



INCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL

MAYO 2020

Directrices para la incorporación al lugar de trabajo

DELEGACIÓN DEL RECTOR PARA LA
PROMOCIÓN DE LA CULTURA PREVENTIVA
UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES
GERENCIA DE LA UCM

Contenido

FASES DE TRANSICIÓN PARA EL RETORNO DE LA ACTIVIDAD LABORAL PRESENCIAL	1
INTRODUCCIÓN	1
FASE 0	3
• Acciones vinculadas a la administración y prestación de servicios	3
• Acciones vinculadas a la investigación.....	3
• Acciones vinculadas a la actividad docente y formativa	3
FASE 1	4
• Acciones vinculadas a la administración y prestación de servicios	4
• Acciones vinculadas a la investigación.....	4
• Acciones vinculadas a la actividad docente y formativa	4
FASE 2	5
• Acciones vinculadas a la administración y prestación de servicios	5
• Acciones vinculadas a la investigación.....	6
• Acciones vinculadas a la actividad docente y formativa	6
FASE 3	6
• Acciones vinculadas a la administración y prestación de servicios	6
• Acciones vinculadas a la investigación.....	6
• Acciones vinculadas a la actividad docente y formativa	6
FASE DE NUEVA NORMALIDAD	7
▪ Acciones vinculadas a la administración y prestación de servicios	7
• Acciones vinculadas a la investigación	8
▪ Acciones vinculadas a la actividad docente y formativa	8
• Otras actividades culturales, deportivas y de ocio	8
ANEXO I: TABLA RESUMEN DE LA TRANSICIÓN A LA NUEVA NORMALIDAD EN LA UCM	9
DOCUMENTOS BASE	12
PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL SARS-COV-2 EN LOS PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE LOS CENTROS DE LA UCM	13
INTRODUCCIÓN	13
OBJETO	14
ALCANCE	14
FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LOS AGENTES IMPLICADOS	14
PRINCIPIOS DE APLICACIÓN EN LOS PROTOCOLOS DE GESTIÓN ORGANIZATIVA Y PREVENTIVA DE LOS CENTROS PARA LA REANUDACIÓN DE LA ACTIVIDAD	15
ANEXO 1	19

GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARS-COV-2 (COVID-19)	22
CRITERIOS GENERALES	24
A. LOCALES DE PUESTOS DE TRABAJO	30
B. ZONAS COMUNES	31
RECOMENDACIONES PREVENTIVAS ESPECÍFICAS PARA LA DOCENCIA O RELIZACIÓN DE PRUEBA PRESENCIAL	32
SEÑALIZACIÓN	33
RESIDUOS	33
LEGISLACIÓN, NORMATIVA Y OTRA DOCUMENTACIÓN DE INTERÉS UTILIZADA PARA LA REDACCIÓN DE ESTA GUÍA	33
ANEXO 1	35
ANEXO 2	36
ANEXO 3	37

FASES DE TRANSICIÓN PARA EL RETORNO DE LA ACTIVIDAD LABORAL PRESENCIAL

INTRODUCCIÓN

COVID-19 es un proceso de origen vírico que actualmente afecta a la sociedad a nivel mundial y que deriva de la exposición a SARS-CoV-2. La incorporación escalonada de la población activa a sus puestos de trabajo convierte a COVID-19 en un riesgo biológico laboral prioritario.

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995) marca las directrices para la eliminación de estos, y en su defecto, para su minimización para preservar la seguridad y salud de las trabajadoras y los trabajadores. La delegación de las funciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales (PRL) de los empresarios y responsables de los centros, instituciones y organismos en los Servicios de Prevención (RD 39/1997) implica la relevancia de las directrices profilácticas de los técnicos de prevención en la incorporación escalonada de los trabajadores y las trabajadoras.

Por otra parte, la Ley 31/1995 hace hincapié en la gestión integrada de la PRL en la gestión organizativa de la empresa y las universidades no están exentas de la aplicación de estos principios. De tal manera que la elaboración y aplicación de los protocolos de gestión y organización integrarán las medidas preventivas dispuestas por la Unidad de PRL.

Por todo ello, y siguiendo las directrices de la Organización Mundial de la Salud, Organización Internacional del Trabajo, Ministerio de Sanidad y Comunidad de Madrid, el punto de partida para la transición a la nueva normalidad es la *“Guía Técnica General de Recomendaciones Preventivas para la reincorporación a los centros de trabajo de la UCM con relación a la potencial exposición al SARSCOV-2 (Covid-19)”* elaborada por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UCM. En esta guía se recogen las medidas preventivas básicas a adoptar en los puestos de trabajo, teniendo en cuenta las líneas de actuación marcadas por el Ministerio de Sanidad

(<https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/PrevencionRRL COVID-19.pdf>)

y la Comunidad Autónoma de Madrid

(https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/empleo/guia_de_actuacion_ante_la_vuelta_a_la_actividad_laboral_rev06.pdf).

A partir de aquí, se requieren las actividades y esfuerzos necesarios para la integración de las medidas de PRL en la gestión y organización de cada una de las actividades de la Universidad Complutense de Madrid.

En una universidad tan extensa y compleja como la UCM conviene distinguir, entre otras, actividades administrativas, docentes y de investigación, y, a su vez, distinguir diversos

colectivos: docentes, investigadores, personal de administración y servicios, becarios, investigadores contratados, personal de apoyo a la investigación, colaboradores, estudiantes y personal laboral de contratas (cafeterías, limpieza, librerías, etc.).

En la elaboración de los protocolos de gestión organizativa de los puestos de trabajos, así como en la adecuación de los centros y locales para actividades docentes, científicas y administrativas, a las que se hace referencia en las distintas fases de transición, se tendrán en cuenta las directrices de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales recogidas en la *“Guía Técnica General de Recomendaciones Preventivas para la reincorporación a los centros de trabajo de La UCM con relación a La potencial exposición al SARSCOV-2 (Covid-19)”*, y que principalmente se relacionan con medidas higiénicas y organizativas para la prevención del riesgo biológico:

- Potenciar el trabajo en remoto, hasta la última fase de incorporación al trabajo, especialmente para el personal vulnerable o mayores de 60 años
- Priorizar la conciliación de la vida laboral y familiar
- Adoptar medidas higiénicas individuales y de autolimpieza de herramientas y materiales de uso laboral
- Adecuación de los sistemas de ventilación y climatización
- Flexibilización de horarios de entrada y salida
- Establecer turnos de trabajo y rotación de personal
- Organización de las entradas y salidas a los centros
- Limpieza e higienización de los centros
- Reducción del tiempo de permanencia en el lugar de trabajo
- Reducción del número de personas que comparten un mismo espacio
- Distanciamiento social de 2 metros
- Instalación de barreras físicas u otras medidas de protección colectivas si fueran necesarias
- Uso de medidas de protección individual
- Señalización y cartelería en los centros y lugares de trabajo
- Control de residuos biológicos

A partir de la semana que viene, la UCM iniciará las pertinentes conversaciones con los representantes de las trabajadoras y los trabajadores, estructurando su propuesta, sujeta a discusión y negociación, en las siguientes acciones, que se agrupan en cuatro fases que constituirán su protocolo de transición a la nueva normalidad.

La gestión integral de la PRL en la gestión organizativa implica las siguientes acciones en cada una de las fases del protocolo de transición a la nueva normalidad:

FASE 0

Todas las personas que tengan los medios necesarios para hacer teletrabajo y aquellas que no lleven a cabo actividades presenciales esenciales a desarrollar en esta fase continuarán en las mismas condiciones

• Acciones vinculadas a la administración y prestación de servicios

- Se informará y trabajará con los agentes sociales para el consenso y aprobación de la organización de las actividades laborales para su inminente funcionamiento en la fase I.
- Las tareas administrativas se realizarán mediante teletrabajo prioritariamente, salvo aquellas actividades que se consideran esenciales y que ya están funcionando como servicios mínimos.
- Información y formación a los trabajadores y las trabajadoras (PDI y PAS) frente al riesgo biológico cuya actividad se reanude en la fase I.
- Formación e información sobre el riesgo biológico de los trabajadores y las trabajadoras (PAS y PDI), que vayan a reanudar su actividad de forma presencial, para apoyo y asistencia de la prueba EVAU y procesos críticos de gestión académica.
- Se procederá a la señalización y adaptación de puestos de trabajo, cuyo funcionamiento se fije como actividad inminente, según las medidas de prevención que se requieran.
- Se procederá a la dotación del material necesario, tanto de protección colectiva como individual, para el inicio de la actividad en los centros y espacios previstos en la Fase I.
- Adecuación y acondicionamiento (limpieza y desinfección, medidas de protección colectiva, señalización, etc.) de las clínicas universitarias y centros de actividad científica cuya actividad vaya a reanudarse en la fase I.
- Se elaborarán los protocolos de gestión administrativa para las labores de apoyo de la Biblioteca a los investigadores
- Actividad laboral presencial esencial para la gestión de la prueba EVAU y la gestión académica.
- Protocolo escalonado de recogida de enseres de los Colegios Mayores y limpieza de exhaustiva de habitaciones y zonas comunes.

• Acciones vinculadas a la investigación

- Continuación de los trabajos de investigación relacionados con el COVID-19 y la labor asistencial de la red de Laboratorios UCM COVID-19.
- Se elaborarán los protocolos de gestión organizativa para las actividades de las clínicas universitarias cuya puesta en marcha se prevé en la fase I.
- Se elaborarán los protocolos de gestión organizativa para las actividades de los laboratorios y centros de investigación cuya puesta en marcha entrará en vigor en la fase I.

• Acciones vinculadas a la actividad docente y formativa

- Las actividades docentes seguirán realizándose en modalidad online. Se atenderán tutorías, pruebas de evaluación y clases teóricas y prácticas de forma virtual.

FASE 1

Todas las personas que tengan los medios necesarios para hacer teletrabajo y aquellas que no lleven a cabo actividades presenciales esenciales a desarrollar en esta fase continuarán en las mismas condiciones

- **Acciones vinculadas a la administración y prestación de servicios**
 - Las tareas administrativas no fundamentales se atenderán prioritariamente mediante teletrabajo
 - El personal de apoyo administrativo y de servicios esenciales para el funcionamiento las Clínicas Universitarias y los centros de investigación realizarán sus actividades laborales de forma presencial.
 - Actividad laboral presencial para la gestión de la prueba EVAU.
 - Actividad laboral presencial con servicios mínimos para el personal de apoyo y servicio para la gestión académica, atención de estudiantes, becas, orientación, etc.
 - Adaptación de los espacios y servicios bibliotecarios. Continúa la Biblioteca en línea.
 - Acondicionamiento de los Colegios Mayores Propios para su apertura en la Fase de nueva normalidad, integrando la Guía Técnica de Medidas Preventivas de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
- **Acciones vinculadas a la investigación**
 - Formación e información frente al riesgo biológico de profesorado, personal investigador, personal de apoyo y servicios.
 - Comienzo de las actividades científicas con turnos rotatorios de personal y a una presencialidad máxima del 30% y aplicando las medidas preventivas correspondientes.
 - Se podrán organizar de seminarios científicos presenciales para menos de 30 personas.
 - Apertura de laboratorios de investigación y Centros de Apoyo a la Investigación con rotación de personal, flexibilidad horaria y medidas profilácticas frente al riesgo biológico.
 - Apertura del Centro de Vigilancia Sanitaria Veterinaria (VISAVET) y del Centro de Donación de Cuerpos y Sala de Disección
- **Acciones vinculadas a la actividad docente y formativa**
 - Las actividades docentes ordinarias seguirán realizándose en modalidad online y virtual. Se atenderán tutorías, pruebas de evaluación y clases teóricas y prácticas de forma virtual.

FASE 2

Todas las personas que tengan los medios necesarios para hacer teletrabajo y aquellas que no lleven a cabo actividades presenciales esenciales a desarrollar en esta fase continuarán en las mismas condiciones

- **Acciones vinculadas a la administración y prestación de servicios**
 - Se informará y se trabajará con los agentes sociales para el consenso y aprobación de la organización de las actividades laborales para su inminente funcionamiento en la fase III.
 - Las tareas administrativas no fundamentales se atenderán prioritariamente mediante teletrabajo.
 - Actividad laboral presencial con servicios mínimos para el personal de apoyo y servicio a gestión académica, atención de estudiantes, becas, orientación, etc.
 - Apertura de las Clínicas Universitarias y el Hospital Clínico Veterinario, para actividades asistenciales de carácter urgente de forma individual y previa cita.
 - Información y formación de estudiantes que vayan a realizar prácticas presenciales en el Hospital Clínico Veterinario en la fase III, en el supuesto de que se les permitiese la realización de esas actividades. Todo ello de conformidad con las instrucciones y normativa que pueda dictarse por el Ministerio de Sanidad, el resto de autoridades del Gobierno de la Nación y la Comunidad de Madrid.
 - Información y formación frente al riesgo biológico para todo el personal al PAS, PDI y Contratados Predoctorales que se vayan a incorporar de forma presencial en la Fase III.
 - Información y formación de becarios y odontólogos en formación práctica especializada de las Clínicas Universitarias y del Hospital Clínico Veterinario que vayan a reanudar su actividad presencial en la fase III, en el supuesto de que se permitiese la incorporación de estos colectivos a la realización de esas actividades. Todo ello de conformidad con las instrucciones y normativa que pueda dictarse por el Ministerio de Sanidad, el resto de autoridades del Gobierno de la Nación y la Comunidad de Madrid.
 - Información y formación frente al riesgo biológico a becarios y estudiantes que se vayan a incorporar de forma presencial en la Fase III en laboratorios de investigación, en el supuesto de que se permitiese la incorporación de estos colectivos. Todo ello de conformidad con las instrucciones y normativa que pueda dictarse por el Ministerio de Sanidad, el resto de autoridades del Gobierno de la Nación y la Comunidad de Madrid Acondicionamiento (señalización, limpieza y desinfección, etc.) de los centros, locales y zonas vacías para la incorporación de PAS, PDI, becarios y estudiantes de forma presencial en la fase III.
 - Adecuación y acondicionamiento de las aulas para la realización de la prueba EVAU prevista para la EVAU.
 - Se elaborarán los protocolos de gestión organizativa para las actividades presenciales administrativas, docentes y de investigación restantes cuya puesta en marcha entrará en vigor en la fase III.
 - Adecuación y acondicionamiento de algunas aulas (desinfección, señalización, revisión de climatización, etc.) para el comienzo de las

prácticas externas presenciales en la Fase III, si estuviese autorizada por el Ministerio de Sanidad y la Comunidad de Madrid la realización de dichas prácticas.

- Apertura limitada al préstamo y devolución de documentos.

- **Acciones vinculadas a la investigación**

- Seguimiento del funcionamiento de las actividades reanudadas en la Fase I, por parte de la Unidad de PRL y de las gerencias y responsables de los distintos centros y laboratorios para garantizar el cumplimiento de las medidas preventivas frente al riesgo biológico.
- Se podrán organizar seminarios científicos para algunas actividades docentes presenciales o científicas para menos de 50 personas, de conformidad con las medidas que se adopten al respecto por el Ministerio de Sanidad y la Comunidad de Madrid.

- **Acciones vinculadas a la actividad docente y formativa**

- Las actividades docentes ordinarias seguirán realizándose en modalidad online y virtual. Se atenderán tutorías, pruebas de evaluación y clases teóricas y prácticas de forma virtual.

FASE 3

- **Acciones vinculadas a la administración y prestación de servicios**

- Adecuación y acondicionamiento de las instalaciones culturales y deportivas de la UCM para la reanudación de la actividad en la fase de nueva normalidad siguiendo las indicaciones pertinentes.
- Apertura progresiva y limitada de espacios de la Biblioteca.
- Adecuación y acondicionamiento de las cafeterías de los centros de la UCM para la reapertura de la actividad siguiendo las indicaciones pertinentes.

- **Acciones vinculadas a la investigación**

- Seguimiento del funcionamiento de las actividades reanudadas en la Fase I y II, por parte de la Unidad de PRL y de las gerencias y responsables de los distintos centros y laboratorios para garantizar el cumplimiento de las medidas preventivas frente al riesgo biológico.
- Organización de seminarios científicos para algunas actividades docentes presenciales o científicas para menos de 80 personas, de conformidad con las medidas que se adopten al respecto por el Ministerio de Sanidad y la Comunidad de Madrid.

- **Acciones vinculadas a la actividad docente y formativa**

- Apertura de las Clínicas Universitarias para la realización de actividades asistenciales, no sólo de carácter urgente, con cita previa.
- Apertura de las actividades de hospitalización y urgencias en el Hospital Clínico Veterinario.
- Incorporación de estudiantes al Hospital Clínico Veterinario para la realización de prácticas presenciales individuales o en grupos reducidos, en el supuesto de que se permitiese su incorporación para la realización de esas actividades. Todo ello de conformidad con las instrucciones y normativa que pueda dictarse por el Ministerio de Sanidad, el resto de autoridades del Gobierno de la Nación y la Comunidad de Madrid.
- Incorporación de becarios y odontólogos en formación práctica especializada a las Clínicas Universitarias y al Hospital Clínico Veterinario, en el supuesto de que se permitiese su incorporación para la realización de esas actividades. Todo ello de conformidad con las instrucciones y normativa que pueda dictarse por el Ministerio de Sanidad, el resto de autoridades del Gobierno de la Nación y la Comunidad de Madrid.
- Incorporación de becarios y estudiantes en laboratorios de investigación, en el supuesto de que se permitiese la incorporación de estos colectivos. Todo ello de conformidad con las instrucciones y normativa que pueda dictarse por el Ministerio de Sanidad, el resto de autoridades del Gobierno de la Nación y la Comunidad de Madrid Acondicionamiento
- Reanudación de las prácticas externas curriculares en empresas y entidades diferentes de la universidad de manera presencial, siempre que fueran autorizadas, cuando exista acuerdo entre todas las partes, Facultad, estudiante y entidad colaboradora, y esta última no esté inmersa en un ERE o en un ERTE y cumpla con todas las medidas de prevención de riesgos laborales, protección y distanciamiento social.

FASE DE NUEVA NORMALIDAD

- Reanudación de todas las actividades investigadoras y administrativas de forma presencial, incluyendo las medidas preventivas dispuestas por la Unidad de PRL y que constituirá la estructura organizativa de la *nueva normalidad laboral*. Todo ello de conformidad con las instrucciones y normativa que pueda dictarse por el Ministerio de Sanidad, el resto de autoridades del Gobierno de la Nación y la Comunidad de Madrid.
- La reanudación de las actividades docentes presenciales será efectiva a partir de septiembre Todo ello de conformidad con las instrucciones y normativa que pueda dictarse por el Ministerio de Sanidad, el resto de autoridades del Gobierno de la Nación y la Comunidad de Madrid MODIFICADO

▪ Acciones vinculadas a la administración y prestación de servicios

- Apertura de los Colegios Mayores si fuera necesario para alojar a estudiantes durante el período de exámenes presenciales en los términos y condiciones

- fijados por el Ministerio de Sanidad para los establecimientos hoteleros
 - Reapertura de algunas cafeterías de los centros para la prestación de servicio durante las pruebas de la EVAU y algunas actividades formativas y de investigación durante el mes de julio, si fuera necesario y siguiendo rigurosamente los protocolos de sanidad.
- **Acciones vinculadas a la investigación**
 - Seguimiento del funcionamiento de las actividades reanudadas en la Fase I, II y III por parte de la Unidad de PRL y de las gerencias y responsables de los distintos centros y laboratorios para garantizar el cumplimiento de las medidas preventivas frente al riesgo biológico.
 - Organización de seminarios científicos para algunas actividades docentes presenciales o científicas para menos de 80 personas. Todo ello de conformidad con las instrucciones y normativa que pueda dictarse por el Ministerio de Sanidad, el resto de autoridades del Gobierno de la Nación y la Comunidad de Madrid
 - **Acciones vinculadas a la actividad docente y formativa**
 - Pruebas extraordinarias de la EVAU.
 - Exámenes extraordinarios presenciales y presentaciones de TFG y TFM si fuera necesario.
 - **Otras actividades culturales, deportivas y de ocio**
 - Reanudación de las actividades culturales y deportivas de la UCM. Todo ello de conformidad con las instrucciones y normativa que pueda dictarse por el Ministerio de Sanidad, el resto de autoridades del Gobierno de la Nación y la Comunidad de Madrid
 - Comienzo del curso académico presencial en septiembre.

En relación con las actividades del voluntariado iniciadas con el objetivo de realizar tareas solidarias (para servicios diversos como elaboración y donación de EPIS's, diseño y fabricación de viseras protectoras, préstamo de ordenadores portátiles a estudiantes que lo requieran, etc.) continuarán realizándose hasta que sea necesario a lo largo de las diferentes fases, gestionadas por los directores y responsables de los centros así como por los responsables del equipo rectoral, siguiendo igualmente las medidas profilácticas elaboradas al efecto por la Unidad de PRL.

En el **Anexo I** se presenta una tabla resumen con las actividades programadas en cada una de las fases.

ANEXO I: TABLA RESUMEN DE LA TRANSICIÓN A LA NUEVA NORMALIDAD EN LA UCM

Fases	Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase de nueva normalidad	Septiembre
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales	Establecer las condiciones de Prevención de Riesgos Laborales: Señalización, limpieza y desinfección, y adaptación de puestos	Seguimiento del funcionamiento de las actividades reanudadas en la fase I Establecer las condiciones de Prevención de Riesgos Laborales: Señalización, limpieza y desinfección, y adaptación de puestos	Seguimiento del funcionamiento de las actividades reanudadas en la fase I y II Establecer las condiciones de Prevención de Riesgos Laborales: Señalización, limpieza y desinfección, y adaptación de puestos	Seguimiento del funcionamiento de las actividades reanudadas en la fase I, II y III Establecer las condiciones de Prevención de Riesgos Laborales: Señalización, limpieza y desinfección, y adaptación de puestos	Seguimiento de la Unidad de PRL
Actividades administrativas	Teletrabajo Actividad laboral presencial con servicios mínimos para el personal de apoyo y servicio a las bibliotecas, clínicas universitarias y centros de investigación Actividad laboral presencial con servicios mínimos para el personal de apoyo y servicio a gestión académica, atención de estudiantes y EVAU Protocolo escalonado de recogida de enseres de los Colegios Mayores y limpieza	Teletrabajo Actividad laboral presencial con servicios mínimos para el personal de apoyo y servicio a las bibliotecas, clínicas universitarias y centros de investigación Actividad laboral presencial con servicios mínimos para el personal de apoyo y servicio a gestión académica, atención de estudiantes, becas, orientación, etc.	Teletrabajo Actividad laboral presencial con medidas preventivas	Teletrabajo Actividad laboral presencial con medidas preventivas	Reanudación de las actividades administrativas presenciales con medidas profilácticas

	de exhaustiva de habitaciones y zonas comunes				
Actividades científicas	<p>Comienzo de actividades científicas</p> <p>Apertura de laboratorios universitarios</p> <p>Adaptación de los espacios y servicios bibliotecarios. Continúa la Biblioteca en línea.</p> <p>Apertura del Centro de Vigilancia Sanitaria Veterinaria (VISAVET) y del Centro de Donación de Cuerpos y Sala de Disección</p>	<p>Posibilidad de seminarios científicos para algunas actividades académicas presenciales para menos de 50 personas, en los términos autorizados</p> <p>Apertura de las Clínicas Universitarias, el Hospital Clínico Veterinario, para actividades asistenciales de carácter urgente, de forma individual y previa cita</p> <p>Actividades científicas de la fase anterior con medidas profilácticas</p>	<p>Seminarios científicos con menos de 80 personas</p> <p>Apertura de las Clínicas Universitarias para la realización de actividades asistenciales, no sólo de carácter urgente, con cita previa.</p> <p>Apertura de las actividades de hospitalización y urgencias en el Hospital Clínico Veterinario</p>	Actividades científicas con medidas profilácticas	Actividades científicas con medidas profilácticas
Actividades docentes	Teletrabajo	Teletrabajo	<p>Teletrabajo</p> <p>Reanudación de las prácticas externas curriculares en empresas externas a la UCM, en los términos autorizados</p> <p>Incorporación de becarios y estudiantes en laboratorios de investigación, en los términos autorizados</p>	<p>Examen de la EVAU</p> <p>Exámenes presenciales, en los términos autorizados</p>	<p>Reanudación de las actividades docentes presenciales</p> <p>Actividades de docencia práctica, salidas de campo, aprendizaje experimental</p> <p>Clases presenciales con medidas profilácticas</p>

			<p>Incorporación de estudiantes al Hospital Clínico Veterinario para la realización de prácticas presenciales individuales o en grupos reducidos, en los términos autorizados</p> <p>Incorporación de becarios y odontólogos en formación práctica (especialización y alta especialización) a las Clínicas Universitarias y al Hospital Clínico Veterinario, en los términos autorizados</p>		Exámenes presenciales y defensa de TFG y TFM si procede.
Gestión y organización de la reanudación de actividades laborales	<p>Aplicación de los protocolos organizativos de las actividades de la fase I</p> <p>Elaboración de los protocolos organizativos a aplicar en la fase II</p> <p>Consenso y aprobación de los agentes sociales</p> <p>Formación e información a las trabajadoras y trabajadores con actividades presenciales frente al riesgo biológico</p>	<p>Aplicación de los protocolos organizativos de las actividades de la fase II</p> <p>Elaboración de los protocolos organizativos a aplicar en la fase III</p> <p>Consenso y aprobación de los agentes sociales</p> <p>Formación e información a las trabajadoras, trabajadores y estudiantes con actividades presenciales frente al riesgo biológico</p>	<p>Aplicación de los protocolos organizativos de las actividades de la fase III</p> <p>Elaboración de los protocolos organizativos a aplicar en los exámenes presenciales</p> <p>Consenso y aprobación de los agentes sociales</p> <p>Formación e información a las trabajadoras, trabajadores y estudiantes con actividades presenciales frente al riesgo biológico, en los términos autorizados</p>	<p>Aplicación de los protocolos organizativos para la realización de los exámenes presenciales</p> <p>Elaboración de los protocolos organizativos a aplicar en la apertura del curso académico</p> <p>Consenso y aprobación de los agentes sociales</p> <p>Formación e información a las trabajadoras, trabajadores y estudiantes con actividades presenciales frente al riesgo biológico, en los términos autorizados</p> <p>Reapertura de las cafeterías de los centros</p>	<p>Aplicación de los protocolos organizativos elaborados para la apertura del curso académico</p> <p>Consenso y aprobación de los agentes sociales</p> <p>Formación e información a las trabajadoras, trabajadores y estudiantes con actividades presenciales frente al riesgo biológico</p>

DOCUMENTOS BASE

PLAN PARA LA TRANSICIÓN HACIA UNA NUEVA NORMALIDAD

<https://www.lamoncloa.gob.es/consejodeministros/resumenes/Documents/2020/PlanTransicionNuevaNormalidad.pdf>

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2

<https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCoV-China/documentos/PrevencionRRL COVID-19.pdf>

INSTRUCCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA SOBRE MEDIDAS Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE AL COVID-19 DE CARA A LA REINCORPORACIÓN PRESENCIAL DEL PERSONAL.

<https://www.mptfp.gob.es/dam/es/portal/funcionpublica/funcion-publica/dialogo-social/prevencion-riesgos/InstruccionSGFPreincorporacion.pdf.pdf>

GUÍA DE ACTUACIÓN PARA LA REINCORPORACIÓN ANTES Y DESPUÉS DEL COVID-19 CON SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/empleo/guia_de_actuacion_ante_la_vuelta_a_la_actividad_laboral_rev06.pdf

PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL COVID-19 EN EL TRABAJO LISTA DE COMPROBACIÓN

https://www.ilo.org/global/topics/safety-and-health-at-work/resources-library/publications/WCMS_741818/lang-es/index.htm

GUIA TÉCNICA DE LA UNIDAD DE PRL DE LA UCM PARA LA INCORPORACIÓN AL TRABAJO

<https://www.ucm.es//guia-tecnica-prl>

PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL SARSCOV-2 EN LOS PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE LOS CENTROS DE LA UCM

Aprobado por el Consejo de Gobierno del 26 de mayo de 2020

INTRODUCCIÓN

La Comunidad de Madrid, a través de la Orden 338/2020, de 9 de marzo, de la Consejería de Sanidad (BOCM de 10 de marzo), por la que se adoptan medidas preventivas y recomendaciones de salud pública en la Comunidad de Madrid como consecuencia de la situación y evolución de COVID-19, decidió, entre otras medidas, la suspensión temporal de la actividad educativa presencial en todos los centros y etapas, ciclos, grados, cursos y niveles de enseñanza, incluida la universitaria.

El Gobierno, mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo (BOE de 14 de marzo), declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19; prorrogado mediante Real Decreto 476/2020, de 27 de marzo (BOE de 28 de marzo); posteriormente prorrogado por Real Decreto 487/2020, de 10 de abril (BOE de 11 de abril); nuevamente prorrogado por Real Decreto 492/2020, de 24 de abril (BOE de 25 abril); finalmente prorrogado por Real Decreto 514/2020, de 8 de mayo (BOE de 9 mayo).

En este ínterin, el Gobierno, a través del Ministerio de Sanidad ha publicado, el 28 de abril de 2020, el “Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad”, con el objetivo de conseguir que, manteniendo como referencia la protección de la salud pública, se recupere paulatinamente la vida cotidiana y la actividad económica, minimizando el riesgo que representa la epidemia para la salud de la población y evitando que las capacidades del Sistema Nacional de Salud se puedan desbordar. Es decir, la máxima seguridad sanitaria combinable con la recuperación del bienestar social y económico.

La Universidad Complutense de Madrid ha elaborado un protocolo en el que se desarrollan las “FASES DE TRANSICIÓN PARA EL RETORNO DE LA ACTIVIDAD LABORAL PRESENCIAL”. En dicho protocolo se hace hincapié en la integración de la gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en la gestión organizativa de la Universidad, tal y como contempla la Ley 31/1995, de 8 de noviembre (BOE del 10 de noviembre), de prevención de Riesgos Laborales (en adelante LPRL), y las universidades no están exentas de la aplicación de estos principios. De tal manera que en la elaboración y aplicación de los protocolos de gestión organización de la reanudación de la actividad de los diferentes centros y estructuras que integran esta Universidad, formarán parte las medidas preventivas dispuestas por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

La LPRL contiene el propósito de fomentar una auténtica cultura preventiva, en todos los niveles, tendente a evaluar y minimizar los riesgos que para la salud del trabajador/a pudiera ocasionar su actividad laboral.

La ley 54/2003, de 12 de diciembre (BOE del día 13 de diciembre), de reforma del marco

normativo de la prevención de riesgos laborales, persigue, como uno de sus objetivos básicos, reforzar la necesidad de integrar la prevención de los riesgos laborales en los sistemas de gestión de las empresas y las organizaciones, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de las mismas, a través de la implantación y aplicación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

El Plan de Prevención de la UCM (<https://www.ucm.es/file/plan-de-prevencion>) es de aplicación a todas las Facultades, Escuelas Universitarias, Institutos Universitarios de Investigación, Departamentos, Centros de Asistencia a la Investigación, Colegios Mayores y otros Centros de la Universidad Complutense de Madrid. Y en concreto a:

- Todos los/las trabajadores/as de plantilla.
- Estudiantes.
- Colaboradores sociales y becarios/as.
- Trabajadores/as de empresas que presten obras o servicios (contratas, subcontratas, etc.).

En este momento excepcional, y con fundamento en las obligaciones que exige la LPRL (Artículo 29, punto 1, de La Ley 31/1995 sobre PRL relativo a las Obligaciones de los/las trabajadores/as en materia de prevención de riesgos), cabe apelar a la responsabilidad de todos y cada uno de los empleados/as públicos/as, los/las trabajadores/as, vinculados o que prestan sus servicios en la UCM, así como a los estudiantes a adoptar y cumplir las medidas preventivas que adopten los órganos competentes de esta Universidad en materia de Prevención de Riesgos Laborales, según lo previsto en el Plan de Prevención de la UCM.

OBJETO

Establecer las medidas preventivas necesarias para garantizar la seguridad y la salud de las personas que acudan a sus puestos de trabajo en la UCM, en coordinación con lo previsto en el “Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad”, y demás normas que puedan dictarse, promoviendo y priorizando el teletrabajo, tal y como ha aconsejado la Organización Mundial de la Salud (OMS), en fecha 16 de abril de 2020; y hasta dos meses desde la finalización del estado de alarma, tal y como recoge el Real Decreto-ley 15/2020, de 21 de abril, de medidas urgentes complementarias para apoyar la economía y el empleo.

ALCANCE

El presente procedimiento tiene el mismo ámbito de aplicación que el establecido en el Plan de Prevención de la UCM.

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LOS AGENTES IMPLICADOS

1º.- Unidad de Prevención de Riesgos Laborales del a UCM.

La Unidad de Prevención de la UCM y sus técnicos, dentro de las funciones que le asigna la LPRL, sus modificaciones y desarrollos, prestarán las funciones de asesoramiento y asistencia necesaria para el desarrollo adecuado del presente procedimiento. Es la Unidad responsable de asesorar técnicamente para que se alcancen los objetivos propuestos y de aplicación de las normas contenidas en este procedimiento.

- El Director de la Unidad es responsable de la coordinación y asesoramiento, junto con el delegado designado por el Rector en materia de prevención, del cumplimiento de la estrategia y actuación integral de las normas y medidas contenidas en el presente procedimiento.

2º.- Órganos de Consulta y Participación

El Comité de Seguridad y Salud de la UCM participará en la puesta en práctica, cumplimiento y evaluación del presente procedimiento.

Los Delegados de Prevención de la UCM ejercerán la labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de las normas del presente procedimiento.

3º.- Personal Académico.

Son responsables académicos, el Rector, Vicerrectores, Decanos, Directores de Escuela, de Instituto, Directores de Departamento, de CAI, de otros centros. No obstante, el Rector es el máximo responsable de la prevención en la Universidad, asumiendo las funciones que la LPRL atribuye al empresario.

4º.- Personal Directivo de Gestión.

Son responsables directivos de gestión, el Gerente, Vicegerentes, gerentes y administradores de centro, directores de servicio y de Biblioteca, responsables de área, de proyectos de investigación, de servicio, de unidad y sección, personal con funciones de dirección.

4º.- Resto de Personal.

El Personal Docente e Investigador (en adelante PDI), así como el PAS vinculado con esta Universidad o que preste servicios en la misma, ambos sin responsabilidades directivas ni de gestión, así como los becarios/as en formación práctica, y cualquier otro personal de la UCM, no comprendido en los apartados anteriores, deberán velar, según sus posibilidades, por el cumplimiento de las medidas de prevención existentes, así como de las adoptadas en el presente procedimiento.

PRINCIPIOS DE APLICACIÓN EN LOS PROTOCOLOS DE GESTIÓN ORGANIZATIVA Y PREVENTIVA DE LOS CENTROS PARA LA REANUDACIÓN DE LA ACTIVIDAD

1º.- Son responsables de aplicar los protocolos de gestión organizativa y preventiva de los centros para la reanudación de la actividad:

- Los Decanos y Directores de los Centros, en colaboración con la Gerencia, garantizarán la observancia, además del Plan de Prevención de la UCM, de las normas comprendidas en este procedimiento, a través de los responsables de las unidades administrativas, departamentos, laboratorios y en cualesquiera otras instalaciones bajo su dependencia. Igualmente les corresponde velar por el cumplimiento de las medidas preventivas básicas recomendadas en la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS

PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19) elaborada por los Técnicos/as de PRL de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

- El Gerente y los Vicegerentes, son los responsables del cumplimiento, además del Plan de Prevención de la UCM, del presente procedimiento, en su ámbito de competencia. Integran la prevención en el sistema de gestión general de la Universidad, y con tal fin, articularán la Gestión del presente procedimiento, en su ámbito de competencia. Igualmente les corresponde velar por el cumplimiento de las medidas preventivas básicas recomendadas en la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19) elaborada por los Técnicos/as de PRL de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
- El Gerente o Administrador de Centro y Directores de Biblioteca, son los responsables de velar por el cumplimiento del Plan de Prevención de la UCM, así como del presente procedimiento en el ámbito de su competencia. Asimismo, son los/las encargados/as de velar por el cumplimiento de los protocolos específicos de medidas organizativas y preventivas conducentes a la reanudación de la actividad y la transición hacia la nueva normalidad e igualmente les corresponde velar por el cumplimiento de las medidas preventivas básicas recomendadas en la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19) elaborada por los Técnicos/as de PRL de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
- Los Directores de Servicio, Sección, Responsables de Área, de proyectos de investigación y Personal de Administración y Servicios (en adelante PAS), con funciones de Dirección, se encargarán de la Gestión de la Seguridad y la Salud, así como de la Gestión del presente procedimiento en el ámbito de su Dirección. Asimismo, son los/las encargados/as de velar por el cumplimiento de los protocolos específicos de medidas organizativas y preventivas conducentes a la reanudación de la actividad y la transición hacia la nueva normalidad e igualmente les corresponde velar por el cumplimiento de las medidas preventivas básicas recomendadas en la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19) elaborada por los Técnicos/as de PRL de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

2º.- Dichos responsables son los/las encargados/as de su adecuación para la reanudación de la actividad y la incorporación del personal, lo que implica llevar a cabo las gestiones necesarias para la limpieza y desinfección; la disposición de la adecuada señalización; la instalación de dispensadores de geles hidroalcohólicos y su reposición; la colocación de cartelera con las medidas higiénicas y profilácticas recomendadas y la colocación de las medidas de protección colectiva, si fueran necesarias, de las distintas zonas de su ámbito de competencia.

Igualmente velarán porque el personal tenga a su disposición las medidas de protección individual que necesiten. No podrá llevarse a cabo ningún tipo de actividad sin disponer de las medidas de protección individual necesarias. Si algún trabajador/a no tuviera su disposición dichos equipos deberá ponerlo en conocimiento del/la responsable del centro.

Se tendrán en cuenta, para la aplicación de las medidas preventivas, todas las zonas interiores de los diferentes centros, así como los espacios exteriores. Asimismo, se incluirán en los protocolos las zonas en las que temporalmente se restrinja su uso.

3º.- La compra de medidas de protección individuales (guantes y mascarillas), se centralizará a través de la Oficina de Gerencia y serán distribuidas a los distintos centros, al menos en las DOS primeras fases de transición hacia la normalidad. Esta medida no excluye que si los centros disponen de medidas de protección individual las utilicen para su personal o, en el caso de existir excedentes, sean cedidas a otro centro si fuera necesario.

4º.- Durante la fase 0 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, las personas vulnerables, así como los mayores de 60 años, no podrán incorporarse a su puesto de trabajo, y sí lo harán en las fases 1 y 2, siempre que su condición clínica esté controlada, por el servicio médico del trabajo (vigilancia de la Salud) de la UCM, y lo permita, y manteniendo rigurosas medidas de protección, y siempre de acuerdo con nuevas instrucciones y normativa que puedan dictarse por el Ministerio de Sanidad, el resto de autoridades del Gobierno de la Nación y la Comunidad de Madrid.

No pueden incorporarse a su puesto de trabajo, los/las trabajadores/as que presenten síntomas o estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19. Deberán notificar tal situación a la Unidad de Vigilancia de la Salud a través del formulario publicado en la página web de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (<https://www.ucm.es/anexo-1-formulario-de-comunicación>). Estos datos serán tratados con absoluta confidencialidad. Con todos los datos recabados, el Servicio Médico de la UCM evaluará al trabajador/a que haya alegado presentar síntomas del COVID-19 y emitirá la acreditación de la idoneidad, o no, para la incorporación al puesto de trabajo.

5º.- Se enviará un cuestionario a los/las responsables de los centros para que comuniquen los puestos de trabajo en las categorías 1 y 2 de riesgos que figuran en la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19). Si algún trabajador/a no estuviera de acuerdo con la clasificación hecha de su puesto de trabajo podrá solicitar el cumplimiento individual del cuestionario y será la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales quien finalmente determine en qué categoría se clasifica el puesto de trabajo. En caso de que algún puesto de trabajo sea clasificado en la categoría 1 o 2, se deberán seguir instrucciones específicas de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

6º.- Con fines estadísticos y para poder continuar actualizando el mapa del número de contagios de los distintos campus y de los distintos colectivos se seguirá con el protocolo establecido del cumplimiento del *Anexo 1: Formulario de confirmación* (<https://www.ucm.es/anexo-1-formulario-de-comunicacion>) o bien de la notificación de caso posible a través del *Buzón de incidencias* (<https://www.ucm.es/formulario-incidencias-coronavirus>)

7º.- El trabajador/a que manifieste síntomas compatibles con el COVID-19 deberá escribir al correo:

Servicio Médico Campus de Moncloa

sermed@ucm.es (teléfonos: 1581/1582; Mañanas: Lunes a viernes de 8:30 a 14:30 h; Tardes: Lunes a viernes de 16:00 a 19:00 h); o contactar con la Unidad de Riesgos Laborales para asesoramiento (prl@ucm.es, extensiones 6583 / 6584).

Servicio Médico Campus de Somosaguas

smedicosomosaguas@ucm.es (teléfonos: 2391 / 2391; Mañanas: Lunes a viernes 9:00 h a 14.30 h.; Tardes: 15.30 h. a 20.30 h.); Médico del Trabajo: L-X-V de 12 a 14.30 h. (hasta nuevo aviso en tablón del Servicio o Directorio UCM).

Deberá incluir también en dicho correo el domicilio completo de su Centro de Salud, así

como el nombre de su médico de Atención Primaria para que el facultativo/a pueda contactar y confirmar posibles dudas en relación con su estado de salud.

Los teléfonos no estarán disponibles hasta la incorporación presencial del personal del servicio al puesto de trabajo. Preferentemente contactar via correo electrónico.

8º.- En caso de que un trabajador/a presente fiebre, tos, dolor de garganta o dificultad respiratoria, NO DEBE ACUDIR AL CENTRO DE TRABAJO, debe llamar en primer lugar al Centro de salud o al teléfono de atención al COVID 900 102 112. Si el Médico de Atención Primaria le comunica que debe permanecer en su domicilio, debe llamar al responsable de su centro y al Servicio Médico del Trabajo, así como a la UPRL de la UCM, para identificar el caso y poner en marcha los procesos de salud laboral adecuado al riesgo (control de trabajadores/as cercanos, desinfección profunda del puesto de trabajo y seguimiento del caso), procediéndose en la forma prevista en el punto 4º.

9º.- En el supuesto de que los síntomas compatibles con la COVID-19 se inicien estando en el lugar de trabajo, el/la trabajador/a debe permanecer en su puesto, sin desplazamientos por el centro, y se comunicará vía telefónica la situación de salud al responsable inmediato, debiendo extremar las precauciones tanto de distanciamiento social como de higiene y PROTECCIÓN. El/la responsable de su centro le facilitará las medidas de protección individual necesarias para garantizar la seguridad para el colectivo trabajador y la salud pública y que pueda volver a su domicilio. “En ningún caso, DEBE ABANDONAR el lugar de trabajo sin mascarilla.

10º.- Las medidas preventivas integradas en las medidas organizativas serán de OBLIGADO CUMPLIMIENTO a todo el personal incluido en su ámbito de aplicación.

11º.- Las medidas organizativas y específicas que se apliquen en cada centro y estructura, integrando las medidas de prevención elaboradas por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, se plasmará en un escrito que se denominará *Protocolo de medidas organizativas y específicas* y con un estándar de presentación que aparece en el Anexo 1.

12º.- Una vez elaborado el protocolo específico del centro se remitirá una copia a:

- Vicegerencia de Recursos Humanos (vgrrhh@ucm.es)
- UPRL: Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (prl@ucm.es)
- CSyST: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (comitesst@ucm.es)

13º.- Por último, los protocolos específicos se pasarán a la aprobación del CSyST.

14º.- El tratamiento de datos de carácter personal, quedará sujeto a la disposición de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

PROTOCOLO DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y ESPECÍFICAS

CENTRO:

Este documento es un modelo de protocolo de medidas organizativas y específicas que se facilita a los Centros, donde deben integrarse las medidas de prevención en la planificación y organización de las actividades que se reanudan de forma presencial.

El documento base de partida para elaborar este protocolo, es la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19) (<https://www.ucm.es//guia-tecnica-prl>)

El texto que aparece con la fuente de color rojo (como el presente), deberá eliminarse del documento una vez que esté redactado, al tratarse de información a tener en cuenta a la hora de su elaboración.

1.- RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PREVIAS AL REINICIO DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL

Para cumplimentar estas recomendaciones se debe leer detenidamente el punto 2 de la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS y siguiendo El PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN de estas medidas preventivas en los protocolos de medidas organizativas del Centro.

(Breve descripción sobre: Acotamiento de zonas de uso, gestión de la limpieza y desinfección del centro y entre turnos, procedimiento de revisión de los sistemas de climatización y ventilación, información sobre las normas de autolimpieza de los equipos de trabajo y herramientas de uso laboral, procedimiento de información a los trabajadores de las medidas higiénicas y buenas prácticas de trabajo, incluyendo los videos y documentos de formación publicadas por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (UPRL), priorización de teletrabajo, personal con el que se cuenta, turnos de trabajo, necesidad de instalar medidas de protección colectiva y justificación de las mismas, señalización de las zonas (ascensores, puerta de entrada y salida de única

dirección, etc.), cartelería: recordatorio de medidas higiénicas, utilización correcta de mascarillas y guantes, etc., emplazamiento de los dispositivos de geles hidroalcohólicos en lugares estratégicos, instalación de fuentes de agua que se accionan con el pie, organización de los residuos biológicos...)

2. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS EN EL DESPLAZAMIENTO Y ACCESO AL CENTRO DE TRABAJO

Para cumplimentar estas recomendaciones se debe leer detenidamente el punto 3 de la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS y siguiendo El PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN de estas medidas preventivas en los protocolos de medidas organizativas del Centro.

(Breve descripción sobre: Flexibilización de horarios de entrada y salida, planificación de las entradas y salidas al lugar de trabajo, sustitución del sistema de fichaje por aquel que no requiera contacto)

3. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS CONCRETAS EN EL LUGAR DE TRABAJO

Para cumplimentar estas recomendaciones se debe leer detenidamente el punto 4 de la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS y siguiendo El PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN de estas medidas preventivas en los protocolos de medidas organizativas del Centro.

(Breve descripción sobre: Reducción de horarios presenciales, Menos densidad de trabajadores en el lugar de trabajo (la presencialidad en el lugar de trabajo ha de ser del 30%), organización del espacio de trabajo para garantizar el distanciamiento social de 2m, necesidad del uso e instalación de barreras físicas, disposición de medidas preventivas individuales para los trabajadores, si fueran necesarias, minimización de la atención al público mediante la disposición de medios telemáticos, planificación del uso de las zonas comunes)

4. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS ESPECÍFICAS PARA LA DOCENCIA PRÁCTICA Y REALIZACIÓN DE PRUEBAS PRESENCIALES

Para cumplimentar estas recomendaciones se debe leer detenidamente el punto 5 de la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS y siguiendo El PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN de estas medidas preventivas en los protocolos de medidas organizativas del Centro.

(Breve descripción sobre: Planificación de la actividad docente para mantener el

distanciamiento social de 2m, zonas comunes para los estudiantes, uso de los materiales (apuntes, exámenes, etc.), información a los estudiantes de las medidas higiénicas y las buenas prácticas profilácticas)

5. CATEGORIZACIÓN DEL RIESGO COVID

Si se da alguna condición de las siguientes, se consultará con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales para su valoración y orientación en las medidas a tomar, además de recoger la relación de puestos de trabajo afectados.

- Existencia de trabajadores infectados por CoVid-19 (Nuevo trabajador contagiado y confirmado)
- Sospecha de contacto de algún trabajador con síntomas (Nuevo trabajador con síntomas sin confirmar)

Adicionalmente, solo en el caso de que el Centro presente alguna de las siguientes condiciones, deberá recoger la relación de puestos de trabajo afectados y consultar con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales para su valoración y orientación en las medidas a tomar

En el Centro existe alguna persona incluida en las siguientes situaciones de exposición al riesgo:

- Personal sanitario asistencial y no asistencial que atiende a personas, ajenas o no ajenas al centro, ya sean sintomáticas o asintomáticas
- Personal sanitario sin contacto directo con personas sintomáticas, ajenas o no al centro, ya sean sintomáticas o asintomáticas
- Personal de laboratorio que trabaja con muestras de diagnóstico virológico
- Personal no sanitario que tenga contacto con material sanitario

Relación de puesto/s de trabajo afectado/s:

•XXX

• ...

GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19)

INFORME DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Asesoramiento Técnico

El día 10 de marzo de 2020 se publica la Resolución del Rector de la Universidad Complutense de Madrid por la que se ejecuta la Orden 338/2020, de 9 de marzo, de la Consejería de Sanidad, por la que se adoptan medidas preventivas y recomendaciones de salud pública en la Comunidad de Madrid como consecuencia de la situación y evolución del coronavirus (COVID-19). En este documento y con el objeto de alcanzar la mayor salvaguarda posible de la protección de la salud de la comunidad universitaria se acuerda la suspensión de la actividad docente presencial y cierre de diversas instalaciones, promoviéndose posteriormente la actividad no presencial y, finalmente, comunicando con fecha 13 de marzo la continuidad de su actividad de forma no presencial con carácter general, manteniéndose solamente las actividades esenciales.

Como consecuencia del avance de la situación de emergencia sanitaria provocada por el Coronavirus, COVID-19, el 14 de marzo se declaró el estado de alarma mediante el Real Decreto 463/2020, de esa misma fecha y posteriores ampliaciones. Esta normativa atribuye al Ministerio de Sanidad la autoridad para establecer las medidas de confinamiento, autorización y cese de actividades, etc., actuales.

Previamente, con fecha 5 de marzo, el Ministerio de Sanidad había elaborado un "Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2, como documento de referencia para la gestión preventiva en esta situación concreta. Dicho procedimiento ha venido siendo actualizado desde entonces

Para la UCM han sido prioritarias, como se observa en las medidas adoptadas desde fecha temprana, las medidas de prevención para la salud de la comunidad universitaria en este escenario de pandemia. En el futuro próximo, debe ser prioritaria, así mismo, la prevención del riesgo, en los planes de reincorporación a la actividad presencial y, por tanto, la adopción de medidas preventivas adecuadas en los lugares de trabajo para reducir el riesgo. Para ello cuenta con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UCM que debe asesorar y asistir en esta tarea.

Según todo esto, las medidas preventivas que se detallan en este documento y en el resto de documentos que ha realizado la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales para el asesoramiento en tareas esenciales y para colectivos concretos que han debido continuar con parte de su actividad presencial según la Resolución rectoral mencionada, se enmarcan en el artículo 20 de Medidas de emergencia, de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, de fecha 8 de noviembre, dada la situación de emergencia derivada de la alarma

sanitaria. Y se establecen en cumplimiento del citado Procedimiento de actuación de los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 del Ministerio de Sanidad.

Además, se ha tenido en cuenta la documentación técnica generada por el citado Ministerio de Sanidad, como es la Guía de Buenas Prácticas en los Centros de Trabajo, y las recomendaciones del Instituto de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Así, se elabora este documento de recomendaciones preventivas que deben ser objeto de valoración e integración, por parte de los responsables, en los planes de reincorporación a la actividad presencial en la UCM, según las actividades permitidas por las autoridades.

Estas medidas se deberán adoptar complementariamente a las medidas preventivas recogidas en las evaluaciones de riesgos existentes en cada centro.

Conforme con el PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-

CoV-2 , de fecha 8 de abril de 2020, se establecen tres escenarios distintos de exposición con el fin de establecer las medidas preventivas adecuadas. Dichos escenarios son:

EXPOSICIÓN DE RIESGO	EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO	BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN
<p>Personal sanitario asistencial y no asistencial que atiende a una persona sintomática.</p> <p>Técnicos de transporte sanitario, si hay contacto directo con la persona sintomática trasladada.</p> <p>Situaciones en las que no se puede evitar un contacto estrecho en el trabajo con una persona sintomática.</p>	<p>Personal sanitario cuya actividad laboral no incluye contacto estrecho con una persona sintomática, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Acompañantes para traslado. – Celadores, camilleros, trabajadores de limpieza. <p>Personal de laboratorio responsable de las pruebas de diagnóstico virológico.</p> <p>Personal no sanitario que tenga contacto con material sanitario, fómites o desechos posiblemente contaminados.</p> <p>Ayuda a domicilio de contactos asintomáticos.</p>	<p>Trabajadores sin atención directa al público, o a más de 2 metro de distancia, o con medidas de protección colectiva que evitan el contacto, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Personal administrativo. – Técnicos de transporte sanitario con barrera colectiva, sin contacto directo con el paciente. – Conductores de transportes públicos con barrera colectiva. – Personal de seguridad.

De acuerdo con estos escenarios, se considera que la mayor parte de los trabajadores de la UCM se pueden encuadrar en el escenario 3: Baja probabilidad de exposición.

No obstante, el personal UCM de los Laboratorios Covid-19 y Personal sanitario de Servicio Médico de la UPRL se encuadra en el escenario 2: Bajo riesgo de exposición.

A tenor de lo anterior se efectúan las recomendaciones técnicas de carácter preventivo que

se recogen en este documento.

En cumplimiento del capítulo V de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales sobre consulta y participación de los trabajadores, se enviará este documento al Comité de Seguridad y Salud de la UCM para que pueda tener conocimiento de las medidas preventivas propuestas para el control del riesgo.

El documento se elabora en forma de Guía Técnica con diferentes bloques para que puedan consultarse de forma independiente según la necesidad concreta.

El presente documento podrá ser modificado según cambie la situación del estado de alarma y las medidas establecidas por el Ministerio de Sanidad o las autoridades pertinentes.

CRITERIOS GENERALES

Para evitar posibles apariciones de COVID-19 y apoyar la continuidad de la actividad, la UCM podrá adoptar simultáneamente, si las condiciones de trabajo así lo requieren, distintas medidas preventivas. En este apartado se recopilan las medidas generales establecidas por las Autoridades Sanitarias para el control del contagio del virus.

- ✓ Se recomienda que, en la medida de lo posible, tanto la reanudación de las actividades presenciales como la reincorporación del personal a las mismas sea efectuada por fases graduales y progresivas. Entre estas fases se establecerán intervalos mínimos de dos semanas, a fin de poder valorar la efectividad de las medidas preventivas adoptadas para evitar la propagación del COVID-19 y estar en condiciones de identificar eficazmente el riesgo de nuevos brotes y responder a los mismos de forma adecuada.
- ✓ En la reincorporación del personal a sus centros de trabajo se tendrán en cuenta la existencia de los colectivos clasificados en cada momento como grupos vulnerables para COVID-19:
 - o Personal de la UCM que tenga síntomas compatibles con COVID-19. Este personal no deberá reincorporarse al trabajo presencial hasta que así lo establezca su médico de atención primaria. Lo comunicará a su responsable inmediato y éste, así mismo, avisará a través de medios telemáticos al Área Médica de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales que deberá conocer estas situaciones para adoptar las medidas establecidas por el Ministerio de Sanidad.
 - o Personal de la UCM que haya estado en contacto estrecho (convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que una persona mientras ésta presentaba síntomas a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos) o haya compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por COVID-19, no deberá reincorporarse al trabajo presencial, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Lo comunicará a su responsable inmediato y éste, así mismo, avisará a través de medios telemáticos al Área Médica de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales que deberá conocer estas situaciones para adoptar las medidas establecidas

por el Ministerio de Sanidad.

- Personal vulnerable, según establece el Ministerio de Sanidad:
 - Patologías respiratorias previas,
 - Enfermedades cardiovasculares incluida hipertensión,
 - Enfermedad hepática crónica,
 - Enfermedad pulmonar crónica,
 - Enfermedad renal crónica,
 - Inmunodeficiencia,
 - Diabetes
 - Cáncer en fase de tratamiento activo,
 - Embarazo y período de lactancia.
 - Mayores de 60 años,

Este personal no deberá prestar servicios presenciales en Centros de la UCM durante esta situación especial y se gestionará su incorporación en la última fase, cuando el control de la pandemia esté más avanzado. El Área Médica de la Unidad de prevención deberá conocer estas situaciones para adoptar las medidas establecidas por el Ministerio de Sanidad.

- ✓ Así mismo, se tomarán en consideración las medidas de conciliación de la vida familiar y laboral, para el cuidado de hijos menores de 14 años o atención a personas dependientes con las que se conviva, que han debido reforzarse en esta situación de alarma para el personal de la UCM.
- ✓ Deben ser planificadas en último lugar todas aquellas actividades de la UCM que supongan aglomeraciones o para las que no se pueda asegurar una distancia social de dos metros (actividades de gestión, administrativas, de servicios, de investigación o docentes).
- ✓ Se recomienda que continúe el trabajo en remoto en aquellos Servicios en los que ya se ha instaurado y se implante en aquellas otras actividades que sea posible.
- ✓ Se pospondrán, si las hubiere, aquellas actividades en las que no se pueda garantizar el establecimiento de medidas organizativas y técnicas adecuadas, no siendo retomadas hasta que las condiciones sanitarias sean más propicias.
- ✓ Si en algún momento se produjese un caso de contagio positivo, se deberán seguir lo establecido en la GUÍA BÁSICA DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE COVID-19 de la UCM, y su Anexo 1, y poder establecer las medidas pertinentes de desinfección, etc.

RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PREVIAS AL INICIO DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL

Se informa en este apartado de las medidas generales que deberán planificarse por los Responsables de la UCM previas al inicio de las actividades presenciales. Se incluyen medidas de información a los trabajadores.

A.- Limpieza e higienización de los Centros de la UCM

Previo al inicio de cualquier actividad en los Centros de la UCM, estos deben ser objeto de una limpieza e higienización adecuada. Estas actuaciones se gestionarán con las empresas de limpieza contratadas por la UCM y se aplicarán a:

- Todos los lugares de trabajo y zonas comunes, incidiendo en elementos que son más habitualmente usados (barandillas, botoneras de ascensores, pomos de puertas, interruptores, inodoros, lavabos, grifos, etc.).
- Superficies de uso común: mostradores y recepciones de atención al público, mesas y sillas de salas de reuniones y aulas, baños, vestuarios,...
- Equipos de trabajo que se encuentren en los diferentes locales, incluyendo material informático (teclados, ratones, pantallas, teléfonos, etc.) y demás equipos presentes.

Para efectuar estas labores, se utilizará material desechable y productos de limpieza como lejía, dilución de alcohol o detergentes adecuados según la superficie a limpiar.

- ✓ Tras cada turno se gestionará la limpieza antes de la entrada del próximo, en el caso de que haya varios turnos en los mismos locales de trabajo.
- ✓ Se recomienda instaurar una hoja de registro de limpieza en baños o zonas comunes como forma de información y control de la limpieza realizada, para información de todos los trabajadores.
- ✓ Se dará por finalizada la desinfección de edificios que se ha venido realizando durante el tiempo en que los Centros han estado cerrados y solo se han realizado actividades esenciales. Esta desinfección se ha efectuado en los que han registrado casos confirmados de coronavirus, para evitar contagios en la utilización de espacios en estas actividades esenciales. Esta actividad solo se reanudará si se detecta, en la reincorporación al trabajo, algún caso confirmado. En esta situación se deberá seguir el procedimiento establecido en la “Guía Básica de Actuación ante casos de Covid 19” de la UCM en el que se detalla cómo comunicar los casos de contagio así como las medidas de desinfección de zonas afectadas y aislamiento del personal contagiado.
- ✓ Se reforzará la limpieza de los filtros y/o conductos de la ventilación de los Centros, en especial en aquellos que no permiten una ventilación natural a través de aperturas al exterior.
- ✓ Del mismo modo se recomienda aumentar el volumen de renovación de aire de los sistemas de climatización. Según el artículo 7 Anexo III. Condiciones Ambientales en los lugares de trabajo del Real Decreto 486/1997, de 14 de abril por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo:

“...la renovación mínima del aire de los locales de trabajo, será de 30 metros cúbicos de aire limpio por hora y trabajador, en el caso de trabajos sedentarios en ambientes no calurosos ni contaminados por humo de tabaco y de 50 metros cúbicos, en los casos restantes, a fin de evitar el ambiente viciado y los olores desagradables.”

Por lo que se puede considerar incrementar, según esto, la renovación del aire de los locales de trabajo, salvo que se establezca otro criterio más adecuado por los Servicios competentes.

- ✓ Se deberán instaurar prácticas de autolimpieza de los equipos de trabajo y herramientas utilizados, facilitando a los trabajadores, material desechable y soluciones de limpieza para que puedan higienizar los equipos de trabajo a utilizar, antes y después de su uso, sobre todo si debe compartirse entre trabajadores. Dilución de alcohol o solución hidroalcohólica con papel desechable podría ser adecuado.

B.- Información al personal de la UCM

Se deberá informar a todo el personal de las medidas higiénicas básicas, así como de aquellas otras que se hayan adoptado en el lugar de trabajo, y de sus obligaciones, para evitar el contagio, incluyendo:

- Medidas de higiene general. El Anexo 1 contiene un cartel informativo para Colocar en zonas visibles.
- ✓ Recordar las medidas de higiene de lavado de manos frecuente. El Anexo 2 contiene un cartel de lavado de manos para colocar en lugar visible en todos los cuartos de baño y aseos de los Centros.
- Buenas prácticas
- ✓ Evitar, en la medida de lo posible, utilizar equipos, dispositivos y materiales de otros trabajadores.
- ✓ Dejar despejada la superficie de trabajo al terminar la jornada, para facilitar el trabajo al personal de limpieza
- ✓ Contactar con su médico de atención primaria y seguir sus indicaciones, en el caso de que se perciban síntomas compatibles con COVID-19. En el supuesto de hallarse en el centro de trabajo al inicio de la percepción de dichos síntomas, se debe avisar al responsable inmediato y extremar las precauciones tanto de distanciamiento social como de higiene mientras se permanezca en el puesto de trabajo. El responsable inmediato, vía telemática, pondrá esta situación en conocimiento del Área Médica de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales que deberá conocer estas situaciones para adoptar las medidas establecidas por el Ministerio de Sanidad.

Para la información correcta de los trabajadores se podrán utilizar los carteles propuestos, la megafonía con mensajes claros de las medidas de higiene y buenas prácticas e información a través de las pantallas, según la existencia de medios en los diferentes Centros

C.- Medidas técnicas, organizativas y recursos que debe asegurar la UCM

La UCM, conforme a su estructura de responsabilidades y funciones según recoge el Plan de Prevención de la UCM de fecha de 11 junio de 2008, debe adoptar las medidas que procedan para asegurar que:

- ✓ En todos los baños hay jabón de manos durante toda la jornada y papel de secado desechable. Así mismo, deberá colocarse en lugar visible en todos los aseos información sobre la correcta higiene de manos (Anexo 2)

- ✓ En los planes de reincorporación a la actividad presencial se integrará la gestión de:
- Potenciación del trabajo en remoto como medida organizativa básica que limita el contagio y protege al trabajador y su entorno. En todas las actividades en las que no sea imprescindible la presencialidad, se facilitarán, al menos, los medios indispensables para la realización en remoto, evitando así los desplazamientos y disminuyendo el número de personas en los Centros, lo cual redundará en menos riesgo de contagio. Esto es extensible a tareas de gestión, técnicas, administrativas, de servicios, investigadoras, docentes... que puedan realizarse en remoto.
 - Utilización de medios telemáticos o telefónicos, si fuera necesario, para la organización de los trabajos y la celebración de reuniones.
 - Organización de todos los lugares de trabajo en los que se prevea necesaria la presencialidad (por ejemplo, conserjerías, recepciones, laboratorios, CAI,s, mantenimiento, vigilancia, bibliotecas, etc.) de tal modo que exista una distancia entre trabajadores de 2 metros, al menos.
 - Organización para que en las zonas comunes (vestuarios, vestíbulos, vías de circulación y pasillos, etc.) no haya aglomeraciones de personas en ningún momento y se asegure una distancia de 2 metros, al menos, entre todos.
 - Previsión de limitación del uso de los ascensores a una sola persona por trayecto, siendo prioritario su uso por personal con movilidad reducida. Se deberá poner un cartel fuera y dentro del ascensor indicando la limitación a una sola persona. Cuando sea posible, priorizar la utilización de las escaleras en lugar del ascensor.
 - Instalación de barreras físicas de protección adecuadas: cabinas, mamparas, etc, si se cuenta con algún puesto de trabajo de atención al público (técnicos de servicios generales, información, recepcionistas, etc.). Debe retirarse todo puesto instalado en pasillos o zonas comunes que no tenga barrera física de protección.
 - Las recomendaciones de seguridad sobre las Barreras físicas se indican en la página 32 de este documento.
 - Garantizar que todos los elementos de seguridad, protección y alarma están operativos, así como los de ventilación y climatización necesarios.
 - Provisión de geles hidroalcohólicos. Estos habrán de ser colocados en los puestos de trabajo o cercanos a ellos, en las entradas y salidas de los edificios, en las entradas a las aulas y salas de lectura, en los puestos de información o atención al público y en aquellos otros locales que se estime oportuno.
 - Provisión de mascarillas y guantes, si fueran necesarios. El Anexo 3 contiene un documento informativo sobre estos elementos de protección.

RECOMENDACIONES PREVENTIVAS EN EL DESPLAZAMIENTO Y ACCESO AL CENTRO DE TRABAJO

Se detallan en este apartado las recomendaciones concretas para la minimización del riesgo de contagio, relacionadas con la concurrencia simultánea de personas

- ✓ Flexibilizar la llegada y salida del trabajo, de tal manera que el personal que deba realizar trabajo presencial pueda acceder al trabajo, en franja horaria fuera de las horas punta para evitar, en la medida de lo posible, las aglomeraciones de personal en transportes públicos y en la entrada a los centros de trabajo, con el fin de poder mantener la distancia social mínima de 2 metros. Si en algún caso esto no fuera viable se recomienda usar mascarilla y guantes desechables en los transportes públicos; no tocarse en ningún momento la nariz, boca y ojos; y lavarse las manos al llegar al Centro de trabajo o usar gel hidroalcohólico.
- ✓ Facilitar la entrada al edificio manteniendo una hoja de la puerta, si fuera posible, abierta, evitando tocar en el mecanismo de apertura. Si las condiciones lo permiten, en las salidas principales de los edificios, se indicarán una/s puerta/s de entrada y otra/s de salida, señalizándose convenientemente. Para esta señalización no podrán usarse las señales normalizadas como SALIDA, instaladas a tenor del Plan de Emergencia del Centro, que no deberán moverse del lugar donde se instalaron. Se usará una cartelería diferente y con otro color (evitar el blanco sobre verde).
- ✓ Eliminar, al menos provisionalmente, el fichaje en los equipos instalados en las entradas de los edificios. Se buscarán, si fuera necesario, otros medios de control de presencia que eviten aglomeraciones en puntos concretos. Los equipos de fichaje se pondrán fuera de servicio.
- ✓ Los responsables de los Centros, establecerán sistemas adecuados para conocer en todo momento qué trabajadores han accedido al Centro y se encuentran en sus instalaciones, incluido el personal externo.
- ✓ Las salidas de emergencia, señalizadas así en los Centros, deberán usarse para lo que están concebidas, es decir, deberán estar libres de obstáculos y se utilizarán solo en situación de evacuación por emergencia en el Centro.

RECOMENDACIONES PREVENTIVAS CONCRETAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO

En la adaptación del plan de reincorporación a cada centro y actividad, se tendrán en cuenta las siguientes medidas preventivas que se indican a continuación:

- ✓ Valoración de la necesidad de que los trabajadores desarrollen su actividad presencialmente de acuerdo a los criterios generales.
- ✓ Reducción del tiempo de permanencia de los trabajadores en el lugar de trabajo al estrictamente necesario.
- ✓ Reducción al mínimo del número de personas que concurren al mismo tiempo.
- ✓ Garantizar una separación de 2 m entre personas.
- ✓ Reubicación de los puestos de manera que se garantice la distancia de seguridad de 2 m entre trabajadores.
- ✓ Separación mediante barreras físicas en aquellas zonas en las que no se pueda asegurar la

separación de 2 m entre personas en todo momento.

- ✓ Cuando no sea posible otra solución organizativa ni de protección colectiva, si en algún momento puntual no se pudiera asegurar una distancia interpersonal de 2 metros se recurrirá al uso de equipos de protección individual como mascarilla FFP2. Otra opción es que todo el personal use mascarilla quirúrgica o higiénica y pantalla facial, en su caso.

A continuación, se establecen un conjunto de medidas preventivas a adoptar:

A. LOCALES DE PUESTOS DE TRABAJO

- ✓ En general, se disminuirá el número de personas presentes en los centros de trabajo, estableciendo turnos y rotación de los trabajos en aquellos espacios en los que la distancia de seguridad de 2 metros entre trabajadores, no puedan ser adoptadas.
- ✓ Las tareas y procesos de trabajo deben planificarse para que los trabajadores puedan mantener la distancia interpersonal de aproximadamente 2 metros, tanto en la entrada y salida al centro de trabajo como en su puesto de trabajo y durante toda su permanencia en el centro y sus distintas instalaciones.
 - Para garantizar la distancia social de 2 metros entre personas en los lugares de trabajo se indica, por ejemplo:
 - Disminución del número de personas presentes por turno a las estrictamente necesarias;
 - Mayor número de turnos pero con menor número de trabajadores;
 - Reasignación de tareas.
 - Reubicación de los puestos y/o mobiliario dentro del lugar trabajo
- ✓ Cuando las medidas recomendadas para garantizar la distancia de 2 m entre trabajadores no sean viables o no resulten eficaces, se instalarán barreras (mamparas de materiales transparentes para no obstaculizar la visibilidad de los trabajadores). Las recomendaciones de seguridad sobre las Barreras físicas son:
 - Deberán ser de material transparente (plástico duro rígido, metacrilato, cristal para permitir una buena visibilidad de los trabajadores.
 - Los materiales serán resistentes a rotura por impacto y que no puedan causar lesiones en caso de rotura.
 - Ni los bordes de las mamparas ni cualquiera de sus elementos podrá producir cortes.
 - Los materiales deberán ser fáciles de limpiar e higienizar. Las mamparas se limpiarán por ambos lados.
 - Se recomienda que la altura de las barreras sea de, al menos, 2 m para asegurar una separación efectiva de las personas, tanto si están sentadas como si están de pie.
 - Las mamparas transparentes que por su ubicación puedan suponer riesgo de golpear o chocar con ellas, deberán disponer, a la altura de los ojos, de una señalización (por ejemplo, una banda de color) y anchura adecuada para que contraste con el color del fondo. La banda de color deberá permanecer estable en el tiempo y ser resistente a los agentes agresivos, como, por ejemplo, las sustancias de limpieza.

- El sistema de instalación de la mampara deberá garantizar su estabilidad, para que no suponga un riesgo de vuelco o caída sobre el trabajador.
-
- ✓ Si en algún momento puntual no se pudiera asegurar una distancia interpersonal de 2 metros, y no es posible otra solución organizativa ni de protección colectiva, se recurrirá al uso de equipos de protección individual como mascarilla FFP2. Otra opción es que todo el personal use mascarilla quirúrgica o higiénica y pantalla facial, en su caso. La mascarilla FFP2 podrá ser utilizada un máximo de cuatro horas diarias, con media hora de descanso, por lo que la presencia del trabajador en esa situación no podrá superar dicho periodo de cuatro horas.
- ✓ En los puestos de atención al público se minimizará la atención presencial a través de medios telemáticos. En caso de que aquella se preste, se deberá limitar el número de personas en el lugar de trabajo. Se recomienda prestar la atención al público asignando una cita previa a cada usuario de manera que se asegure que en la misma franja horaria acudan las mínimas personas posibles. En caso necesario organizar la espera de usuarios. Para garantizar la distancia mínima de seguridad entre personas de 2 metros se utilizará un sistema de atención al público por ventanilla, o bien, se instalarán barreras físicas (mamparas de metacrilato o similar). Se señalizará o balizará el punto de espera.
- ✓ En los puestos de atención al público se recomienda sustituir el uniforme por bata desechable. Así mismo, se valorará el uso de mono desechable en otros puestos como los de mantenimiento.
- ✓ Se recomienda que la actividad de las bibliotecas se reduzca exclusivamente a préstamos on-line mientras persista el escenario actual de riesgo de contagio por Covid-19. Valorar la sustitución de los libros, revistas, etc., por recursos electrónicos.

B. ZONAS COMUNES

- ✓ En las zonas comunes (aseos, vestuarios, pasillos, acceso a las instalaciones, etc.), se deberán evitar aglomeraciones de personal y cumplir con el requisito de distancia interpersonal de 2 metros. Algunas medidas preventivas que podrían adoptarse para lograr este objetivo son:
 - Promover un uso escalonado de zonas comunes (áreas de descanso, vestuarios, etc.)
 - En los pasillos, escaleras, etc, se circulará junto a la pared de nuestra derecha, dejando nuestro lado izquierdo, para el sentido contrario de circulación.
 - Se valorará según de las características de los edificios la posibilidad de establecer vías interiores diferenciadas para cada sentido de circulación de personas.
- Se puede utilizar una señal como la que sigue para señalar esta medida preventiva.

Así mismo, se podrá emplear señalización horizontal. Ver punto 6 de SEÑALIZACIÓN.

- ✓ A la hora de adoptar las medidas preventivas para evitar el contagio por COVID- 19, se debe tener en cuenta que las vías de evacuación para casos de emergencias no deben ser

modificadas en ningún caso.

- ✓ Si en algún momento puntual no se pudiera asegurar una distancia interpersonal de 2 metros, y no es posible otra solución organizativa ni de protección colectiva, se recurrirá al uso de mascarilla quirúrgica o higiénica.
- ✓ No utilizar las duchas de los Centros de Trabajo, ya que pueden ser zonas propicias al contagio.

RECOMENDACIONES PREVENTIVAS ESPECÍFICAS PARA LA DOCENCIA O RELIZACIÓN DE PRUEBA PRESENCIAL

Esta actividad presencial está, en el momento de la redacción de este documento, suspendida en los Centros de la UCM. Pero se establecen las medidas preventivas que podrían adoptarse y que deben ser objeto de valoración en la planificación de la docencia presencial o realización de pruebas presenciales, en el momento en que las autoridades competentes permitan esta actividad por la situación de la pandemia.

- ✓ Se deberá asegurar una distancia de seguridad entre todos los alumnos que se examinen de 2 metros. Para dar cumplimiento a esta obligación preventiva de distancia social para evitar el contagio, se deberá limitar la ocupación, como máximo, a un tercio de su capacidad total permitida (número de asientos) siempre y cuando se hayan respetado en la distribución de asientos el espacio libre de pasillos, zonas acceso a mobiliario y puertas de entrada y salida, etc. En caso de aulas con zonas libres muy reducidas la ocupación total se reducirá a un cuarto de su capacidad.
- ✓ En concreto, como recomendación práctica se podrá ubicar a los alumnos en el aula en cada fila separados por 2 metros en el eje horizontal (dejando libres los asientos necesarios entre alumnos). Utilizar las filas de asientos que asegure una distancia de 2 metros entre ellas en el sentido vertical (dejando libres las filas de asientos necesarios).
- ✓ Esta distancia deberá asegurarse también en las zonas comunes y en el acceso al Centro y al aula, por lo que se recomienda que no coincidan dos exámenes en el mismo Centro en la misma franja horaria, citando a los alumnos previamente con ese fin.
- ✓ No se compartirá material entre alumnos ni con profesores.
- ✓ El examen y las respuestas serán depositadas por los alumnos en una caja o similar, evitando así en todo caso el contacto entre alumno y profesor.
- ✓ El aula, mesas y demás mobiliario presente será objeto de limpieza adecuada antes y después de su utilización. Igualmente se limpiarán las zonas comunes y los baños cercanos que puedan haberse utilizado. Se usará dilución de lejía, dilución de alcohol o detergentes adecuados según la superficie a limpiar
- ✓ Los alumnos deberán lavarse las manos y hacer uso de los geles hidroalcohólicos antes de entrar en el aula.
- ✓ Los alumnos que consideren que pueden estar enfermos por coronavirus en la fecha de celebración del examen y así lo estime su médico de atención primaria, deberán

comunicarlo al profesor que gestionará esta situación, teniendo en cuenta que las personas contagiadas deben mantenerse aisladas en su domicilio.

SEÑALIZACIÓN

Como ayuda a la implementación de algunas de estas medidas preventiva se recomienda la instalación de, al menos, los carteles del Anexo, y otros elementos de señalización vertical en las paredes del Centro y horizontal en el suelo con el objetivo de facilitar la información del distanciamiento interpersonal, delimitación de espacios, etc.

En el caso de la señalización horizontal en el suelo se debe tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Para la delimitación de espacios en el suelo se realizará preferiblemente mediante bandas continuas de un color bien visible, preferentemente amarillo que indica advertencia, teniendo en cuenta el color del suelo. Se puede utilizar el color blanco para las flechas que indiquen los sentidos de circulación (el color verde se reserva para evacuación).
- ✓ Las que se instalen en el suelo, deberán ser antideslizantes.
- ✓ Deberán ser resistentes al desgaste y a la limpieza.
- ✓ Se deberá realizar un mantenimiento adecuado de manera que conserven sus propiedades

RESIDUOS

- ✓ Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes, etc.) debe eliminarse como residuo asimilable a urbano.
- ✓ En caso de que un trabajador presente síntomas mientras se encuentre en su puesto de trabajo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

LEGISLACIÓN, NORMATIVA Y OTRA DOCUMENTACIÓN DE INTERÉS UTILIZADA PARA LA REDACCIÓN DE ESTA GUÍA

- Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores

contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.

- Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

Otra documentación de interés:

- “Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2” (actualización 8 de abril de 2020). Ministerio de Sanidad.
- Guía de buenas prácticas en los centros de trabajo frente al COVID-19. Ministerio de Sanidad, 11 de abril de 2020.
- Promoción de nuestro bienestar psicosocial ante la situación generada por COVID-19. Orientaciones
- Información preventiva relativa al uso de pantallas de visualización de datos fuera del lugar habitual de trabajo
- Recomendaciones preventivas Colegios Mayores ante coronavirus. Unidad de Prevención de Riesgos Laborales UCM
- Recomendaciones preventivas Mantenimiento ante coronavirus. Unidad de Prevención de Riesgos Laborales UCM
- Recomendaciones preventivas Animalario ante coronavirus. Unidad de Prevención de Riesgos Laborales UCM
- Procedimiento de Toma de muestras para test de coronavirus. Unidad de Prevención de Riesgos Laborales UCM
- Recomendaciones Preventivas en el Análisis de muestras en Laboratorio de Diagnóstico Coronavirus Visavet UCM. Unidad de Prevención de Riesgos Laborales UCM
- Recomendaciones preventivas Servicios Informáticos ante coronavirus. Unidad de Prevención de Riesgos Laborales UCM
- Recomendaciones preventivas Investigación y CASI TAIS ante coronavirus. Unidad de Prevención de Riesgos Laborales UCM
- Recomendaciones preventivas. Actividades VOLUNTARIAS ante coronavirus. Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
- Empresas de limpieza: Instrucciones preventivas de cara a la reincorporación

Los planes específicos de reanudación de la actividad presencial podrán contar con el asesoramiento, en su caso, de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UCM a través de la dirección pri@ucm.es

ANEXO 1



Utiliza pañuelos desechables.



Cubre tu boca y la nariz con el pañuelo desechable al estornudar o toser y posteriormente deséchalo. Evita tocar tus ojos, la nariz y la boca.



Cuando no dispongas de un pañuelo, tapa la nariz y la boca con el ángulo interno del codo cuando vayas a toser o estornudar.



Higieniza tus manos: lava tus manos con agua y jabón o utiliza una solución hidroalcohólica.

ANEXO 2



BUENAS PRÁCTICAS EN LA PREVENCIÓN FRENTE AL NUEVO CORONAVIRUS (COVID-19)

Sigue estos pasos durante el lavado de manos



Mójate las manos.



Deposita suficiente jabón en las palmas.



Frota las palmas entre sí,



la palma de una mano contra el dorso de la otra, entrelazando los dedos y viceversa,



las palmas entre sí, con los dedos entrelazados,



el dorso de los dedos con la palma opuesta, agarrando los dedos,



el pulgar con la palma de la mano, rotando,



la punta de los dedos contra la palma, rotando,



y continua lavando las muñecas.



Enjuágate las manos.



Sécate con una toalla desechable,



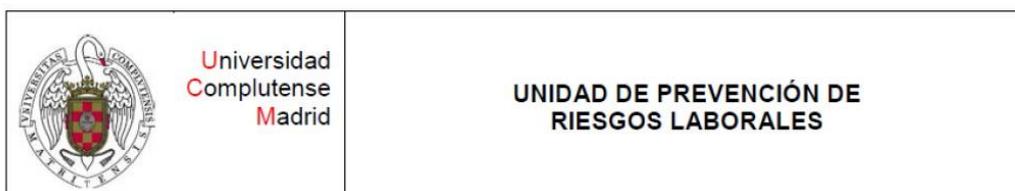
utilízala para cerrar el grifo y tírala a la basura.



Si quieres más información <https://www.mschs.gov.es/>



ANEXO 3



INFORME DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Asesoramiento Técnico

Madrid, 20 de abril de 2020

Asunto: Recomendaciones preventivas para la adquisición de material de protección (mascarillas y guantes) con vistas a la reanudación de la actividad presencial.

Información sobre los tipos de **mascarillas** que hay en el mercado hasta ahora, teniendo en cuenta que la situación del estado de alarma por el coronavirus está haciendo que surjan normas nuevas rápidamente:

- Las mascarillas que son EPIs, la FFP1, **FFP2** o FFP3 según el grado de protección se regulan y **fabrican según la norma UNE 149**. y protegen al trabajador del riesgo biológico, y por tanto de este virus.
- Las mascarillas quirúrgicas no son EPIs, también las hay de nivel I o II según mayor filtración, y evitan contagiar al otro. Se fabrican según la norma **UNE 14683** y es un producto sanitario (PS). Por tanto si en un despacho o zona de trabajo uno lo lleva y otro no, no sirve en el escenario preventivo de que nadie se contagie. Es por tanto necesario que lo lleven **TODOS**, así se evita el contagio entre trabajadores (ya que no se puede saber si alguno pueda estar contagiado, ser asintomático, etc, etc). Esto igualmente para alumnos y visitantes en el momento en que se inicie el regreso a parte de la actividad presencial.
- Para mayor complicación, ante esta situación de vuelta al trabajo de algunos colectivos tras la hibernación, se están fabricando las mascarillas higiénicas no reutilizables según la **norma Une 0064**, para esta situación especial de tener que ir a trabajar en transporte público y por tanto no poder mantener, quizás, la distancia social de 2 metros (ahora se recomienda esta distancia entre personas). Son de menor eficacia que las quirúrgicas, por lo que dice la norma y no reutilizables.
- Y por último se ha publicado recientemente la **norma Une 0065** de mascarillas higiénicas reutilizables con unas condiciones de higienización, determinadas.



INFORME DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Asesoramiento Técnico

La mascarilla higiénica y la quirúrgica no exime al usuario de la aplicación de gestos barrera como es el distanciamiento social (2 metros) que son esenciales conforme con las recomendaciones indicadas por el Ministerio de Sanidad

Por tanto, en aquellos supuestos en que la distancia social de 2 metros no sea posible (tareas de docencia, investigación, administración o servicios) y no se puedan establecer otras medidas de protección colectiva, se recomienda el uso de EPIs de protección FFP2 para la protección adecuada de los trabajadores, pero como última medida tras realizar los ajustes necesarios de distancia social y protección colectiva. El uso de los otros tipos de mascarilla, como ya hemos indicado, sirve de barrera para no contagiar al otro y si se usa debe extenderse de manera generalizada a todo el personal que acuda a los Centros en el momento en que se pueda ir reiniciando alguna actividad.

Por lo que se refiere a los **guantes**, son una medida de protección de barrera, por lo que pueden ser guantes de látex o vinilo (Norma UNE EN 374-1), aunque dado que los guantes de látex pueden dar problema de alergias es más recomendable utilizar doble guante de vinilo y obviar el látex.

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UCM