

ANEXO 1.

PROTOCOLO DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y ESPECÍFICAS

CENTRO: INSTITUTO DE MAGNETISMO APLICADO

Este documento recoge el protocolo de medidas organizativas y específicas que se pretenden llevar a cabo en el Instituto de Magnetismo Aplicado (IMA) para reanudar la actividad de forma presencial tras la crisis del SARSCOV-2 (COVID-19).

El documento se ha realizado de acuerdo al modelo facilitado por el Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Complutense de Madrid. Dicho modelo tiene como base de partida 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)

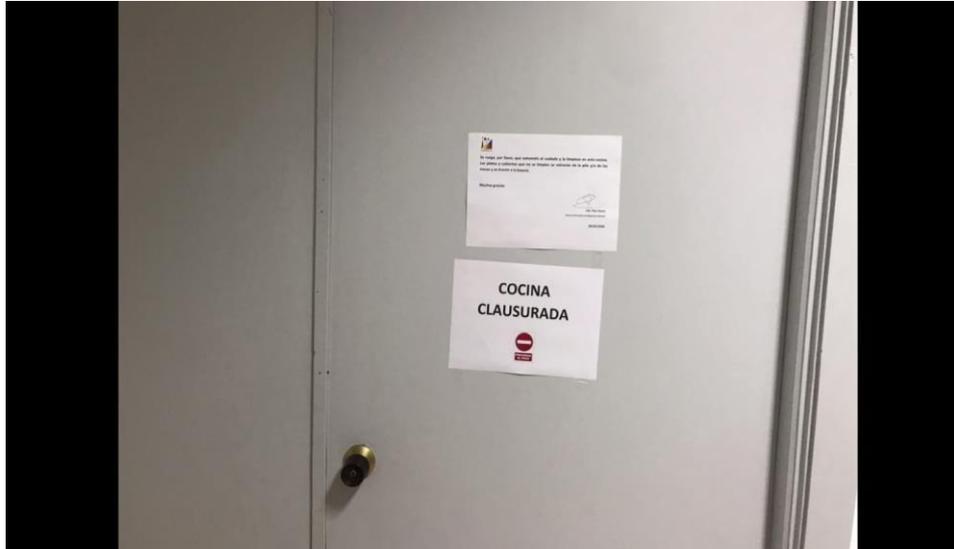
Las medidas preventivas a desarrollar en el IMA tienen en cuenta que se trata de un centro ubicado en un edificio de ADIF bajo el Convenio con la Universidad Complutense de Madrid (Instituto de Magnetismo Aplicado) en materia de investigación de carácter científico y tecnológico (BOE «BOE» núm. 130, de 31 de mayo de 2019, páginas 57714 a 57726). Así mismo es Unidad Asociada al CSIC y algunos de sus investigadores pertenecen a este centro y suelen acudir a realizar investigación con horarios interrumpidos. Así mismo gran parte de su actividad se centra en el desarrollo de trabajos de Fin de Máster que según la actual recomendación de la Facultad de Físicas se van a realizar utilizando teletrabajo.

Debe destacarse que dada la superficie del centro (aproximadamente 1000 m²) y un personal no muy elevado (17 personas) entendemos que está más que asegurada la distancia social de 2 m recomendada por el Ministerio de Sanidad. La mínima distancia se va a dar en el caso en el que dos personas compartan un despacho de 21 m².

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

Acotamiento de zonas de uso

Se ha clausurado la cocina en la que habitualmente el personal se prepara la comida o el café de media mañana. También se ha clausurado la fuente de agua al ser manual, ubicada en dicha cocina.



Se han cerrado las salas de reuniones.



Gestión de la limpieza y desinfección del centro y entre turnos:

Desde hace un mes la empresa responsable de la limpieza (ONET S.A. www.onet.es) viene realizando tareas de desinfección del centro, así como de la limpieza en general. El operario responsable del IMA sigue los protocolos establecidos por su empresa para COVID-19 (<https://onet.es/covid-19/>)

Se pretende establecer un único turno por lo que la empresa ONET realizará las labores de limpieza una vez al día.

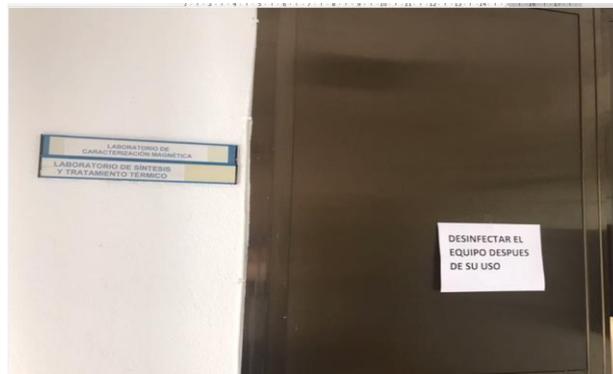
Procedimiento de revisión de los sistemas de climatización y ventilación:

El centro no posee un sistema de climatización. En invierno se mantiene la temperatura adecuada mediante un sistema de calefacción por circuito de agua y en verano se utilizan aparatos de aire acondicionado individuales instalados en cada despacho y/o laboratorio. La empresa Elecnor infraestructuras (<https://www.elecnor.com/infraestructuras>) es la responsable en la actualidad del mantenimiento de los equipos de aire acondicionado y realizó el pasado mes de febrero tareas de mantenimiento de limpieza y/o cambio de filtros. La dirección del IMA se ha puesto en contacto con ello para que procedan en breve a realizar otro mantenimiento que se repetirá cada dos meses.

Información sobre las normas de autolimpieza de los equipos de trabajo y herramientas de uso laboral y 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)

Se tiene intención de enviar un e-mail a todo el personal del centro informando de todas 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). Este mail se incluirá la información relacionada con las normas de autolimpieza de los equipos de laboratorio.

Se han colocado carteles para recordar la necesidad de limpiar los equipos, así como geles hidroalcohólicos y toallitas para facilitar la limpieza de los mismos.



Priorización de teletrabajo

La asistencia de los investigadores al centro está relacionada con la necesidad de realizar trabajo experimental en los equipos de laboratorio, pero se priorizará el teletrabajo en actividades como son la redacción de informes, artículos científicos, patentes, redacción de memorias de proyectos. Todo tipo de reuniones se celebrarán vía “google meets”. **Personal con el que se cuenta**

Director Pilar Marín asistirá diariamente en horario de mañana
Profesora Patricia de la Presa asistirá diariamente en horario de mañana
Profesora Elena Navarro asistirá para realizar medidas en el magnetómetro vsm y para preparar muestras por aleado mecánico
Profesor José María Alonso asistirá para preparación de muestras para síntesis química y tratamientos térmicos. (+ 60 años)
Investigador Rafael Pérez del Real asistirá para realizar medidas con antenas de alta frecuencia
PAI Contratado Irene Morales asistirá para realizar medidas de hipertermia y magnetómetro SQUID
Estudiante doctorado Miguel Ángel Cobos realizará teletrabajo hasta el fin del estado de alarma
PAI Fernando Gálvez realizara medidas con antenas
Nacira Delhall estudiante visitante de doctorado realizará teletrabajo hasta el fin del estado de alarma
Dodha R. estudiante visitante de doctorado realizará teletrabajo hasta el fin del estado de alarma
Concepción Jurado auxiliar administrativo asistirá en horario de mañana para dar asistencia a los profesores e investigadores
Alicia Algar auxiliar administrativo asistirá en horario de mañana para dar asistencia a los profesores e investigadores
José Antonio Fernández administrativo asistirá en horario de mañana para la gestión económica del centro. (+ 60 años)

Se tendrá en cuenta las recomendaciones de la UCM para los trabajadores mayores de 60 años, además se ha comunicado la necesidad de informar en caso de haber padecido la enfermedad confirmada por PCR, de haber padecido los síntomas o de haber estado en contacto con personas enfermas. Hasta el momento no se tiene ninguna noticia.

Se priorizará la conciliación de vida laboral y familiar.

Se exigirá que todos los trabajadores realicen la **FORMACIÓN PREVENTIVA BÁSICA EN EL ESCENARIO LABORAL GENERADO POR LA POSIBLE EXPOSICIÓN AL CONTAGIO POR CORONAVIRUS (SARS-COV-2)** de la UCM.

Turnos de trabajo

Para lograr una entrada y salida escalonada se establecerán dos turnos de mañana.

Primer turno: 8:00-9:00 a 13:00 – 14:00

Segundo turno: 10:00-11:00 a 15:00-16:00

Señalización de las zonas (ascensores, puerta de entrada y salida de única dirección, etc.),

Se señalizará la escalera de acceso al centro así como los pasillos con flechas indicadoras de direcciones preferentes favoreciendo la marcha por la derecha.

Cartelería

Se han colocado carteles recordando las medidas higiénicas de lavado de manos en cuartos de baño así como de la necesidad de cerrar la tapa del WC después de su uso.



Se han distribuido por todo el centro carteles sobre la utilización correcta de mascarillas y guantes.



Emplazamiento de los dispositivos de geles hidroalcohólicos en lugares estratégicos

Por el momento se han colocado un gel hidroalcohólicos en la entrada principal del centro alentando a que toda persona se limpie las manos antes de entrar en el mismo. Se ha recibido un pedido con 6 litros de gel hidroalcohólico y se está a la espera de recibir los dispensadores que se colocarán en los laboratorios. Así mismo se repartirá un dispensador de gel a cada empleado para lo utilice según considere.

Organización de los residuos biológicos

Se ha ubicado un recipiente para el vertido de residuos biológicos en una sala de fácil acceso. Se indicará a todo el personal acerca de la necesidad de depositar **únicamente** en dicho recipiente este tipo de residuos. Cada día el personal de limpieza retirará una bolsa de plástico con este tipo de basura.

Acopio de mascarilla, geles hidroalcohólicos y pantallas protectoras

Se han adquirido 40 mascarillas FP2 y se tiene previsión de conseguir mascarillas quirúrgicas. Así mismo se han hecho gestiones con el CAI de Técnicas Físicas para que suministre la centro 15 pantallas protectoras.

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

Para lograr una entrada y salida escalonada se establecerán dos turnos de mañana.

Primer turno: 8:00-9:00 a 13:00 – 14:00

Segundo turno: 10:00-11:00 a 15:00-16:00

Para evitar el uso de la cocina se han establecido dos turnos de mañana. Se han escalonado para evitar coincidencias en la entrada al centro. Dado que el personal no es muy numeroso estas entradas y salidas presentan un riesgo mínimo.

EL sistema de huella para entrar al centro no se utilizará y será el personal de secretaría el encargado de abrir la puerta. Por las características del centro podrán dejarse abiertas las puertas en los horarios de entrada y salida al centro.

Se recomendará acudir en el primer turno al personal que utilice el transporte privado y, en el segundo turno, a aquellos que utilicen el transporte público pues la franja de 10 a 11 de la mañana está más alejada de las horas punta.

3. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS CONCRETAS EN EL LUGAR DE TRABAJO

La reducción de horarios presenciales ya se ha especificado en el punto anterior. En lo que se refiere a la menor densidad de trabajadores se entiende que la priorización del teletrabajo supondrá una asistencia al centro de trabajo de unos dos, tres días por semana por lo que dado el número de trabajadores y los metros cuadrados de los que se dispone el distanciamiento social está más que asegurado. No se precisa de barreras físicas. Se indica con marcas en el suelo, al entrar en los despachos y laboratorios, un recordatorio de la obligatoriedad de mantener los 2 m de distancia entre unos y otros.

Se minimizarán las reuniones que se mantienen con algunas empresas utilizando el sistema “google meets” o equivalentes.

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

En caso de que la UCM permitiera recibir a estudiantes para realizar los experimentos relacionados con los Trabajos de Fin de Máster se planificaría la presencia de estos estudiantes de acuerdo a la del resto del personal para evitar más de dos personas por laboratorio asegurando así el distanciamiento social.

Se preparará un documento especial para concienciar a los estudiantes en el que se les informará de las medidas higiénicas y las buenas prácticas profilácticas. Así mismo, el primer día de asistencia al centro les informará sobre la necesidad de realizar la FORMACIÓN PREVENTIVA BÁSICA EN EL ESCENARIO LABORAL GENERADO POR LA POSIBLE EXPOSICIÓN AL CONTAGIO POR CORONAVIRUS (SARS-COV-2) de la UCM y se le indicarán todas las medidas llevadas a cabo en el IMA.

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)

En el Centro NO existe ninguna persona incluida en las siguientes situaciones de exposición al riesgo:

- Personal sanitario asistencial y no asistencial que atiende a personas sintomáticas.
- Personal sanitario sin contacto directo con personas sintomáticas.
- Personal de laboratorio que trabaja con muestras de diagnóstico virológico.
- Personal no sanitario que tenga contacto con material sanitario.

En Madrid 26 de mayo de 2020

Fdo: M^a Pilar Marín Palacios
Directora
Instituto de Magnetismo Aplicado
Universidad Complutense de Madrid