



Procediment d'actuació per a la prevenció de contagis de la COVID-19 (SARS-CoV-2)

Després de la identificació del brot de COVID-19, la UIB ha anat desenvolupant i implantant una sèrie de mesures d'acord amb la informació disponible, basant-se en els criteris tècnics i sanitaris existents en cada moment.

Seguint les recomanacions de les autoritats sanitàries, la principal mesura establerta ha estat organitzar la feina en la modalitat no presencial (teletreball), implantada des del 14 de març, data en la qual es va publicar el Reial decret 463/2020, pel qual es declara l'estat d'alarma per a la gestió de la situació de crisi sanitària per la COVID-19, prorrogat per reials decrets posteriors.

Tenint en compte que segueix la recomanació de prioritzar la modalitat de teletreball, la UIB ha considerat necessari i fonamental preveure un escenari de reincorporació gradual i planificada del personal als seus llocs de treball, en cas necessari, de manera presencial, garantint en tot moment la seguretat i salut dels empleats públics i evitant els contagis en la mesura que sigui possible.

Per tot el que s'ha exposat, s'elabora el procediment següent.

Índex

1. INTRODUCCIÓ

2. ÀMBIT OBJECTIU

3. ÀMBIT SUBJECTIU

4. NORMATIVA I DOCUMENTACIÓ DE REFERÈNCIA

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT

5.1. ANÀLISI DE LA SITUACIÓ PER DEPARTAMENTS, SERVEIS I UNITATS

5.2. IDENTIFICAR I VALORAR EL RISC D'EXPOSICIÓ

5.3. QÜESTIONARI PREVI A LA INCORPORACIÓ AL LLOC DE TREBALL

5.4. AUTORIZACIÓ DE REINCORPORACIÓ AL LLOC DE TREBALL

6. LLIURAMENT D'EPI I GEL HIDROALCOHÒLIC

7. INFORMACIÓ I FORMACIÓ

8. ACTUACIÓ DAVANT UN CAS DE SOSPITA DE CONTAGI

9. ACTUACIÓ RELACIONADA AMB ELS SERVEIS ESSENCIALS

10. ACTUACIÓ RELACIONADA AMB LA DOCÈNCIA I LA RECERCA

ANNEXOS

Annex I. INSTRUCCIONS PER ALS RESPONSABLES

Annex II.a) FORMULARI DE RECOLLIDA D'INFORMACIÓ

Annex II.b) FORMULARI DE RECOLLIDA D'INFORMACIÓ (recerca)

Annex III.a) QÜESTIONARI MODEL A: Treballador especialment sensible

Annex III.b) QÜESTIONARI MODEL B: Informació clínica COVID - 19

Annex IV. MESURES DE NETEJA I DESINFECCIÓ

Annex V. REGISTRE DE LLIURAMENT DEL MATERIAL

Annex VI. REGISTRE DE LLIURAMENT INDIVIDUAL

CONTROL DE CANVIS RESPECTE A LA DARRERA VERSIÓ		
Versió	Data	Modificació
V.0	Abril de 2020	

1. INTRODUCCIÓ

Atesa la situació extraordinària en què ens trobam per la propagació de la COVID-19 (SARS-CoV-2), i seguint les recomanacions formulades per les autoritats sanitàries autonòmiques i nacionals, correspon a la institució elaborar un procediment per prevenir i controlar la infecció per coronavirus entre el personal de la UIB, així com la corresponent coordinació d'activitats empresarials amb les empreses contractades.

En aquest sentit, la UIB elabora el present procediment per tal de disminuir la propagació del nou virus i garantir la seguretat del personal que fa serveis mínims essencials i del que s'anirà reincorporant de forma gradual al centre de treball.

Es tracta d'un procediment obert, dinàmic i susceptible de canvis en funció dels avenços normatius i científicotècnics.

2. ÀMBIT OBJECTIU

L'objectiu del procediment és prevenir i controlar la infecció per coronavirus entre el personal de la UIB establint les pautes i recomanacions de l'autoritat sanitària, així com posar a la seva disposició el màxim de mesures de seguretat disponibles. El procediment pretén definir una sistemàtica que determini les mesures de seguretat, higièniques i/o de salut que siguin pertinents adaptant-les a la realitat de cada departament, servei, unitat o persona, així com les pautes de seguiment i control.

3. ÀMBIT SUBJECTIU

Aquest procediment serà d'aplicació a les persones que pertanyin als col·lectius següents: personal d'administració i serveis (PAS) i personal docent i investigador (PDI), sempre que mantingui una relació contractual amb la UIB, amb independència del caràcter d'aquesta (fixa o temporal), del nivell o de la categoria laboral.

Al seu torn, també s'inclou el personal investigador en formació, regulat al Reial decret 103/2019, d'1 de març, per al qual s'aprova l'Estatut del personal investigador predoctoral en formació.

D'igual manera i atenent les obligacions establertes en matèria de coordinació d'activitats empresarials a la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, es tindran en compte les actuacions següents:

- Es procedirà a informar les empreses externes contractades per la UIB de l'existència del present procediment.
- A més, la UIB ha de vetllar pel compliment a les seves instal·lacions de les normes establertes per les autoritats sanitàries.

4. NORMATIVA I DOCUMENTACIÓ DE REFERÈNCIA

- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- Procediment per als serveis de prevenció de riscos laborals enfront de l'exposició al SARS-CoV-2 (COVID-19). 08.04.2020. Editat pel Ministeri de Sanitat.
https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/PrevencionRRL_COVID-19.pdf
- Procediment d'actuació enfront de la malaltia per SARS-CoV-2 (COVID-19). 11.04.2020. Editat pel Ministeri de Sanitat.
https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Procedimiento_COVID_19.pdf
- Mesures per a la prevenció de contagis de COVID-19. Bones pràctiques als centres de treball. 11.04.2020. Editat pel Ministeri de Sanitat.
<https://www.lamoncloa.gob.es/serviciosdeprensa/notasprensa/presidencia/Documentos/2020/GUIACENTROSTRABAJOCOVID19b.pdf>
- Mesures de seguretat en diferents sectors productius essencials i no essencials en relació amb l'alerta per COVID-19 (SARS-CoV-2) editades per l'Institut Balear de Seguretat i Salut Laboral (IBASSAL) i la Conselleria de Salut i Consum de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
http://www.caib.es/sites/coronaviruseconomia/ca/mesures_de_prevencia_en_el_sector_de_la_construccion/

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT

5.1 ANÀLISI DE LA SITUACIÓ PER DEPARTAMENTS, SERVEIS I UNITATS

Durant l'inici de l'estat d'alarma i les successives pròrrogues, la UIB ha necessitat mantenir l'activitat d'uns serveis mínims essencials, i en l'actualitat considera oportú dissenyar com reprendre de forma gradual l'activitat dels departaments, serveis i unitats.

Per garantir que la reincorporació es dugui a terme de la forma més segura possible, els membres del Consell de Direcció que formen part de la comissió de seguiment de coronavirus de la UIB (vicerector d'Investigació i Internacionalització, vicerector d'Innovació i Relacions Institucionals, vicerector de Campus, Cooperació i Universitat Saludable i Gerent) establiran una previsió dels departaments, serveis i unitats que aniran reprenent l'activitat. Si bé és cert que en tot moment es prioritzarà la mesura de realitzar teletreball, en el cas de considerar necessària la represa de l'activitat, s'haurà d'identificar i valorar el risc d'exposició a la COVID-19.

Al seu torn, la UIB crearà una comissió tècnica formada pel vicerector de Campus, Cooperació i Universitat Saludable, la Gerent i tres membres del Servei de Prevenció (la directora, una metgessa i un tècnic). La dita comissió es posarà en contacte amb els responsables dels departaments, serveis i unitats que hagin de reprendre l'activitat presencial (segons la planificació prèviament establerta), per tal de recollir informació que permeti identificar i valorar el risc d'exposició del personal, prendre les mesures que es considerin oportunes i fer-ne el seguiment. Per a això enviaran un correu electrònic i hi adjuntaran:

- Les instruccions a tenir en compte per redissenyar l'organització de les activitats (annex I).
- Un formulari que recollirà aspectes com: dades del personal que es reincorpora, tipus d'activitat, característiques de la disposició física de les instal·lacions, mesures organitzatives adoptades i propostes de mesures col·lectives (annexos II.a) i II.b).

En cas que el responsable necessiti assessorament per emplenar el dit annex, es pot posar en contacte amb la directora del Servei de Prevenció per correu (elena.sureda@uib.es) o per telèfon (971 17 32 28, de 8 a 15 hores).

Emplenat el formulari, es remetrà al Servei de Prevenció (prevencio@uib.es) al més aviat possible.

5.2 IDENTIFICAR I VALORAR EL RISC D'EXPOSICIÓ

Una vegada que el Servei de Prevenció rebi la informació enviada pels responsables dels departaments, serveis i unitats, l'àrea tècnica farà les actuacions següents:

- Analitzarà les mesures organitzatives adoptades i valorarà el risc d'exposició al coronavirus en funció dels criteris establerts pel Ministeri de Sanitat. En aquesta fase, els tècnics de prevenció poden posar-se en contacte amb els responsables per sol·licitar detalls de les mesures organitzatives establertes i les propostes de mesures col·lectives.
- Analitzarà la viabilitat de les mesures col·lectives i, si escau, aquestes es comunicaran al Servei de Patrimoni, Contractació, Infraestructura i Unitat Tècnica, perquè en valori la implantació.
- Valorarà la necessitat de dotar el personal dels EPI que es considerin oportuns (màscares, guants de làtex o vinil...). Per a això la Universitat procurarà abastir de material de protecció tot el personal i, en cas de no disposar d'estoc, haurà de prioritzar-ne la distribució en funció de les indicacions de les autoritats sanitàries (segons el tipus d'activitat o quan no es pugui garantir la distància mínima de seguretat).
- Elaborarà un informe de pautes i recomanacions o un informe de conformitat (segons el cas).

Tota modificació en les condicions de treball o la incorporació de noves persones a les instal·lacions que no estiguin incloses al formulari enviat s'han de comunicar al Servei de Prevenció (prevencio@uib.es).

5.3 QÜESTIONARI PREVI A LA INCORPORACIÓ AL LLOC DE TREBALL

De forma paral·lela a la valoració del risc i la revisió de les mesures per part de l'àrea tècnica, la Unitat Mèdica del Servei de Prevenció remetrà al responsable del departament, servei o unitat un qüestionari per obtenir la informació següent:

- Treballadors especialment sensibles (annex III.a).
- Informació clínica dels empleats públics pel que fa als catorze dies previs a la data prevista d'incorporació (annex III.b).

El responsable ha de facilitar el qüestionari a totes les persones al seu càrrec. Aquelles persones que es trobin en algun dels grups de risc de comorbiditat per COVID-19 (embaràs, patologies prèvies o edat) o els que sospitin que presenten un quadre

compatible amb els símptomes propis de la malaltia (o hagin estat en contacte amb algú que presentava els símptomes), han de remetre a la Unitat Mèdica (unitatmedica@uib.es) el qüestionari emplenat al més aviat possible.

La Unitat Mèdica valorarà cada cas de manera individual i emetrà l'informe pertinent. Si es tracta de sospita de contagi, el treballador no podrà incorporar-se al seu lloc fins que transcorrin els dies que estableixi la Unitat Mèdica, i li recomanaran, si escau, d'acudir al metge de capçalera per tramitar la baixa laboral. Transcorreguts els dies estipulats, el treballador contactarà telefònicament amb la Unitat Mèdica (971 17 34 61, de 8 a 15 hores) per valorar el seu estat de salut. Pel que fa als treballadors especialment sensibles, i seguint les indicacions de les autoritats sanitàries, no han d'acudir al centre de treball. En cas que no puguin realitzar les tasques a distància, es procedirà a fer l'informe de no aptitud temporal (amb la recomanació d'aïllament preventiu) i s'informarà el treballador de com ha de procedir per tramitar la baixa laboral.

5.4 AUTORIZACIÓ DE REINCORPORACIÓ AL LLOC DE TREBALL

La comissió tècnica es reunirà per valorar els informes tècnics realitzats i les conclusions dels informes de salut que es considerin pertinents (garantint en tot moment la confidencialitat de les dades). Una vegada revisats, s'enviaran al responsable del departament, servei o unitat els informes oportuns, junt amb l'autorització de reincorporació (prèvia consulta a la comissió de seguiment).

Per altra banda, es comunicaran al Servei de Patrimoni, Contractació, Infraestructura i Unitat Tècnica els departaments, serveis o unitats que reprenen l'activitat al centre de treball, perquè puguin fer les gestions oportunes amb l'empresa de neteja contractada a tal efecte, i així garantir les mesures de neteja i desinfecció estipulades per les autoritats sanitàries (annex IV).

Prèviament a la data d'incorporació prevista, el responsable del departament, servei o unitat es posarà en contacte telefònicament amb el Servei de Prevenció o amb el Vicerectorat de Campus, Cooperació i Universitat Saludable, segons el cas, per acordar la recollida de les màscares, guants i/o gel hidroalcohòlic que tinguin assignats, tal com es descriu al punt 6.

6. LLIURAMENT D'EPI I GEL HIDROALCOHÒLIC

El responsable acudirà al Servei de Prevenció o al Vicerectorat de Campus, Cooperació i Universitat Saludable, per recollir els EPI assignats i/o gel hidroalcohòlic, el dia i l'hora que li indiquin telefònicament. Per facilitar la gestió i el lliurament del material, es distribuirà de la manera següent:

- Els responsables dels departaments, serveis o unitats ubicats a Son Lledó i els edificis Gaspar Melchor de Jovellanos, Antoni Maria Alcover i Sureda i Guillem Cifre de Colonya, es posaran en contacte amb el Vicerectorat de Campus, Cooperació i Universitat Saludable (971 17 30 40, de 9 a 14 hores), i els lliuraran el material a les dependències del Vicerectorat (Son Lledó).
- Els responsables dels departaments, serveis o unitats ubicats a la resta d'edificis es posaran en contacte amb el Servei de Prevenció (971 17 27 69, de 9 a 14 hores), i el material es lliurarà a les dependències del Servei de Prevenció (Cas Jai).

Tant en el moment del primer lliurament com en la posterior reposició, s'emplenarà el registre de lliurament del material (annex V) i es facilitarà un model de registre de lliurament individual per recollir les firmes del personal (annex VI). El responsable ha d'escanejar el document amb les firmes adients i remetre'l al Servei de Prevenció (prevencio@uib.es).

Quan el personal consideri que un equip de protecció individual que utilitza ja no està en condicions d'ús, perquè presenta deteriorament o perquè no garanteix la seguretat, ho comunicarà al responsable, qui sol·licitarà que es reposi al Servei de Prevenció (prevencio@uib.es). En cas de no disposar-ne en estoc, el Servei de Prevenció farà les gestions pertinents.

7. INFORMACIÓ I FORMACIÓ

A més dels cartells informatius instal·lats als centres de treball amb les recomanacions bàsiques de prevenció del contagi pel coronavirus i la informació d'interès disponible a la pàgina web sobre el coronavirus (coronavirus.uib.cat), el Vicerectorat de Campus, Cooperació i Universitat Saludable, juntament amb el Servei de Prevenció, ha elaborat un tríptic informatiu sobre les normes i mesures per a la comunitat universitària

(<https://coronavirus.uib.cat/Arxiu-de-noticies/Normes-i-mesures-per-a-la-comunitat-universitaria.cid624165>).

En aquesta línia, se seguirà facilitant informació i formació al personal en matèria de seguretat i d'higiene mitjançant la pàgina web destinada a tal efecte (ús del material de protecció, mesures sanitàries a adoptar, normes de compliment en els desplaçaments, etc.), així com cartells informatius als banys del personal amb el procediment de neteja de mans, a les aules i laboratoris sobre normes a tenir en compte segons l'activitat realitzada, etc.

8. ACTUACIÓ DAVANT UN CAS DE SOSPITA DE CONTAGI

En cas que un treballador presenti símptomes compatibles amb la COVID-19, no acudirà a la feina. Ha de telefonar al 061 i posar-se en contacte telefònicament amb la Unitat Mèdica del Servei de Prevenció, perquè pugui fer-ne el seguiment pertinent (971 17 34 61, de 8 a 17.30 hores). Si el treballador comença a notar els símptomes al centre de treball, avisarà el responsable i es posarà en contacte telefònic amb la Unitat Mèdica. El personal mèdic li demanarà informació sobre el seu estat de salut i les persones amb qui ha estat en contacte al centre de treball i li recomanarà, en cas de ser necessari, acudir al metge de capçalera per tramitar la baixa laboral.

D'altra banda, la Unitat Mèdica es posarà en contacte amb el responsable del departament, servei o unitat per informar-lo de les persones que haurien de fer un aïllament preventiu. A la vegada, el responsable haurà de contactar amb consergeria, qui avisarà l'empresa de neteja perquè duguin a terme les corresponents mesures de neteja i desinfecció de les instal·lacions, segons el protocol que tinguin establert.

No es podrà reiniciar l'activitat fins que s'hagin pogut adoptar les mesures de neteja i desinfecció oportunes.

9. ACTUACIÓ RELACIONADA AMB ELS SERVEIS ESSENCIALS

La comissió tècnica lliurarà als responsables dels serveis que fan activitats essencials les instruccions sobre les mesures de seguretat que han d'adoptar, així com el formulari de recollida d'informació (annex I). Els responsables han d'emplenar el formulari i enviar-lo al Servei de Prevenció (prevencio@uib.es). Una vegada rebuda la informació, les àrees tècnica i mèdica actuaran segons les pautes establertes als punts 5.2 i 5.3 del present protocol. Respecte al lliurament dels EPI assignats i/o de gel hidroalcohòlic, se seguiran les pautes recollides al punt 6 del procediment.



10. ACTUACIÓ RELACIONADA AMB LA DOCÈNCIA I LA RECERCA

La UIB establirà una sèrie de pautes i recomanacions per garantir la seguretat en les activitats relacionades amb la docència i la recerca que impliquin la presència física de l'alumnat.

Les mesures que s'han d'implementar estaran disponibles a la pàgina web sobre el coronavirus (coronavirus.uib.cat) i, si escau, es distribuïran cartells informatius a les aules i laboratoris sobre les normes de seguretat i d'higiene que ha de tenir en compte el professorat i l'alumnat.

Nota: Ús del masculí en referència a persones d'ambdós sexes

La utilització en aquest procediment del masculí quan ens referim a dones i homes com a col·lectiu de treballadors no té cap intenció discriminatòria, sinó que prové de l'aplicació de la llei lingüística de l'economia expressiva, per facilitar-ne la lectura amb el menor esforç possible.

ANNEXOS

ANNEX I: INSTRUCCIONS PER ALS RESPONSABLES (cos del correu)

Atesa la necessitat de frenar la propagació de la COVID-19, la UIB ha elaborat un procediment per prevenir i controlar la infecció per coronavirus entre el personal de la UIB. Al punt 5.1 del procediment, referit a l'anàlisi de la situació per departaments, serveis i unitats, s'insta el responsable a fer una previsió de l'organització de l'activitat sobre les pautes i recomanacions de les autoritats sanitàries i plasmar la dita informació en un formulari destinat a tal efecte. La informació recollida al formulari serà analitzada pel Servei de Prevenció per poder valorar el risc d'exposició al nou virus.

A continuació s'exposen una sèrie de pautes i recomanacions que s'han de tenir en compte en la proposta de reorganització de l'activitat en cas d'una reincorporació gradual al centre de treball:

1. La represa de l'activitat s'ha de guiar pel principi de minimitzar el risc; per això es prioritzarà facilitar el teletreball i les reunions per telèfon o videoconferència.
2. En cas d'haver de realitzar les activitats al centre de treball o de veure's en la necessitat de reprendre-hi l'activitat, les tasques s'hauran de planificar perquè el personal pugui mantenir la distància interpersonal de dos metres. En cas de no poder garantir la distància de seguretat, es valorarà de nou la modalitat de teletreball a jornada completa o combinada amb mesures de flexibilitat horària (torns, distribució per franges horàries, distribució per dies de la setmana, etc.).
3. S'ha d'organitzar l'entrada al centre de treball (i la sortida) de manera esglaonada, per tal d'evitar aglomeracions.
4. Als serveis oberts al públic s'hauran de tenir en compte les consideracions següents:
 - Establir una cabuda màxima a les instal·lacions que permeti complir el requisit de distància interpersonal.
 - Quan sigui possible, s'habilitaran mecanismes de control d'accés a les entrades.
 - Tot el públic, incloses les persones que esperen, ha de mantenir la distància interpersonal.
 - Es valoraran mitjans tècnics de protecció col·lectiva.



5. S'evitaran desplaçaments de treball que no siguin essencials i que es puguin solucionar mitjançant telefonada o videoconferència.

És important mencionar que la reincorporació a la normalitat en aquelles activitats que comportin risc d'aglomeració s'ha de produir en darrer lloc.



Universitat
de les Illes Balears

Vicerectorat
de Campus, Cooperació
i Universitat Saludable

Servei
de Prevenció

ANNEX II.a): FORMULARI DE RECOLLIDA D'INFORMACIÓ

Dades del departament, servei o unitat		
Departament, servei o unitat:		
Responsable:	E-mail:	Telèfon:

Nom del personal que fa teletreball a jornada completa	
•	•
•	•
•	•
•	•
•	•
•	•
•	•
•	•
•	•
•	•
Nota: Afegiu els espais que necessiteu.	



Dades del personal que fa treball presencial

Nom i cognoms	Atenció al públic	Condicions de l'espai	Mesura adoptada
	☐ Sí ☐ No	☐ Espai no compartit (despatx individual) ☐ Espai compartit (> 2 m de separació) ☐ Espai compartit (< 2 m de separació) ☐ Espai compartit (horari no coincident) ☐ Una altra. <i>Especifiqueu-la:</i>	☐ Presència al lloc de treball (el 100% de la jornada) garantint la distància interpersonal ☐ Flexibilitat horària (torns, franges horàries, distribució en dies). <i>Especifiqueu-ho:</i> ☐ Una altra. <i>Especifiqueu-la:</i>
	☐ Sí ☐ No	☐ Espai no compartit (despatx individual) ☐ Espai compartit (> 2 m de separació) ☐ Espai compartit (< 2 m de separació) ☐ Espai compartit (horari no coincident) ☐ Una altra. <i>Especifiqueu-la:</i>	☐ Presència al lloc de treball (el 100% de la jornada) garantint la distància interpersonal ☐ Flexibilitat horària (torns, franges horàries, distribució en dies). <i>Especifiqueu-ho:</i> ☐ Una altra. <i>Especifiqueu-la:</i>
	☐ Sí ☐ No	☐ Espai no compartit (despatx individual) ☐ Espai compartit (> 2 m de separació) ☐ Espai compartit (< 2 m de separació) ☐ Espai compartit (horari no coincident) ☐ Una altra. <i>Especifiqueu-la:</i>	☐ Presència al lloc de treball (el 100% de la jornada) garantint la distància interpersonal ☐ Flexibilitat horària (torns, franges horàries, distribució en dies). <i>Especifiqueu-ho:</i> ☐ Una altra. <i>Especifiqueu-la:</i>

Nota: Afegiu les taules que necessiteu.



ANNEX II.b): FORMULARI DE RECOLLIDA D'INFORMACIÓ (recerca)

Dades del grup de recerca		
Nom del grup:		
Nom de l'IP:	E-mail:	Telèfon:
Nom del coordinador de seguretat:	E-mail:	Telèfon:
Espai (laboratori, sala de recerca, infraestructura de recerca...):		

Nom del personal que fa teletreball a jornada completa	
•	•
•	•
•	•
•	•
•	•
•	•
•	•
Nota: Afegiu els espais que necessiteu.	



Dades del personal que fa treball presencial

Nom i cognoms	Condicions de l'espai	Mesura adoptada
	☐ Espai no compartit (despatx individual) ☐ Espai compartit (> 2 m de separació) ☐ Espai compartit (< 2 m de separació) ☐ Espai compartit (horari no coincident) ☐ Una altra. <i>Especifiqui-la:</i>	☐ Presència al lloc de treball (el 100% de la jornada) garantint la distància interpersonal ☐ Flexibilitat horària (torns, franges horàries, distribució en dies). <i>Especifiqui-ho:</i> ☐ Disposarà d'EPI. <i>Especifiqui quins:</i>
	☐ Espai no compartit (despatx individual) ☐ Espai compartit (> 2 m de separació) ☐ Espai compartit (< 2 m de separació) ☐ Espai compartit (horari no coincident) ☐ Una altra. <i>Especifiqui-la:</i>	☐ Presència al lloc de treball (el 100% de la jornada) garantint la distància interpersonal ☐ Flexibilitat horària (torns, franges horàries, distribució en dies). <i>Especifiqui-ho:</i> ☐ Disposarà d'EPI. <i>Especifiqui quins:</i>
	☐ Espai no compartit (despatx individual) ☐ Espai compartit (> 2 m de separació) ☐ Espai compartit (< 2 m de separació) ☐ Espai compartit (horari no coincident) ☐ Una altra. <i>Especifiqui-la:</i>	☐ Presència al lloc de treball (el 100% de la jornada) garantint la distància interpersonal ☐ Flexibilitat horària (torns, franges horàries, distribució en dies). <i>Especifiqui-ho:</i> ☐ Disposarà d'EPI. <i>Especifiqui quins:</i>

Nota: Afegiu les taules que necessiteu.



ANNEX III.a): QÜESTIONARI PREVI A LA INCORPORACIÓ AL LLOC DE TREBALL

MODEL A. Dades del treballador especialment sensible
Departament, servei o unitat:
Nom i cognoms:
E-mail:
Telèfon de contacte:
Vinculació amb la UIB: ☐ PDI ☐ PAS ☐ Capítol VI ☐ Altre:
Marcau allò que sigui procedent: ☐ Diabetis ☐ Malaltia cardíaca (inclou hipertensió) ☐ Malaltia hepàtica crònica ☐ Malaltia pulmonar crònica ☐ Malaltia renal crònica ☐ Malaltia neurològica o neuromuscular crònica ☐ Immunodeficiència ☐ Embaràs ☐ Més gran de 60 anys ☐ Altres (especifiqueu-ho):
L'heu d'enviar a la Unitat Mèdica: unitatmedica@uib.es

«En compliment del que disposa la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, us informam que les dades recollides seran incloses en un fitxer denominat “servei mèdic”, gestionat per la UIB, en el registre de l'activitat de tractament habilitat a l'efecte, la finalitat del qual és la història clínica i laboral del PAS, PDI i altres usuaris de la Unitat Mèdica del Servei de Prevenció. Les dades sol·licitades són necessàries per aconseguir la finalitat esmentada i, per tant, el fet de no obtenir-les impedeix d'aconseguir-la.

»La UIB és la responsable del tractament de les dades i com a tal us garanteix els drets d'accés, rectificació, oposició, supressió, portabilitat, limitació del tractament i de no ser objecte de decisions individuals automatitzades pel que fa a les dades facilitades i tractades. Per exercir els drets indicats us heu d'adreçar per escrit a: Universitat de les Illes Balears, Secretaria General, a l'atenció de la delegada de protecció de dades, cra. de Valldemossa, km 7.5, 07122 Palma (Illes Balears), o a l'adreça electrònica <dpo@uib.es>. També teniu el dret de reclamar davant l'autoritat de control a: <<https://www.aepd.es>>. De la mateixa manera, la UIB es compromet a respectar la confidencialitat de les vostres dades i a utilitzar-les d'acord amb la finalitat per a la qual varen ser recollides.»



ANNEX III.b): QÜESTIONARI PREVI A LA INCORPORACIÓ AL LLOC DE TREBALL

MODEL B. Informació clínica sobre símptomes compatibles amb la COVID-19
Departament, servei o unitat:
Nom i cognoms:
E-mail:
Telèfon de contacte:
Vinculació amb la UIB: ☐ PDI ☐ PAS ☐ Capítol VI ☐ Altre:
Marcau allò que sigui procedent: Símptomes compatibles amb la COVID-19 (febre, tossina, dificultat respiratòria...) ☐ Actualment tenc símptomes compatibles amb la COVID-19 ☐ He tingut símptomes compatibles amb la COVID-19 els darrers catorze dies ☐ He tingut contacte proper amb alguna persona que tenia símptomes compatibles amb la COVID-19 els darrers catorze dies ☐ He tingut contacte proper amb alguna persona que ha donat positiu a la prova de la COVID-19 els darrers catorze dies ☐ He estat diagnosticat i donat d'alta per la COVID-19 els darrers catorze dies
L'heu d'enviar a la Unitat Mèdica: unitatmedica@uib.es

«En compliment del que disposa la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, us informam que les dades recollides seran incloses en un fitxer denominat "servei mèdic", gestionat per la UIB, en el registre de l'activitat de tractament habilitat a l'efecte, la finalitat del qual és la història clínica i laboral del PAS, PDI i altres usuaris de la Unitat Mèdica del Servei de Prevenció. Les dades sol·licitades són necessàries per aconseguir la finalitat esmentada i, per tant, el fet de no obtenir-les impedeix d'aconseguir-la.

»La UIB és la responsable del tractament de les dades i com a tal us garanteix els drets d'accés, rectificació, oposició, supressió, portabilitat, limitació del tractament i de no ser objecte de decisions individuals automatitzades pel que fa a les dades facilitades i tractades. Per exercir els drets indicats us heu d'adreçar per escrit a: Universitat de les Illes Balears, Secretaria General, a l'atenció de la delegada de protecció de dades, cra. de Valldemossa, km 7.5, 07122 Palma (Illes Balears), o a l'adreça electrònica <dpo@uib.es>. També teniu el dret de reclamar davant l'autoritat de control a: <<https://www.aepd.es>>. De la mateixa manera, la UIB es compromet a respectar la confidencialitat de les vostres dades i a utilitzar-les d'acord amb la finalitat per a la qual varen ser recollides.»

ANNEX IV: MESURES DE NETEJA I DESINFECCIÓ

Segons les recomanacions del Ministeri de Sanitat i de l'Institut Balear de Seguretat i Salut Laboral (IBASSAL), s'han de seguir les següents mesures de neteja i desinfecció als centres de treball:

1. S'han de ventilar periòdicament les instal·lacions, i com a mínim diàriament i durant cinc minuts.
2. És recomanable reforçar la neteja dels filtres d'aire i augmentar el nivell de ventilació dels sistemes de climatització, per renovar l'aire de manera més habitual.
3. És convenient reforçar les tasques de neteja en totes les habitacions, amb especial incidència en superfícies, especialment aquelles que es toquen amb més freqüència, com finestres o poms de portes, així com equips informàtics, taules, cadires i tots els aparells d'ús habitual del personal.
4. És necessari netejar l'àrea de treball emprada pel personal en cada canvi de torn.
5. S'han de revisar diàriament els dispensadors de sabó dels banys, així com els de paper de mans, i reposar tant el sabó com el paper, si cal.

Per facilitar les tasques de neteja i desinfecció de l'empresa de neteja contractada, es demana al personal de la UIB que faciliti la feina al personal de neteja quan abandoni el lloc de treball buidant-lo tant com sigui possible.

Nota: Atenent les obligacions establertes en matèria de coordinació d'activitats empresarials a què obliga la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, es procedirà a informar l'empresa externa de neteja contractada per la UIB de l'existència del present procediment. A més, es demanarà a aquesta empresa com procediran per dur a terme les mesures de neteja i desinfecció a les instal·lacions de la Universitat, amb el fi d'analitzar si les mesures garanteixen la seguretat del personal propi i de l'empresa contractada.



ANNEX V: REGISTRE DE LLIURAMENT DEL MATERIAL

Dades del departament, servei o unitat
Departament, servei o unitat:
Responsable:
E-mail:
Telèfon de contacte:

El responsable del departament, servei o unitat manifesta haver rebut els equips de protecció individual que s'indiquen a continuació, en compliment del que estableix l'article 17.2 de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, com també solució hidroalcohòlica per a la higiene de les mans. Així mateix, es compromet a posar-los a disposició del personal al seu càrrec i a recollir les signatures de lliurament corresponents.

EPI	Quantitat	Data
Guants d'un sol ús		
Màscara quirúrgica		
Màscara FFP1/FFP2/FFP3		
Altres:		

Solució hidroalcohòlica		
--------------------------------	--	--

--

ANNEX VI: REGISTRE DE LLIURAMENT INDIVIDUAL

La següent relació de personal manifesta que la UIB ha posat a la seva disposició els equips de protecció individual que s'indiquen a continuació, en compliment del que estableix l'article 17.2 de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, així com solució hidroalcohòlica per a la higiene de les mans.

Nom i cognoms	Equip de protecció individual (marcau el que sigui procedent)	Firma	Data
	☐ Guants d'un sol ús ☐ Màscara quirúrgica ☐ Màscara FFP1/FFP2/FFP3 ☐ Altres:		
	☐ Guants d'un sol ús ☐ Màscara quirúrgica ☐ Màscara FFP1/FFP2/FFP3 ☐ Altres:		
	☐ Guants d'un sol ús ☐ Màscara quirúrgica ☐ Màscara FFP1/FFP2/FFP3 ☐ Altres:		
	☐ Guants d'un sol ús ☐ Màscara quirúrgica ☐ Màscara FFP1/FFP2/FFP3 ☐ Altres:		
	☐ Guants d'un sol ús ☐ Màscara quirúrgica ☐ Màscara FFP1/FFP2/FFP3 ☐ Altres:		
	☐ Guants d'un sol ús ☐ Màscara quirúrgica ☐ Màscara FFP1/FFP2/FFP3 ☐ Altres:		
	☐ Guants d'un sol ús ☐ Màscara quirúrgica ☐ Màscara FFP1/FFP2/FFP3 ☐ Altres:		



Universitat
de les Illes Balears

Vicerectorat
de Campus, Cooperació
i Universitat Saludable

Servei
de Prevenció

