



Información organización Covid-19

(15-mayo-2020)

Destinatarias/os:

- PAS y PDI adscrito a la EINA
- Delegación de Alumnos

Estimadas/os compañeras/os:

Os informamos a continuación de las actuaciones realizadas, durante esta semana, con objeto de adecuar el Centro y proporcionar las medidas adecuadas de seguridad de cara al inicio de la actividad presencial (con las restricciones señaladas en la instrucción del Rector y el email remitido por esta Dirección el pasado día 11), a partir del próximo día 18:

1. HORARIO DE APERTURA/ATENCIÓN AL PÚBLICO

Durante la semana del 18 al 22 de mayo, la Escuela abrirá únicamente en horario de mañana (de 08:00 a 15:00 h.). Si está previsto algún acto académico inaplazable (p. j. actos relativos a concursos del profesorado), deberá comunicarse a Dirección para habilitar la apertura del edificio durante el horario previsto.

Secretaría/ Administración

La **atención al público** en los servicios comunes y departamentales se realizará, para todos los colectivos (estudiantes, PAS y PDI) previa **solicitud** de cita a su correspondiente email: Secretaría (seceina@unizar.es), Servicio de Reprografía (repro@unizar.es), Relaciones Internacionales (irse@unizar.es), Biblioteca (hypatia@unizar.es).

Horario: de lunes a viernes, de 9:00 a 14.00h.

2. EQUIPOS DE PROTECCIÓN

-Dispensadores de **gel hidroalcohólico**. La UPRL ha instalado dos dispensadores en los accesos principales y posteriores de los tres edificios.

-Tanto a los miembros del PAS como al PDI se les hará entrega de un gel hidroalcohólico **individual**.





-Equipos de Protección Personal-EPP's. Su entrega queda restringida al personal que, por las características de su puesto de trabajo o su ubicación física, no pueda mantener las medidas de seguridad consideradas preferentes (distanciamiento, rotación de la jornada, ...).

El gel hidroalcohólico individual y los EPP's pueden recogerse en las antiguas instalaciones de Repografía del Torres Quevedo (planta de calle, junto a la Conserjería), en horario de 09:00 a 13:00 h.

-Equipos de Protección Individual-EPI's. Como es habitual, estos equipos deben solicitarse a la UPRL, que valora su adecuación a las necesidades específicas de determinados puestos de trabajo en Talleres, Laboratorios, etc.

-Mamparas. Se han instalado en aquellos servicios considerados de atención permanente al público (Biblioteca, Conserjerías, Secretaría del Centro y Repografía). Cuando dicha atención sea esporádica (secretarías de departamentos, talleres, laboratorios), deberán adoptarse otras medidas de seguridad (distanciamiento a 2 m. como mínimo, uso de mascarillas/guantes, cita previa, ...).

-Señalización. Se ha procedido a la señalización de la distancia mínima entre usuarios ("Espere su turno") en los servicios de atención al público, así como de los itinerarios interiores que posibiliten el tránsito con la adecuada seguridad, siguiendo las indicaciones de la Instrucción de retorno a la actividad presencial del 6 de mayo de la UPRL.

Según informa la UPRL, "*Hasta nuevo criterio, y al menos en esta primera Fase I de desescalada, las adquisiciones y compra de material de protección por COVID-19 en la Universidad de Zaragoza **SOLO se realizarán de forma centralizada por parte de la UPRL.** Cualquier petición debe dirigirse a esa unidad y, en caso de disponibilidad, será entregada previo análisis en virtud de los criterios técnicos recogidos en los documentos anexos**".

[*Instrucción en materia de prevención de riegos laborales de medidas de retorno a la actividad presencial](#)

[*Aclaraciones sobre el uso de Equipos de Protección Individual y Equipos de Protección Personal](#)



3. CORREO/PAQUETERÍA

La correspondencia ordinaria se trasladará a los departamentos o servicios respectivos al día siguiente de su recepción, una vez transcurrido el periodo de cuarentena indicado por la UPRL (24 h)

La recepción de paquetería se realizará en las Conserjerías con objeto de limitar al máximo el tránsito en el interior de los edificios, y será comunicada a su destinatario mediante correo electrónico para su recogida tras la citada cuarentena.

4. PERMISOS DE ACCESO

Las solicitudes e incidencias relativas al acceso al Centro deberán dirigirse a adveina@unizar.es

Solicitamos el estricto cumplimiento de las instrucciones remitidas por el Rector y la UPRL.

Agradeciendo por anticipado tu colaboración, recibe un cordial saludo.

Subdirector de Infraestructuras y
Administradora EINA

