecció individuals i col·lectives

- Mantenir la distància física recomanada entre persones, tant els treballadors entre ells, com estudiants i persones externes. Per garantir la distància física recomanada, es podrà redistribuir el mobiliari i es podran instal·lar panells de protecció.
- La distància física recomanada entre persones és d'1,5 metres.
- Rentar-se les mans freqüentment: entrada, sortida, abans i després de les pauses, abans i després d'anar al lavabo, abans i després dels àpats, ...
- Esternudar o tossir al colze o en un mocador d'un sol ús, i rentar-se les mans després de fer-ho. Llençar el mocador en una paperera després d'utilitzar-lo.
- Ús obligatori de la mascareta per accedir a l'edifici de l'UdA, i per a totes aquelles situacions en què no es pugui garantir el respecte de la distància física recomanada. Caldrà dur la mascareta durant la circulació per llocs comuns (passadissos, entrada als despatxos, lavabos, ascensors, escales, etc). Dins el despatx o en una reunió, mantenint la distància física recomanada, sense rebre visites, es pot treballar sense mascareta.
- Ventilar el lloc de treball almenys 3 vegades al dia durant 10 minuts.
- Mantenir net el lloc de treball i el material de treball (ordinador, bolígrafs, taula, etc). Si s'ha de compartir amb altres persones, cal desinfectar-lo abans i després d'utilitzar-lo. Deixar el lloc de treball endreçat per facilitar les tasques diàries del servei de neteja.
- Evitar tocar superfícies d'ús comú, com poden ser baranes, portes, vidres, teclats de la fotocopidora, impressora, ... En cas d'haver de tocar aquestes superfícies, desinfectar les superfícies de contacte i



utilitzar els dispensadors de gel hidroalcohòlic per netejar-se les mans abans i després d'utilitzar-les.

- No compartir els equips de protecció individual (EPI).
- Als llocs de reunions i als llocs de treball compartits, desinfectar la zona de treball o aquella sobre la qual es tingui contacte, abans i després d'utilitzar-la.
- No utilitzar les fonts d'aigua. Es recomana que cada treballador es porti la seva botella o cantimplora d'aigua cada dia.
- Desinfectar el lavabo abans i després d'utilitzar-lo, utilitzant el material de desinfecció i paper d'un sol ús.
- Aparcaments: evitar coincidir amb altres persones en el moment de pujar o baixar del vehicle, mantenir net el vehicle i desinfectar-lo de manera periòdica.
- Mantenir les portes obertes sempre que sigui possible: entrades principals, escales d'emergència, portes d'aules i despatxos, etc. Per obrir o tancar les portes es recomana utilitzar l'obreportes.
- Es recomana anar a treballar a peu o amb transport individual. Si s'ha d'agafar transport públic, caldrà posar-se la mascareta i mantenir la distància de seguretat, així com intensificar la neteja de mans.
- En cas de presentar símptomes mentre està a l'UdA, caldrà autoconfinar-se a la sala 0.1 de la planta 0 i avisar el metge referent per seguir les indicacions sanitàries.
- En cas de tenir símptomes, el treballador no ha d'anar a l'UdA i haurà d'avisar immediatament al seu metge referent. Tampoc no podran anar a treballar les persones afectades per la Covid-19 o que es troben confinades perquè són contactes d'alguna persona infectada. En aquest cas, hauran de presentar la baixa mèdica corresponent.

Mesures individuals i col·lectives que facilita l'UdA

- Lliurar equips de protecció individual al personal: mascaretes, gel hidroalcohòlic. En casos particulars es valorarà el lliurament d'altre material de protecció.
- Instal·lar cartells informatius i recordatoris sobre les mesures sanitàries que cal respectar.



- Instal·lar dispensadors de gel hidroalcohòlic als accessos a l'UdA (entrades principals, sortides d'emergència, i aparcament), als llocs de més trànsit o aflluència (lavabos, passadissos, aules i sales de reunions), així com productes de neteja i desinfecció per a cada despatx.
- Disposar de mascaretes, pantalles protectores, guants d'un sol ús, productes desinfectants i gel hidroalcohòlic a les entrades principals de l'UdA, per a persones que accedeixin a l'UdA sense protecció o per atendre qualsevol situació d'higiene o de protecció.
- Redistribuir el mobiliari de despatxos, aules, passadissos, zones de descans o zones d'espera, quan sigui necessari.
- En el cas de les taules dobles de les aules, retirar una de les cadires per tal que no es pugui utilitzar, a efectes de facilitar que es mantingui la distància física entre persones.
- Garantir el funcionament correcte del sistema de renovació d'aire de l'edifici i intensificar la ventilació dels espais.
- Informar al personal sobre les mesures organitzatives, de seguretat, higiene i protecció individual i col·lectiva, i establir un punt d'informació per a qualsevol dubte o situació individual.
- Habilitar la sala 0.1 de la planta 0 per poder-hi traslladar una persona altament sospitosa d'estar infectada per la Covid-19, mentre es truca al metge referent.
- Habilitar dues noves sales per a reunions: sala 1.5 i sala 3.2, per facilitar que durant les reunions es pugui garantir la distància física recomanada.
- Intensificar el servei de neteja:
 - o Neteja i desinfecció dos cops al dia de les zones sobre les quals es té contacte freqüent amb les mans i on hi ha més aflluència de persones (manetes i poms de les portes, finestres i armaris, baranes i passamans de les escales, taules i cadires, interruptors, botoneres dels ascensors i de les màquines expenedores, ordinadors i ratolins, telèfons, fotocopiadores i impressores, aixetes d'aigua, zones de recepció, lavabos i zones d'espera).
 - o Neteja i desinfecció diària del terra i de tots els espais de l'UdA, amb especial atenció a aquells que han estat utilitzats durant el dia (despatxos, aules, passadissos, ...).



- Ventilació diària de tots els espais de l'UdA.
- Reposició diària dels dispensadors de sabó, gel hidroalcohòlic, paper i productes de desinfecció i neteja.
- Recollida diària de residus (brossa, paper i altres materials per al reciclatge).
- Desinfecció diària de catifes i superfícies tèxtils d'ús públic.
- Recomanacions sobre el material de neteja: neteja i desinfecció continua dels elements i utensilis que es fan servir per a la neteja (baïetes, pals de fregar, guants, etc).
- Recomanacions sobre els productes de neteja: la neteja es farà preferentment amb aigua i sabó o amb els productes habituals que té establerts l'empresa de neteja, seguint les condicions d'ús de cada producte. Per a la desinfecció s'utilitzarà lleixiu, alcohol etílic o altres productes desinfectants amb finalitat viricida.

Mesures organitzatives

- Fomentar l'ús responsable dels ascensors, limitant l'aforament a 1 persona per ascensor. Quan s'utilitzin, s'han de netejar abans i després les superfícies sobre les quals s'ha tingut contacte.
- Respectar els circuits de circulació establerts:
 - Circular sempre al més per la dreta possible.
 - Pujar per l'escala central.
 - Baixar per les escales A o B d'emergència, segons la que resulti més propera.
 - Entrada del personal, estudiants i empreses de serveis, per la planta 2 (entrada principal per la plaça Germandat).
 - Sortida del personal, estudiants i empreses de serveis, per la planta 0.
- Establir l'horari de treball de les empreses de serveis (manteniment, neteja, seguretat, etc) entre les 15.00 a 20.00h (tret de situacions excepcionals que requereixin una actuació urgent), de forma esglaonada i evitant que hi hagi contacte entre ells i entre el personal



de l'UdA. En cas d'haver-hi concurrència de diferents empreses o persones, hauran de garantir les mesures de distanciament físic, l'aforament i totes aquelles mesures de seguretat i higiene establertes pel Govern d'Andorra en relació a l'activitat que desenvolupen.

- Mantenir les aules tancades si no hi ha activitat. Demanar la clau a recepció, on es mantindrà un registre de les aules que han estat utilitzades a efectes d'intensificar el servei de neteja.
- Respectar les marques de distanciament entre persones als llocs de més afluència.
- Establir els aforaments següents, els quals s'identificaran amb un cartell informatiu:
 - o Recepció planta 0: 3 persones
 - o Recepció planta 2: 3 persones
 - o Ascensors: 1 persona per ascensor
 - o Lavabos: 1 persona per lavabo
- Gestionar el paper de la manera següent:
 - o Paper per a ús propi, per a ús intern dins l'UdA, tràmits de resolució al moment o aquell que es lliuri als estudiants: tant la persona que el lliura com la persona que el rep hauran de rentar-se les mans abans i després de manipular-lo.
 - o Paper que lliura una persona externa i rep el personal de l'UdA. Rentar-se les mans abans i després de rebre el paper. El paper que es rebi, es deixarà confinat durant 24 hores abans de manipular-lo.
 - o Es reduirà al màxim possible el paper que s'utilitzi per a ús informatiu (cartells, tríptics, etc) i es lliurarà sota demanda, amb la correcta higiene de mans abans de lliurar-lo.
 - o Els plàstics contenidors que s'utilitzin per al confinament de paper, es desinfectaran abans i després de cada confinament.
- Garantir l'aforament de la sala office, així com la distància personal recomanada. Si escau, s'establirà un sistema de torns. Abans i després d'utilitzar el microones, la nevera i la taula que s'ocupi, caldrà desinfectar les superfícies i aplicar la neteja de mans adequada. Caldrà prestar especial atenció a la correcta gestió del residus



generats. El servei de neteja deixarà la nevera buida cada dia i aprofundirà en la higiene dels espais comuns.

- Planificar els horaris d'entrada i de sortida del personal i dels estudiants per evitar aglomeracions
- Establir torns de treball per evitar que els treballadors coincideixin, en el cas que en un lloc de treball no es pugui respectar la distància física recomanada entre treballadors.
- Promoure els horaris de jornada continuada, d'acord amb la normativa vigent en matèria de relacions laborals.
- Utilitzar mitjans de pagament electrònics, sempre que sigui possible.
- Facilitar la gestió de residus: si s'ha generat brossa durant el dia (mocadors, ...), fer un nus a la bossa de la paperera perquè l'empresa de neteja la pugui retirar.
- Donar preferència a les visites concertades amb cita prèvia per evitar aglomeracions sobretot a les zones comunes.

Procediment d'actuació en cas de persones malaltes o sospitoses d'estar contagiats per la Covid-19

- La persona malalta o sospitosa d'estar contagiada per la Covid-19 s'haurà de traslladar a la sala 0.1 mentre es truca al metge referent.
- La persona responsable de la sala i de la gestió de les persones que puguin ser sospitoses és la Sra. Cristina Fernández Farina. Davant de qualsevol situació sospitosa, caldrà avisar-la.
- Caldrà netejar i desinfectar exhaustivament les superfícies i el terra de l'espai en què hagi tingut contacte amb material d'un sol ús.
- Caldrà netejar i desinfectar el material tèxtil amb què hagi tingut contacte amb detergents habituals a 60-90°C. En aquest cas, caldrà avisar al servei de bugaderia perquè apliqui les mesures corresponents.
- La persona encarregada de la neteja ha de protegir-se amb mascareta i guants d'un sol ús. En finalitzar la neteja, haurà de rentar-se les mans amb aigua i sabó durant 40-60 segons.



UNIVERSITAT D'ANDORRA

Altres mesures específiques

- El personal de la biblioteca haurà de respectar, a més, les mesures adoptades pel Comú de Sant Julià de Lòria en relació a l'espai de la Biblioteca Comunal Universitària (BCU), així com les mesures de protecció i higiene específiques, tant individuals com col·lectives com del material que s'utilitzi (lloc de treball, llibres, etc).
- El personal en situació de vulnerabilitat haurà de respectar, a més, aquelles mesures que el Govern d'Andorra adopti i aquelles que l'empresa de prevenció de riscos laborals proposi a l'UdA, per garantir la seguretat en el seu lloc de treball.
- El personal de les empreses de neteja, serveis, manteniment, etc, hauran de respectar, a més, les recomanacions i normatives establertes pel Govern d'Andorra en relació al seu sector i les establertes per a la seva empresa.