

PROTOCOL DE PROTECCIÓ SANITÀRIA DE LA FACULTAT DE QUÍMICA PER AL CURS 2020-21 DAVANT LA CRISI SANITÀRIA PER LA COVID-19

1. Fonts i context

1. [Pla de contingència](#) de la Universitat de Barcelona davant la crisi sanitària per la COVID-19 (versió aprovada pel Consell de Govern de 7 d'octubre de 2020 i modificacions posteriors segons les indicacions del PROCICAT i del CIC).
2. [Model docent](#) de la Facultat de Química per al curs 2020-21.
3. [Resolució](#) de 10 de setembre de 2020 del rector de la Universitat de Barcelona relativa a la represa de les activitats acadèmiques per al curs acadèmic 2020-2021 (fase 4 del Pla de desescalada de la Universitat de Barcelona).
4. [Resolució](#) de 3 de febrer de 2021 del rector de la Universitat de Barcelona per la qual s'estableixen mesures excepcionals en relació amb la docència del segon semestre del curs 2020-2021, atesa la situació sanitària derivada de la COVID-19.
5. [Resolució](#) de 9 de febrer de 2021 del rector de la Universitat de Barcelona relativa a la docència presencial restringida en el primer curs dels estudis de grau.
6. [Comunicat](#) del 10 de febrer de 2021 del deganat de la Facultat de Química en relació amb la represa de l'activitat acadèmica presencial per estudiants de primer curs.

Es recomana la lectura completa d'aquests documents, atès que són de compliment obligatori per a totes les persones que accedeixin a instal·lacions de la UB.

2. Objecte

Aquest protocol té per objecte resumir les mesures de protecció i organitzatives davant la crisi sanitària per la COVID-19, com a resposta a la responsabilitat del degà a l'hora de definir les mesures específiques que cal implementar per minimitzar el contagi a la Facultat de Química. Serà vigent fins que es modifiquin les condicions i normatives en què es basa.

El degà nomena l'administradora de centre com a gestora COVID-19 per centralitzar la gestió de totes les mesures que s'implementin a la Facultat de Química associades amb la COVID-19, així com coordinar la gestió dels casos sospitosos o diagnosticats, juntament amb els responsables acadèmics, gerencials i els serveis mèdics de la UB.

Informació de contacte de la gestora COVID-19 a la Facultat de Química:
covid_fisica_quimica@ub.edu
extensió telefònica: 21109



3. Abast

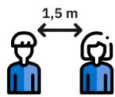
Les mesures establertes en aquest document són d'aplicació al conjunt de la comunitat de la Facultat de Química: alumnat, PAS i PDI, personal docent i investigador vinculat, personal d'institucions de recerca i d'empreses concessionàries i de serveis i, en general, totes les persones que accedeixin a les instal·lacions de la Facultat de Química.

Aquest protocol abasta què cal fer en cas que apareguin casos sospitosos i inclou les necessitats d'adaptació, gestió i senyalització d'espais, neteja i desinfecció extraordinàries, requeriments d'equips de protecció individual i altres mesures que es considerin necessàries per minimitzar el risc de contagi.

4. Deure d'autoprotecció

Tots els membres de la comunitat universitària han d'adoptar les mesures necessàries per evitar l'exposició a la COVID-19, així com la pròpia propagació de la infecció, amb l'adopció de les mesures de protecció individual i col·lectiva, que es fonamenten en:

- **La higiene freqüent de mans amb aigua i sabó o gel hidroalcohòlic**, amb l'obligatorietat de fer-ho en entrar a l'edifici i a l'entrada i sortida de qualsevol espai de la Facultat.
- **El manteniment de la distància física interpersonal mínima d'1,5 m.**
- **L'ús obligatori de mascareta en qualsevol instal·lació de la Facultat de Química, i durant tot el temps en què es romangui a l'edifici, amb independència del manteniment de la distància física interpersonal de seguretat.** No és obligatori l'ús de mascareta en persones que presentin dificultats respiratòries o quan pugui provocar una alteració conductual. En cas de dubte, s'ha de consultar el Servei Mèdic.
- L'ús d'elements de protecció individuals segons l'activitat (guants, ulleres de seguretat, etc.).
- La prioritització de la documentació en format electrònic.
- L'evitació d'aglomeracions adaptant horaris d'entrades i sortides i fent gestions amb cita prèvia.
- **La ventilació natural dels espais durant el màxim temps possible.**
- L'evitació, sempre que sigui possible, de compartir materials i equips (ordinador, telèfon, grapadores, bolígrafs, etc.). Si no és possible, cal que el personal els desinfecti sempre després d'usar-los (autoneteja de les superfícies que ocupa i equips compartits que utilitza).
- El seguiment en qualsevol espai de la Facultat (aules, laboratoris, menjadors, biblioteca, sales d'estudis, vestuaris, office, etc.) de les normes de seguretat interpersonal, aforament, equips de protecció i altres mesures establertes en el Pla de contingència.

Cal rentar-se les mans en entrar i sortir de qualsevol espai	
Cal dur mascareta	
Cal mantenir la distància interpersonal mínima d'1,5 m	
Cal col·laborar a mantenir els espais ventilats	

5. Distància interpersonal de seguretat i aforament dels espais

Distància interpersonal de seguretat

La distància física mínima de seguretat s'estableix en 1,5 m. Aquesta distància no pot ser inferior a 1 m en espais tancats, excepte en activitats docents o de recerca que així ho requereixin o quan calgui desenvolupar activitats d'atenció a persones amb una distància inferior.

En activitats docents o acadèmiques en què no es pugui mantenir la distància de seguretat d'1,5 m entre persones, s'ha de portar un registre dels assistents i s'han de preveure mesures de circulació per evitar aglomeracions en els entrecreuaments o punts de més afluència.

Aforament dels espais

L'aforament de qualsevol espai ve donat per l'equivalent a un espai de seguretat de 2,5 m² per persona.

Reunions, concursos i congressos

S'ha de **prioritzar l'organització de reunions i concursos de forma telemàtica**. També es poden organitzar congressos i altres actes similars de caràcter científic, sempre que el nombre d'assistents s'ajusti a l'aforament del lloc on ha de tenir lloc l'esdeveniment. Per assegurar la distància interpersonal de seguretat, aquests actes no poden anar acompanyats de servei de cafeteria ni celebracions del tipus còctel, copes de cava o similars.

Cal prioritzar les activitats telemàtiques



6. Mesures generals a la Facultat de Química

Accessos i senyalització

- **S'ha establert i senyalitzat una via d'entrada recomanada pel carrer de Martí i Franquès i una via de sortida recomanada per l'avinguda de la Diagonal.** Es podrà accedir i sortir de l'edifici a través del pàrquing i de l'atri solar.
- S'analitzarà la conveniència de senyalitzar vies de circulació preferents pels espais comuns en què es desplaça una quantitat important de persones.
- Només es pot circular per les zones imprescindibles per fer l'activitat de gestió, docència o recerca, en funció del col·lectiu. No es pot circular per zones no autoritzades.
- S'ha informat de la necessitat de mantenir les mesures higièniques i de seguretat que cal respectar mitjançant cartells informatius en vestíbuls, zones de pas, espais comuns, lavabos i ascensors.
- S'han senyalitzat en el paviment, amb cintes grogues i negres, les distàncies de separació d'1,5 m o el punt d'espera a les unitats administratives i als lavabos.

- Es recomana accedir a les plantes superiors de l'edifici per les escales, evitant el contacte directe amb els passamans, i limitar l'ús dels ascensors. Tenen prioritat per utilitzar els ascensors les persones amb discapacitat. En cas d'utilitzar l'ascensor, l'aforament està limitat a una persona.

Ventilació dels espais

- **Cal procurar que les portes i les finestres dels espais estiguin obertes**, sempre que la normativa de protecció contra incendis o les condicions climàtiques ho permetin.
- Es recomana ventilar els espais com a mínim tres vegades al dia durant un mínim de deu minuts.
- Durant les operacions de neteja ordinària dels espais, sempre que sigui possible, s'han d'obrir les finestres i les portes per garantir una ventilació natural i la renovació de l'aire.

Neteja i desinfecció dels espais

- S'han establert protocols de neteja i desinfecció ordinària específics i s'ha posat més èmfasi en la neteja i la desinfecció de superfícies que puguin estar en contacte amb les mans.
- Es durà a terme una neteja i desinfecció de tots els espais abans d'obrir l'edifici.
- Addicionalment, es farà una segona neteja i desinfecció, al migdia, a algunes aules i laboratoris de pràctiques docents seleccionats.
- Es durà a terme la neteja i desinfecció intensiva dels lavabos un cop al dia i una neteja general dos cops al dia, com a mínim.
- L'Administració de centre gestionarà la neteja i desinfecció de les zones associades a casos possibles o confirmats, un cop en tingui coneixement i d'acord amb les recomanacions rebudes per l'OSSMA i amb el que disposa el protocol elaborat per la Unitat de Manteniment de la UB.

Adaptació dels espais i millora dels elements de protecció sanitària

- S'han instal·lat mampares de separació física externa als punts d'atenció al públic (punts d'informació, biblioteques, secretaries, etc.) i de separació física interna en els espais compartits, quan no es pot garantir la distància d'1,5 m, sempre que les característiques de l'espai ho han permès.
- S'han col·locat dispensadors de gel hidroalcohòlic i de paper metxa a l'interior de les aules.
- L'edifici disposa de gel hidroalcohòlic a l'entrada, a la biblioteca, a la sala d'estudis, a les sales d'actes, al menjador dels estudiants, a les dependències administratives i als passadissos d'accés a les aules.
- S'han instal·lat dispensadors de paper metxa per a superfícies de treball a les unitats administratives.
- S'han posat papereres específiques amb tapa per dipositar-hi els residus de material d'higiene personal (mascaretes, guants, tovalloles d'un sol ús, mocadors, etc.) a l'entrada i a la sortida de l'edifici, així com a totes les aules.
- En cas que sigui necessari l'ús de micròfons de solapa, s'hi aplicarà un protocol de neteja i desinfecció entre usuaris.

Adaptació dels lavabos

- L'aforament recomanat per als lavabos és d'una persona.
- Tots els lavabos disposen d'aigua i sabó. Es recomana utilitzar preferiblement paper per eixugar-se les mans.

7. Mesures específiques en espais singulars de la Facultat de Química

Aules i laboratoris

- **S'ha de respectar en tot moment l'aforament permès de l'aula i no ocupar els seients que estan precintats. Els seients disponibles estan numerats.** Es portarà un registre dels estudiants que accedeixin a les aules mitjançant un codi QR, que serà accessible a la gestora COVID-19 del centre. Aquest mecanisme servirà per identificar l'alumne amb el seient ocupat i això permetrà a la gestora COVID-19, si escau, col·laborar amb l'OSSMA en la identificació de contactes estrets si apareixen casos sospitosos o confirmats a l'aula.
- L'entrada a les aules s'ha de fer preservant la distància de seguretat. No es pot ocupar cap aula fins que no hagi sortit tothom de la classe anterior. En aquest sentit, les hores d'inici i finalització de les classes s'esglaonaran per minimitzar la coincidència d'alumnat en els passadissos de les aules.
- **Sempre que es pugui s'han de mantenir les portes i finestres obertes per afavorir la ventilació de les aules i laboratoris.** Si no pot ser, quan acabi una classe el professor obrirà les finestres fins al començament de la classe següent, amb l'objectiu d'afavorir la renovació de l'aire.
- Dins dels laboratoris cal netejar, abans i després de l'activitat, l'espai de treball ocupat.
- El professorat és l'autoritat dins l'aula i el laboratori i pot reforçar les indicacions de les mesures preventives establertes o, en cas d'incompliment, suspendre l'activitat.
- La manca de seguiment de les instruccions de distància i higiene per part de l'alumnat pot comportar, a instàncies del professor responsable, l'expulsió de l'espai docent o la suspensió de l'activitat, sense perjudici de les conseqüències disciplinàries que en resultin.

CRAI de Física i Química

- L'accés al servei de préstec, consulta a sala i seient d'estudi s'ha de fer mitjançant cita prèvia. Trobareu més informació al [web del CRAI](#).

Sales d'estudi i menjador d'estudiants

- **S'ha de respectar en tot moment l'aforament permès a l'espai i no es poden ocupar els seients que estan precintats. No està permès moure de lloc el mobiliari.**
- Només es pot estar en aquests espais el temps imprescindible per fer-ne l'ús al qual estan destinats.
- L'usuari ha de desinfectar el lloc ocupat, amb gel hidroalcohòlic i paper, abans i després d'ocupar-lo.
- S'ha indicat mitjançant cartells la necessitat d'extremar la higiene de mans quan s'utilitzin els electrodomèstics d'ús comú (neveres, microones, cafeteres, etc.) i de desinfectar-los després d'usar-los.
- **En cas que es detecti un mal funcionament d'aquests espais, a causa de no seguir els requeriments anteriors, es procedirà al seu tancament.**

Sala d'informàtica dels estudiants

- **S'ha de respectar en tot moment l'aforament permès a l'espai i no es poden ocupar els seients que estan precintats. No està permès moure de lloc el mobiliari.**
- No es pot compartir simultàniament un mateix equip.

- Només es pot estar en aquest espai el temps imprescindible per fer-ne l'ús al qual està destinat.
- L'usuari ha de desinfectar el lloc ocupat, amb gel hidroalcohòlic i paper, abans i després d'ocupar-lo, i desinfectar el teclat amb una tovallola que se li proporcionarà a la sala mateix.
- S'ha de portar un registre dels estudiants que accedeixin a l'aula d'informàtica amb la indicació de l'hora d'entrada i de sortida.

Sala d'associacions

- Donat que el Pla de contingència estableix que els estudiants només poden circular per les zones imprescindibles per fer l'activitat de classe o de pràctiques, aquest espai estarà tancat.
- Tot i això, el degà pot autoritzar, mitjançant petició raonada, l'ús excepcional d'aquest espai.

Cal ocupar només els llocs habilitats



8. Procediment d'actuació davant de casos sospitosos i/o casos confirmats

Qualsevol persona amb un contagi COVID-19 confirmat, o que presenti símptomes compatibles amb la COVID-19 o que hagi estat en contacte estret amb un cas sospitós o positiu en els darrers deu dies, ha d'aïllar-se i no pot incorporar-se a la seva activitat presencial a la Facultat de Química. Ha de contactar de manera immediata amb el sistema públic de salut, amb el Servei Mèdic de l'OSSMA i amb la gestora COVID-19 de la Facultat i, si escau, amb el director o directora de departament (PDI); amb l'administradora de centre (PAS); amb la Secretaria d'Estudiants i Docència i amb el cap o la cap d'estudis o la coordinació de màster (alumnat); o amb la persona responsable de la seva activitat (personal d'empreses externes).

Si la presència de símptomes es detecta quan desenvolupa l'activitat a la Facultat, s'han de seguir els passos següents: avisar la gestora COVID-19 i el responsable corresponent, deixar l'activitat que duia a terme, si escau passar a un espai d'aïllament, i marxar al seu domicili, on s'ha d'aïllar. Tot seguit, ha d'avisar el Servei Mèdic de l'OSSMA i les autoritats sanitàries corresponents i seguir les seves instruccions.

A qui heu d'avisar?

	PAS	PDI	Alumnat	Personal extern
Servei Mèdic – OSSMA medicinadeltreball.ossma@ub.edu	X	X	X	X
Gestora COVID-19 covid_fisica_quimica@ub.edu	X	X	X	X
Administració de centre	X			
Direcció de departament		X		
Cap d'estudis o coordinador/a de màster			X	
Secretaria d'Estudiants i Docència secretaria.quimica@ub.edu			X	
Responsable d'activitat				X

La Secretaria d'Estudiants i Docència informarà els professors si algun dels seus alumnes és un cas sota seguiment. Si un alumne només informa, per exemple, una professora o el seu tutor, cal que aquest completi el circuit de comunicació establert.

L'OSSMA cerca, informa i, si escau, fa el seguiment dels contactes estrets, de manera coordinada amb la gestora COVID-19. Davant d'un cas sospitos o confirmat d'un alumne, la gestora COVID-19 de la Facultat col·laborarà a identificar-ne els possibles contactes estrets amb l'OSSMA, segons els registres diaris d'assistència a les aules o als laboratoris.

Si es tracta de contacte estret de cas confirmat, correspon l'aïllament. En canvi, si es tracta de contacte estret de cas sospitos, en funció de les dades mèdiques i epidemiològiques, el Servei Mèdic de l'OSSMA recomana específicament si correspon o no l'aïllament i n'inicia el seguiment.

Per donar resposta a la resolució del rector, s'ha creat un **espai d'aïllament** per a les persones detectades com a casos sospitosos i que, per alguna raó de causa major, no puguin marxar de manera immediata al seu domicili. Aquest espai és el despatx 22 de la planta 1 (sota l'escala de l'aulari de la Facultat de Física). Els responsables que hagin estat informats d'un cas sospitos han de posar-se en contacte amb la gestora COVID-19 en cas que ho necessitin.

Comunicació interna dels casos sospitosos, confirmats i contactes estrets

Un cop el Servei Mèdic disposa de la informació mínima necessària sobre els casos i contactes, ha de comunicar al degà i a la gestora COVID-19 la situació i les actuacions que recomana adoptar, en funció de la informació disponible en aquell moment. La gestora COVID-19 és qui ha d'informar la resta de responsables en funció de cada cas.

Paralització de l'activitat docent

Tenint en compte les dades mèdiques i epidemiològiques, el Servei Mèdic pot recomanar les accions que cal prendre en relació amb l'activitat docent.

Com a criteri general, no es paralitzarà una activitat docent en la qual hagin participat contactes estrets i tothom hagi complert amb les mesures higièniques. Per contra, si en l'activitat docent hi ha participat un cas sospitos o un cas confirmat, es paralitzarà l'activitat docent durant el temps mínim indispensable per fer la neteja i desinfecció específica de l'espai. A continuació, es reprendrà l'activitat sense els casos estrets, sospitosos o confirmats.

Actuacions complementàries de neteja i desinfecció derivades

L'administradora de centre és l'interlocutora que s'ha d'adreçar a l'empresa de neteja per informar de la situació i indicar el tipus de neteja que correspon fer.

- Neteja preventiva ordinària. Es durà a terme quan s'hagin detectat possibles casos de contactes estrets, no confirmats ni considerats sospitosos, i es pugui garantir que en l'activitat que feien utilitzaven els equips de protecció adients. Aquesta neteja s'ha de fer sense que afecti l'activitat programada i si no coincideix amb una neteja ordinària ja programada.

- Neteja posterior a la presència d'un cas sospitós o confirmat. Es tracta d'una neteja específica prevista en el Pla de contingència de neteja i desinfecció de la Unitat de Manteniment, que comporta l'aturada de l'activitat que es fa en l'espai afectat.

9. Mesures preventives específiques en espais d'atenció al públic

- Només s'atenen visites relacionades amb la feina. Es potencia la cita prèvia.
- Només s'atenen visites de persones que han de fer alguna gestió impossible de dur a terme per altres vies (telefònica, telemàtica, etc.).
- Les visites de personal intern, però aliè a l'espai específic, es consideren com les externes.
- Les visites en gran part dels llocs d'atenció al públic s'han de programar per torns perquè el personal visitant mantingui la distància interpersonal d'1,5 m.
- A les unitats administratives que no tenen finestra d'atenció al públic s'ha posat un cartell a la porta d'accés en què s'informa que cal picar a la porta i esperar a dos metres de distància i s'ha senyalitzat el paviment amb una línia que delimita la distància.
- Qui faci la recepció de material ha de portar guants, especialment si els intercanvis són freqüents.
- El paquet entregat s'ha de desinfectar amb gel hidroalcohòlic. En cas que el paquet es pugui fer malbé en el procés de desinfecció, no es pot manipular sense guants. Al llarg de la cadena de lliurament del paquet, cal informar si ja ha estat desinfectat o no.
- Es facilitaran pantalles facials, si escau.

10. Viatges

- Els viatges els ha d'autoritzar el director o directora del departament, en el cas del PDI, i el responsable orgànic, en el cas del PAS, i s'han de comunicar, un cop autoritzats, a l'Oficina d'Afers Generals.
- Pel que fa a la mobilitat entrant, s'apliquen els criteris que marquin les autoritats sanitàries.