



INFORME DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Asesoramiento Técnico

Madrid, 1 de abril de 2020

Asunto: Recomendaciones preventivas ante el coronavirus para el personal de Servicios Informáticos de la UCM

Ante la situación actual provocada por la emergencia del coronavirus y el cierre preventivo de los Centros de la UCM para evitar la propagación del mismo, informamos de las medidas preventivas internas a adoptar por parte del personal de los Servicios Informáticos de la UCM que tenga que prestar servicio presencialmente por las características de sus tareas.

Estas medidas obedecen a criterios técnicos y sanitarios, y han sido desarrolladas por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales siguiendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias, con el objetivo de preservar la salud de los trabajadores de la UCM en aquellas tareas que tengan que realizar durante esta situación especial, y evitar, en lo posible, la propagación del contagio.

Estas recomendaciones podrán actualizarse según evolucione la situación actual tanto general como en la UCM, así como en función de que esta Unidad conozca posibles modificaciones o ampliaciones de las tareas del personal de los Servicios Informáticos.

En este procedimiento no se recogen las medidas preventivas concretas para la realización de la tarea urgente o esencial que ya son conocidas e implementadas por los trabajadores y sus responsables y que en esta situación especial deben seguir adoptándose para la seguridad y salud de los trabajadores.

La relación de Factores de Riesgo observados no excluye la posibilidad de la existencia de otros

MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENERALES

- Desde la comunicación del Rector el viernes 13 de marzo de 2020 está suspendida la actividad en la UCM y los Centros cerrados, solo permitiéndose el acceso para actividades imprescindibles. El personal que pueda realizar sus funciones a través del trabajo en remoto, lo hará con las herramientas facilitadas por los Servicios Informáticos de la UCM.
- Desde la Unidad de Prevención de riesgos Laborales de la UCM se ha establecido un procedimiento para la emergencia, “Guía Básica de Actuación ante casos de Covid 19”, que facilita a los responsables de los Centros la comunicación de cada caso confirmado de coronavirus. Esta información permite la gestión de la desinfección adecuada de los Centros para evitar contagios. La desinfección se está realizando con empresa especializada que mediante métodos de nebulizado de productos de amplio espectro garantiza la desinfección eficaz.
- Siguiendo las recomendaciones generales de las autoridades sanitarias, el personal que no tenga que realizar trabajo presencial deberá quedarse en su domicilio. Todo el personal deberá estar pendiente de la información que el Rectorado o la Gerencia pueda dar sobre cambios en la situación actual.
- Todo el personal que se encuentre enfermo aunque sea leve, que tenga patologías respiratorias previas, enfermos cardiovasculares incluida hipertensión, enfermedad hepática crónica, enfermedad pulmonar crónica, enfermedad renal crónica, inmunodeficiencia, diabéticos, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años, no deberá prestar servicios presenciales en Centros de la UCM durante esta situación especial. Esto mismo se recomienda para mujeres embarazadas y en período de lactancia.
- Se refuerza la conciliación de la vida laboral y familiar, con flexibilidad horaria para el cuidado de hijos menores de 14 años o atención a mayores dependientes. Y se abre la oferta de cursos de formación on-line para todo el personal.

MEDIDAS ORGANIZATIVAS ESPECÍFICAS PARA PERSONAL DE SERVICIOS INFORMÁTICOS DE LA UCM

- En la situación actual, el personal de los Servicios Informáticos de la UCM tiene la obligación de estar en sus domicilios para el control del contagio, siguiendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias, pero han de estar disponibles por si fuera necesaria su actuación presencial en incidencias urgentes o esenciales.
- Solo si hay incidencias urgentes o esenciales que requieran la presencia de personal de Servicios Informáticos en centros de la UCM, el Responsable del Servicio se pondrá en contacto con el personal necesario para organizar los trabajos. Esta situación deberá ser conocida por los responsables de la UCM que lo comunicará a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales para la actuación preventiva y sanitaria pertinente.
- Para la organización de estos trabajos no se realizarán reuniones presenciales, utilizándose en su lugar medios telemáticos o telefónicos, si fuera necesario.
- Se organizará el trabajo a realizar de tal manera que el personal de Servicios Informáticos que deba acceder presencialmente a algún Centro para atender una incidencia urgente o esencial, pueda realizarlo, si fuera posible, en franja horaria fuera de las horas punta para evitar, en la medida de lo posible, las aglomeraciones de personal en transportes públicos y poder mantener la distancia social mínima de 1 metro.
- El número de trabajadores que deba atender la incidencia urgente o esencial será el mínimo imprescindible, para evitar contagios en la ida y vuelta al Centro o entre compañeros. Igualmente se realizará la tarea en el menor tiempo posible. El Responsable del Servicio organizará el número de trabajadores necesario y delimitará el alcance y duración de la tarea, procurando repartir el trabajo por zonas distanciadas o por fases. Si hay dos o más trabajadores, deberán mantener la distancia mínima entre ellos de 2 metros.

MEDIDAS OPERATIVAS PARA PERSONAL DE SERVICIOS INFORMÁTICOS DE LA UCM

- Para la realización de las tareas urgentes o esenciales se seguirán, además de lo establecido en este Procedimiento específico, las recomendaciones preventivas establecidas en su momento en la Evaluación de Riesgos Laborales del Servicio y se usarán todas las medidas de protección colectivas e individuales establecidas para el control de los riesgos en la realización de las tareas. Bajo ningún concepto podrá eliminarse, retirarse o desconectarse ningún elemento necesario de seguridad, protección o alarma.
- Llevar registro del personal de Servicios Informáticos que atiende de manera presencial las incidencias urgentes o esenciales. Este registro deberá ser conocido por los responsables de la UCM.
- Evitar los desplazamientos entre edificios y centros de trabajo. Si tuviera que utilizarse el vehículo privado en los desplazamientos para el traslado o la realización de la tarea, se deberán extremar las medidas de limpieza del vehículo.
- En caso de tener que atender alguna incidencia urgente o esencial directamente con la persona que necesita el servicio (p.e. para entrega de material informático) se hará a través de mampara y si ello no es posible, se mantendrá la distancia de 2 metros con compañeros y resto de personal que pudiera estar presente en el Centro. Si esta distancia no pudiera mantenerse en alguna situación concreta, el trabajador deberá llevar mascarilla FFP2.
- La mascarilla FFP2 es la adecuada para el tipo de riesgo biológico al que nos estamos refiriendo. Por su alto grado de filtración del aire exterior resulta eficaz, pero no puede usarse durante tiempo prolongado. Recomendamos que no se trabaje con ella más de dos horas seguidas. Tras descanso de media hora, se podrá trabajar con este tipo de mascarilla otras dos horas máximo, no superándose en ningún caso el límite máximo de cuatro horas al día. Para mascarillas quirúrgicas no existe esta limitación, ya que no tienen la misma potencia de filtrado ni eficacia de protección.

INFORME DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Asesoramiento Técnico

- Así mismo, para atender las incidencias urgentes o esenciales y realizar la limpieza de materiales y equipos, se debe utilizar Guantes de protección contra microorganismos (p.e. nitrilo) que lleven protección frente a virus. La mención a la protección ofrecida frente a microorganismos debe estar recogida en las instrucciones de uso tal y como indica el pictograma de VIRUS. No deben reutilizarse los guantes y por tanto, deben desecharse tras su uso.



- El personal de Servicios Informáticos que atienda la incidencia limpiará los materiales y equipos que estén en contacto con las manos durante la tarea (*). Siempre hacerlo antes y después de cualquier tarea. Utilizar papel/gasa/trapo desechable de un solo uso impregnado en alcohol al 70%.

*Preparación alcohol de 70°: Partimos de alcohol de 96°, que es el que se utiliza para desinfectar las heridas. Coger **70 ml de alcohol de 96°**. Rellenar con agua del grifo hasta 100 ml. Cerrar y **darle la vuelta varias veces para mezclar**.*

- (*) 1) Mesa de trabajo y reposabrazos así como mecanismos de regulación de la silla, si existen, 2) Teclado y ratón del ordenador, 3) Teléfono móvil y fijo, 4) botoneras, mandos de control, asideros, etc, 5) Cascos (si se emplea para escuchar música, video llamadas...)
- Se recomienda utilizar bastoncillos de algodón impregnados en alcohol del 70° para limpiar los rincones más inaccesibles de los equipos (p.e. hueco entre teclas de teclado...).
- Se tendrá precaución con la limpieza de equipos eléctricos para que no entre humedad en el interior de la máquina.
- Durante las tareas no tocarse boca, nariz ni ojos. No comer, beber o fumar en las zonas de trabajo. Y lavarse las manos adecuadamente con agua y jabón de manera frecuente: 1) Al comenzar y al finalizar cualquier tarea, 2) Después de haber mantenido el contacto con personas o superficies contaminadas o potencialmente contaminadas y 3) Cuando se hayan realizado actos o necesidades personales (uso de aseos, sonarse la nariz, etc).
- Mantener las zonas de trabajo bien ventiladas (al menos 5-10 minutos al día)

MEDIDAS DE HIGIENE GENERAL

En caso de tener una infección respiratoria, evita el contacto cercano con otras personas.

Procura no tocarte los ojos, la nariz ni la boca y lávate las manos frecuentemente con agua y jabón.

Al toser o estornudar, cúbrete la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable.

Si notas síntomas de fiebre, tos o dificultad al respirar, contacta con el
900 102 112

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UCM



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

Sigue estos pasos durante el lavado de manos


40-60''



Mójate las manos.



Deposita suficiente jabón en las palmas.



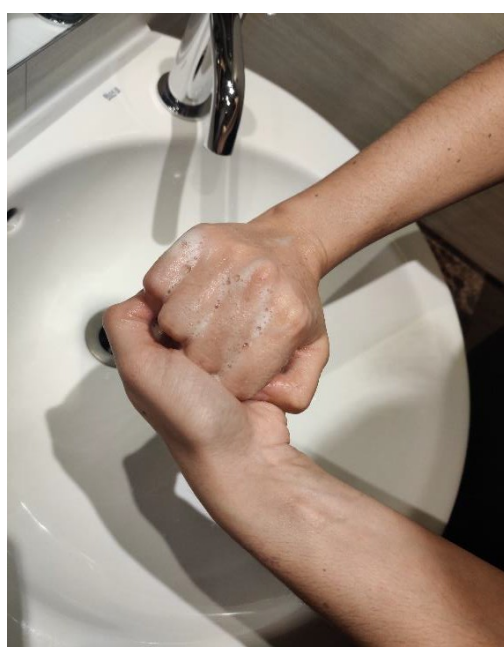
Frota las palmas entre sí,



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,



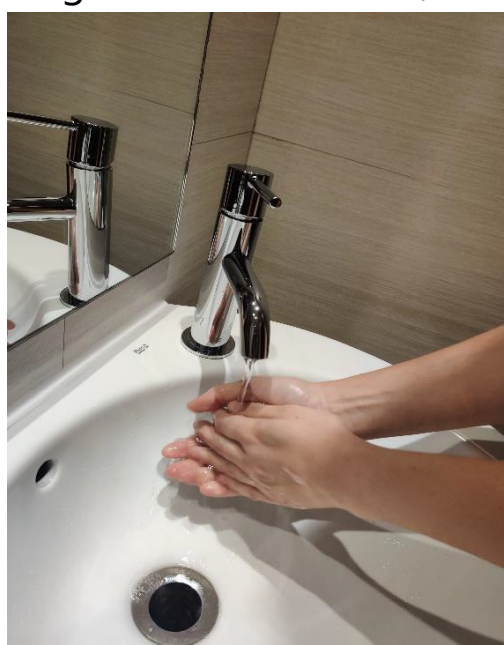
el pulgar con la palma de la mano, rotando,



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.

