

INSTRUCCIONES PARA LA REAPERTURA DE LOS OFFICE CON MOTIVO DE LA COVID-19

El objeto de este protocolo Office-comedor: es detallar las medidas preventivas a adoptar frente a la exposición al Coronavirus.

Ámbito de aplicación: empleados e instalaciones de la URJC.

Forma de proceder, se comunicará a todos los empleados de la URJC a través de los medios de los que se disponga, bien de manera impresa o digital (siendo la forma digital la más adecuada).

La información y la formación son fundamentales para poder implantar medidas organizativas, de higiene y técnicas entre el personal trabajador en una circunstancia tan particular como la actual.

MEDIDAS PREVENTIVAS DIRIGIDAS A LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA INFECCIÓN:

- 1. Aforo limitado.** El aforo quedará limitado de forma que se garantice la distancia de seguridad en todo momento. Se señalará este aforo en la entrada de cada Office. Si el aforo está completo se guardará turno para poder acceder; los trabajadores permanecerán el tiempo mínimo indispensable para almorzar o comer en estos espacios. 
- 2. Limitar el tiempo de contacto** en el office, éste debe ser lo indispensable para comer. 
- 3. Mantener una distancia** de más de **1.5 metros**. Se debe respetar esta distancia entre comensales, sentándose de forma alterna. Se señalarán los puestos o lugares que se pueden ocupar sentado para garantizar la distancia de seguridad. Se prohíbe comer de pie.

4. Se establecerán **turnos para el uso del office**, para garantizar la distancia de seguridad en todo momento debiendo desinfectarse periódicamente, preferiblemente entre usos.
5. **Uso obligatorio de mascarillas en situaciones de proximidad física.** La mascarilla únicamente se retirará cuando los comensales estén sentados ingiriendo los alimentos.
6. La mascarilla y los pañuelos se deben desechar en los cubos adaptados para tal fin.
7. Antes de entrar al office-comedor se debe realizar el **lavado de manos** que se repetirá tantas veces como se considere necesario a lo largo de su estancia en este espacio. Para ello, se colocará un dispensador de gel hidroalcohólico en cada office. 
8. Pedimos la colaboración de los usuarios para mantener el **espacio limpio y ordenado.**
9. Considere usar **ventilación natural** (es decir, abrir ventanas, si es posible y seguro hacerlo) para aumentar la circulación de aire exterior y la dilución de aire interior cuando las condiciones ambientales y los requisitos del edificio lo permitan. Si por motivos de climatología no se pueden abrir las ventanas, mantener las puertas abiertas. 
10. Se deben **eliminar** todas las tipologías de servicio, los elementos y **equipamientos de uso común** (vinagreras, saleros, aceiteras, máquinas de bebidas, azucarillos, etc.) **y cualquier elemento decorativo.**
11. El fregado de los utensilios empleados (platos cubiertos etc.) se realizará preferentemente en el domicilio. Se retirarán todos los elementos de uso común para la limpieza de esos utensilios.
12. En cada Office se instalará una papelera con tapa y pedal para facilitar la eliminación segura de material de un solo uso.
13. **Se prohíbe dejar cualquier utensilio a otras personas** (vasos, platos, cubiertos, etc.).

14. Es obligatorio la **limpieza y desinfección** de las mesas y sillas, antes y después del momento de la comida con desinfectante y papel. Cada usuario limpiará el espacio que ha ocupado después de su uso. En los offices se dispondrá de elementos adecuados para realizar esa autolimpieza.



15. No poner objetos personales sobre la mesa si ésta no ha sido desinfectada.

16. Los frigoríficos quedarán clausurados y desenchufados.

17. Para garantizar el **uso con seguridad del microondas** se recomienda las siguientes medidas higiénicas:

a) Se debe realizar el **lavado de manos** antes de abrir el microondas y manipular tu recipiente tupper.

b) A la hora de usar el microondas, ya sea para un plato o para cocinarlo desde cero, es importante siempre taparlo.



c) **Se debe limpiar el microondas después de usarlo** (plataforma giratoria, superficie de cocción, aro giratorio, tapa, etc.) Se deben utilizar material desechable para estas tareas.

18. Se refuerza el **servicio de limpieza y desinfección** de los microondas después de la comida.

19. Una **copia de estas instrucciones** en fundas de plástico o plastificadas se colgará en cada uno de los offices para conocimiento de los usuarios.