

La situación excepcional causada por COVID-19 implica que la Universidad Francisco de Vitoria (UFV) adopte medidas de prevención y protección adicionales para garantizar la seguridad y salud de las personas. En este documento ponemos a tu disposición las pautas de seguridad a seguir para **REUNIONES**:

La persona que organiza la reunión se responsabiliza de cumplir este protocolo

PREPARACIÓN DE LA SALA:

- Solicitar a Espacios una sala que garantice las distancias de seguridad entre las personas y respete el aforo.
- Comunicar al servicio de limpiezas por VU (ventanilla única) el uso del espacio, la fecha y las horas de entrada y salida para que puedan organizar la limpieza y desinfección.
- Los accesos puntuales al campus de las personas citadas que no se encuentren incluidas en el plan de organización presencial, en especial de personas ajenas a la universidad, deben informarse a seguridad por VU.
- Todas las personas ajenas a la UFV deben recibir la Ficha: [“Bienvenidos, consejos de acceso al campus”](#), y en caso de que pertenezcan a población vulnerable a covid-19 deben seguir las indicaciones de su profesional sanitario.
- Se recomienda botellas de agua individuales (no utilizar jarras)
- Dotación de pañuelos desechables, de gel hidroalcohólico en la mesa y de papelería en sala.
- Antes de la reunión, ventilar el área durante 10 a 15 minutos.
- Si es posible mantener la puerta abierta, o que sea la misma persona quien la abra y la cierre al finalizar la jornada (utilizar un papel limpio y extremar la higiene de manos)
- Si se necesita utilizar micrófonos durante la reunión, se recomienda que sean de uso individual. En cualquier caso, los micrófonos deberán estar protegidos por una funda protectora reutilizable o desechable.
- Después de la sesión, colaborar con la ventilación dejando las ventanas/puertas abiertas; aunque el servicio de limpieza tenga planificada la desinfección de la sala, pomos, interruptores, mesas y sillas, etc.

PARA LOS ASISTENTES:

- No acudir a las instalaciones si aparecen síntomas, se es un caso positivo, contacto estrecho de un caso positivo o no se ha finalizado el periodo de aislamiento.
- Coordinar la llegada y salida de los asistentes de forma escalonada.
- Respetar la señalización por Covid-19 instalada en el campus.

- Evitar cualquier contacto físico al saludarse.
- Acudir al punto de reunión optimizando recorridos y evitando circular por otros edificios o espacios.
- El uso de la mascarilla es obligatorio en todo el campus tanto en el interior como en el exterior del edificio. Recuerda que si compartes vehículo con otras personas no convivientes debes también hacer uso de ella.
- Los momentos sin mascarilla son críticos, limita este tiempo al máximo, especialmente cuando estés con otras personas.
- Entrar y salir de la sala de uno en uno manteniendo distancias. Se recomienda que según vayan accediendo a la sala vayan tomando posición ocupando primero la que esté más lejana de la puerta.
- Una vez dentro, la disposición de los asistentes en la reunión deberá realizarse manteniendo la mayor distancia posible entre ellos
- Evitar compartir documentos. Se recomienda facilitar la documentación de la reunión vía electrónica, para que si lo desean sea impresa y manipulada por cada asistente. Si no fuera posible, se recomienda colocar los documentos por una única persona en cada posición a ocupar.
- Tocar únicamente aquello que sea imprescindible, evitar compartir bolígrafos, documentos, portátiles o cualquier otro material y extremar la desinfección de manos antes y después de usar los objetos, tras compartillos y al tocar superficies comunes
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Si se necesita comparte un micrófono cambiar la funda protectora en cada uso, extremando la higiene de manos antes y después de la manipulación del micrófono.
- La salida se deberá realizar en orden inverso a la entrada, siendo la última persona que salga la primera que entró.
- Desechar las mascarillas, guantes y pañuelos utilizados en las papeleras habilitadas por el campus.

Recuerda que el uso de la mascarilla, obligatoria en todo momento en todo el campus, es la principal medida de protección personal, de eficacia demostrada y al alcance de todos. Mantén además la distancia de seguridad de 1,5 metros con otras personas, en especial cuando prescindas momentáneamente de la mascarilla para comer, beber y en todo lugar donde sea posible respetar ese espacio. Lava tus manos al entrar en lugares cerrados compartidos (aulas, despachos, ...) y colabora en su ventilación frecuente”.

SI SE SOLICITA SERVICIO DE RESTAURACIÓN:

- Se recomienda que se proporcione servicio individual en mesa, de forma que un camarero sirva los alimentos y/o bebidas a cada comensal en el lugar que ocupa. Evitar que sean los asistentes los que se levanten para autoservicio.
- En el momento de atender el servicio de restauración a los comensales tanto el camarero como el comensal deben usar la mascarilla al no garantizarse la distancia de seguridad.
- Todas las personas deben extremar la higiene de manos antes de manipular platos, tazas, cubiertos y alimentos, en especial el camarero.
- Si no se dispone del servicio de atención, las personas de la reunión accederán ordenadamente a la comida y bebida por turnos, manteniendo la distancia de seguridad, usando la mascarilla y desinfectándose las manos antes de cualquier manipulación.
- Extremar la precaución en el momento de comer y beber ya que son momentos críticos al estar sin mascarilla, se deberá mantener siempre la distancia de seguridad y reducir el tiempo sin mascarilla al máximo.
- Se debe tocar únicamente aquello que se va a utilizar o comer.
- Los canapés, bollería y otro tipo de aperitivos deberán prepararse en servicios individuales con una selección de productos y no colocarse en bandejas o cuencos compartidos.
- Cuando la comida esté expuesta debe estar protegida, será el propio comensal el que retirará la protección antes de consumirla.
- Evitar compartir platos y raciones.