

**INSTRUCCIÓ DE LA GERÈNCIA DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA SOBRE
LES MESURES PREVENTIVES A CONSEQÜÈNCIA DE LA SITUACIÓ GENERADA
PER LA TRANSMISSIÓ DE LA COVID-19
(Referència IUV 1/2022)**

Des de l'aprovació el 9 de setembre de 2020 de la *Instrucció de la Gerència sobre les mesures preventives a conseqüència de la situació generada per la transmissió de la COVID-19* ([IUV17/2020](#)), l'evolució canviant de la crisi sanitària ha motivat el manteniment, quasi invariable, de les mesures preventives bàsiques, com ara el reforçament de la higiene personal, l'ús obligatori de mascara o l'increment de la ventilació en espais tancats.

En l'any 2021 amb el desplegament dels programes de vacunació, les autoritats sanitàries van revisar les estratègies i les directrius de prevenció amb l'objectiu de recuperar l'activitat en tots els àmbits. No obstant això, el risc persisteix com va posar de manifest la cinquena onada epidèmica i, en aquests moments, una sisena onada marcada per l'increment de transmissibilitat de la variant òmicron.

Les mesures preventives bàsiques han de mantindre's en circumstàncies amb limitacions normatives canviants. Amb aquest objectiu, tot i que en l'actual escenari continuen vigents la majoria de previsions contingudes en la *Instrucció IUV17/2020*, amb l'ànim d'aclarir-les i d'emfatitzar la seua vigència, convé abordar una actualització que servisca de marc de referència durant l'any 2022.

Per tot l'anterior, prèvia consulta amb la Comissió Permanent del Comitè de Seguretat i Salut de la UV; la Gerència, fent ús de les competències que li atribueix l'article 23 de la *Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats*, modificada per la *Llei 4/2007, de 12 d'abril*, l'article 107 dels *Estatuts de la Universitat de València* (UV); i la *Resolució de 12 de gener de 2021, del Rectorat, per la qual s'aprova la delegació de competències en els vicerectors i les vicerectores, la secretària general, el gerent i altres òrgans d'aquesta universitat*, dicta la següent *Instrucció sobre les mesures preventives a conseqüència de la situació generada per la transmissió de la COVID-19* (1/2022).

1 Objecte i àmbit d'aplicació objectiu

És objecte d'aquesta *Instrucció* establir les mesures preventives de caràcter general per a garantir la protecció adequada i homogeneïtat del personal de la UV enfront del risc d'exposició al coronavirus SARS-CoV-2 que causa la COVID-19 i fomentar unes condicions de treball de baixa probabilitat d'exposició, tot mantenint el servei públic que li és propi.

Aquest caràcter bàsic de les mesures preventives ha de resultar compatible amb les especificitats i les especialitats dels departaments, de les facultats i l'escola tècnica superior, els instituts universitaris d'investigació, el Col·legi Major Rector Peset, el Jardí Botànic, l'Observatori Astronòmic, els serveis generals, els serveis centrals administratius i econòmics, les unitats perifèriques (com ara, les unitats de campus o de suport als instituts) i la resta d'estructures en què s'organitza la UV (d'ara en avant, totes les estructures de la UV, EEUV). Les persones responsables de les EEUV hauran d'exigir el seu compliment i, si escau, l'adaptació i la intensificació que pertoquen.

Les mesures preventives específiques de l'àmbit docent no són objecte d'aquesta *Instrucció*. Es regulen al protocol d'actuació aprovat per les conselleries de Sanitat Universal i Salut Pública i d'Innovació, Universitats, Ciència i Societat Digital amb l'acord de les universitats públiques de la Comunitat Valenciana, i altres acords o disposicions legals i reglamentàries que el substituïsquen, modifiquen o complementen.

Correspon a la Gerència, a través del Servei de Prevenció i Medi Ambient (SPMA), planificar i fomentar el compliment de les mesures preventives.

2 Àmbit d'aplicació subjectiu

Totes les mesures incloses en aquesta *Instrucció* estan dirigides i són exigibles al personal de la UV: Personal Docent i Investigador, Personal d'Administració i Serveis, Personal Investigador i Personal de Suport a la Investigació.

3 Mesures preventives de protecció personal

3.1 Higiene personal

El personal de la UV haurà de reforçar les mesures d'higiene personal ateses les següents recomanacions:

- (1) La higiene de mans és una de les principals mesures de prevenció de la infecció, havent de llavar-se sovint les mans amb aigua i sabó o amb una solució hidroalcohòlica. És especialment important la rentada després de tossir, esternudar o tocar superfícies potencialment contaminades. Es recomana seguir les [instruccions](#) del Ministeri de Sanitat.
- (2) Etiqueta respiratòria:
 - a. Cobrir-se el nas i la boca amb un mocador d'un sol ús en tossir i esternudar.
 - b. Tirar qualsevol deixalla d'higiene personal -especialment els mocadors d'un sol ús- de manera immediata a les papereres o contenidors amb tancament habilitats per a aquesta fi.
 - c. Si no es disposa de mocadors, emprar la part interna del colze per a evitar la contaminació de les mans.
 - d. Evitar tocar-se els ulls, el nas o la boca.
 - e. Practicar bons hàbits d'higiene respiratòria.
- (3) Mantindre la distància interpersonal recomanada quan siga possible.

3.2 Ús obligatori de màscara

L'ús de màscara higiènica o quirúrgica, que es posarà a disposició general del personal de la UV, serà obligatori a les instal·lacions de la UV en les condicions establides pel [Reial decret llei 30/2021, de 23 de desembre, pel qual s'adopten mesures urgents de prevenció i contenció per a fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19](#), o les disposicions legals i reglamentàries que el substituïsquen, modifiquen o complementen.

Alternativament, s'admet l'ús de màscara FFP2, que es posarà a disposició del personal de la UV quan duga a terme les següents activitats específiques:

- a) L'activitat docent presencial del Personal Docent i Investigador.
- b) L'activitat d'atenció presencial intensa a l'estudiantat i al personal alié a la UV del Personal d'Administració i Serveis, com ara l'activitat en el Registre General, els registres auxiliars, l'atenció al públic en les biblioteques o en esdeveniments presencials.
- c) L'activitat presencial intensa del Personal d'Administració i Serveis, Personal Investigador i Personal de Suport a la Investigació en espais en els quals no siga possible garantir el manteniment de la distància interpersonal recomanada, com ara l'activitat en laboratoris docents i d'investigació molt concorreguts, la dels serveis tècnics i de manteniment o la de les persones conductores i ocupants de vehicles d'ús compartit.
- d) Qualsevol activitat presencial amb concurrència d'altres persones majors de seixanta anys.

Les màscares higièniques o quirúrgiques es distribuïran a tot el personal que ho sol·licite preferentment en les consergeries o els accessos dels edificis, amb un consum estimat d'una màscara per persona al dia, sense perjudici d'un consum superior quan siga necessari.

Per a les màscares FFP2, d'acord amb les recomanacions d'ús d'aquesta mena de productes, s'estima un consum de dues màscares cada setmana per cada persona que exercisca les activitats específiques indicades, sense perjudici d'un consum superior quan siga necessari. Es distribuiran d'acord amb les següents directrius:

- a) En l'àmbit docent (Facultat o Escola Tècnica Superior) la persona responsable establirà el sistema de distribució de les màscares FFP2 entre el PDI i el PAS adscrit que millor s'adapte a les necessitats del centre, com per exemple el repartiment entre les secretaries dels departaments, i realitzarà un seguiment periòdic de les existències que permeta anticipar la necessitat de nous subministraments i informar la unitat de gestió del campus corresponent.
- b) En la resta d'àmbits, com ara els instituts universitaris d'investigació, el Col·legi Major Rector Peset, els serveis generals, els serveis centrals administratius i econòmics, etc., la distribució de les màscares FFP2 es realitzarà en els mateixos punts de recollida que les màscares quirúrgiques o higièniques, és a dir, amb caràcter general, en les consergeries i accessos als edificis, registrant el nom i estructura d'adscripció de les persones a les quals entreguen les màscares FFP2. Es farà entrega de les màscares a totes les persones que ho sol·liciten. No obstant això, les persones responsables de les EEUUV informaran l'administració de l'edifici de les persones el lloc de treball de les quals justifica l'aplicació d'aquesta mesura per comprovar periòdicament la seua correcta aplicació.

El SPMA facilitarà a les EEUUV, a través de les unitats de gestió dels campus i les unitats de suport als instituts, el subministrament de les màscares higièniques o quirúrgiques, de les màscares FFP2 i d'aquells altres productes que no siguin d'ús i adquisició habitual per les EEUUV.

3.3 Ús d'altres EPI

Amb caràcter general no es recomana la utilització de guants, sent preferible la higiene freqüent de les mans. No obstant això, per al personal de la UV en un entorn d'exposició amb atenció directa al públic en els quals existisca intercanvi directe d'objectes (documentació, paquets, llibres, etc.), es podrà admetre la utilització de guants de protecció. En tot cas, després de llevar-se els guants el personal de la UV haurà de llavar-se les mans amb aigua i sabó.

4 Mesures preventives de caràcter organitzatiu i tècnic

4.1 Distància interpersonal recomanada

Amb caràcter general, en espais d'ús comú, es recomana el manteniment d'una distància mínima interpersonal d'un metre i mig o aquella que determine la normativa aplicable. Aquesta recomanació no serà aplicable a les activitats que compten amb indicacions específiques, com ara les activitats docents, culturals, esportives, etc.

En tot cas s'evitaran les aglomeracions de persones en les dependències universitàries.

4.2 Neteja i ventilació

Les empreses prestadores del servei de neteja i de manteniment compten amb instruccions específiques en relació amb la neteja, la desinfecció i la higienització reforçada dels espais; l'aprovisionament suficient i adequat del material de neteja per a poder escometre les tasques diàries; la ventilació freqüent de les instal·lacions; i l'adaptació dels sistemes de climatització per incrementar la renovació d'aire als espais. Quan les condicions meteorològiques i de l'edifici ho permeten, es mantindran les finestres obertes el temps més gran possible.

Adicionalment, per tal de controlar la correcta ventilació de les seues dependències, les EEUUV compten amb sistemes de mesura de la concentració de CO₂, bé amb sensors fixos de monitoratge continu o bé amb dispositius portàtils.

4.3 Atenció al públic amb gran afluència de persones

L'atenció al públic amb previsió d'una gran afluència de persones es realitzarà, preferentment, amb finestreta, taulell amb mampara protectora o garantint una separació física mínima d'un metre i mig.

Quan siga aplicable, s'establiran sistemes de cita per limitar la concurrència simultània de persones.

4.4 Organització de reunions de treball

Les reunions de treball se celebraran, preferentment, mitjançant sistemes de videoconferència o altres mitjans de caràcter telemàtic quan l'aforament de les sales no permeta el manteniment de la distància interpersonal recomanada.

4.5 Modalitat de treball no presencial del Personal d'Administració i Serveis i de Suport a la Investigació

En els termes establits en aquest apartat, es contempla l'ús voluntari de la modalitat de treball no presencial com a mesura extraordinària de contenció sanitària derivada de la situació generada per la COVID-19.

El Personal d'Administració i Serveis i el Personal de Suport a la Investigació amb un lloc de treball susceptible de ser exercit en la modalitat de treball no presencial podrà acollir-se a aquesta modalitat, amb caràcter voluntari, un màxim de dos dies a la setmana.

Els llocs susceptibles de ser exercits en modalitat de treball no presencial són aquells en què les persones puguen fer les tasques necessàries per al compliment de les seues funcions en les mateixes condicions que en la modalitat presencial, accedint al seu lloc de treball per mitjans telemàtics i garantint la comunicació permanent durant la jornada laboral.

L'autorització de la modalitat de treball no presencial estarà subjecta a les següents limitacions:

- a) El nombre de persones treballant de manera presencial en les EEUUV cadascun dels dies laborals de la setmana no serà inferior al 60 %.
- b) S'exclou de la modalitat de treball no presencial els llocs que, per la seua naturalesa o per circumstàncies concurrents, requereixen per al seu acompliment eficient la presència física de la persona.
- c) S'exclou de la modalitat de treball no presencial els llocs de treball adscrits a laboratoris docents o laboratoris i infraestructures d'investigació. No obstant això, les persones responsables podran autoritzar la modalitat de treball no presencial en jornades específiques quan l'organització del treball ho permeta.
- d) Adicionalment, s'exclou de la modalitat de treball no presencial els llocs que porten aparellades funcions directives o funcions de confiança o assessorament especial, com ara les vicegerències, els llocs de treball de cap de servei i altres amb complement específic E50.
- e) Els llocs de treball d'administració de centre i cap de secció seran susceptibles de ser exercits en la modalitat de treball no presencial un màxim d'un dia a la setmana.

A sol·licitud de les persones interessades, les persones responsables de les EEUUV valoraran aquesta modalitat de treball tot considerant que la seua autorització estarà subjecta a les necessitats del servei i quedarà supeditada al fet que es garantisca l'atenció directa presencial a la comunitat universitària i la ciutadania. Amb aquest objectiu hauran d'establir-se torns que garantisquen el nombre mínim establert de persones treballant de manera presencial.

Les jornades de treball en modalitat de treball no presencial seran registrades en l'aplicació de gestió de la dedicació horària (GDH) per les persones responsables administratives. En cap cas podrà fraccionar-se la jornada diària per a la seua prestació en modalitats presencial i no presencial.

Les comunicacions o ordres de servei adreçades al personal s'enviaran preferentment dins del seu horari troncal a fi de garantir el dret a la desconnexió digital de conformitat amb l'article 88 de la [*Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals*](#). En les comunicacions emeses fora de l'horari de treball s'informarà expressament que només deurà, en el cas procedent, ser atesa o respondre's en l'horari de treball de la persona destinatària.

4.6 Modalitat de treball per quarantena del personal de la UV o de les persones a càrrec seu

Sense perjudici de les previsions del punt anterior, les persones a les quals se'ls haja indicat una quarantena així com les que convisquen i tinguen a càrrec seu persones menors de catorze anys o dependents a les quals se'ls haja indicat una quarantena amb motiu de contagi o de contacte estret amb una persona contagiada de la COVID-19, podran sol·licitar el pas a la modalitat de treball no presencial durant el temps de quarantena, mitjançant el procediment disponible en les pàgines web dels serveis de [Recursos Humans PAS](#) i [Recursos Humans PDI](#).

5 Maneig de casos de COVID-19

El personal de la UV que estiguera afectat o presentara símptomes de la COVID-19 informarà immediatament i obligatòriament a l'àrea de salut laboral del SPMA a través de l'adreça de correu electrònic covid@uv.es, es posarà en contacte amb el seu centre de salut i seguirà les seues indicacions. Addicionalment:

- (1) Si els símptomes aparegueren en el seu domicili, no acudirà al lloc de treball, considerant-se la seua absència com justificada.
- (2) Si els símptomes aparegueren en el lloc de treball, caldrà situar a la persona en un lloc confortable i aïllada de la resta de la plantilla, informar el [Gabinet de Salut](#) i seguir les seues indicacions. A partir d'aquestes indicacions s'haurà d'informar la persona amb símptomes i si és necessari transmetre-li tranquil·litat, oferir-li l'ajuda que necessite per a complir les instruccions rebudes i garantir el trasllat al seu domicili perquè iniciï el període d'aïllament.

Si es confirma la procedència d'aïllament de la persona amb símptomes, el seu centre de salut l'indicarà una baixa per aïllament a proposta de l'àrea de salut laboral del SPMA. En tot cas, tan prompte com la persona afectada dispose del resultat de la prova diagnòstica realitzada pels serveis sanitaris, informarà immediatament i obligatòriament a l'àrea de salut laboral del SPMA a través de l'adreça de correu electrònic covid@uv.es.

6 Estudi i maneig de contactes estrets

L'àrea de salut laboral del SPMA és la responsable de la investigació i seguiment dels contactes estrets en l'àmbit de la UV de manera coordinada amb les autoritats de salut pública. Per tant, la tasca del SPMA s'atendrà a l'adaptació per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública de l'[Estratègia de detecció precoc, vigilància i control de COVID-19](#), en revisió permanent en funció de l'evolució de la crisi sanitària i la nova informació disponible.

En tot cas, en les dependències de la UV els contactes estrets hauran d'extremar les mesures de protecció, com ara la utilització de màscara en tot moment i la limitació del nombre d'interaccions socials. Evitaran especialment el contacte amb persones vulnerables.

La realització de proves diagnòstiques per a la detecció d'infecció per SARS-CoV-2 dels casos sospitosos i dels contactes estrets s'ajustarà a les [pautes establides per les autoritats sanitàries](#). L'àrea de salut laboral del SPMA no realitzarà ni gestionarà la realització d'aquestes proves en tant no siga una activitat preventiva pròpia de les empreses de serveis no essencials recomanada per les autoritats sanitàries.

7 Personal especialment sensible

Quan no s'haja pogut iniciar o completar la pauta de vacunació, perquè la condició clínica de la persona no estiga controlada; perquè presente comorbiditats o malalties afegides a la patologia principal; o perquè sorgiren complicacions en el cas de dones en estat d'embaràs; es podrà sol·licitar al SPMA un informe d'adaptació del lloc de treball o una proposta del personal mèdic de la UV als serveis d'atenció primària per al reconeixement de la situació d'incapacitat temporal. El procediment i el model de sol·licitud estan disponibles en la [pàgina web](#) d'aquest servei.

8 Informació i formació

El SPMA proporcionarà una informació actualitzada sobre les mesures específiques que s'implanten i potenciarà el manteniment de la senyalització i cartelleria que fomenta les mesures d'higiene i prevenció.

Considerant la importància d'adaptar la informació en funció de les mesures actualitzades per les autoritats sanitàries, es realitzarà un seguiment continu de les mateixes que estarà disponible en la [pàgina web](#) del SPMA.

9 Mesures preventives en la modalitat de treball no presencial

En atenció als riscos de la modalitat de treball no presencial, el SPMA ha publicat en la seua pàgina web un [document](#) que té com a objectiu servir de guia per a poder realitzar una autoavaluació dels mitjans utilitzats i l'espai habilitat per a la realització del treball no presencial. També recull una sèrie de recomanacions de caràcter general per a afavorir l'adaptació del lloc de treball a les condicions que siguen més favorables, sempre en el context de l'excepcionalitat provocada per la crisi sanitària. Aquesta autoavaluació pot també realitzar-se, de manera voluntària encara que recomanable, emplenant el [qüestionari](#) que es troba així mateix en la pàgina web del SPMA.

10 Efectes

La present *Instrucció* produirà efectes des de l'endemà de la seua publicació. Les mesures previstes en l'apartat 4.5 es mantindran vigents fins a l'11 de febrer de 2022.

Des de la data d'efectes d'aquesta *Instrucció* queden sense efectes les previsions de la *Instrucció sobre les mesures preventives a conseqüència de la situació generada per la transmissió de la COVID-19* (IUV17/2020).

Les mesures previstes en aquesta *Instrucció* seran aplicades per les persones responsables de les EEUV, que hauran de concretar-les i aplicar-les en el seu àmbit competencial. La Gerència podrà establir disposicions específiques en atenció les característiques singulars d'algunes EEUV i llocs de treball.

València, en la data de la signatura.

El Gerent.