



**ACTUALIZACIÓN DEL  
PROTOCOLO GENERAL  
DE ACTUACIÓN PARA LA  
PROTECCIÓN DE LA COMUNIDAD  
UNIVERSITARIA FRENTE AL  
COVID-19**

**UNIVERSIDAD DE OVIEDO**

Mayo 2021

# **ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA FRENTE AL COVID-19 <sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> El presente Protocolo ha sido adaptado a las indicaciones recibidas de la Consejería de Salud tras la valoración de su contenido y se han tenido en cuenta las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para Centros Universitarios en el Curso 2020-2021 aprobado en la Comisión de Salud Pública el 11-3-2021 del Ministerio de Sanidad.

## ÍNDICE

|  |    |
|--|----|
| 1. INTRODUCCIÓN.....   | 5  |
| 2. OBJETO .....  | 6  |
| 3. RESPONSABILIDADES .....   | 7  |
| 4. INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA PROTECCIÓN DE LA SALUD DE LA COMUNIDAD<br>UNIVERSITARIA .....   | 9  |
| 4.1. CONTEXTO GENERAL EN EL ÁMBITO DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO.....  | 9  |
| 4.2. COLECTIVOS ESPECIALMENTE SENSIBLES.....   | 10 |
| 4.3. ANTES DE IR A LAS INSTALACIONES UNIVERSITARIAS.....   | 11 |
| 4.4. DESPLAZAMIENTOS HASTA LOS CAMPUS UNIVERSITARIOS.....  | 12 |
| 4.5. EN LOS CENTROS E INSTALACIONES UNIVERSITARIAS.....  | 13 |
| Medidas de protección colectiva .....  | 13 |
| Medidas de protección individual.....  | 16 |
| Medidas para aplicar en bibliotecas, salas de estudio, laboratorios y salas o aulas de ordena-<br>dores .....  | 19 |
| Medidas para espacios donde tenga lugar la atención al público.....  | 20 |
| Medidas para el desarrollo de pruebas selectivas de concurrencia masiva.....   | 21 |
| 4.6. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PRESENCIALES.....   | 23 |
| Medidas organizativas y colectivas.....  | 23 |
| Medidas individuales .....   | 25 |
| 4.7. RECOMENDACIONES DE REANIMACIÓN EN PARADA CARDIACA Y PARA EL USO DE<br>DESFIBRILADORES EN LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO DURANTE LA PANDEMIA DE CO-<br>VID-19..... | 26 |
| 5. NORMATIVA E INSTRUCCIONES DE APLICACIÓN.....  | 28 |



|   |    |
|---|----|
| 6. ANEXOS.....  | 31 |
| ANEXO 1: ESCENARIOS DE RIESGO DE EXPOSICIÓN DEL CORONAVIRUS SARS-COV-2 EN EL ENTORNO LABORAL.....                                       | 32 |
| ANEXO 2. PLAN DE ADAPTACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO PARA EL CURSO 2020-2021 .....                           | 33 |
| ANEXO 3 INSTRUCCIÓN COVID-19 TRABAJO Y CONCILIACIÓN.....  | 42 |
| ANEXO I SOLICITUD SOBRE IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL.....  | 52 |
| ANEXO II SOLICITUD DE MATERIAL .....  | 53 |
| ANEXO III SOLICITUD ANTE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO .....   | 54 |
| ANEXO 4   TABLA 1. GUÍA DE ACTUACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y EL RIESGO EN EL ÁMBITO SANITARIO Y SOCIO SANITARIO.....     | 55 |
| ANEXO 4   TABLA 2. GUÍA DE ACTUACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y EL RIESGO EN EL ÁMBITO NO SANITARIO Y SOCIO SANITARIO ..... | 56 |
| ANEXO 5. PROCEDIMIENTO PARA LAVARSE LAS MANOS ADECUADAMENTE (OMS).....  | 57 |
| ANEXO 6. CÓMO DESINFECTARSE LAS MANOS .....   | 58 |
| ANEXO 7. INSTRUCCIONES PARA LA UTILIZACIÓN Y RETIRADA ADECUADA DE GUANTES.....  | 59 |
| ANEXO 8. INSTRUCCIONES PARA LA UTILIZACIÓN ADECUADA DE MASCARILLAS FACIALES.....  | 60 |
| ANEXO 9. DECÁLOGO SOBRE CÓMO ACTUAR EN CASO DE TENER SÍNTOMAS DE COVID-19.....  | 62 |
| ANEXO 10. MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL EN TIEMPOS DE COVID-19.....  | 63 |
| ANEXO 11. PAUTAS BÁSICAS DE SEÑALIZACIÓN .....  | 64 |
| ANEXO 12. REGISTRO DE IDENTIFICACIÓN DE ASISTENTES.....   | 68 |
| ANEXO 13. MEDIDAS PARA LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR EN LA CLÍNICA UNIVERSITARIA DE ODONTOLOGÍA .....                                      | 70 |



## 1. INTRODUCCIÓN

La infección por el coronavirus SARS-CoV-2, desconocido hasta el brote que estalló en Wuhan (China) en diciembre de 2019, se ha convertido en una pandemia con un gran impacto sanitario, social y económico en la mayoría de los países del mundo.

Desde entonces, se han publicado numerosos estudios y artículos acerca del comportamiento del SARS-CoV-2, su viabilidad, supervivencia, propagación y transmisión. En este sentido, una de las últimas conclusiones arrojadas por las investigaciones y que ha sido aceptada recientemente por el Ministerio de Sanidad, es la transmisión de este coronavirus a través de los aerosoles.

Considerando esta vía de transmisión, la ventilación juega un papel clave como medida preventiva frente a la propagación del virus en ambientes interiores, contribuyendo a la reducción de los contagios, y así lo ha puesto de manifiesto la Organización Mundial de la Salud (OMS) [1].

### ¿QUÉ ES UN AEROSOL?

Un aerosol es una suspensión de partículas sólidas o líquidas en un medio gaseoso, generalmente el aire, con un rango de tamaño desde nanómetros a varios micrómetros, que, debido a su pequeño tamaño y bajo peso, pueden mantenerse en suspensión en ese aire durante un periodo de tiempo variable, que va desde segundos las más grandes hasta horas las más pequeñas y dispersarse a una gran distancia. Estas partículas pueden ser inhaladas, pueden impactar o depositarse en las mucosas o pueden penetrar a través de la piel y causar efectos adversos para la salud de los trabajadores.

### TRANSMISIÓN DEL SARS-CoV-2

Actualmente, la OMS sostiene que la transmisión de este virus se produce principalmente por contacto directo con personas infectadas que, al hablar, toser o estornudar, expulsan gotitas respiratorias o saliva, que caen al suelo en un breve periodo de tiempo. Estas gotículas pueden caer y depositarse sobre objetos a partir de los cuales puede darse el contagio posteriormente si se tocan y a continuación se tocan la nariz, la boca o los ojos o pueden impactar sobre las mucosas o la piel. También pueden ser inhaladas por otras personas que se encuentran cerca.

Si bien los datos disponibles indican este contacto cercano como la vía principal de transmisión del virus, existe también cierta evidencia de transmisión por aerosoles, es decir, aquellas partículas que pueden permanecer en el aire durante más tiempo: bajo determinadas condiciones, se produce infección de personas a más de dos metros de distancia. Estas transmisiones ocurren normalmente en espacios cerrados y con una ventilación inadecuada, donde las personas permanecen por un periodo de tiempo largo, desde 30 minutos a varias horas.

Por tanto, el riesgo de exposición de los trabajadores a los aerosoles presentes en su lugar de trabajo vendrá condicionado por el tamaño de los mismos, pues en gran medida, es el diámetro aerodinámico de la partícula lo que determinará el tiempo que los aerosoles pueden mantenerse en suspensión pudiendo darse exposiciones a corta o a larga distancia (más allá de los 2 metros desde la fuente de generación del aerosol).



## 2. OBJETO

En este protocolo se establecen las medidas preventivas para poder prestar, durante la duración de la pandemia, el servicio público de la educación superior mediante la investigación, la docencia y el estudio, con las garantías preventivas y sanitarias nece-

sarias y pertinentes, para salvaguardar la seguridad y la salud de los miembros de la comunidad universitaria. Si bien cualquier norma o instrucción que dicten las autoridades sanitarias deberá conllevar la adecuación de su contenido para su debido cumplimiento.



## 3. RESPONSABILIDADES

### 3.1 Responsabilidad institucional

En el marco de la ordenación de competencias establecidas en la LOU, Estatutos de la Universidad de Oviedo y la Resolución del Rector de la Universidad de Oviedo de 5 de marzo de 2021 (BOPA de 12 de marzo de 2021), es responsabilidad del Rector la coordinación y supervisión de las medidas y planes de acción y lucha contra la pandemia provocada por el COVID-19 en el seno de la Universidad de Oviedo, y adoptará en ejercicio de sus competencias cuantas decisiones resulten oportunas, sin perjuicio de las competencias que en materia de seguridad, salud, prevención de riesgos laborales y condiciones de trabajo le corresponda a otros órganos en virtud de lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.

Con arreglo a lo dispuesto en la Resolución citada, Anexo XI y ordinal 11º del Anexo XIV, y en la Resolución del Rector de 26 de marzo de 2021 de medidas para la contención del COVID, ordinal 1º, el Delegado del Rector para la Coordinación Biosanitaria y la Salud es la autoridad competente en la Universidad de Oviedo para coordinar y adoptar

cuantas medidas resulten precisas en la lucha contra la pandemia con la asistencia del Grupo de Trabajo Covid-19 y su Comité Ejecutivo, ordinal 2º.

El Delegado del Rector coordinará y apoyará la labor de los responsables COVID-19 de cada centro y asistirá al Rector en la responsabilidad de velar por el estricto cumplimiento del presente protocolo.

Los equipos directivos de los centros, departamentos e institutos y la gerencia adaptarán sus planes de actuación a lo dispuesto en esta revisión. Las revisiones serán comunicadas al Delegado del Rector.

Cada centro identificará la persona u órgano encargado de centralizar y coordinar con la asistencia del Delegado del Rector las acciones contra el COVID-19, en aplicación del Plan de Adaptación de la Actividad Docente de la Universidad de Oviedo para el curso 2020-2021, aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 17 de julio y, en todo caso, según lo establecido en la Instrucción COVID-19 sobre trabajo y conciliación, aprobado por la Comisión de la Mesa General de Negociación en fecha 29 de julio de 2020.

### 3.2 Responsabilidades individuales y de terceros

Es responsabilidad de todas y todos los integrantes de la comunidad universitaria, así como de los que forman parte de las empresas que prestan servicios en las distintas instalaciones universitarias, el contribuir al cumplimiento estricto de las medidas de protección implantadas, y de la normativa vigente en la materia, con el fin de controlar y reducir la transmisión de la enfermedad COVID-19.

Para el ejercicio adecuado de dichas responsabilidades, queda establecido un circuito y sistema de información específico para toda la comunidad universitaria desde cada Centro y/o Servicio, hacia la coordinación y actuación ante las autoridades sanitarias y epidemiológicas del Delegado del Rector de Coordinación Biosanitaria y de la Salud ([covidprevencion@uniovi.es](mailto:covidprevencion@uniovi.es)).





## 4. INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA PROTECCIÓN DE LA SALUD DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

### 4.1 Contexto general en el ámbito de la Universidad de Oviedo

Estas instrucciones se ajustan a los conocimientos y evidencias científicas existentes en el momento actual, que se encuentran en continua revisión por parte de los diferentes organismos oficiales, siendo susceptibles de ser modificadas según se vaya disponiendo de nuevos datos respecto al avance de la enfermedad COVID-19.

Cualquier toma de decisión sobre las medidas preventivas a adoptar en la Universidad de Oviedo deberá basarse en información recabada mediante la evaluación de riesgo de exposición específica que se realizará siempre en consonancia con la información aportada por las autoridades sanitarias.

Los profesionales del área sanitaria del servicio de prevención de riesgos laborales (SPRL) serán los encargados de establecer los mecanismos para la detección, investigación y seguimiento de los casos y contactos estrechos en el ámbito de sus competencias, de forma coordinada con las autoridades de Salud Pública.

Puede establecerse para la mayoría de los empleados y empleadas de la Universidad de Oviedo un escenario de baja probabilidad de exposición o exposición de bajo riesgo; se atenderá a las características en función de los puestos de trabajo. Una profesión puede ser clasificada en varios escenarios de riesgo en función de las tareas que realice.

(ANEXO 1. Tabla 1. “Escenarios de riesgo de exposición al coronavirus SARS CoV-2 en el entorno laboral”).

El SPRL determinará el uso de la protección individual adecuada y proporcional al riesgo de cada puesto de trabajo en base a las medidas implantadas y a lo establecido por las autoridades sanitarias en cada momento. En el caso de que dichas protecciones resulten necesarias o recomendables para el puesto de trabajo, se deberán seguir las indicaciones proporcionadas por dicho Servicio para conocer la importancia del uso correcto y como medida complementaria a las implantadas, con objeto de evitar un incremento de los riesgos derivados de un uso incorrecto, así como evitar relajar el cumplimiento del resto de medidas.

De otra parte, se procederá a realizar adaptaciones de jornada, debidamente consensuadas, para las y los empleados que se encuentren en los grupos 1, 2 y 3 (ANEXO 3). A estos grupos a los que se les podrá adecuar la prestación de sus servicios a través del teletrabajo, pudiendo alcanzar el 100 % de no presencialidad; si bien, en el caso del Grupo 3, será exigible una presencialidad del 30%.

Asimismo, y respecto del personal docente e investigador, este adecuará a las singularidades de su trabajo el porcentaje de presencialidad, siendo de aplicación, a los efectos oportunos, lo dispuesto en el Acuerdo de 20 de febrero de 2015, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo, por el que se aprueba el Reglamento de Enseñanza Online.



## 4.2 Colectivos especialmente sensibles

El servicio sanitario del SPRL debe evaluar la presencia de personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección por coronavirus SARS-CoV-2, establecer la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección. Para ello, tendrá en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de salud de la persona trabajadora.

Con la evidencia científica disponible a fecha 15 de enero de 2021 (Información científico-técnica sobre el COVID-19, del Ministerio de Sanidad; ECDC; CDC), el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC), diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC > 40), embarazo y mayores de 60 años. Podrán integrarse a la actividad universitaria siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa.

Para calificar a una persona como especialmente sensible para la SARS-CoV-2, debe aplicarse lo indicado en el primer párrafo. Esa evaluación es la única actividad técnica que podrá servir de base para tomar las decisiones técnico-preventivas adaptadas a cada caso.

En caso de duda, el servicio sanitario del SPRL deberá evaluar la existencia, en el ámbito del personal, de aquellos que sean especialmente sensibles a la infección por coronavirus y emitir el correspondiente informe sobre las medidas de prevención y protección necesaria, siguiendo el Procedimiento de actuación para los Servicios de PRL frente a la exposición al SARS-CoV-2.

En ANEXO 4, tabla 1, se ofrece una guía de actuación para la gestión de vulnerabilidad y el riesgo en el ámbito sanitario y sociosanitario, y en el ANEXO 4 y tabla 2 la guía de actuación para la gestión de la vulnerabilidad en ámbitos NO sanitarios o sociosanitarios.

Estas tablas se basan en la información científico-técnica sobre el COVID-19, del Ministerio de Sanidad definiendo los grupos vulnerables.

(Procedimiento de actuación para los servicios de PRL frente a la exposición al SARS-CoV-2). Última actualización del 15 de febrero de 2021.



### 4.3 Antes de ir a las instalaciones universitarias

Se establecerá como una de las principales medidas de protección de la seguridad y salud de los asistentes, que no podrán acceder al centro educativo aquellas personas con síntomas compatibles con COVID-19, aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el período de aislamiento requerido, o las que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Si algún miembro de la comunidad universitaria presentara cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19 no

debe acudir a las instalaciones universitarias y tiene que contactar con los teléfonos de atención al COVID-19 para nuestra Comunidad Autónoma: 984100400 o 900878232 o con su centro de atención primaria y seguir las instrucciones de los profesionales sanitarios. No debe acudir a la Universidad hasta que le confirmen que no hay riesgo para la persona o para los demás (ANEXO 9).

En todo caso, la persona que se encuentre en alguna de estas circunstancias, deberá informar al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales ([covidprevencion@uniovi.es](mailto:covidprevencion@uniovi.es)), para articular la correspondiente coordinación con las autoridades sanitarias y epidemiológicas del Gobierno del Principado de Asturias.

#### 4.4 Desplazamientos hasta los campus universitarios (Anexo 10)

Siempre que se pueda se deben priorizar las opciones de movilidad que garanticen mejor la distancia interpersonal de, al menos, 1,5 metros.

Será obligatorio el uso de mascarilla para todos los desplazamientos y en todo momento excepto cuando se utiliza coche particular y los ocupantes son convivientes.



## 4.5 En los centros e instalaciones universitarias

### MEDIDAS DE PROTECCIÓN COLECTIVA

1. Durante el curso 2020-2021, la Universidad de Oviedo, en su condición de universidad presencial, combinará, en su caso, y de ser necesario, modalidades de trabajo presencial y no presencial. Su regulación ha quedado recogida en la Instrucción COVID-19 sobre trabajo y conciliación, acordada en el seno de la Mesa General de Negociación, cuyo contenido general ha sido descrito en el apartado 4.1. del presente protocolo, y cuyo contenido íntegro puede observarse en el ANEXO 3 del presente.
2. Como se ha especificado en el apartado 4.3, no podrán acceder a dependencias universitarias aquellas personas con síntomas compatibles con COVID-19, aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido, o las que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
3. Preferiblemente, siempre que un local disponga de dos o más puertas, se establecerá un uso diferenciado para la entrada y la salida, reduciendo así el riesgo de formación de aglomeraciones. En caso de una única puerta se aplicará la norma de “dejar salir antes de entrar”. Si la puerta no fuera de apertura automática, se propiciará que se mantenga abierta, o que se ayude en su manejo, con objetivo de evitar manipular manillas o cerradura.
4. Se asegurará que los miembros de la comunidad universitaria dispongan, en el acceso a las distintas dependencias, de gel hidroalcohólico o desinfectante para la limpieza de manos, así como agua, jabón y papel de secado desechable
5. Como norma general, se utilizarán las escaleras evitando la concentración del personal durante el acceso y uso de las mismas y circulando siempre por su derecha. En los pasillos anchos que permitan respetar la distancia de seguridad, cada uno circulará por su derecha y en fila, respetando dicha distancia. Y si los pasillos fueran estrechos se deberá atender a la señalización, estableciéndose una prioridad en el acceso y la circulación, evitando siempre el cruce de personas.
6. Uso de ascensores: Se limitará el uso del ascensor o montacargas al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos será de una persona, salvo en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. En todo momento será obligatorio el uso de mascarilla. Su uso será prioritario para personas en silla de ruedas o con movilidad reducida, para el personal de limpieza o para la persona que lleve cargas.
7. En todas las dependencias universitarias están dispuestos carteles, documentos informativos y señalética sobre medidas preventivas (ANEXO 11). Del mismo modo, la web de la Universidad mantendrá actualizado el espacio informativo dedicado al COVID-19 <http://www.uniovi.es/comunicacion/coronavirus/>



- [noticias](#). Y tanto el estudiantado, como el personal, será informado y formado sobre la materia de forma permanente.
8. Se tomarán las medidas adecuadas para mantener una distancia interpersonal segura mediante la disposición de los puestos de trabajo, la circulación de personas (en pasillos y áreas de trabajo) y la distribución de espacios y equipamiento en el centro de trabajo (mobiliario, estanterías, etc.).
  9. Las personas con responsabilidad organizativa supervisarán que el personal use los equipos de protección individual debidamente normalizados y homologados.
  10. Se procurará facilitar mascarillas quirúrgicas o FFP2 a los miembros de la comunidad universitaria, o terceros que accedan a las dependencias de la Institución, que, aun siendo obligatorio portarlas, no dispusieran de ellas, o aun disponiendo, no estén en buen estado de uso.
  11. Se mantendrá la adecuada gestión de residuos con contenedores específicos en todas las dependencias a ser posible con tapa y pedal, en los que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable. Dichas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente y al menos una vez al día.
  12. Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos en el desecho de guantes, mascarillas, y papel para el secado de manos:
    - Los pañuelos que el personal emplee para el secado de manos serán desechados en papeleras o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal.
  - El material de higiene personal (mascarillas, guantes, etc.) debe depositarse en un contenedor específico con bolsa y tapa accionada por pedal.
  - Si un empleado presenta síntomas mientras se encuentra en su puesto de trabajo, será preciso aislar individualmente el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esta bolsa de basura deberá ser extraída e introducida en una segunda bolsa de basura, con cierre.
13. <sup>1</sup> *La ventilación natural es la opción preferente. Se recomienda ventilación cruzada, si es posible de forma permanente, con apertura de puertas y/o ventanas opuestas o al menos en lados diferentes de la sala, para favorecer la circulación de aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio. Es más recomendable repartir los puntos de apertura de puertas y ventanas que concentrar la apertura en un solo punto. Se deberán ventilar con frecuencia las instalaciones del centro, a poder ser de manera permanente, siempre que sea posible o al menos durante 10-15 minutos al inicio y al final de la jornada y siempre que sea posible entre clases, garantizando además una buena ventilación en los pasillos; y con las medidas de prevención de accidentes necesarias. El tiempo de ventilación mencionado de 10-15 minutos es orientativo y debe adaptarse*

<sup>1</sup> Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para Centros Universitarios en el curso 2020/2021.

Ministerio de Sanidad y Ministerio de Universidades.



a las condiciones y características de cada espacio.

- En situaciones de alta transmisión comunitaria de SARS-CoV2, se debe valorar la priorización de la ventilación natural por su efectividad en la prevención de la transmisión por encima de aspectos como las condiciones de temperatura y humedad necesarias para el confort térmico o a los requerimientos de eficiencia energética.
- Si la ventilación natural no es suficiente, se puede utilizar ventilación forzada (mecánica), debiendo aumentarse el suministro de aire exterior y disminuir la fracción de aire recirculado al máximo, con el fin de obtener una adecuada renovación de aire. Los equipos de ventilación forzada deben estar bien instalados y garantizarse un adecuado mantenimiento.
- Únicamente si no es posible conseguir la ventilación adecuada mediante ventilación natural o mecánica, se podrían utilizar:
- filtros o purificadores de aire (con filtros HEPA). Si fuera imprescindible la utilización de filtros de aire, estos deben tener la eficacia que asegure el caudal de aire recomendado y se debe recibir asesoramiento técnico para su ubicación y mantenimiento.
- <sup>1</sup> el uso de medidores de CO<sub>2</sub> para verificar que la ventilación es adecuada. Se recomienda que la concentración de CO<sub>2</sub> no supere en ningún momento las 800 ppm.

14. Instalaciones de climatización y ventilación.

- Instalaciones generales: El servicio de Infraestructuras tomará las medidas oportunas en los protocolos de mantenimiento para garantizar el mayor aporte posible de aire exterior en los horarios de uso de los edificios y, al menos, una hora antes y después del cierre de los mismos en aquellos locales que cuenten con ventilación forzada.

Se restringirá el uso de acondicionamiento de aire a servicios esenciales, permaneciendo el resto fuera de servicio.

- Equipos autónomos de aire acondicionado: Con carácter general, los equipos autónomos de aire acondicionado permanecerán apagados. Si fuese imprescindible para el desarrollo de la investigación mantenerlos en uso, deberá pedirse autorización expresa al Vicerrectorado de Sostenibilidad, Movilidad y Medio Ambiente.
- En todo caso, y de conformidad a la instrucción ministerial de “Recomendaciones de operación y mantenimiento de los sistemas de climatización y ventilación de edificios y locales para la prevención de la propagación del SARS-CoV-2”, se reforzará la limpieza de los filtros de aire y se aumentará el nivel de ventilación de los sistemas de climatización para renovar el aire de manera más habitual y se restringirá la función de recirculación de aire interior.

15. Queda prohibida la puesta en marcha en

<sup>1</sup> Resolución de 9 de abril de 2021, de la Consejería de Salud, de medidas especiales de carácter extraordinario, urgente y temporal de prevención, contención y coordinación, necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

todo el recinto de la Universidad de cualquier equipamiento de climatización de uso personal o colectivo que implique la recirculación de aire (ventiladores, calefactores...)

16. Las tareas de limpieza se desarrollarán adoptando las siguientes pautas:

- El servicio de limpieza intensificará su actividad en las zonas de uso común y tránsito.
- Las aulas que se están utilizando se limpiarán dos veces al día.
- En las zonas de administración y despachos se realizará, de forma diaria, limpieza de las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, manillas de ventanas, mesas, muebles, pasamanos, suelos. Y semanalmente se hará una limpieza en profundidad.
- Se procurará no utilizar medios materiales por más de una persona, pero, en todo caso, cada persona será responsable de su limpieza. Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de una persona, se realizará la limpieza y desinfección del puesto tras la finalización de cada uso, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

17. Uso de aseos:

- Para el acceso a los aseos será obligatorio el uso de mascarilla.

- En el uso de los aseos de unas dimensiones iguales o inferiores a 5 m<sup>2</sup> su ocupación máxima será de una persona para todo el aseo, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante (se debe esperar en el exterior a la distancia de seguridad de al menos 1,5 m). Cuando los aseos sean de una superficie mayor, la ocupación será inferior al 50% y la distancia de seguridad será superior a 2 m.
- Se garantizará la provisión de jabón y toallas desechables para la higiene y secado de manos en los aseos de las dependencias universitarias; así como carteles informativos acerca de cómo realizar una correcta higiene de manos.
- Se procederá a la limpieza y desinfección tres veces al día de los aseos situados en zonas de actividad presencial.
- Se hará una ventilación continuada, recomendándose, de existir, el mantenimiento activo de los sistemas de extracción.
- Se descargarán los inodoros con la tapa cerrada.

#### MEDIDAS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

1. La comunidad universitaria será informada de la importancia de la responsabilidad individual para proteger y protegerse, y de que es imprescindible reforzar las medidas particulares de higiene personal en todos los ámbitos y escenarios de exposición para evitar el contagio y la propagación del virus.





**Se informará y se formará mediante:**

- a. Medios audiovisuales para el correcto lavado de manos y uso de equipos de protección individual por parte del personal, así como información escrita (ANEXOS 5, 6, 7 y 8).
    - Cómo poner y retirar, paso a paso, las mascarillas:  
<https://youtu.be/1AyJP9ZEhe8>
    - Cómo lavarse correctamente las manos:  
<https://youtu.be/EBb71xTjww4>
    - Cómo desinfectarse correctamente las manos con gel hidroalcohólico  
[https://youtu.be/AYi\\_g3FAYBI](https://youtu.be/AYi_g3FAYBI)
    - Cómo quitarse correctamente los guantes:  
<https://youtu.be/QfO966ccMqE>
    - Como utilizar las pantallas faciales  
<https://youtu.be/SEBqk6GOhyc>
  - b. Material informativo y formativo que se ampliará y actualizará progresivamente, atendiendo a los protocolos e instrucciones que dicten las autoridades sanitarias.
  - c. Refuerzo con carteles y señalización para recordar el correcto cumplimiento de las medidas de higiene y prevención (ANEXO 11).
2. Cada miembro de la Comunidad Universitaria debe ser responsable de cumplir las medidas preventivas que le indiquen, en particular las siguientes:
    - I. **Uso de mascarilla.** El uso de masca-

rilla será obligatorio en todo lugar y momento.

- II. **Lavarse las manos frecuentemente** con agua y jabón, especialmente al inicio y al fin de actividades en instalaciones que son utilizadas masivamente o en instalaciones de uso compartido y hacer uso de gel hidroalcohólico disponible (ANEXOS 5 Y 6).
- III. **Respetar la distancia interpersonal de al menos 1,5 m. o la que determinen en cada momento la autoridad estatal y autonómica.**
- IV. **Uso de pantalla de protección facial y cuando sea preciso adicional a la mascarilla** para el personal que trabaje en laboratorios y/o personal sanitario, que realicen procedimientos en los que se pueda producir salpicaduras (sangre, fluidos corporales, secreciones) o generar aerosoles, así como en aquellos puestos que sea recomendado específicamente por el personal del SPRL. <https://youtu.be/SEBqk6GOhyc>
- V. **Evitar el saludo con contacto físico.**
- VI. Quienes estén en **contacto con el papel que se utilice para la gestión de Expedientes Administrativos** deberán extremar la higiene con el lavado de manos y el uso de gel. La utilización de guantes será limitada, puesto que una buena higiene de manos regular, según indican las autoridades sanitarias, ofrece una mejor protección que el uso de guantes.
- VII. Todo el personal deberá **mantener limpios sus objetos personales y equipos de trabajo**, como teléfono,



dispositivos electrónicos, bolígrafos, etc. así como objetos y superficies compartidas. La limpieza se realizará con productos desinfectantes con acción virucida.

**VIII. Aumentar la limpieza de las superficies en contacto con las manos** utilizando papel, material desechable o un paño impregnado de alcohol o gel hidroalcohólico. Además de la mesa se ha de limpiar con un desinfectante el teclado y ratón del ordenador, teléfono móvil/fijo y cascos o auriculares que se empleen para video llamadas.

**IX. Si el trabajo se desarrolla con máquinas, equipos o dispositivos comunes**, al inicio y al final de la actividad se deberá desinfectar todas aquellas zonas de contacto que se hayan manipulado.

**X. En la utilización de vehículos** para trabajos de reparto, trabajos de campo, etc. antes de cada uso del coche deberemos lavarnos las manos con agua y jabón y desinfectar el volante, la manilla de la puerta, mandos, freno de mano, palanca de cambios y guantera. Para ello podremos utilizar papel y gel hidroalcohólico.

**XI. En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo**, se procederá al lavado y desinfección diaria de los mismos.

**XII. No acercarse a la boca cualquier tipo de material de oficina** (bolígrafos, lápices...). Para evitar compartir materiales, es conveniente portar el propio bolígrafo si se han de hacer anotaciones

o firmas de documentos en otras ubicaciones diferentes al puesto de trabajo.

**XIII. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.**

**XIV. Facilitar el trabajo** al personal de limpieza al abandonar el puesto, despejando lo máximo posible las superficies para una limpieza más eficaz.

**XV. Tirar de forma inmediata cualquier desecho de higiene personal**, especialmente los pañuelos desechables, en las papeleras o contenedores habilitados.

**XVI. Si algún miembro de la comunidad universitaria presentara cualquier sintomatología** (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19 mientras esté en las instalaciones universitarias se seguirán las siguientes pautas:

- En cada instalación universitaria estará a disposición un espacio donde aislar a la persona hasta que se pueda proceder a su evacuación o salida de la Universidad, facilitando mascarillas quirúrgicas a las y los afectados y a sus acompañantes.
- En cuanto sea posible deberá abandonar la Universidad, y contactar con los teléfonos de atención al COVID-19 para nuestra Comunidad Autónoma: 984 100 400 o 900 878 232 o con su centro de atención primaria y seguir las instrucciones de los profesionales sanitarios.
- Del mismo modo, informará al responsable del Centro y/o Servicio



que a su vez trasladará los hechos al Delegado del Rector para la Coordinación Biosanitaria y de la Salud (covidprevencion@uniovi.es), a los efectos de que se pueda articular la correspondiente coordinación con las autoridades sanitarias y epidemiológicas del Gobierno del Principado de Asturias.

#### MEDIDAS PARA APLICAR EN BIBLIOTECAS, SALAS DE ESTUDIO, LABORATORIOS Y SALAS O AULAS DE ORDENADORES

1. Las bibliotecas, salas de lectura, laboratorios, salas de estudio, aulas y salas de ordenadores, desarrollarán sus actividades con normalidad.
2. Se adecuarán dichas instalaciones de tal forma que se garantice la distancia de seguridad de al menos 1,5 m. o la que determinen en cada momento la autoridad estatal y autonómica.
3. Para minimizar el contacto entre el personal y entre éstos y las personas usuarias, debe modificarse la disposición de los puestos de trabajo y organizarse la circulación de personas, con el objetivo de garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad de al menos 1,5 m.
4. Se instalarán mamparas protectoras en los mostradores de atención al público y se fijarán marcas en el suelo para indicar a los usuarios dónde han de colocarse para respetar la distancia de seguridad.
5. En las zonas de acceso y en los puntos de contacto con el público, se ubicarán dispensadores de geles hidroalcohólicos o desinfectantes, siendo obligatoria la higiene de manos antes del acceso a la biblioteca.
6. Las colecciones de libre acceso permanecerán cerradas al público. En caso necesario se habilitará un procedimiento para utilizar las salas de forma que los usuarios no accedan a los libros.
7. Se limitará en lo posible el empleo de documentos en papel y su circulación.
8. Se habilitará un espacio en las bibliotecas



para depositar los documentos devueltos o manipulados y disponer de carros suficientes para su traslado; señalizando el día que los materiales fueron devueltos a la biblioteca y así establecer cuándo pueden volver a ser utilizados por los usuarios. No es necesario desinfectar los libros y publicaciones en papel.

9. El responsable de cada una de las bibliotecas deberá organizar el trabajo, de modo que se garantice que la manipulación de libros y otros materiales se realice por el menor número de trabajadores posibles.
10. Se mantendrá una correcta higienización de los teclados y ratones, así como del mobiliario. Para la identificación de la situación de limpieza en la que se encuentre el material, se utilizará señalización visible que permita al usuario o usuaria hacer un uso seguro de las instalaciones.

### MEDIDAS PARA ESPACIOS DONDE TENGA LUGAR LA ATENCIÓN AL PÚBLICO

A los efectos de poder dispensar una atención al público de una forma ordenada y segura, evitando la aglomeración de personas, la Universidad de Oviedo ha implantado el sistema de solicitud de cita previa para ciertos trámites en algunas instalaciones de la Universidad.

En las dependencias con mostradores de atención al público, como Registros, Bibliotecas, Administraciones de Centro y Conserjerías se ha llevado a cabo la colocación de mamparas protectoras de superficie y/o aéreas; pudiendo usarse, del mismo modo, y según las circunstancias, pantallas faciales.

Además, se atenderá a las siguientes consideraciones:

- Se utilizarán mascarillas en todo momento.
- Se garantizará en aquellos lugares con atención al público el cumplimiento de la distancia interpersonal de seguridad de al menos 1,5 m. o la que determinen en cada momento la autoridad estatal y autonómica.
- Cuando sea de aplicación, se llevarán a cabo medidas para organizar a las personas que permanezcan en el exterior de edificios en espera de acceso y que deberán guardar rigurosamente la distancia de seguridad de al menos 1,5 m. o la que determinen en cada momento la autoridad estatal y autonómica.
- En los mostradores de atención al público se ha señalado el suelo con una línea de espera que no debe ser traspasada hasta que toque el turno, respetando en-

tre los usuarios la distancia de seguridad.

- Habrá gel hidroalcohólico a disposición del personal, en todos los mostradores de atención al público.
- El aforo máximo deberá permitir cumplir correctamente con el requisito de distancia de seguridad.
- Uso opcional de guantes de protección en los puestos de atención directa al público en los que exista intercambio de documentos, paquetes, libros etc., teniendo en cuenta que si los usan es necesario que guarden las mismas medidas de higiene de manos que si no los llevaran, es decir, lavarse o desinfectarse de forma periódica y no tocarse la cara. (ANEXO 7).
- Con o sin guantes en aquellos casos en los que haya un intercambio de documentos, paquetes, llaves, material de audiovisuales, etc. siempre se desinfectarán o se lavarán las manos después de la manipulación.
- En el caso de conserjerías, la entrega de material (llaves, material audiovisual de aulas, etc.) al usuario, deberá conllevar previamente una desinfección del mismo mediante un paño impregnado con lejía diluida en agua, alcohol o gel hidroalcohólico, así como a la devolución por parte del usuario.

### MEDIDAS PARA EL DESARROLLO DE PRUEBAS SELECTIVAS DE CONCURRENCIA MASIVA

#### **Respecto a los empleados públicos que participen en el proceso selectivo:**

1. Guardar la distancia de seguridad.
2. Deberán llevar mascarilla de protección en todo momento.
3. Utilización de higienizante de manos.
4. No compartir material como bolígrafos, carpetas, etc.
5. Evitar tocar los documentos de identificación, pueden enseñarlo.

#### **Respecto a los aspirantes**

1. Prohibición de usar los ascensores, salvo por las personas con movilidad reducida.
2. Establecer los puestos asegurando la distancia de seguridad de, al menos 1,5 m, entre asientos.
3. Mantener la distancia de seguridad en la entrada y salida del aula, para lo cual se establece un circuito de entrada y, a la finalización del ejercicio, un circuito de salida, evitando cruces.
4. Uso obligatorio y permanente de mascarilla. Se facilitarán mascarillas si algún aspirante perdiera la suya o se inutilizase.
5. Utilizar higienizante de manos a la entrada al aula.
6. Portar bolígrafos y el material personal necesario, de manera individual, para no compartirlo.
7. No podrán entrar en la Facultad o Centros los acompañantes de los aspirantes.

- Se facilitará el uso de los aseos a un 50 % de su capacidad y manteniendo las distancias de seguridad.

### Personal de vigilancia

- Se les enviarán instrucciones particulares para velar por el cumplimiento del protocolo sanitario.
- Un vigilante a la entrada del Centro y otro por cada Módulo velarán por la agilidad en el acceso a las aulas, indicando a los aspirantes que mantengan la distancia de al menos 1,5 m, que no se detengan en los pasillos, la localización de las aulas o cualquier otra información.
- Asignación de aula.
- Nombramiento de responsable/s (el primero de la lista de distribución de vigilantes por aula).
- Se les entrega el material por cada aula.
- Se les identificará con una pegatina que llevarán en lugar visible.

### Carteles

- No se colocarán carteles indicativos de la distribución de aspirantes por aulas, ni en la entrada del edificio de examen ni en las aulas, para evitar aglomeraciones en su consulta.
- Los aspirantes deberán saber de antemano cuál es el aula asignada, ya que se deberá haber colgado previamente en la página web de la administración convocante, y podrán descargarse en sus móviles las listas que se cuelguen en dicha página.

- Se podrán colocar carteles que indiquen la situación de los módulos y las aulas.

### Llamamiento de aspirantes

- Deberá desarrollarse con la mayor agilidad, manteniendo la distancia de seguridad de al menos 1,5 m y evitando que se produzcan grupos.
- Un vigilante en la puerta del aula dará entrada a los aspirantes, situándolos, si fuera necesario, en fila, manteniendo distancia de al menos 1,5 m entre ellos.
- A la entrada del aula no se leerán los nombres de las y los aspirantes, sino que estos entrarán directamente en el aula, sin identificarse previamente, y se dirigirán a los asientos que les asignen los vigilantes.
- La identificación se producirá una vez acabado el ejercicio.
- Las y los aspirantes se irán acercando uno a uno a la mesa del vigilante para ser identificados y entregar el examen.

### Advertencia:

- Todos los aspirantes deberán usar las mascarillas en todo momento.
- Dispondrán de higienizante de manos a la entrada del aula.
- No podrán detenerse ni agruparse, manteniendo entre ellos la distancia de al menos 1,5 m. o la que determine en cada momento la autoridad estatal o autonómica.

## 4.6 Medidas preventivas para el desarrollo de actividades presenciales

Atendiendo a las determinaciones recogidas en el Plan Marco y en consonancia con las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para Centros Universitarios en el curso 2020/2021 (Ministerio de Universidades versión 11/03/2021), se describen unas medidas de prevención y protección dirigidas a establecer las condiciones de seguridad necesarias para el desarrollo de las actividades presenciales, siempre que las autoridades competentes permitan su organización, atendiendo a la evolución de la pandemia.

### Medidas organizativas y colectivas

#### ● VENTILACIÓN

<sup>1</sup> Se entiende por ventilación la renovación de aire interior con aire exterior. Esta ventilación se puede conseguir por medios naturales (mediante apertura de puertas y ventanas), ventilación forzada (mecánica) o mediante una combinación de los dos sistemas (ej. una entrada de aire por ventilación natural y una salida mediante extracción forzada, por ejemplo, a partir de un ventilador junto a una ventana colocado con el flujo hacia el exterior, de manera que favorece la extracción del aire interior).

Además, para mantener ventilación adecuada, es necesario trabajar en dos direcciones: aumentar la renovación del aire y reducir la ocupación (número de personas).

#### **Ventilación natural:**

Será la habitual y recomendada en los centros.

Para la ventilación natural se recomienda la ventilación cruzada, con apertura de puertas y/o ventanas opuestas o al menos en lados diferentes del aula o de la sala, para favorecer la circulación de aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio. En este caso, resulta más recomendable repartir los puntos de apertura de puertas y ventanas que concentrar la apertura en un solo punto.

#### **Ventilación mecánica:**

Si la ventilación natural no fuera suficiente, una alternativa es la ventilación forzada (mecánica), con equipos extractores individuales con un caudal de aire adecuado o con sistemas centralizados, es decir, comunes para todo el edificio o gran parte de él. (ver el punto 4.5.1 apartado 13).

- El acceso a las instalaciones universitarias –aulas, laboratorios, talleres, salas de informática, etc.- deberá realizarse de forma ordenada por parte del estudiante, evitando aglomeraciones, manteniéndose la distancia de al menos 1,5 m en la fila de acceso. Para propiciarlo será necesario el establecimiento de horarios de acceso para que no se solapen en el tiempo un número elevado de grupos
- Se evitará, en todo momento, la formación de grupos de personas, tanto en los espacios de tránsito, como en las aulas, talleres, laboratorios o salas de diverso uso.
- Se establecerán procedimientos de actuación para garantizar, según la capacidad y disposición de los espacios, la dis-

<sup>1</sup> Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al covid-19 para centros universitarios en el curso 2020/2021. Ministerio de Universidades versión 11/03/2021.



tancia de seguridad, de al menos 1,5 m. o la que determine en cada momento la autoridad estatal y autonómica.

- Dicha distancia se mide desde y hasta el centro de cada silla o sillón. En aquellas aulas de tamaño pequeño o mediano (menos de 50 asientos), donde las sillas y mesas se pueden mover, se optimiza el espacio colocándolas en zigzag y siempre a la distancia de seguridad. En caso de butacas o sillones fijos se mantendrá la misma distancia de al menos 1,5 m, anulando las butacas centrales. Se medirá la distancia a la siguiente fila y si no estuviera situada a 1,5 m como mínimo, se medirá en zigzag, si tampoco cumpliera con la distancia, se anularía su uso (ANEXO 11).

La referida disposición de los puestos, asegurando el espacio necesario durante el desarrollo de las actividades presenciales, habrá de llevarse a cabo con una señalización –carteles y/o pegatinas– que permita al usuario, y al servicio de limpieza, conocer el estado de higienización.

Se evitará el contacto directo, sin guardar las distancias de seguridad, entre el profesorado y el estudiantado durante el desarrollo de las actividades presenciales.

Se evitará compartir bolígrafos y objetos personales (móviles, libros o documentos, productos de aseo, toallas, cosméticos, etc.); asegurando, en caso contrario, una limpieza exhaustiva por parte de cada usuario.

- El uso en común de material de trabajo –en laboratorios, talleres, salas de infor-

mática, etc.- conllevará realizar, de forma corresponsable, su higienización, contribuyendo, junto con las labores a realizar por los servicios de limpieza, a un uso seguro de estas instalaciones.

- En las distintas dependencias universitarias donde se desarrollen actividades presenciales habrá a disposición gel hidroalcohólico.
- Los procesos de limpieza e higienización, así como los de ventilación, de los espacios donde se lleven a cabo actividades presenciales atenderán a las previsiones recogidas en el apartado 4.5.1.
- El material de seguridad, sanitario y de limpieza especializada, estará a disposición del personal, que deberá hacer un uso responsable y adecuado. Su provisión se hará a través del Vicerrectorado de Sostenibilidad, Movilidad y Medio Ambiente, el SPRL y la compra por los Centros y Departamentos a través del Acuerdo Marco de material sanitario COVID-19.
- La colocación de mamparas de superficie y aéreas, o cualquier otro elemento que resulte adecuado desde el punto de vista técnico-preventivo, se coordinará por el Delegado del Rector para Coordinación Biosanitaria, previo análisis del SPRL.
- **En los espacios destinados a comedor, así como en los recintos de cafeterías y restaurantes, Colegios Mayores y Residencias Universitarias,** se seguirán las recomendaciones establecidas por el Ministerio de Sanidad y la Consejería de Salud del Principado de Asturias, teniendo en cuenta, de forma estricta, las medidas de protección y prevención prescri-



tas por la autoridad sanitaria, sobre todo considerando que los espacios cerrados, con reunión de personas, tienen mayor componente de riesgo para la aparición de posibles clústeres/agrupaciones de casos.

- Cuando tengan lugar actividades con la asistencia de personas no identificadas previamente, se llevará a cabo la recogida de datos a través de la cumplimentación del documento recogido en el ANEXO 12. Y ello con la finalidad de crear un registro de participantes, conforme a los protocolos sanitarios previstos para celebrar eventos y actividades que supongan agrupación de personas, que se pondrá a disposición de la autoridad sanitaria que lo requiera con el fin de evitar la propagación de la pandemia. Los anexos cumplimentados serán enviados al Delegado del Rector para la Coordinación Biosanitaria y de la Salud para su custodia.

### Medidas individuales

- La mascarilla es de uso obligatorio en todo espacio y momento, así como el mantenimiento de la distancia de seguridad de al menos 1,5 m.
- Para personas que pertenezcan a colectivos vulnerables, el tipo de mascarilla que deberán utilizar será el que indique el SPRL o su profesional sanitario de referencia.
- **Aquellas personas** que presenten algún tipo de dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla, o aquellas en las que **el uso de mascarilla resulte contraindicado por motivos de**

**salud** debidamente justificados, o que por su situación de discapacidad o dependencia haga inviable su utilización, deberán señalarlo para habilitarles un aislamiento especial.

- Higiene de manos. Es la medida más importante e imprescindible frente a cualquier escenario de exposición para evitar la transmisión por el importante papel de las manos en el contagio. (ANEXOS 4 y 5). Es recomendable portar un frasco de gel hidroalcohólico para uso personal.
- El personal podrá disponer, de forma opcional, de guantes desechables para la manipulación de la documentación, teniendo en cuenta que si los usan es necesario que guarden las mismas medidas de higiene de manos que si no los llevaran, es decir, lavarse o desinfectarse de forma periódica y no tocarse la cara. El uso de guantes no es recomendable de forma general, ya que producen una falsa sensación de seguridad.



#### 4.7 Recomendaciones de reanimación en parada cardíaca y para el uso de desfibriladores semiautomáticos en la universidad de Oviedo durante la pandemia de COVID-19

La Universidad de Oviedo, como espacio cardioprotegido, tiene instalados un total de 45 desfibriladores distribuidos en todos los campus y centros. Desde su instalación se ha formado en su uso y se ha acreditado a numerosos empleados y empleadas de la institución, pudiendo afirmar que han servido para salvar más de una vida junto con la Reanimación Cardiopulmonar (RCP).

En adultos, el resultado de la realización durante una RCP de compresiones torácicas sin ventilación después de una parada no asfíctica puede ser muy efectiva durante los primeros minutos tras el colapso. Se recomienda seguir los siguientes pasos y no detenerse salvo que la víctima comience a respirar normalmente

1. Valorar si la víctima no responde y si no respira con normalidad. Para minimizar el riesgo de infección no abra la vía respiratoria y no coloque su cara al lado de la boca/nariz de las víctimas.
2. Si dispone de un paño/toalla, cubra la boca del paciente para una mayor protección.
3. Pedir ayuda llamando al servicio de emergencias: 112 y enviar a alguien a

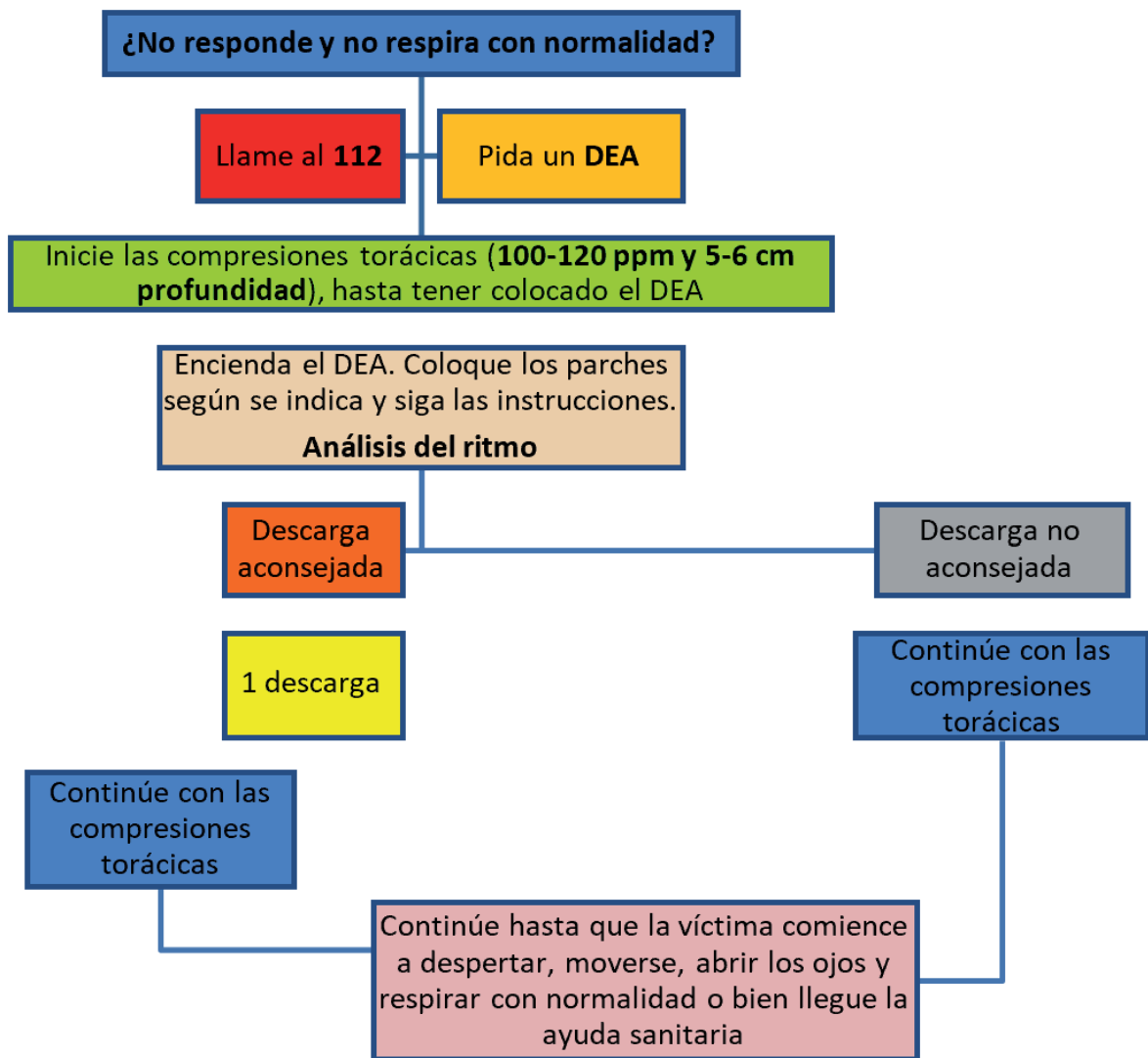
buscar el DEA más próximo.

4. Iniciar las compresiones torácicas (Colocar el talón de una mano en el centro del tórax sobre el esternón y presionar con ambas manos). En este caso las compresiones deben ser continuas y de alta calidad: a una frecuencia de al menos 100-120 por minuto y 5-6 cm profundidad.
5. Proceder a utilizar el DEA en cuanto disponga del mismo. El uso del desfibrilador en los primeros minutos tras la parada cardiorrespiratoria aumenta significativamente las posibilidades de supervivencia, y, al contrario, por cada minuto de retraso en su colocación.
6. Si el rescatador tiene acceso a un equipo de protección individual (guantes, mascarilla), debe utilizarse. Todos los armarios disponen de guantes en un neceser adicional. Los armarios serán dotados de una mascarilla para la protección del reanimador.
7. Una vez terminada la maniobra de reanimación, el rescatador deberá realizar una adecuada higiene con lavado profundo de manos y gel hidroalcohólico.

En el siguiente gráfico se resume el procedimiento de actuación para realizar la reanimación junto con DEA durante la pandemia Covid-19.

## 5. NORMATIVA E





## INSTRUCCIONES DE APLICACIÓN

- Instrucción de la secretaría general de función pública sobre medidas y líneas de actuación en materia de prevención de riesgos laborales frente al COVID-19, de cara a la reincorporación presencial del personal. Abril de 2020.
- Acuerdo sobre medidas organizativas para la incorporación presencial progresiva de los empleados y empleadas públicas de la Administración General del Estado (AGE), en el marco del Plan de Transición a la Nueva Normalidad.
- Procedimiento de Actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2. Versión del 15 de febrero del 2021.
- Buenas Prácticas en los centros de trabajo. Ministerio de Sanidad. 11 de abril de 2020.
- Procedimiento COVID-19 Asturias - 15-04-2020. Gobierno Principado de Asturias.
- Orden PCM/362/2020, de 22 de abril, por la que se modifica la Orden PCM/139/2020, de 17 de febrero, por la que se determinan las características, el diseño y el contenido de la evaluación de Bachillerato para el acceso a la Universidad, y las fechas máximas de realización y de resolución de los procedimientos de revisión de las calificaciones obtenidas en el curso 2019-2020.
- Criterios de reincorporación laboral en pandemia Sars-CoV-2. Asociación Española de Especialistas en Medicina del Trabajo.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia.
- Monsieurs KG, et al. European Resuscitation Council Guidelines for Resuscitation 2015. Section 1. Executive Summary. Resuscitation (2015).
- Directrices COVID-19 del Consejo Europeo de Reanimación. 24 abril 2020.
- Resolución del Secretario de Estado de política territorial y función pública de medidas a adoptar en los centros de trabajo dependientes de la administración general del estado con motivo de la aprobación del plan para la transición hacia una nueva normalidad, de 4 de mayo de 2020.
- Resolución de 12 de mayo de 2020, de la Consejería de Presidencia, por la que se aprueban las Instrucciones de medidas preventivas y organizativas con motivo de la reincorporación del personal de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos.
- Directrices de buenas prácticas en clínicas dentales. Medidas para la prevención de contactos del SARS-CoV-2. 21-06-2020.
- Declaración de la Comisión tras la pre-



sentación de la Directiva (UE) 2020/739 de la Comisión al Parlamento Europeo y al Consejo en lo que respecta a la prevención y la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores expuestos que puedan estar expuestos al SARS-CoV-2.

- Medidas de prevención e higiene frente a COVID-19 para la realización de evaluación del bachillerato para el acceso a la Universidad (EBAU) 2020, establecidas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- Recomendaciones del Ministerio de Universidades a la Comunidad universitaria para adaptar el curso universitario 2020-2021 a una presencialidad adaptada. 10 junio de 2020.
- Actualización a 17 de junio de 2020 de las instrucciones aclaratorias relativas a los procesos de incapacidad temporal emitidos a los trabajadores especialmente sensibles por especial vulnerabilidad frente al coronavirus SARS-CoV-2.
- Resolución de 19 de junio de 2020, de la Consejería de Salud, por la que se establecen medidas urgentes de prevención, contención y coordinación necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 tras la expiración de la vigencia del estado de alarma.
- Resolución de 14 de julio de 2020, de la Consejería de Salud, por la que se adoptan medidas urgentes de prevención, contención y coordinación necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, por el que se declara el estado de alarma para contener la propagación de infeccio-

nes causadas por el SARS.Cov-2.

- Decreto 27/2020 de 26 de octubre, del Presidente del Principado de Asturias, por el que se adoptan medidas para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-CoV-2 en el marco del estado de alarma.
- Resolución de 3 de noviembre de 2020, de la Consejería de Salud, por la que se establecen medidas urgentes de carácter extraordinario, urgente y temporal de prevención, contención y coordinación, necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Resolución de 9 de diciembre de 2020, de la Consejería de Salud, por la que se establece la tercera modificación de las medidas urgentes de carácter extraordinario, urgente y temporal de prevención, contención y coordinación, necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Resolución de 18 de diciembre de 2021 de la Consejería de Salud, por la que se adoptan medidas especiales de carácter extraordinario, urgente y temporal de prevención, contención y coordinación, necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Resolución de 11 de enero de 2021 de la Consejería de Salud, de primera modificación y prórroga de las medidas urgentes de carácter extraordinario, urgente y temporal de prevención, contención y coordinación, necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Resolución de 25 de enero de 2021 de la Consejería de Salud, de segunda modifi-



- cación y prórroga de las medidas urgentes de carácter extraordinario, urgente y temporal de prevención, contención y coordinación, necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Resolución de 8 de marzo de 2021 de la Consejería de Salud, de quinta prórroga de las medidas urgentes de carácter extraordinario, urgente y temporal de prevención, contención y coordinación, necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
  - Decreto 32/2020, de 15 de marzo de 2021, del Presidente del Principado de Asturias, por el que se adoptan medidas para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-CoV-2, en el marco del estado de alarma, durante el periodo de la Semana Santa 2021.
  - Resolución de 22 de marzo de 2021 de la Consejería de Salud, de sexta prórroga y medidas temporales adicionales de las medidas urgentes de carácter extraordinario, urgente y temporal de prevención, contención y coordinación, necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
  - La ventilación como medida preventiva frente al coronavirus SARS-CoV-2 INSST 26/1/2021.
  - Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros universitarios en el curso 2021. Ministerio de Universidades. Versión 11/03/2021. Aprobado en comisión de Salud Pública el 11-03-2021.
  - Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID19.
  - Resolución de 5 de abril de 2021, de la Consejería de salud, de séptima prórroga de las medidas urgentes de carácter extraordinario, urgente y temporal de prevención, contención y coordinación, necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19.
  - Resolución de 9 de abril de 2021, de la Consejería de Salud, de séptima modificación de las medidas urgentes de prevención, contención y coordinación, necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
  - Resolución de 9 de abril de 2021, de la Consejería de Salud de medidas especiales de carácter extraordinario, urgente y temporal de prevención, contención y coordinación, necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.





# ANEXOS

## ANEXO 1. TABLA 1: ESCENARIOS DE RIESGO DE EXPOSICIÓN DEL CORONAVIRUS SARS-COV-2 EN EL ENTORNO LABORAL

| EXPOSICIÓN DE RIESGO   | EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO   | BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN  |
|--|---|--|
| <p>Personal sanitario asistencial y no asistencial que atiende a casos sospechosos o confirmados de COVID-19.</p> <p>Situaciones en las que no se puede evitar el contacto estrecho en el trabajo con casos sospechosos o confirmados de COVID-19.</p> | <p>Personal asistencial y no asistencial que entra en zonas COVID, y cuyas tareas se realizan manteniendo la distancia de seguridad y sin actuación directa sobre casos sospechosos o confirmados.</p> <p>Personal no sanitario que tenga contacto con material sanitario, fómites o desechos posiblemente contaminados.</p> <p>Ayuda a domicilio de contactos asintomáticos.</p> | <p>Personal sanitario asistencial y no asistencial que desarrolla su actividad en áreas NO COVID con las medidas de prevención adecuadas.</p> <p>Trabajo en ámbito no sanitario o no sociosanitario con probabilidad de contacto con casos de COVID-19, manteniendo la distancia de seguridad y sin actuación directa sobre ellos.</p> |
| <p><b>REQUERIMIENTOS</b></p> <p>La evaluación específica del riesgo de exposición determinará las medidas preventivas a adoptar en cada situación concreta.</p>  |   |  |

En la nota interpretativa de la aplicación de estos escenarios de riesgo de exposición se explica cómo debe utilizarse esta tabla. Una profesión puede ser clasificada en varios escenarios de riesgo en función de las tareas que realice.



## ANEXO 2. PLAN DE ADAPTACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO PARA EL CURSO 2020-2021

### 1. Introducción

El sistema universitario español lleva más de un año de inquietud, preocupación e incertidumbre, velando por el objetivo común de que ningún estudiante se vea perjudicado durante este curso debido a la crisis sanitaria provocada por el COVID-19. Con gran esfuerzo e implicación por parte de todos los colectivos, desde la Universidad de Oviedo hemos ido superando las diferentes etapas del estado de alarma sanitaria, garantizado la continuidad del curso académico mediante la adopción de medidas extraordinarias, y siempre desde la prudencia, respetando las peculiaridades de cada centro y de cada titulación y en concordancia con las directrices del Ministerio, ANECA y CRUE.

Este protocolo se adapta a las “Recomendaciones del Ministerio de Universidades a la comunidad universitaria para adaptar el curso universitario 2020-21 a una presencialidad adaptada” (10 de junio de 2020) y a las “Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para Centros Universitarios en el curso 2020-2021” del Ministerio de Sanidad y Ministerio de Universidades (aprobadas en comisión de Salud Pública el 11-3-2021) y al Plan Marco de actuación de la Universidad de Oviedo frente a la pandemia.

De acuerdo con el carácter eminentemente presencial de las universidades españolas, en el documento de recomendaciones del Ministerio de Universidades se hace hincapié en “la deseable preponderancia de la enseñanza presencial como forma más adecuada para la educación superior de ca-

lidad en términos generales”. Sin embargo, y teniendo en cuenta que la amenaza del COVID-19 sigue vigente, se determina que “cada universidad establecerá un plan de contingencia que permita, en caso de que la situación sanitaria así lo requiera, un cambio masivo e inmediato a un sistema de docencia “online”. En este sentido, la Universidad de Oviedo cuenta desde 2015 con un Reglamento de Enseñanza Online, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de febrero, para los estudios que se imparten en esta modalidad.

En este contexto, el presente Plan de Adaptación de la Actividad Docente recoge las actuaciones ya emprendidas por la Universidad de Oviedo para favorecer dicha adaptación y los pasos a seguir previstos para que se pueda adoptar, en caso necesario y de manera inmediata, un sistema de docencia no presencial parcial o intensivo, manteniendo las máximas garantías para todos los colectivos implicados. En estas condiciones de alta incertidumbre, todo este proceso conlleva un importante ajuste por parte de las estructuras universitarias y un gran esfuerzo de adaptación e implicación de la comunidad universitaria, especialmente del profesorado y del estudiantado, con la colaboración indispensable del personal de administración y servicios.

Es obligatorio, en todo caso, tener en consideración y cumplir con todas las normas y medidas de prevención y salud que específicamente se dicten por las autoridades sanitarias, educativas y universitarias, en el contexto de la alerta sanitaria existente, al igual



que con lo dispuesto en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2.

## 2. Objetivos

En los documentos “Recomendaciones del Ministerio de Universidades a la comunidad universitaria para adaptar el curso universitario 2020-21 a una presencialidad adaptada” (10 de junio de 2020) y “Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para Centros Universitarios en el curso 2020-2021” del Ministerio de Sanidad y Ministerio de Universidades (aprobadas en comisión de Salud Pública el 11-3-2021), se concluye que tanto el estudiantado como las actividades docentes que se llevan a cabo en las universidades son heterogéneas y diversas y que las recomendaciones deben adaptarse a cada institución, garantizando el acceso a toda la comunidad educativa en condiciones de equidad. En este sentido, todas las medidas que se recogen en estos planes, y que serán de aplicación en la Universidad de Oviedo durante el curso académico 2020-2021, deberán contribuir a que:

- Se preserven los calendarios y la actividad docente presencial en la medida de lo posible.
- Las partes implicadas estén informadas de los cambios y de los procedimientos en todo momento.
- La adaptación se haga de forma coordinada y de acuerdo con las características y necesidades de los diferentes centros, titulaciones y asignaturas.

- Se doten los medios tecnológicos y metodológicos para garantizar el acceso y la calidad de la enseñanza.
- Se garantice la calidad y que los procedimientos sean acordes con los procesos de seguimiento y acreditación de los títulos.

En primer lugar, es un objetivo primordial del proceso de adaptación que el estudiantado pueda cursar las asignaturas en las que está matriculado y ser evaluado en las fechas previstas en el calendario académico, sin sufrir retrasos en la terminación del curso académico o tener que trasladar las asignaturas al curso siguiente. Aquellas actividades formativas de imposible adaptación a la modalidad mixta podrán programarse para ser realizadas cuando ello sea posible, sin necesidad de nueva matrícula.

En cualquier caso, todas las adaptaciones en la metodología docente y los métodos de evaluación que se programen deberán ser conocidas por el estudiantado con la antelación necesaria para el adecuado seguimiento de la docencia, la preparación de las pruebas de evaluación y la planificación de su tiempo.

Se tendrá especial cuidado en que las adaptaciones a la modalidad de presencialidad limitada no excluyan a estudiantes que por falta de recursos tecnológicos tengan dificultades para el seguimiento de su formación a distancia. Además, se procurará ofrecer alternativas en las modalidades de docencia y de evaluación de manera flexible para atender a las circunstancias que tenga el estudiantado, sin detrimento del nivel de exigencia en los resultados del aprendizaje. Asimismo, la universidad debe ser proactiva contra las desigualdades, especialmente de género, y estar comprometida con los dere-

chos humanos, sociales y medioambientales.

Deberá promoverse, por otro lado, una política de comunicación interna basada en la transparencia y el modo más claro de presentar hacia el exterior el papel de la universidad pública. De esta manera, los cambios introducidos en la docencia y evaluación serán adoptados por los órganos de gobierno competentes y quedarán documentados al objeto de: proporcionar certidumbre y confianza a la comunidad universitaria; ofrecer seguridad jurídica; y facilitar los informes de seguimiento y los procesos de renovación de la acreditación de las titulaciones.

En este sentido, los órganos colegiados y unipersonales de gobierno de la Universidad implicados en las adaptaciones que hayan de realizarse en la programación docente actuarán de manera coordinada, de tal manera que se garantice la coherencia y consistencia de las decisiones adoptadas. Las adaptaciones que sea preciso aplicar a las titulaciones interuniversitarias se realizarán conforme a los criterios acordados por las universidades participantes en el título.

Los cambios adoptados ante la situación de excepcionalidad deberán garantizar los niveles de calidad formativa y tendrán siempre como marco de referencia los Estándares Europeos para el Aseguramiento de la Calidad (ESG-2015). Ahora más que nunca la Universidad de Oviedo debe ofrecer un mejor servicio público, abrirse más a la sociedad y llevar su oferta educativa a los sectores de la población más golpeados por la crisis. Igualmente, la Universidad deberá poner todos los medios de los que dispone para mejorar en la investigación, en la cooperación interuniversitaria y en su proyección internacional. La Universidad debe favorecer

la promoción del profesorado acreditado y su estabilización, incorporando, además, nuevos talentos.

### 3. Escenarios de adaptación y garantía de calidad

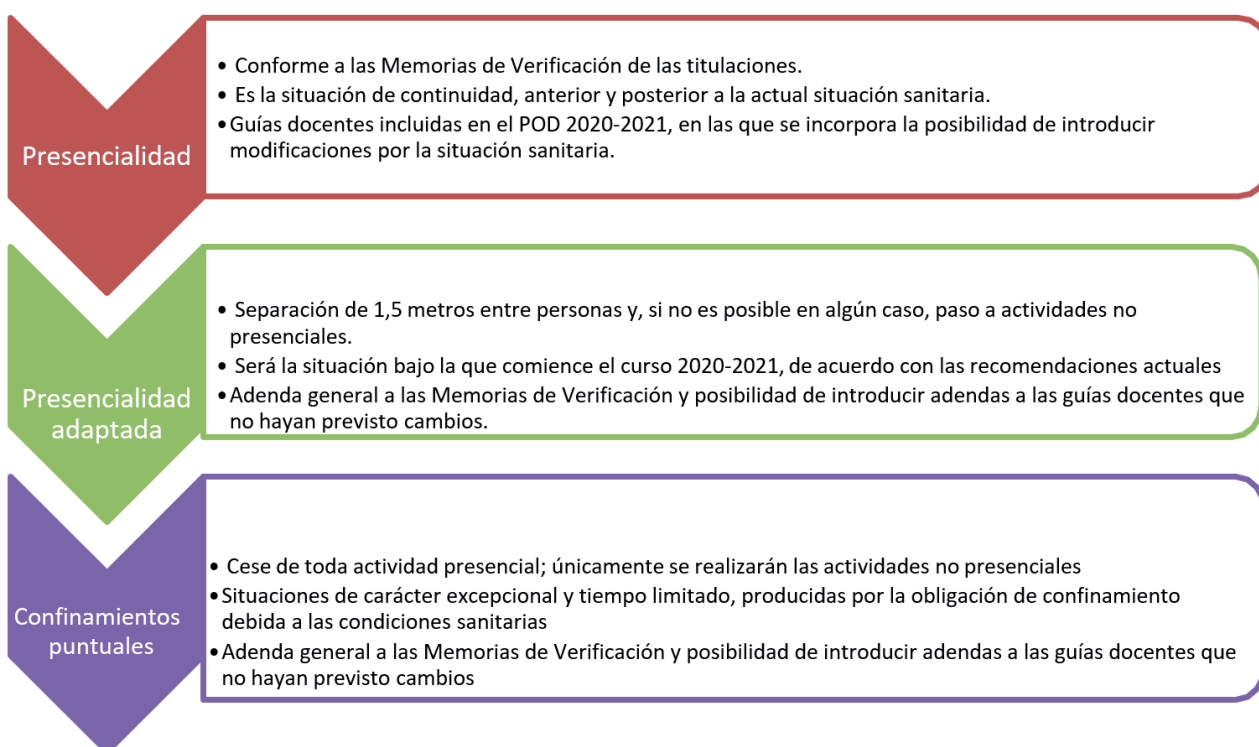
Tomando como punto de partida la Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, las recomendaciones del Ministerio de Universidades de 10 de junio establecen que “cada universidad deberá garantizar que el número de estudiantes en la instalación no supere la capacidad de la misma teniendo en cuenta la separación de 1,5 metros entre los ocupantes” y las “Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para Centros Universitarios en el curso 2020-2021” del Ministerio de Sanidad y Ministerio de Universidades (aprobadas en comisión de Salud Pública el 11-3-2021). Si la capacidad de la instalación que garantiza la separación de al menos 1,5 metros es inferior al número de estudiantes matriculados, la actividad no se podrá desarrollar de forma presencial en su totalidad y las universidades deberán tomar las medidas pertinentes para que se pueda llevar a cabo de forma “online”.

Este escenario de “presencialidad adaptada” supone una limitación en el número de estudiantes en función del espacio disponible y puede obligar a realizar la totalidad o parte de las actividades de forma “online”. De este modo, podría darse el caso de que una misma asignatura requiera sesiones no presenciales para las clases expositivas y sí cumpla los requisitos para la docencia presencial en las prácticas o en las tutorías grupales. Por



otra parte, si las condiciones sanitarias lo aconsejasen, podrían precisarse “confinamientos puntuales” similares al producido el 12 de marzo de 2020, en los que todas

las actividades deberán realizarse de forma no presencial hasta poder ir retomando la presencialidad de las actividades.



Hasta la finalización del curso 2020-2021, parece claro que deberán compatibilizarse actividades presenciales y no presenciales, en la proporción que permita la situación epidémica en cada momento.

De acuerdo con las recomendaciones del Ministerio de Universidades, los planes de adaptación habrán de recogerse, en caso necesario, en adendas a las memorias de los diferentes planes de estudio para asegurar el cumplimiento de los criterios de calidad de cada titulación. Al objeto de garantizar la máxima seguridad de todas las partes implicadas, como ya se estableció en la adaptación del curso 2019-2021.

#### 4. Planificación, coordinación y seguimiento de la adaptación de la actividad docente

Como ya se ha señalado, la Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, establece unos requisitos sanitarios que deberán ser respetados en el escenario de nueva normalidad. Por su parte, en las Recomendaciones de los Ministerios de Sanidad y de Universidades a la comunidad universitaria para adaptar el curso universitario 2020-2021 a una presencialidad adaptada, se propone, tomando

como punto de partida el Real Decreto-ley anterior (en especial, Capítulo II, artículo 9), que, en el caso de que la actividad docente no pueda desarrollarse de forma presencial en su totalidad, las universidades deberán tomar las medidas pertinentes para que se pueda llevar a cabo de forma *online* (Recomendaciones 4, 5 y 7).

Esta reprogramación de la actividad docente tiene presente en todo momento el objetivo de garantizar la salud y seguridad de la comunidad universitaria, por lo que se deberá cumplir con las normas y medidas de seguridad y salud recogidas en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2, y en el protocolo general de actuación, desde el ámbito de la prevención de riesgos laborales y salud laboral, para la reincorporación presencial del personal tras el confinamiento decretado por la alerta sanitaria por COVID-19 de la Universidad de Oviedo. Entre otras medidas, aquí se recoge, por ejemplo, el comienzo escalonado de los horarios para evitar aglomeraciones, la realización de pausas adecuadas para la ventilación de las aulas, así como medidas para el mantenimiento de la distancia de seguridad o la utilización obligatoria de mascarillas en los campus.

En todo caso, la Universidad dispondrá de un sistema alternativo y global para la docencia y la evaluación *online* de todas las asignaturas correspondientes al curso académico 2020- 2021, en el Campus Virtual y con las herramientas del MSOffice y, en particular, MSTeams.

En la situación de “presencialidad adaptada”, la determinación de las actividades que deben ser sustituidas total o parcialmente por

actividades telemáticas debe estar basada en:

- Las capacidades de las aulas y laboratorios con separaciones de, al menos, 1,5 metros.
- Las características de las actividades docentes de cada asignatura, que son conocidas por las y los coordinadores de los títulos y de las asignaturas.

Si las aulas y laboratorios disponibles permiten realizar todas las actividades de forma presencial, estas se han de realizar en este formato en las condiciones de “nueva normalidad”, teniendo prevista la opción de sustitución por actividades no presenciales por si se producen situaciones excepcionales de confinamiento.

Si las capacidades de aulas y laboratorios no son suficientes, se deberán modificar las metodologías docentes y de evaluación para que parte de las actividades pasen a realizarse de modo no presencial, teniendo en cuenta los siguientes principios:

1. Se reducirán las actividades no presenciales de carácter sustitutivo, manteniendo la presencialidad siempre que sea esencial y posible.
2. Se evitará, salvo circunstancia excepcional, que todas las actividades de una asignatura sean sustituidas por actividades no presenciales.
3. Se procurará que todos los grupos de una misma asignatura se programen en el mismo formato.
4. Para considerar los casos en los que el estudiantado no disponga del equipamiento o la conectividad necesaria para el seguimiento de actividades no presen-

ciales, se recomienda que, siempre que sea posible, se habiliten en los centros espacios accesibles donde estos recursos estén disponibles.

5. Se procurará que las actividades de las asignaturas de primer curso no se realicen en su totalidad de forma no presencial, para establecer un contacto con los estudiantes en su incorporación a la Universidad. Con este mismo objetivo, en la medida de lo posible deberá fomentarse la presencialidad de las jornadas de acogida.

Solo en el caso de la suspensión total de la actividad docente presencial se usarán exclusivamente las herramientas telemáticas del Campus Virtual y las del paquete MSOffice, junto con todas las facilidades disponibles y que se puedan adquirir por parte de la institución o sean de libre acceso, siempre bajo la supervisión del Centro de Innovación Docente.

La gestión de la docencia práctica o experimental se podrá adaptar, siguiendo las recomendaciones del Ministerio, a otras modalidades no presenciales, teniendo en cuenta que su impartición deberá permitir la adquisición de similares resultados de aprendizaje a los previstos en la docencia presencial y que dichos cambios deben estar previstos en las guías docentes de las asignaturas o, en su defecto, quedar reflejados en adendas a las mismas.

Respecto a las prácticas en los laboratorios, aunque los grupos generalmente son reducidos, cuando la docencia en los mismos deba ser obligatoriamente presencial, se podrá incrementar el número de grupos – si el área de conocimiento dispone de capacidad docente para ello – o bien adoptar medidas de

protección individuales con el propósito de cumplir con las normas emanadas del Ministerio de Sanidad. Este marco de disminución de la concurrencia de personas en ciertos espacios universitarios, como los laboratorios, queda recogido con todo detalle en las Recomendaciones del Ministerio de Universidades (Anexo, punto 9). De hecho, en el mismo punto, se expone lo siguiente: “Se recomienda no compartir materiales. En caso de ser preciso hacerlo, se deben extremar las medidas de precaución, así como insistir en su limpieza con desinfectante, o según las instrucciones del fabricante, siempre que sea posible”.

En la eventualidad de que haya prácticas que deban ser compartidas por más de una persona y no se puedan sustituir por otra actividad, se intentará en todo momento mantener al máximo la distancia, con uso obligatorio de mascarilla, minimizando el tiempo de contacto personal cercano.

En cuanto a las tutorías, sean estas grupales o individuales, será necesario que se realicen en las fechas y horas previstas, bien de forma presencial u online. Resulta evidente que el PDI tendrá que incrementar la comunicación con el estudiantado y reforzar el seguimiento de sus estudios. Por todo ello, se deberán establecer de manera clara los mecanismos de comunicación para la tutorización (correo electrónico, plataformas docentes, foros, teléfono, métodos síncronos, etc.), que deberán ponerse en conocimiento del estudiantado.

La coordinación de estas actividades recaerá principalmente en los centros, con el apoyo de las y los coordinadores de titulación, definiendo las sustituciones precisas por actividades no presenciales junto con las y los



coordinadores de asignaturas y bajo la supervisión de los departamentos. Asimismo, desde los centros responsables de los títulos, en colaboración con los departamentos y las comisiones académicas de los másteres universitarios, se realizará un seguimiento riguroso de la impartición de la docencia, ya sea presencial o a distancia, de modo que el estudiantado tenga la seguridad de recibir las enseñanzas con un nivel de cumplimiento, atención y rigor semejantes a los de la actividad académica presencial.

El Anexo a las Recomendaciones del Ministerio de Universidades relativo a las Medidas de Prevención frente al COVID-19 en centros universitarios establece que “cada centro debe tener un Plan de Contingencia, que prevea las actuaciones a realizar y los mecanismos de coordinación necesarios para los posibles escenarios que puedan darse”. Asimismo, se recomienda que en cada centro universitario haya:

- Al menos, una persona responsable referente para los aspectos relacionados con el COVID-19.
- Un canal de comunicación con la comunidad educativa para la resolución de dudas en la implementación de las medidas de prevención frente al COVID-19, que, en el caso de nuestra institución, deberá estar en coordinación con la Delegación del Rector para la Coordinación Biosanitaria y de la Salud y con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral.

## 5. Adaptación de los programas de movilidad

Los programas de movilidad, tanto en el marco internacional como en el nacional, deben seguir desarrollándose en esta nueva situación. La movilidad entrante y saliente del estudiantado, así como la del profesorado y el personal de administración y servicios, es y va a seguir siendo una línea estratégica fundamental de nuestra institución. No obstante, todas las movilidades deberán adaptarse a la nueva y posiblemente cambiante situación, de forma que no se generen distorsiones en los planes de apoyo a la inclusión social y muy particularmente en los planes de formación y en la adquisición de competencias académicas y profesionales del estudiantado, el profesorado y el personal de administración y servicios implicados en nuestros programas de movilidad.

## 6. Recursos Materiales y Humanos

Nuestras plataformas Moodle del Campus Virtual, local y en la nube, para docencia y evaluación, han demostrado su robustez, aunque necesitan verse reforzadas con más recursos. La plataforma Microsoft Office, con su licencia Campus, a disposición de toda la comunidad universitaria, ha sido y seguirá siendo una herramienta fundamental para la docencia y el resto de las actividades a distancia. Los recursos humanos, de apoyo a las actividades docentes a distancia, disponibles tanto en el Centro de Innovación Docente y el INIE como en el Servicio de Informática, son claramente insuficientes y, aunque suplen esas carencias con dedicación y esfuerzo, deberán ser sensiblemente reforzadas.



## 7. Plan de Formación para la docencia y evaluación Online

Los planes de formación deben abarcar una formación específica para el personal de administración y servicios, personal técnico, profesorado y estudiantado. Aunque revista carácter coyuntural, mientras subsistan las actuales circunstancias debe existir en las universidades una fuerte apuesta por la formación para el trabajo no presencial, en la que insiste también el Documento de Recomendaciones del Ministerio de Universidades de 10 de junio de 2020. Dicha formación no solo debe buscar aumentar las competencias del profesorado y del personal de investigación en el uso de las TIC, sino indagar, siempre que sea compatible con el itinerario formativo de la titulación correspondiente, en la búsqueda de programas didácticos para la formación, el aprendizaje y la evaluación.

## 8. Teletrabajo

La nueva situación condicionada por las condiciones sanitarias nos ha abocado a trabajar en escenarios caracterizados por la volatilidad y la continua incertidumbre y ha provocado la migración de una actividad eminentemente presencial al uso del teletrabajo o trabajo a distancia. Los aspectos relacionados con este apartado están regulados por Real Decreto-Ley; en nuestra Universidad se acordarán en la Comisión sobre teletrabajo y conciliación de acuerdo con la legislación vigente.

En las recomendaciones del Ministerio de Universidades, se incluye la necesidad de establecer un modelo de docencia (y de prestación del resto de los servicios universita-

rios) de forma no presencial, cuando no sea posible garantizar las medidas de seguridad sanitaria exigidas, planteándose un modelo de docencia mixta, en el que va a ser necesario limitar las actividades docentes de carácter presencial para todo el curso académico 2020- 2021, con mayor o menor intensidad dependiendo de la situación sanitaria. Asimismo, el apartado 7 del Anexo a dichas recomendaciones, elaborado por el Ministerio de Sanidad, dispone que “se fomentará la continuidad del teletrabajo para aquellas actividades que no requieran necesariamente la presencialidad de la persona trabajadora”.

De alguna manera, el confinamiento ha servido para demostrar las fortalezas del trabajo a distancia en las universidades que desde hace tiempo se habían anticipado al entorno digital, lo que les ha permitido seguir desarrollando su actividad. Pero el confinamiento también ha servido para poner de relieve que el derecho a la desconexión, reconocido legalmente, requiere urgentemente de una mayor concreción sobre las modalidades de su ejercicio.

Desde nuestra institución, abogamos por que la convocatoria de reuniones de trabajo tenga en cuenta el tiempo aproximado de duración y, salvo razones excepcionales, no se extenderán hasta más tarde de la finalización de la jornada ordinaria de trabajo. Del mismo modo, a fin de que no se vea afectado el tiempo de descanso y conciliación, el personal de la Universidad de Oviedo, por su parte, ha de comprometerse al uso adecuado de los medios informáticos y tecnológicos puestos a su disposición por parte de la institución, evitando en la medida de lo posible su empleo fuera de la jornada laboral. En este sentido, quienes ostenten cargos de responsabilidad sobre un equipo de



personas deberán ser especialmente escrupulosas en el cumplimiento del derecho a la desconexión.

## 9. Reuniones de órganos colegiados

Las Recomendaciones del Ministerio para la adaptación del curso 2020-2021 a una presencialidad adaptada señalan también en su anexo que “Las reuniones del profesorado se realizarán preferentemente mediante métodos no presenciales siempre que sea posible”. En este sentido, en aplicación de las previsiones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, la Universidad de Oviedo incorporó ya en 2018 al Reglamento de Régimen Interno del Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo, aprobado por Acuerdo de 20 de abril (BOPA 10 de mayo de 2018), la posibili-

dad celebrar sus sesiones a distancia, virtual o telemáticamente, desarrollando las distintas formas de llevarlas a cabo y sus garantías técnicas. Esta regulación resulta de aplicación supletoria a los distintos órganos universitarios, en los términos previstos por sus reglamentos de régimen interno y la Instrucción 1/2020, de 28 de abril, de la Secretaría General relativa a las reuniones telemáticas de los órganos colegiados de la Universidad de Oviedo. Desde la Universidad de Oviedo, en tanto que se mantenga la situación de alerta sanitaria, se recomienda que las reuniones continúen celebrándose preferentemente de forma telemática, en los términos previstos por la normativa antes reseñada.

## ANEXO 3. INSTRUCCIÓN COVID-19 TRABAJO Y CONCILIACIÓN

Texto aprobado el 29 de julio de 2020 por la Comisión de Trabajo delegada de la Mesa General de Negociación de la Universidad de Oviedo

### 1. Preámbulo

El Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, determinó la expiración de la vigencia del estado de alarma.

Del mismo modo, el Gobierno del Principado de Asturias dictó el Decreto 5/2020, de 8 de junio, modulando, en el ámbito territorial del Principado de Asturias, determinadas restricciones establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 3 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad; publicando, con posterioridad, la Resolución de 19 de junio de 2020, de la Consejería de Salud, por la que se establecen medidas urgentes de prevención, contención y coordinación necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 tras la expiración de la vigencia del estado de alarma.

En dicha Resolución, Capítulo V, sobre medidas relativas a centros docentes, se dispuso que la Universidad de Oviedo, dentro de su autonomía universitaria, pondría en marcha los protocolos necesarios para regular, para toda la actividad académica, docente, investigadora y de transferencia, las medidas de prevención adecuadas para el retorno de la actividad de la institución.

Dicha Resolución fue completada con el dictado de la Resolución de 14 de julio de 2020, de la Consejería de Salud, por la que se adoptan medidas urgentes de prevención, contención y coordinación necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

En virtud de estas previsiones normativas, la Universidad de Oviedo, por Acuerdo de su Consejo de Gobierno de 17 de julio, aprobó el Plan de Adaptación de la Actividad Docente de la Universidad de Oviedo para el curso 2020-2021,

Y la Mesa General de Negociación de la Universidad de Oviedo adoptó el Acuerdo, en su sesión de fecha 24 de junio, de constituir una Comisión para negociar y dotarse de una Instrucción COVID-19 sobre trabajo no presencial y conciliación.

Es por ello que la presente Instrucción, de carácter organizativo, se dicta en el ámbito de las normas y acuerdos antedichos, y negociada con las organizaciones sindicales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 31, 33, 47 y 51 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el artículo 41 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.



## 2. Clausulado

### Primera.- Objeto

La presente Instrucción tiene por objeto servir de marco general para garantizar la homogeneidad en las medidas relacionadas con la organización de las unidades y servicios de la Universidad de Oviedo en la fase de nueva normalidad, sin perjuicio de la necesaria adaptación de las mismas a la evolución de la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 y teniendo en cuenta que la misma se adopta sin perjuicio de las especificidades y especialidades existentes en la Universidad relacionadas con la tipología de personal y los servicios a prestar.

### Segunda.- Objeto

Desde el inicio del curso 2020-2021, la Universidad de Oviedo, en su condición de universidad presencial, combinará, en su caso, y de ser necesario, modalidades de trabajo presencial y no presencial, teniendo en cuenta que dichas modalidades se ajustarán a alguno de los escenarios que se recogen a continuación:

#### Porcentajes de trabajo no presencial

##### Escenario 1:

En función de posibles rebrotes del virus, y de nuevas restricciones a la movilidad decretadas por las autoridades sanitarias, la no presencialidad será del 100% para todo el personal, a excepción de aquellas unidades o servicios cuyas actividades se consideren esenciales según lo dispuesto en el Plan Marco.

##### Escenario 2:

1. En función del contenido del Plan Marco y, en todo caso, según las necesidades surgidas en virtud de su aplicación por cada Centro, se adoptará el nivel de presencialidad<sup>1</sup> que se requiera, según el escenario sea rojo, naranja o verde de acuerdo con lo dispuesto en el Plan Marco.
2. Como regla general la presencialidad mínima será del 80%, sin perjuicio de que aquellas unidades y servicios que por permitirlo la naturaleza de las funciones que desempeñan, y de las tareas que tienen encomendadas, puedan teletrabajar en un porcentaje superior, en todo caso estará sujeto a lo dispuesto en el Plan Marco.
3. A su vez, esta presencialidad mínima podrá verse incrementada en aquellas unidades o servicios en que resulte necesario a la vista de las necesidades, tareas, recursos y atención que tengan que prestarse, como por ejemplo en Bibliotecas, Informática, Secretarías de Departamentos, Vicerrectorado de Estudiantes, Registros, etc.
4. De otra parte, se procederá a realizar adaptaciones de jornada, debidamente consensuadas, para las y los empleados que se encuentren en los grupos 1, 2 y 3, regulados en la cláusula tercera de esta Instrucción.
5. Respecto de las personas integrantes en los grupos 1 y 2 se les podrá adecuar la

<sup>1</sup> Los tantos por ciento de presencialidad se entenderán con respecto del mes.

prestación de sus servicios a través del teletrabajo, pudiendo alcanzar el 100 % de no presencialidad. Siendo exigible un mínimo de presencialidad del 30% para el personal integrante del grupo 3.

6. Asimismo, y respecto del personal docente e investigador, este adecuará a las singularidades de su trabajo el porcentaje de presencialidad, siendo de aplicación, a los efectos oportunos, lo dispuesto en el Acuerdo de 20 de febrero de 2015, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo, por el que se aprueba el Reglamento de Enseñanza Online.
7. Todo ello observando el necesario mantenimiento del trabajo presencial en aquellas otras unidades, instalaciones o servicios cuyo personal, por la naturaleza de los servicios que presta, necesariamente tenga que acudir a su puesto de trabajo, como es el caso del personal de Bioterios, Servicios Científico Técnicos, Laboratorios, etc.

### Tercera.- Identificación del personal

Para la adecuada procedimentación, la o el empleado que considere que ha de estar incluido en alguno de estos tres Grupos, e incluso aunque con anterioridad hubiera sido ya valorado y calificado como integrante de uno de ellos, deberá cumplimentar el ANEXO I de la presente Instrucción, y enviarlo a Gerencia a través de correo electrónico [gerenta@uniovi.es](mailto:gerenta@uniovi.es) y [gerencia@uniovi.es](mailto:gerencia@uniovi.es)

La Universidad de Oviedo, a través de la Gerencia, en coordinación con el Servicio de Gestión de Personal y el Servicio de Salud Laboral, recibidas las solicitudes, deberá identificar a las y los empleados que pertenezcan a alguno de los tres Grupos que a

continuación se pasan a describir.

#### GRUPO 1.-

Personal que no debe acudir a trabajar por presentar la sintomatología y/o encontrarse en alguna de las situaciones que se especifican a continuación:

- Estar en situación de incapacidad temporal por el COVID- 19.
- Tener o haber tenido sintomatología reciente relacionada con el COVID-19, como fiebre, tos, dificultad respiratoria, dolor de garganta u otros similares. En este caso, se deberá contactar con los servicios de atención primaria en función de lo establecido en los protocolos de las autoridades sanitarias.
- Haber estado en contacto estrecho con personas afectadas por esta enfermedad, entendiéndose por contacto estrecho la situación del empleado o empleada que haya proporcionado cuidados o que haya estado a una distancia menor de 2 metros de una persona enferma, durante un tiempo de al menos 15 minutos. En estos casos, se deberá contactar con los servicios de atención primaria y realizar la correspondiente cuarentena domiciliaria.

#### GRUPO 2.-

Personal perteneciente a alguno de los colectivos definidos en cada momento por el Ministerio de Sanidad como grupos vulnerables para la COVID- 19.

Los miembros de la comunidad universitaria que sean vulnerables para COVID19 (personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal



crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años) podrán integrarse a la actividad universitaria siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa.

Los procesos de incapacidad temporal / versus teletrabajo estricto por motivos de salud de estos colectivos que persistan en la actualidad, porque no se han revisado en función del riesgo existente en ese periodo de paso entre las fases II y III de la desescalada, deberán revisarse en la medida en que se considera que, con las medidas adoptadas en las instalaciones universitarias, en cumplimiento del Real Decreto-ley 21/2020, el riesgo en los mismos será similar al riesgo comunitario, que en estos momentos se considera bajo o muy bajo.

Tal y como establece el “Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2”, esta situación conlleva continuar con la actividad laboral habitual, sin adaptaciones específicas ni cambio de puesto.

En caso de duda, el servicio sanitario del SPRL deberá evaluar la existencia, en el ámbito del personal, de aquellos que sean especialmente sensibles a la infección por coronavirus y emitir el correspondiente informe sobre las medidas de prevención y protección necesaria, siguiendo el Procedimiento de actuación para los Servicios de PRL frente a la exposición al SARS-CoV-2.

### GRUPO 3.-

#### Personal con necesidades de conciliación

de la vida personal y familiar que se acoja a las medidas establecidas en el apartado decimosexto de la presente Instrucción, previsto en el artículo 6 del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo (modificado por el artículo 15 del Real Decreto- ley 15/2020, de 21 de abril), que reconoce el derecho de adaptación del horario y reducción de la jornada cuando concurren determinadas circunstancias que el propio precepto regula.

Estos empleados o empleadas tendrán preferencia frente al resto de la plantilla en cuanto al teletrabajo y/o la flexibilidad horaria, siempre que así lo soliciten a la Gerencia con conocimiento de la Jefatura o Dirección del Servicio, Departamento o Centro al que estén adscritos, teniendo en cuenta que, en estos casos, el teletrabajo constituirá sólo una fórmula más de adaptación de la jornada.

Para el resto del personal, se mantendrá el teletrabajo previa petición del personal y con arreglo a la planificación de necesidades, tareas, personas y horarios que lleve a cabo la Jefatura o Dirección.

#### **Cuarta.- Control horario**

El personal de administración y servicios que vaya a reincorporarse al trabajo presencial deberá fichar normalmente desde el primer día de reincorporación en el horario que la Jefatura o Dirección haya establecido.

Si debido a lo señalado en el presente Clausulado, ese horario es inferior al mínimo obligatorio, el resto de la jornada se completará en la modalidad no presencial y el personal tendrá que registrar los marcajes correspondientes al teletrabajo en el Portal



del Empleado. A su vez, el personal que mantenga el teletrabajo durante la totalidad de la jornada así lo reflejará en la aplicación de control horario<sup>1</sup>.

### Quinta.- Estructura de la jornada

1. Con las peculiaridades que se establecen en esta Instrucción, la estructura de la jornada y los horarios del Personal de Administración y Servicios se mantendrán igual que con anterioridad a la crisis, con independencia de que la prestación del servicio se lleve a cabo de forma presencial o teletrabajando.
2. La estructura de la jornada, con las posibilidades relativas al establecimiento de turnos, horarios flexibles, u otras propuestas organizativas, tendrá que recogerse en los correspondientes planes organizativos confeccionados por parte de las Jefaturas y Direcciones. Estos planes se darán a conocer a la plantilla que esté incluida en ellos, y podrán ser supervisados, en su caso, por la Comisión de Seguimiento regulada en la presente Instrucción.
3. Se flexibilizará la hora de acceso al puesto de trabajo, incrementándose hasta en una hora al día, a los efectos de propiciar que pueda ser escalonada, de modo que se eviten aglomeraciones y cruces en el uso de medios de transporte público y/o en el acceso a las instalaciones universitarias.
4. Si bien la atención a los usuarios deberá ser prestada, podrán reducirse los horarios destinados a ello cuando los efectivos disponibles no permitan la prestación del servicio en los horarios existentes con anterioridad a la crisis sanitaria actual. O bien se valorará el uso de fórmulas de jornada presencial continuada que permitan que el personal pueda realizar su jornada, sin perjuicio de que las Jefaturas y Direcciones adapten aquellas jornadas que aseguren una presencialidad mínima para dicha atención a los usuarios en horario de tarde, cuando la misma esté prevista en la unidad o servicio correspondiente.
5. Para la prestación del servicio, podrán establecerse turnos, alternancias y horarios -tanto de mañana como de tarde- por parte de las Jefaturas y Direcciones, que tendrán carácter voluntario para el personal, por lo que no tendrá asociados efectos económicos.
6. Respecto del Personal Docente e Investigador se estará al desarrollo de las labores y tareas que correspondan en virtud del modelo de docencia aprobado por el Consejo de Gobierno, así como por los Planes confeccionados por cada Centro.
7. Del mismo modo, el personal específico del ámbito de la Investigación, y el personal Investigador en Formación, adecuará su labor a las previsiones recogidas en esta Instrucción, bajo la dirección y organización de las y los investigadores responsables de los proyectos o grupos de investigación, y de las jefaturas de las instalaciones científico-técnicas donde presten servicios.
8. Se posibilitará que las y los empleados

<sup>1</sup> Se habilitará un módulo del sistema actual por el que se gestiona el Control Horario a los efectos de poder llevar a cabo el control online.



puedan concentrar, cumpliendo con la jornada diaria mínima obligatoria, su trabajo presencial para reducir los desplazamientos y evitar la ocupación de despachos y espacios en general en un porcentaje superior al 50%, siempre que no se pueda mantener la distancia de 1,5 metros, y/o las medidas de seguridad obligatorias, como el uso de mascarilla. Ello siempre y cuando no suponga un menoscabo para los derechos del resto de empleados y empleadas y que no se vea perjudicada la correcta prestación del servicio, debiendo recogerse en el plan organizativo citado en punto 2 de la presente cláusula.

#### **Sexta.- Organización del teletrabajo**

1. En consonancia con las cláusulas anteriores, corresponderá a la persona que teletrabaje gestionar la organización de su tiempo de trabajo. La carga de trabajo y los criterios de resultados serán equivalentes a los de quienes realicen su tarea en las instalaciones de la institución.
2. El teletrabajo tendrá el carácter de temporal y voluntario.
3. Las personas que desempeñen sus funciones en la modalidad de teletrabajo tendrán los mismos derechos que aquellas similares que realicen sus tareas en las instalaciones de la institución.
4. La institución deberá respetar la vida privada de la plantilla teletrabajadora, respetándose el derecho a la desconexión.
5. En determinadas situaciones, donde el personal manifieste la necesidad de disponer de material para poder llevar a cabo su trabajo de manera adecuada, y previa valoración de la situación presu-

puestaria, la Institución podrá poner a disposición dicho material. Para realizar la solicitud se utilizará el ANEXO II.

#### **Séptima.- Atención al público**

A los efectos de poder dispensar una atención al público de una forma ordenada y segura, evitando la aglomeración de personas, la Universidad de Oviedo ha implantado el sistema de solicitud de cita previa para ciertos trámites en todos los campus universitarios, bibliotecas y los servicios Centro Internacional de Posgrado, Extensión Universitaria, Estudiantes, Internacionalización y Deportes.

En las dependencias con mostradores de atención al público, como Registros, Bibliotecas, Administraciones de Centro y Conserjerías que no dispongan ya de algún apantallamiento, se ha llevado a cabo la colocación de mamparas protectoras de superficie y/o aéreas; pudiendo usarse, del mismo modo, y según las circunstancias concretas de cada espacio, pantallas faciales.

Además, se atenderá a las siguientes consideraciones:

Se recomienda la utilización de mascarilla en los momentos en los que el personal esté atendiendo al público.

- Se garantizará en aquellos lugares con atención al público el cumplimiento de la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 m. o la que determine en cada momento la autoridad estatal y autonómica.
- Cuando sea de aplicación, se llevarán a cabo medidas para organizar a las personas que permanezcan en el exterior de edificios en espera de acceso y que deberán guardar rigurosamente la distancia

de seguridad de 1,5 metros o la que determine en cada momento la autoridad estatal y autonómica.

- En los mostradores de atención al público está señalizado el suelo con una línea de espera que no debe ser traspasada hasta que toque el turno, respetando entre los usuarios la distancia de seguridad.
- Se procurará disponer de gel hidroalcohólico en los mostradores de atención al público.
- El aforo máximo deberá permitir cumplir concretamente con el requisito de distancia de seguridad.
- Uso opcional de guantes de protección en los puestos de atención directa al público en los que exista intercambio de documentos, paquetes, libros etc., teniendo en cuenta que si los usan es necesario que guarden las mismas medidas de higiene de manos que si no los llevaran, es decir, lavarse o desinfectarse de forma periódica y no tocarse la cara.
  - ✓ Con o sin guantes en aquellos casos en los que haya un intercambio de documentos, paquetes, llaves, material de audiovisuales, etc. siempre se desinfectarán o se lavarán las manos después de la manipulación.
  - ✓ En el caso de conserjerías, la entrega de material (llaves, material audiovisual de aulas, etc.) al usuario, deberá conllevar previamente una desinfección del mismo mediante un paño impregnado con lejía diluida en agua, alcohol o gel hidroalcohólico, así como a la devolución por parte del usuario.

- ✓ Cuando personal de la Universidad de Oviedo tenga que acompañar a un usuario a un espacio de nuestras instalaciones, deberá portar mascarilla tratando en todo momento de mantener la distancia de seguridad.

### Octava.- Reuniones y viajes

1. Con carácter general, las reuniones de trabajo se celebrarán preferentemente por videoconferencia, evitándose, siempre que sea posible, las reuniones presenciales.
2. En todo caso, las convocatorias y reuniones, así como el envío de información, se realizará a través de cuentas y plataformas corporativas.
3. Se suspenderán todos aquellos viajes de trabajo cuyo objeto pueda tratarse y/o solventarse mediante llamada telefónica o videoconferencia.

### Novena.- Cursos y actividades formativas

1. La organización de los cursos y demás actividades formativas, con carácter prioritario, se llevarán a cabo mediante medios telemáticos, con la finalidad de minimizar los posibles riesgos para la salud, respetando, en todo caso, los términos que determinen las autoridades sanitarias y el Protocolo general de actuación para la protección de la comunidad universitaria frente al covid-19 durante el desarrollo del curso académico 2020/2021.
2. Se prestará especial atención a la formación en temas relacionados con buenas prácticas de prevención para evitar riesgos psicosociales, trastornos músculo-esqueléticos, fatiga visual, estrés, etc., así





como aquellos asociados al teletrabajo, a la protección de datos, a la seguridad en el ámbito informático y al derecho a la desconexión digital<sup>1</sup>.

### **Décima.- Pruebas selectivas**

1. Las convocatorias de procesos selectivos continuarán su tramitación y ejecución ordinaria, debiendo respetar en todo caso las indicaciones que realicen las autoridades sanitarias y el Plan Marco, que recogerá un apartado específico sobre este ámbito.
2. En todo caso, cuando el procedimiento de selección lo permita, o al menos en aquellos trámites que sea viable, se incentivará el uso de medios de carácter telemático.

### **Undécima.- Sujeción a las necesidades de servicio**

Con carácter general, las previsiones contempladas en la presente Instrucción se establecen sin perjuicio de la sujeción de todo el personal a las necesidades del servicio debidamente justificadas de conformidad con los términos establecidos en la normativa vigente.

### **Duodécima.- Diálogo social**

1. Las medidas derivadas de la presente Instrucción tendrán carácter básico, por lo que se continuará con la negociación colectiva que resulte necesaria en virtud de las previsiones legislativas que se dicten en los próximos meses.

2. Esa negociación colectiva de condiciones de trabajo, de todas y todos los empleados, estará sujeta a los principios de legalidad, cobertura presupuestaria, obligatoriedad, buena fe negocial, publicidad y transparencia.

### **Decimotercera.- Medidas de conciliación**

Este apartado hace referencia a las extraordinarias medidas de conciliación de la vida personal y laboral aprobada por el Gobierno con motivo de la crisis sanitaria provocada por la COVID-19. Medidas dirigidas a las personas trabajadoras por cuenta ajena (en nuestro caso empleados y empleadas públicas) que acrediten deberes de cuidado respecto del cónyuge o pareja de hecho, así como respecto de los familiares por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado y que consisten en el derecho de las mismas a acceder a la adaptación o a la reducción de su jornada de trabajo en los siguientes supuestos:

- Cuando sea necesaria la presencia de la persona trabajadora para el cuidado personal y directo del cónyuge/pareja o familiar como consecuencia directa de la COVID-19.
- Cuando las autoridades gubernativas relacionadas con la COVID-19 decidan el cierre de centros educativos o de cualquier otra naturaleza que dispensaran cuidado o atención al familiar necesitado de los mismos.
- Cuando la persona que hasta el momento se hubiera encargado del cuidado o

<sup>1</sup>4 En el Portal de Transparencia de la Universidad de Oviedo se encuentran recogidas las Resoluciones, Acuerdos e Instrucciones relativas a la COVID-19 en nuestra Institución, incluidas aquellas relacionadas con el ámbito de Protección de Datos <http://transparencia.uniovi.es/resoluciones-e-instrucciones>



asistencia directa del cónyuge/pareja o familiar de la persona trabajadora no pudiera seguir haciéndolo por causas justificadas relacionadas con la COVID-19.

- Asimismo, la Universidad reconocerá este derecho a aquellas empleados o empleados que convivan con una persona perteneciente a alguno de los grupos vulnerables para la COVID-19 y acrediten alta vulnerabilidad.

Derecho a la adaptación de la jornada por deberes de cuidado por circunstancias excepcionales relacionadas con la COVID-19:

Su concreción inicial corresponde a la persona empleada, tanto en su alcance como en su contenido, siempre y cuando esté justificada, sea razonable y proporcionada, teniendo en cuenta las necesidades concretas de cuidado que debe dispensar la persona empleada, y que en todo caso han de estar debidamente acreditadas, y las necesidades de organización de la Universidad. En otras palabras, Universidad y el empleado o empleada deben hacer lo posible por llegar a un acuerdo.

El nuevo derecho a la adaptación de la jornada puede referirse a la distribución del tiempo de trabajo o a cualquier otro aspecto de las condiciones de trabajo, cuya alteración o ajuste permita que la persona empleada pueda dispensar la atención y cuidado necesarios.

Concretamente el artículo 6 del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social de la COVID-19 contempla una relación de situaciones que pueden servir de ejemplos: un cambio de turno, una alteración de horario,

un horario flexible, una jornada partida o continuada, un cambio de centro de trabajo, un cambio de funciones, un cambio en la forma de prestación del trabajo, incluyendo la prestación de trabajo a distancia, o cualquier otro cambio de condiciones que estuviera disponible en la Universidad o que pudiera implantarse de modo razonable y proporcionado, teniendo en cuenta el carácter temporal y excepcional de las medidas contempladas que se limita al período de duración de la COVID-19 circunstancias excepcionales relacionadas con la COVID-19, con la reducción proporcional de su salario en el supuesto de que se produzca una reducción en el número de horas de prestación de servicios.

Esta reducción especial de jornada por guarda legal se regirá por lo establecido en los artículos 37.6 y 37.7 del Estatuto de los Trabajadores, salvo por las siguientes peculiaridades:

- a) Debe ser comunicada a la Universidad con 24 horas de antelación (no con 15 días).
- b) Podrá alcanzar el 100 % de la jornada si resultara necesario, sin que ello implique cambio de naturaleza a efectos de aplicación de los derechos y garantías establecidos en el ordenamiento para la situación prevista en el artículo 37.6 del Estatuto de los Trabajadores. Si bien, en este caso, se matiza *“el derecho de la persona trabajadora deberá estar justificado y ser razonable y proporcionado en atención a la situación de la empresa”*.
- c) Se elimina el supuesto de que el familiar que requiere atención y cuidado no desempeñe actividad retribuida establecida en el artículo 37.6, segundo párrafo del Estatuto de los Trabajadores.



Derecho a la novación de la adaptación o reducción de jornada ya existente:

Finalmente, en el caso de que la persona empleada se encontrara disfrutando ya de una adaptación de su jornada por conciliación, o de reducción de jornada por cuidado de hijos o familiares, o de alguno de los derechos de conciliación previstos en el ordenamiento laboral, incluidos los establecidos en el propio artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores, podrá renunciar temporalmente a él o tendrá derecho a que se modifiquen los términos de su disfrute siempre que concurren las circunstancias excepcionales relacionadas con la COVID-19, debiendo la solicitud limitarse al periodo excepcional de duración de la crisis sanitaria y acomodarse a las necesidades concretas de cuidado que debe dispensar la persona trabajadora, debidamente acreditadas, así como a las necesidades de organización de la Universidad, presumiéndose que la solicitud está justificada, es razonable y proporcionada salvo prueba en contrario.

#### **Decimocuarta.- Comisión de Seguimiento**

1. Se constituirá una Comisión de Seguimiento, donde estará representada la parte Institucional y la parte social en los mismos términos que lo está la Mesa General Negociadora.
2. La Comisión tendrá como funciones hacer una valoración continuada de las consecuencias, efectos y problemas, surgidos de la aplicación de esta Instrucción.
3. Deberá conocer los Planes organizativos establecidos en la cláusula Quinta, apartado ii, y, en su caso, mediar sobre las posibles diferencias o discrepancias interpretativas en su aplicación.

4. Del mismo modo, resolverá cuantas controversias, solicitudes y peticiones puedan surgir de la puesta en funcionamiento y aplicación de la presente Instrucción.

5. La actividad de la Comisión podrá llevarse a cabo por decisión consensuada de sus integrantes, y ante la petición de cualquier empleado o empleada, que se dirigirá a ella cumplimentando el ANEXO III.

#### **Decimoquinta.- Vigencia**

La vigencia de la presente Instrucción queda supeditada a la continuidad y efectos de la alerta sanitaria, así como a la posible aprobación de una Instrucción que regule, con vocación de continuidad, el teletrabajo y las medidas de conciliación de la vida familiar y laboral en el ámbito ordinario de prestación de servicios de la Universidad de Oviedo.



## ANEXO 3. ANEXO I

### SOLICITUD SOBRE IDENTIFICACIÓN DEL PERSONA

| NOMBRE Y APELLIDOS | DNI | PUESTO DE TRABAJO | JEFATURA O DIRECCIÓN DE QUIEN DEPENDE | LUGAR DE TRABAJO | GRUPO AL QUE CONSIDERA QUE PERTENECE |
|--------------------|-----|-------------------|---------------------------------------|------------------|--------------------------------------|
|                    |     |                   |                                       |                  |                                      |

Descripción y/o motivación de la solicitud



## ANEXO 3. ANEXO II SOLICITUD DE MATERIAL

| NOMBRE Y APELLIDOS | DNI | PUESTO DE TRABAJO | JEFATURA O DIRECCIÓN DE QUIEN DEPENDE | LUGAR DE TRABAJO | MATERIAL QUE NECESITA |
|--------------------|-----|-------------------|---------------------------------------|------------------|-----------------------|
|                    |     |                   |                                       |                  |                       |

Descripción y/o motivación de la solicitud



## ANEXO 3. ANEXO III SOLICITUD ANTE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

| NOMBRE Y APELLIDOS | DNI | PUESTO DE TRABAJO | JEFATURA O DIRECCIÓN DE QUIEN DEPENDE | LUGAR DE TRABAJO |
|--------------------|-----|-------------------|---------------------------------------|------------------|
|                    |     |                   |                                       |                  |

Descripción y/o motivación de la solicitud



## ANEXO 4. TABLA 1. GUÍA DE ACTUACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y EL RIESGO EN EL ÁMBITO SANITARIO Y SOCIO-SANITARIO

| Grupos vulnerables                 | Patología controlada                 |     |     |     | Patología descompensada             |     |     |     | Comorbilidad ≥ 2 aspectos       |     |     |     |
|------------------------------------|--------------------------------------|-----|-----|-----|-------------------------------------|-----|-----|-----|---------------------------------|-----|-----|-----|
|                                    | NR1                                  | NR2 | NR3 | NR4 | NR1                                 | NR2 | NR3 | NR4 | NR1                             | NR2 | NR3 | NR4 |
| Exposición laboral                 | 1                                    | 1   | 2   | 2   | 1                                   | 3   | 3   | 3   | 1                               | 3   | 3   | 3   |
| Enfermedad cardiovascular/HTA      | 1                                    | 1   | 2   | 2   | 1                                   | 3   | 3   | 3   | 1                               | 3   | 3   | 3   |
| Diabetes                           | 1                                    | 1   | 2   | 2   | 1                                   | 3   | 3   | 3   | 1                               | 3   | 3   | 3   |
| Enfermedad pulmonar crónica        | 1                                    | 1   | 2   | 2   | 1                                   | 3   | 3   | 3   | 1                               | 3   | 3   | 3   |
| Enfermedad hepática crónica severa | 1                                    | 1   | 2   | 2   | 1                                   | 3   | 3   | 3   | 1                               | 3   | 3   | 3   |
| Insuficiencia renal crónica        | 1                                    | 1   | 2   | 2   | 1                                   | 3   | 3   | 3   | 1                               | 3   | 3   | 3   |
| Inmunodeficiencia                  | 1                                    | 3   | 3   | 3   | 1                                   | 4   | 4   | 4   | 1                               | 4   | 4   | 4   |
| Cáncer en tratamiento activo       | 1                                    | 4   | 4   | 4   | 1                                   | 4   | 4   | 4   | 1                               | 4   | 4   | 4   |
| Mayores de 60 años                 | Sin patología                        |     |     |     | Patología controlada                |     |     |     | Patología descompensada         |     |     |     |
|                                    | 1                                    | 1   | 2   | 2   | 1                                   | 3   | 3   | 3   | 1                               | 4   | 4   | 4   |
| Obesidad mórbida (IMC>40)          | Sin patología añadida                |     |     |     | Patología añadida controlada        |     |     |     | Patología añadida descompensada |     |     |     |
|                                    | 1                                    | 1   | 2   | 2   | 1                                   | 3   | 3   | 3   | 1                               | 4   | 4   | 4   |
| Embarazo                           | Sin complicaciones ni comorbilidades |     |     |     | Con complicaciones o comorbilidades |     |     |     |                                 |     |     |     |
|                                    | 1                                    | 3   | 3   | 3   | 1                                   | 4   | 4   | 4   |                                 |     |     |     |

**NR1 (Nivel de riesgo 1):** Similar al riesgo comunitario. Tareas en áreas no COVID, tanto asistenciales como de soporte estratégico.

**NR2 (Nivel de riesgo 2):** Entrada en zonas COVID, tareas con pacientes sospechosos o confirmados, manteniendo la distancia de seguridad y sin actuación directa sobre el paciente, por ejemplo, reparto de comida, limpieza, traslado del pacientes y aseo.

**NR3 (Nivel de riesgo 3):** Entrada en zonas COVID con asistencia directa a pacientes o intervención directa con casos sospechosos o confirmados, con EPI adecuado y sin mantener la distancia de seguridad, incluida la movilización de pacientes y aseo.

**NR4 (Nivel de riesgo 4):** Profesionales, sanitarios o no sanitarios, que deben realizar maniobras generadoras de aerosoles (RCP, intubación, extubación, etc.)

|   |   |
|---|---|
| 1 | No precisa ni adaptación ni cambio de puesto, permanece en su actividad laboral habitual.   |
| 2 | Continuar actividad laboral. Puede realizar tareas con exposición a pacientes sospechosos o confirmados por COVID 19, con EPIs adecuados. No puede realizar maniobras generadoras de aerosoles en pacientes COVID+. |
| 3 | Continuar actividad laboral en zona NO COVID.   |
| 4 | Precisa Cambio de Puesto de Trabajo y, de no ser posible, tramitar IT como Trabajador Especialmente Sensible o PREL.  |

IT: Incapacidad temporal. PREL: Prestación riesgo embarazo lactancia.

## ANEXO 4. TABLA 2. GUÍA DE ACTUACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y EL RIESGO EN EL ÁMBITO NO SANITARIO Y NO SOCIOSANITARIO

| Grupos vulnerables                 | Patología controlada                 |     |     |     | Patología descompensada             |     |     |     | Comorbilidad ≥ 2 aspectos       |     |     |     |
|------------------------------------|--------------------------------------|-----|-----|-----|-------------------------------------|-----|-----|-----|---------------------------------|-----|-----|-----|
|                                    | NR1                                  | NR2 | NR3 | NR4 | NR1                                 | NR2 | NR3 | NR4 | NR1                             | NR2 | NR3 | NR4 |
| Exposición laboral                 | 1                                    | 1   | 2   | 2   | 1                                   | 3   | 3   | 3   | 1                               | 3   | 3   | 3   |
| Enfermedad cardiovascular/HTA      | 1                                    | 1   | 2   | 2   | 1                                   | 3   | 3   | 3   | 1                               | 3   | 3   | 3   |
| Diabetes                           | 1                                    | 1   | 2   | 2   | 1                                   | 3   | 3   | 3   | 1                               | 3   | 3   | 3   |
| Enfermedad pulmonar crónica        | 1                                    | 1   | 2   | 2   | 1                                   | 3   | 3   | 3   | 1                               | 3   | 3   | 3   |
| Enfermedad hepática crónica severa | 1                                    | 1   | 2   | 2   | 1                                   | 3   | 3   | 3   | 1                               | 3   | 3   | 3   |
| Insuficiencia renal crónica        | 1                                    | 1   | 2   | 2   | 1                                   | 3   | 3   | 3   | 1                               | 3   | 3   | 3   |
| Inmunodeficiencia                  | 1                                    | 3   | 3   | 3   | 1                                   | 4   | 4   | 4   | 1                               | 4   | 4   | 4   |
| Cáncer en tratamiento activo       | 1                                    | 4   | 4   | 4   | 1                                   | 4   | 4   | 4   | 1                               | 4   | 4   | 4   |
| Mayores de 60 años                 | Sin patología                        |     |     |     | Patología controlada                |     |     |     | Patología descompensada         |     |     |     |
|                                    | 1                                    | 1   | 2   | 2   | 1                                   | 3   | 3   | 3   | 1                               | 4   | 4   | 4   |
| Obesidad mórbida (IMC>40)          | Sin patología añadida                |     |     |     | Patología añadida controlada        |     |     |     | Patología añadida descompensada |     |     |     |
|                                    | 1                                    | 1   | 2   | 2   | 1                                   | 3   | 3   | 3   | 1                               | 4   | 4   | 4   |
| Embarazo                           | Sin complicaciones ni comorbilidades |     |     |     | Con complicaciones o comorbilidades |     |     |     |                                 |     |     |     |
|                                    | 1                                    | 3   | 3   | 3   | 1                                   | 4   | 4   | 4   |                                 |     |     |     |

**NR1 (Nivel de riesgo 1):** Similar al riesgo comunitario, trabajo sin contacto con personas sintomáticas.

**NR2 (Nivel de riesgo 2):** Trabajo con probabilidad de contacto con personas sintomáticas, manteniendo la distancia de seguridad y sin actuación directa sobre ellas.

**NR3 (Nivel de riesgo 3):** Asistencia o intervención directa sobre personas sintomáticas, con EPI adecuado y sin mantener la distancia de seguridad.

**NR4 (Nivel de riesgo 4):** Profesionales no sanitarios que deben realizar maniobras generadoras de aerosoles a personas COVID+, como por ejemplo RCP.

|   |  |
|---|--|
| 1 | No precisa ni adaptación ni cambio de puesto, permanece en su actividad laboral habitual.  |
| 2 | Continuar actividad laboral. Puede realizar tareas con exposición a personas sintomáticas con EPIs adecuados.  |
| 3 | Puede continuar actividad laboral sin contacto con personas sintomáticas. Si imposibilidad, tramitar PREL o IT como Trabajador Especialmente Sensible. |
| 4 | Precisa Cambio de Puesto de Trabajo y, de no ser posible, tramitar PREL o IT como Trabajador Especialmente Sensible.                                   |

IT: Incapacidad temporal. PREL: Prestación riesgo embarazo lactancia.



## ANEXO 5. PROCEDIMIENTO PARA LAVARSE LAS MANOS ADCUADAMENTE (OMS)

# ¿Cómo lavarse las manos?

**0** Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos

**0**



Mójese las manos con agua;

**1**



Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;

**2**



Frótese las palmas de las manos entre sí;

**3**



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;

**4**



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;

**5**



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;

**6**



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;

**7**



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;

**8**



Enjuáguese las manos con agua;

**9**



Séquese con una toalla desechable;

**10**



Sírvese de la toalla para cerrar el grifo;

**11**



Sus manos son seguras.



**Organización  
Mundial de la Salud**

**Seguridad del Paciente**

UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

**SAVE LIVES**

Clean Your Hands

## ANEXO 6. CÓMO DESINFECTARSE LAS MANOS

# ¿Cómo desinfectarse las manos?

¡Desinfectese las manos por higiene! Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias

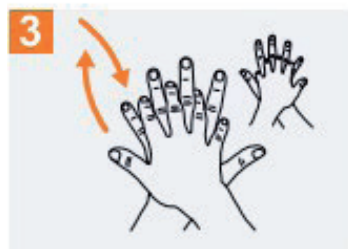
**Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos**



Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;



Frótese las palmas de las manos entre sí;



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



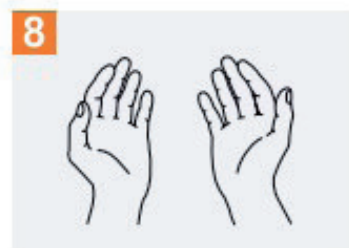
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



Una vez secas, sus manos son seguras.



Organización  
Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente

UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

SAVE LIVES  
Clean Your Hands

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compañía al inicio la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiere ocasionar su utilización. La OMS agradece a los hospitales Universitarios de Girona (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la realización de este material.



## ANEXO 7. INSTRUCCIONES PARA LA UTILIZACIÓN Y RETIRADA ADECUADA DE GUANTES

Es importante conocer el uso adecuado de los guantes y seguir las siguientes recomendaciones:

- Recordar que el uso de guantes no sustituye al lavado de manos.
- Llevar las uñas cortas y no utilizar anillos.
- Cubrir con un apósito cualquier herida que tenga en las manos.
- Lávese las manos con jabón neutro adecuadamente y durante un mínimo de 40-60 segundos antes de colocarse los guantes.
- Secar las manos con toalla desechable de papel.
- Cerrar el grifo con la toalla de papel desechable y tirar a contenedor.
- Complete la desinfección con solución hidroalcohólica, frotando las manos con la misma durante 60 segundos.
- Colocar los guantes una vez desinfectadas las manos.
- No toque su cara con los guantes puestos (nariz, ojos, colocar mascarilla, etc.) y si lo hace debe sustituirlos por otros limpios.
- Cambie los guantes frecuentemente y siempre que manipule material o documentos que puedan ser compartidos por otros compañeros.



- Retire los guantes adecuadamente evitando tocar la superficie externa: retire el primer guante mediante un pellizco y haga con él una bola en la mano que aún tiene guante, introduzca uno o dos de dos por la parte interna del segundo guante y tire de él hasta retirarlo evitando en todo momento tocar la superficie externa, y por último tírelos a un contenedor adecuado para ello.
- Lávese las manos de forma adecuada después de retirar los guantes.

## ANEXO 8. INSTRUCCIONES PARA LA UTILIZACIÓN Y RETIRADA ADECUADA DE MASCARILLA

Antes de colocar la mascarilla, lavado correcto de manos con jabón neutro y durante un mínimo de 40- 60 segundos y posteriormente desinfección con solución hidroalcohólica.

- Comprobar que la mascarilla no está dañada.
- Colocar la mascarilla en la cara, ajuste la tira metálica en el puente de la nariz presionando sobre la misma.
- Ajustar la mascarilla simétricamente con las cintas o las gomas a ambos lados de las orejas.
- Asegurarse de que la mascarilla cubre la nariz y la boca por debajo de la barbilla, evitando que quede suelta.
- Evitar tocarse la mascarilla mientras esté colocada y no bajarla en ningún momento por debajo de la nariz o en la frente. Si la toca, lávese las manos o cambie los guantes
- En el caso de mascarilla quirúrgica no utilizar la misma mascarilla para más de una jornada laboral.
- Cambiar la mascarilla por una nueva en caso de que se humedezca o se deteriore por el uso.
- Retirada de la mascarilla: retirar los guantes, lavar las manos adecuadamente y frotarlas con solución hidroalcohólica. Después retirar la mascarilla sin tocar la parte frontal de la misma (por las cintas o gomas).
- Desechar seguidamente la mascarilla en un contenedor específico (tapa y apertura con el pie)
- Proceder de nuevo al lavado correcto de manos con jabón y solución hidroalcohólica.



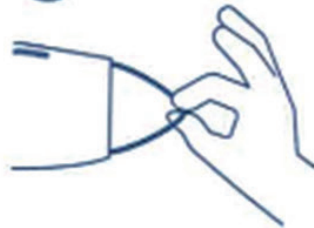
# -¿Cómo se coloca una mascarilla?

1



Lávate las manos durante 40-60 segundos antes de manipularla.

2



Toca solo las gomas de la mascarilla.

3



Póntela sobre nariz y boca, asegurándote de que no quedan grandes espacios entre tu cara y la mascarilla.

4



Pasa las bandas elásticas por detrás de tus orejas.

5



Pellizca la pinza nasal para ajustarla bien a la nariz.

6



Evita tocar la parte exterior de la mascarilla. Si lo haces, lávate las manos antes y después.

7



Antes de quitarte la mascarilla, lávate las manos.

8



Retírala tocando sólo las bandas elásticas.

9



Para desecharla, introdúcela en una bolsa de plástico. Depositála cerrada en la basura y lávate las manos.

## ANEXO 9. Decálogo sobre cómo actuar en caso de tener síntomas de COVID-19

### Decálogo sobre cómo actuar en caso de tener síntomas de COVID-19:



Saber cómo actuar nos puede ayudar a **controlar mejor** las situaciones que puedan surgir estos días y a **prestar ayuda** a las personas de nuestro entorno. En caso de tener **síntomas** (fiebre o tos o dificultad respiratoria), sigue estos pasos:

- |           |  |  |   |
|-----------|--|--|---|
| <b>1</b>  | <b>AUTO-AISLARSE</b>                     | En una <b>habitación de uso individual</b> con ventana, manteniendo la puerta cerrada, y, si es posible, baño individual.<br>Si no es posible: mantén la distancia de seguridad de 2 metros con el resto de convivientes y extrema la higiene.     |    |
| <b>2</b>  | <b>MANTENTE COMUNICADO</b>               | <b>Ten disponible un teléfono</b> para informar de las necesidades que vayan surgiendo y puedas mantener la comunicación con tus seres queridos.   |    |
| <b>3</b>  | <b>¿SENSACIÓN DE GRAVEDAD?</b>           | Si tienes sensación de falta de aire o sensación de <b>gravedad</b> por cualquier otro síntoma <b>llama al 112</b> .   |    |
| <b>4</b>  | <b>TELÉFONO DE TU COMUNIDAD AUTÓNOMA</b> | Si no, <b>llama al teléfono habilitado en la Comunidad Autónoma</b> o contacta por teléfono con el centro de salud.  |  |
| <b>5</b>  | <b>AUTOCUIDADOS</b>                      | Usa <b>paracetamol</b> para controlar la fiebre; ponte <b>paños húmedos</b> en la frente o date una ducha templada para ayudar a controlar la fiebre; <b>bebe líquidos</b> ; <b>descansa</b> , pero moviéndote por la habitación de vez en cuando. |  |
| <b>6</b>  | <b>AISLAMIENTO DOMICILIARIO</b>          | Ahora que ya has hecho lo más inmediato, estudia y aplica las <b>recomendaciones para el aislamiento domiciliario</b> e informa a tus convivientes de que tienen que hacer cuarentena.   |  |
| <b>7</b>  | <b>LAVADO DE MANOS</b>                   | Asegúrate de que en casa todos conocen cómo hacer un <b>correcto lavado de manos</b> .   |  |
| <b>8</b>  | <b>SI EMPEORAS</b>                       | <b>Si empeoras</b> o tienes dificultad respiratoria o no se controla la fiebre, <b>llama al 112</b> .  |  |
| <b>9</b>  | <b>AL MENOS 10 DÍAS</b>                  | Se debe mantener el aislamiento <b>un mínimo de 10 días</b> desde el inicio de los síntomas, siempre que hayan pasado 3 días desde que el cuadro clínico se haya resuelto.   |  |
| <b>10</b> | <b>ALTA</b>                              | El <b>seguimiento y el alta</b> será supervisado por su médico de Atención Primaria o según indicaciones de cada Comunidad Autónoma.   |  |

Consulta fuentes oficiales para informarte

[www.mscbs.gob.es](http://www.mscbs.gob.es)  
[@sanidadgob](https://twitter.com/sanidadgob)

22 junio 2020

**#ESTE VIRUS  
LO PARAMOS  
UNIDOS**



## ANEXO 10. Movilidad y seguridad vial en tiempos de COVID-19

### Movilidad y seguridad vial en tiempos de COVID-19



La reducción del tráfico motorizado privado durante este tiempo nos ha permitido tener un aire más limpio, menos ruido y una circulación más fluida. ¡Aprovechémoslo!



#### Muévete de manera activa y saludable



- Camina y utiliza la bicicleta, un medio de transporte sostenible que permite mantener la distancia
- Si utilizas vehículos de movilidad personal como el patinete sigue las indicaciones de seguridad y respeta al resto de viandantes



#### Usa el transporte público



- Es seguro, ya que se están tomando las medidas de prevención adecuadas
- Mantén la distancia de al menos 1,5 metros, higiene de manos y usa mascarilla
- Más información en la [web del Ministerio de Transportes](#)



#### Si utilizas tu vehículo privado motorizado



- Revisalo si ha estado mucho tiempo parado
- Respeta las normas de seguridad vial y las vigentes por la pandemia: atención a los peatones, tienen preferencia
- Respeta a las bicicletas, cada vez más utilizadas, sobre todo si compartes calzada
- Presta atención a tu estado emocional y a las posibles consecuencias del estrés en la conducción
- Si has tenido COVID-19 y has estado grave, tienes alguna secuela en la visión o neurológica, o todavía tienes fatiga, evita conducir hasta que te recuperes
- Si presentas alguna situación de salud que pueda interferir con la conducción consulta con un Centro de Reconocimiento de Conductores



22 junio 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte  
www.mscbs.gob.es | @sanidadgob

**ESTE VIRUS  
LO PARAMOS  
UNIDOS**



## ANEXO 11. Pautas básicas de señalización

1. En cada entrada y de forma visible se colocará el siguiente cartel en tamaño A3, también se colocará en pasillos de aulas siempre en zonas visibles, o en zonas de abundante circulación, están disponibles también en A4 para zonas más pequeñas:



2. En todas las entradas se colocará el siguiente cartel (aunque no disponemos de él en formato cartel, como el resto, se adjuntará como PDF para imprimirlo y pegarlo en una zona visible de todos los accesos de los edificios:



3. En todas las zonas de circulación (pasillos, escaleras, hall y entrada) se colocará el siguiente cartel:



4. En los ascensores, por fuera, en una zona visible, se colocará el siguiente cartel:





5. En pasillos o escaleras estrechos, de menos de 1,5 metros, se colocará el siguiente cartel, dando preferencia los que bajan las escaleras o salen del pasillo:



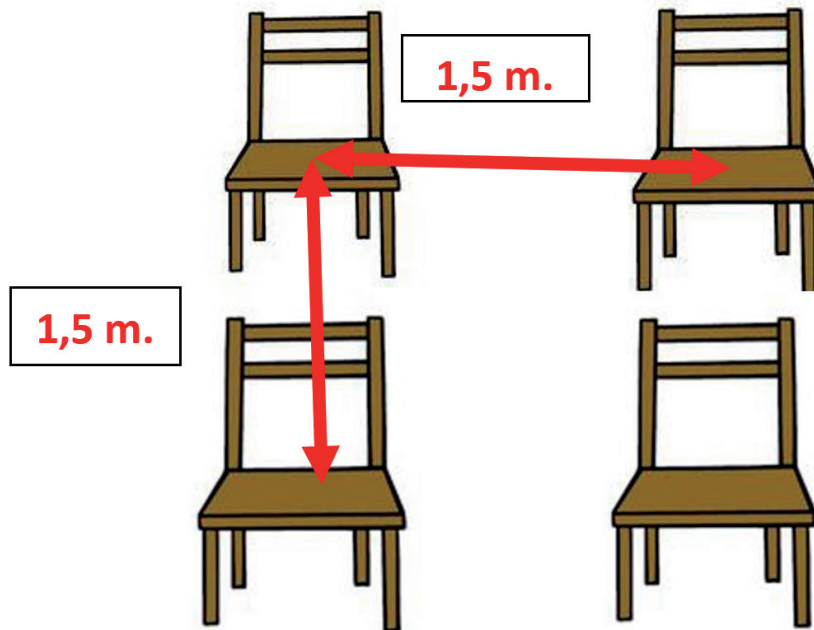
7. Por todos los recintos y en especial en zonas donde se puede acumular más personas se colocará el siguiente cartel:



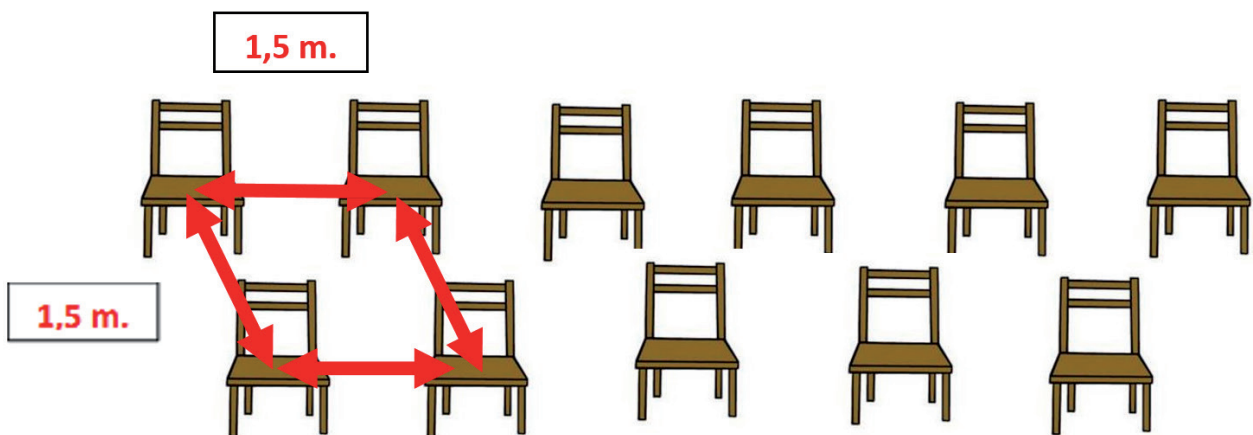
6. En todos los aseos, en zona visible se colocará el siguiente cartel:



**EN CASO DE DELIMITAR EL AFORO DE UN AULA**, seminario, salas de informática, laboratorios, salas de lectura, comedores, o cualquier tipo de espacio, se debe garantizar la distancia interpersonal de 1,5 m. Dicha distancia se mide desde y hasta el centro de cada silla o sillón.



En aquellas aulas de tamaño pequeño o mediano (menos de 50 asientos), donde las sillas y mesas se pueden mover, se optimiza el espacio colocándolas en zigzag y siempre poniéndolas a la distancia de seguridad.



En caso de butacas o sillones pegados se mantendrá la misma distancia de al menos 1,5 m., anulando las butacas centrales. Se medirá la distancia a la siguiente fila y si no estuviera situada al menos a 1,5 m., se medirá en zigzag, si tampoco cumpliera con la distancia, se anularía para su uso.

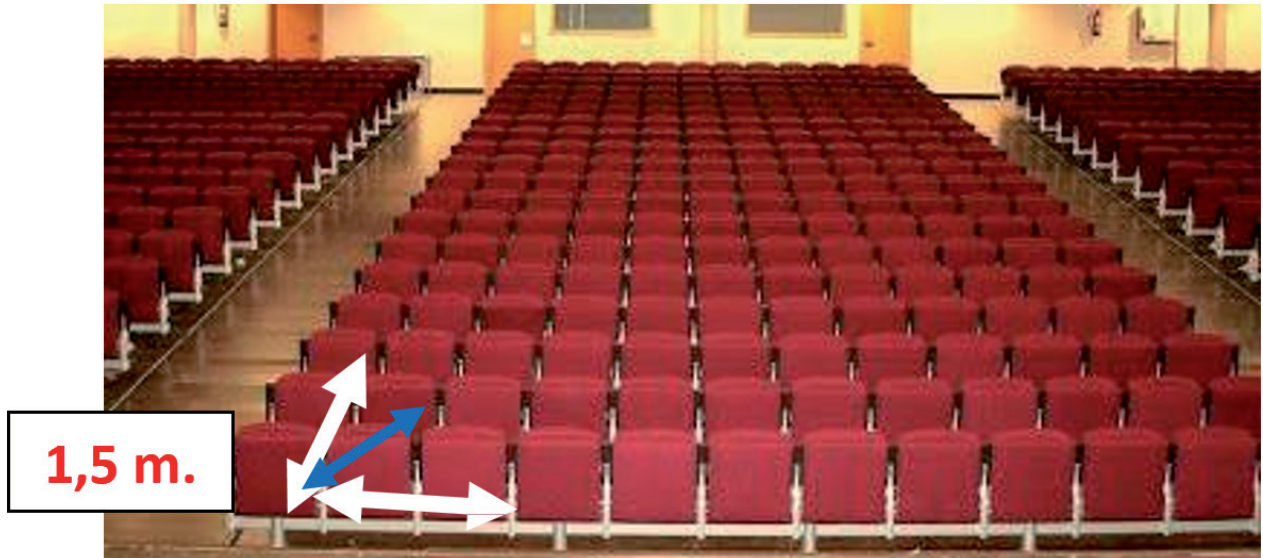


Imagen 1

Se medirá en todos los sentidos, tanto en la imagen 1 como en la imagen 2 se anularía una fila de cada dos, ya que la flecha azul no cumple con la medida de seguridad.

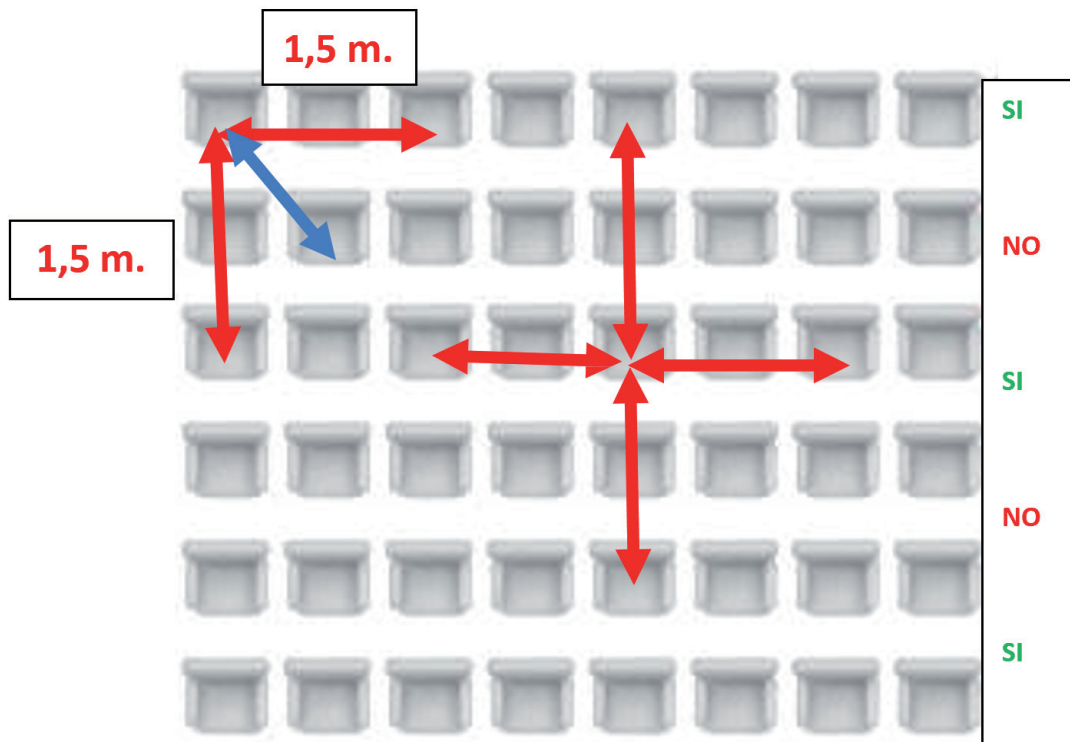


Imagen 2

## ANEXO 12 REGISTRO DE IDENTIFICACIÓN DE ASISTENTES

| ACTIVIDAD |  | FECHA | LUGAR |
|-----------|--|-------|-------|
|           |  |       |       |

| NOMBRE Y APELLIDOS | DNI | TELÉFONO | ACEPTACIÓN |
|--------------------|-----|----------|------------|
|                    |     |          |            |

Resolución de 3 de julio de 2020, de la Consejería de Salud, por la que se establecen medidas urgentes en materia de eventos y actividades multitudinarias, necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

De acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos, se le informa de que los datos facilitados serán tratados por Universidad de Oviedo, con CIF Q3318001I y domicilio social en C/ SAN FRANCISCO, 3 - Oviedo 33007 (ASTURIAS), que actuará como responsable del tratamiento, con la finalidad de crear un Registro de participantes, conforme a los protocolos sanitarios previstos para celebrar eventos y actividades multitudinarias, que se pondrá a disposición de la autoridad sanitaria que lo requiera con el fin de evitar la propagación de la pandemia. La base legal del tratamiento es el artículo 6.1.e) del RGPD: misión de interés o ejercicio de poder público, el artículo 6.1.d) del RGPD: el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física con base en la Ley del Principado de Asturias 7/2019, de 29 de marzo, de Salud, así como la Resolución de 3 de julio de 2020, de la Consejería de Salud, por la que se establecen medidas urgentes en materia de eventos y actividades multitudinarias, necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Los datos recabados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar. Se conservará mientras esté vigente la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Los datos del Registro de participantes se comunicarán a las autoridades sanitarias si así lo requieren. Los datos no se comunicarán a terceros, salvo que sea necesario para la correcta gestión de la finalidad y siempre que se cumpla con la normativa de protección de datos. No están previstas transferencias internacionales de datos.

Podrá ejercer sus derechos de acceso a los datos personales, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, así como la limitación de su tratamiento y la revocación del consentimiento otorgado, dirigiendo un escrito a la Universidad de Oviedo, domicilio social en Calle San Francisco, 3, 33007, Oviedo (Asturias) o dirigiéndose al correo electrónico

secretariageneral@uniovi.es, acreditando su identidad e indicando en la referencia “Protección de datos”. Igualmente, podrá ponerse en contacto con el Delegado de protección de datos a través del siguiente correo electrónico: delegadopdatos@uniovi.es, en el caso de que entienda vulnerado alguno de sus derechos relacionados con la protección de datos, o en su caso, interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

La Universidad tratará sus datos, en todo momento, de forma absolutamente confidencial y guardando el preceptivo deber de secreto respecto de los mismos, de conformidad con lo previsto en la normativa de aplicación, adoptando al efecto las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de sus datos y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos.



## ANEXO 13

### MEDIDAS PARA LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR EN LA CLÍNICA UNIVERSITARIA DE ODONTOLOGÍA





#### 1. RECEPCIÓN Y SALA DE ESPERA

- a. **Preparación de la recepción**, se pondrán mamparas para aislar las personas de recepción y se pondrán líneas cada 1'5 m hacia la puerta de entrada, para que los pacientes esperen. Si ocupan todo el lugar disponible, esperaran en la calle.
- b. **EPIS para recepcionistas**: llevarán pantalla, mascarilla quirúrgica y guantes.
- c. **Espacio entre ellas**: estarán separadas 2 metros.
- d. **El mostrador de recepción y las mesas de la sala de espera** deben estar libres, y desprovistas de folletos, revistas y elementos decorativos.
- e. Habrá una persona en la puerta (personal UNIOVI) que dará gel y calzas a todo el que entre, además de una mascarilla quirúrgica si no la portan.
- f. Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad ([https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCo\\_v-China/documentos/Listado\\_virucidas.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCo_v-China/documentos/Listado_virucidas.pdf)). En el uso de ese producto se respetarán las indicaciones de la etiqueta.
- g. Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- h. Será importante citar a los pacientes correctamente, con agendas previas. Hay que llamarlos (inicialmente llamar a los que ya estaban programados y tenían horas) y ser muy exhaustivo con las llamadas.
  - Una primera llamada en la que contactaremos con el paciente, se le hará un test telefónico para saber su posible contacto con el virus y posteriormente se le hablará de su tratamiento pendiente. Sabremos cuál es, en qué estado está 3 meses después y le sondearemos de que disponibilidad y posibilidad tiene de continuar. Cuando tengamos la lista de pacientes pendiente, se establecerá la prioridad en los tratamientos y los tiempos de tratamiento.
  - Se realizarán las siguientes preguntas telefónicamente: a. ¿Tiene fiebre o la ha tenido en los últimos 14 días (temperatura > 37,5)? b. ¿Ha tenido tos o cualquier otro signo respiratorio en los últimos 14 días? c. ¿Ha tenido o tiene diarrea u otras molestias digestivas en los últimos 14 días? d. ¿Tiene o ha tenido sensación de mucho cansancio o malestar en los últimos 14 días? e. ¿Ha notado una pérdida del sentido del gusto o del olfato en los últimos 14 días? f. ¿Ha estado en contacto o conviviendo con







alguna persona sospechosa o confirmada de coronavirus? g. ¿Ha pasado la enfermedad del COVID-19? h. En caso de haber pasado la enfermedad, ¿sigue usted en cuarentena?

### TRIAJE DE LOS PACIENTES DESPUÉS DE ESTE CUESTIONARIO

|                    |    |                |                                     |
|---|---|--|--|
| <p>Paciente sin síntomas de COVID-19 y que no reúne las características de los grupos B, C o D.</p> | <p>Paciente sin síntomas de COVID-19, sin contacto estrecho con COVID-19 pero con factor de riesgo en caso de desarrollar la enfermedad (edad avanzada, patologías previas)</p> | <p>Paciente sin síntomas de COVID-19, pero con contacto estrecho con alguna persona COVID-19</p> | <p>Paciente COVID-19 diagnosticado o con síntomas de la enfermedad aunque no este aun con confirmación diagnóstica</p> |

### ACTIVIDAD RECOMENDADA

|   |                   |   |                             |                                    |
|---|---|---|--|--|
|   | <p>Paciente sin síntomas de COVID-19 y que no reúne las características de los grupos B, C o D.</p> | <p>Paciente sin síntomas de COVID-19, sin contacto estrecho con COVID-19 pero con factor de riesgo en caso de desarrollar la enfermedad (edad avanzada, patologías previas)</p>   | <p>Paciente sin síntomas de COVID-19, pero con contacto estrecho con persona COVID-19</p>                      | <p>Paciente COVID-19 diagnosticado o con síntomas de la enfermedad aunque no este aun con confirmación diagnóstica</p> |
| <p><b>Cuidados urgentes</b><br/>Todo tratamiento que requiera ser tratado en 24 horas (infección, inflamación, traumatismo, hemorragia) (*)</p> | <p><b>SI</b></p>  | <p><b>SI</b><br/><b>En horarios específicos para estos pacientes</b></p>  | <p><b>SI</b><br/><b>En horarios específicos para estos pacientes</b></p>                                       | <p><b>SI</b><br/><b>En horarios específicos para estos pacientes</b></p>   |
| <p><b>Cuidados electivos no urgentes</b><br/>(que puede ser demorado sin riesgo para el paciente)</p>   | <p><b>SI</b></p>  | <p><b>POSIBLE</b><br/>Evaluar junto al paciente (consentimiento informado), la relación riesgo/beneficio teniendo en cuenta el estado de salud del paciente, el riesgo epidémico y la posibilidad o no de diferir los tratamientos dentales</p> | <p><b>NO</b><br/>Reevaluar al paciente transcurridos 14 días desde el último contacto con persona COVID-19</p> | <p><b>NO</b><br/>Diferir los cuidados hasta que el paciente reúna todos los criterios de curación.</p>                 |

Posteriormente, en una segunda llamada se irán agendando y ya se les explicarán las indicaciones para venir:

1. Debe acudir a la clínica solo sin acompañante (a no ser que se trate de un menor o persona con necesidad de ayuda, en cuyo caso se aceptará a un único acompañante). En el caso de venir acompañado, este acompañante preferiblemente tendrá que esperar fuera del edificio, para no ocupar la sala de espera, la cual está limitada en espacios.
  2. Debe retirarse pulseras, collares o pendientes al haberse demostrado que el coronavirus permanece sobre superficies metálicas durante días
  3. Debe llegar a la hora pactada (no mucho antes para evitar esperas innecesarias)
  4. Debe saber que, al llegar a la clínica, se le dará una serie de instrucciones y se le pedirá que se frote las manos con un gel hidroalcohólico durante 20 segundos.
  5. Debe conocer que, en el hipotético caso de cruzarse con otro paciente en la consulta, debe mantener una distancia de al menos 2 metros.
  6. Venir con mascarilla
  7. Debe ser informado de la conveniencia de abonar preferentemente con tarjeta y no en efectivo (menor probabilidad de contaminación viral).
- i. Los pacientes deben de utilizar lo menos posible la sala de espera, por lo que el alumno estará atento a la llegada de su paciente, para si es posible pasarlo al

área clínica directamente después de registrarse en la recepción.

- j. Los primeros dos días (dos primeras semanas), para ahondar en la formación en equipamiento de todos los integrantes del SPO, se agendará solo un paciente por cada 2 horas de trabajo.
  - k. Si algún paciente requiere de un material especial se avisará al personal tres días antes de la visita. Así mismo, no podemos permitir citar y hacer desplazar a los pacientes por causas no justificadas así que hay que tener más certeza, si cabe, de que todo el material está previsto antes de que llegue el paciente.
1. Previsión de material para cada tratamiento 2 días antes.

## 2. BAÑOS Y PASILLOS

Se procurará no utilizar los secamanos de aire. Se secarán las manos con papel desechable. Los lavabos se limpiarán con más asiduidad al igual que todas las zonas en uso no clínicas. Se realizarán vaporizaciones/pulverizaciones de ácido hipocloroso (o desinfectante UN EN 14 476) varias veces al día.

## 3. EPIS PARA TODO EL PERSONAL

- a. Todos los integrantes de la SPO irán con su uniforme personal, un gorro de tela y unos zuecos sanitarios sobre los que se colocarán unas calzas.
- b. Antes de empezar ningún tratamiento, se pondrán una bata quirúrgica, un gorro desechable, gafas, pantalla de protección, mascarilla FFP2 y una mascarilla quirúrgica encima y doble guante.
- c. El personal auxiliar irá cambiando de guantes cuando lo considere pero no tie-





ne un contacto directo con los pacientes y por lo tanto usara un EPI por jornada laboral.

- d. Los alumnos cambiarán la mascarilla quirúrgica y los dobles guantes en todos los casos. Si ha habido aerosoles se cambiarán el EPI completo, intentando no romperlo para poder esterilizarlo y poder reutilizarlo.
- e. La facultad proveerá a los alumnos, profesores y personal auxiliar de unas bolsas plásticas impermeables para meter la ropa y aislarlo hasta llevarlo a lavar.
- f. Al llegar a casa, todos tenemos que realizar las medidas aportadas por el consejo que son las siguientes:
  - Intentar no tocar nada.
  - Quitarse los zapatos y dejarlos en la entrada.
  - Quitarse ropa y meterla en lavadora (a más de 60°C siempre que la ropa lo permita).
  - Dejar llaves, cartera, y demás objetos en una caja a la entrada.
  - Limpiar y desinfectar bien el móvil y las gafas.
  - Lavarse bien las manos con agua y jabón y ducharse.
  - Limpiar y desinfectar las superficies de bolso, maletín etc. que hayas traído de fuera.

#### 4. PROFESORADO

- a. El profesorado irá con los mismos EPIS que el resto de personal. Los docentes llevarán gafas y una pantalla facial, ambas personales e intransferibles, que

cada profesor custodiará y desinfectará después de cada uso.

- b. A criterio del profesor se podrá pedir en casos puntuales y justificados un mono (protección EPI tipo 1). Como el profesor tiene que asistir a varios alumnos dispondrá de un delantal impermeable por si tiene que intervenir en un paciente de manera puntual. Cada vez que considere necesario (dependiendo de la utilización de aerosoles) podrá pedir un cambio de EPI para seguir trabajando.

#### 5. ESTUDIANTADO

- a. Protocolo de entrada. El estudiantado entrará al centro por la puerta de acceso e irá directamente a los vestuarios. Antes de acceder a la zona clínica, existirá un dispensador de gel hidroalcohólico para lavarse las manos y una caja de calzas para colocarlas sobre los zapatos. En la zona de los vestuarios se deberá de respetar la distancia de seguridad entre estudiantes. Una vez cambiado con su indumentaria clínica personal, pasará a su box para colocarse los EPIS que encontrará en cada box.
- b. El estudiantado deberá estar en el box de trabajo 30 minutos antes de la cita de su primer paciente, para preparar todo el equipo y material de trabajo.
- c. Cada estudiante tiene que disponer de unas gafas propias que sean estancas y de su propia pantalla que estará guardada en su taquilla. Después de cada paciente la limpiará con spray desinfectante que habrá disponibles en cada box.
- d. El estudiantado llevará los mismos EPIS que el personal, y se lo cambiará parcial



- o totalmente dependiendo del tipo de tratamiento realizado y según indicación del profesor.
- e. En el supuesto de que el estudiantado no tenga paciente podrá ir al laboratorio siempre que tenga que hacer un trabajo allí y haya suficiente aforo (que estará limitado para respetar la distancia de seguridad). En toda la facultad se deberá ir con mascarilla, y por supuesto en el laboratorio también.
  - f. Como en el resto de material que el alumno trae (rotatorio por ejemplo) si el alumno no trae sus gafas y pantalla, no podrá pasar consulta ese día y se le pedirá que se vuelva a su casa.
  - g. A la salida, se cambiará en el vestuario (donde se seguirá controlando el aforo) y dejará sus zapatos/zuecos en el vestuario y su material de protección personal.

## 6. SPO/BOX

- a. Hay que dejar los boxes lo más limpios posibles, que no haya nada en las superficies, que este todo guardado en los cajones. Antes de que entre un paciente al box habrá que cubrir con “plásticos cubremangueras” las mangueras del material

El teclado, el ratón y la CPU habrá que cubrirlos con film plástico.

- b. Al entrar el paciente en el box se le hará enjuagar con agua oxigenada diluida 1 parte de agua oxigenada y dos partes de agua (colutorio de peróxido de hidrógeno al 1%) durante 30 segundos.
- c. Siempre que sea posible se trabajará con dique de goma, a 4 manos y con la mejor aspiración posible.

- d. Protocolo entre paciente y paciente. Al acabar, se dispondrá de cubos de basura con apertura de palanca con el pie para depositar todo el material posiblemente infectado y que no podamos reutilizar. Aplicación del protocolo de eliminación de Residuos.
- e. El estudiantado, una vez retirados los primeros guantes, eliminará todas las coberturas preparadas para ese paciente y pasará solución de hipoclorito o desinfectante (UNE EN 14476) por todo el box y superficies. Se desvestirá si es necesario y avisará al personal que volverá a desinfectar con hipocloroso y se pulverizará vapor de hipocloroso por el box. El estudiantado esperará en el box más cercano que esté vacío.
- f. Se dispondrá de 20 minutos entre paciente y paciente para hacer todo esto y volver a forrar el box para el siguiente paciente. Se aprovechará este tiempo para airear el box abriendo las ventanas existentes en ellos.

## 7. DESINFECCIÓN ESPACIOS

- a. Hipocloroso (o desinfectante UN EN 14476). La SPO dispondrá de este desinfectante que se vaporizará/pulverizará 3 ó 4 veces al día por todos los espacios y por los espacios habilitados para el estudiantado (vestuarios, almacenes, pasillos...). Además de poder desinfectar todos los boxes con esa solución.
- b. Solución con alcohol al 70%, para limpiar las gafas y pantallas
- c. Impresiones de prótesis: Las impresiones dentales requieren de un tratamiento especial frente al coronavirus al no ser efectivo el glutaraldehído frente al mis-



mo. Básicamente y de manera resumida recordamos que:

- Previo a la desinfección de cualquier impresión es necesario limpiarla y enjuagarla con agua. Después de desinfectarlas, volver a enjuagarla.
- Para las impresiones de alginato (las de mayor riesgo de cambio dimensional) se recomienda utilizar mejor la pulverización con desinfectante a base de hipoclorito sódico al 1% y colocar en una bolsa sellada 10 minutos
- Para las impresiones de elastómeros (siliconas y poliésteres): inmersión en hipoclorito sódico al 1% durante 15-20 minutos.
- Una vez desinfectadas las impresiones, deben de enjuagarse y meterse en una bolsa sellada para su envío al laboratorio, indicando cómo ha sido desinfectada (producto) y el tiempo de desinfección.
- Las prótesis metal-cerámicas y esqueléticos: inmersión en alcohol al 70% durante 5 minutos y posterior enjuague. Las prótesis acrílicas: inmersión en hipoclorito sódico al 1% durante 10 minutos y posterior enjuague.

- Se recuerda que las soluciones preparadas de hipoclorito sódico tienen una eficacia de 24 horas (por lo que hay que prepararlas diariamente y tirar lo sobrante).

## 8. GESTIÓN DE RESIDUOS

1. Los residuos generados en la actividad continuarán gestionándose de la forma habitual, como residuos sanitarios de acuerdo con la normativa específica de cada Comunidad Autónoma. Se puede ampliar información en la Nota Técnica de Prevención 838: Gestión de residuos sanitarios.
2. Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” sean desechados en papeleras o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal.
3. En caso de que un trabajador presente síntomas mientras se encuentre en su puesto de trabajo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura y depositada en el contenedor de fracción resto.



