



ANEXO 1

PROTOCOLO DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y ESPECÍFICAS

CENTRO: OFICINA DE TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN

Conforme con la Resolución de la Dirección de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, de fecha 22 de mayo de 2020, por la que se establecen las instrucciones sobre el marco general para la incorporación progresiva a la actividad presencial del personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, de modo que se garantice que sus funciones de servicio público a la ciudadanía se realicen en condiciones de seguridad, y teniendo 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)”*, se propone el siguiente protocolo para la Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación.

La Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación es un servicio central que se encuentra físicamente ubicado en la planta primera del Edificio Entre Pabellones 7 y 8 del Centro de Investigación y Transferencia (Facultad de Medicina), en C/ Doctor Severo Ochoa s/n y se compone de:

Dos despachos individuales: para el Director de la OTRI y para la Jefe del Servicio

Un despacho con dos puestos de trabajo ocupado por 2 PAS laboral.

Un despacho con 4 puestos de trabajo que ocupan 1 PAS funcionario y 2 personal laboral de la FGUCM

Una zona central con 12 puestos de trabajo que ocupan 4 PAS funcionario, 3 PAS laboral y 3 personal laboral de la FGUCM

Este protocolo es de aplicación a todos los miembros del Servicio que tiene su puesto de trabajo en dicha Oficina, así como a visitantes y personas que lleven a cabo algún tipo de actividad en el mismo, por lo que el PAS funcionario adscrito a la OTRI que tiene su puesto de trabajo en un despacho compartido de la planta segunda del Edificio Entre Pabellones 7 y 8 del Centro de Investigación y Transferencia (Facultad de Medicina), en C/ Doctor Severo Ochoa s/n se acogerá a lo dispuesto en el protocolo de las medidas preventivas particulares del Edificio Entrepabellones 7/8

Conforme con el PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 de fecha 8 de abril de 2020, se establecen tres escenarios distintos de exposición con el fin de establecer las medidas preventivas adecuadas y, de acuerdo con estos escenarios, se considera que los

trabajadores de este Servicio se encuadran en el escenario 3: Baja probabilidad de exposición.

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

A.- Limpieza e higienización

- ✓ Debido a que este Servicio se encuadra dentro del Centro de Investigación y Transferencia –Edificio Entrepabellones de la Facultad de Medicina- estará a lo dispuesto en el protocolo aprobado por dicho Centro en cuanto a la limpieza y desinfección de los despachos, así como en lo relativo a la revisión de los sistemas de climatización y ventilación
- ✓ La OTRI cuenta con una puerta de acceso que se mantendrá abierta en la medida de lo posible y si lo permiten las corrientes de aire, para evitar el contacto físico con el picaporte.
- ✓ Se realizarán tareas de ventilación periódica diariamente durante el tiempo necesario para permitir la renovación del aire cuando se haya reincorporado parte o todo el personal.
- ✓ Para facilitar la tarea de la limpieza del mobiliario y equipos, se mantendrá en las mesas únicamente el material indispensable. Y al final de la jornada se procurará dejarlo recogido.
- ✓ Se dispondrá en el Servicio de dispositivos de gel hidroalcohólico para la desinfección de manos.
- ✓ Se facilitará a todo el personal información sobre las normas de autolimpieza de los equipos de trabajo y herramientas de uso laboral. Asimismo, se facilitará material de desinfección (dilución de alcohol o solución hidroalcohólica, papel desechable y soluciones de limpieza) para que los trabajadores realicen prácticas de limpieza de los equipos de trabajo.
- ✓ Para desarrollar el trabajo con la máxima seguridad posible, es necesario equipos de protección individual. Serían las recomendadas por las autoridades sanitarias: mascarillas quirúrgicas con carácter general y FFP2 en el caso de no resultar posible el mantenimiento de la distancia de dos metros y guantes de vinilo.
- ✓ En el caso de resultar imprescindible el uso compartido de equipos de trabajo, como por ejemplo fotocopiadoras, el personal deberá desinfectarse las manos antes y después de su uso, indicándose este extremo mediante cartel informativo cercano al equipo de trabajo. Asimismo, estos equipos serán objeto de limpieza y desinfección frecuente al igual que el resto de elementos de uso común del centro de trabajo.
- ✓ Se procurará evitar el intercambio de material entre los trabajadores. Si se produce este uso indiferenciado, se procederá a su limpieza por parte del trabajador después de su utilización.

B.- Información a los trabajadores

- ✓ A través de correo electrónico se informará al personal de este protocolo y de las medidas higiénicas y buenas prácticas en el trabajo. Por este mismo medio se informará de todas las novedades que se vayan publicando desde la mencionada unidad.
- ✓ En el Servicio se pondrán una serie de carteles informativos que recogerán las medidas higiénicas a adoptar, así como las instrucciones para la utilización correcta de mascarillas y guantes.
- ✓ No podrán acceder al Centro aquellas personas con síntomas compatibles con COVID-19, aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el período

de aislamiento requerido, o las que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

✓ Si el trabajador se encuentra en el centro de trabajo y percibe síntomas compatibles con COVID-19 se avisará al responsable inmediato y se extremarán las precauciones de distanciamiento social e higiene. El responsable inmediato, vía telemática, comunicará esta situación al Área Médica de la Unidad de PRL.

C.- Medidas técnicas, organizativas y recursos

✓ La OTRI, mientras se encuentre en las fases 1 a 2 establecidas en el Plan para la Transición hacia la Nueva Normalidad, prestará sus servicios preferentemente por vía telemática.

✓ Durante el reinicio de la actividad presencial, este Servicio seguirá priorizando el teletrabajo para todas las tareas y actividades que sea posible realizar a través de los recursos tecnológicos.

✓ Se facilitará y se priorizará al máximo la conciliación de la vida laboral y familiar de aquellas personas del Servicio que lo soliciten.

✓ En cuanto a los accesos, tránsito por zonas comunes y uso limitado de ascensores se aplicará el protocolo específico del Centro de Investigación y Transferencia, que se dará a conocer a todos los trabajadores del Servicio. Se priorizará el uso de las escaleras frente al ascensor, y en caso de tener que hacer uso del mismo, se hará de manera individualizada.

✓ Se acudirá a los aseos de manera individual, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar de asistencia. Si se encuentran ocupados, en todo caso, se guardará el turno correspondiente en el pasillo manteniendo la distancia interpersonal de 2 metros.

✓ No se podrá hacer uso de las fuentes de agua disponibles en el edificio, al requerir uso mediante palanca manual y no disponer de mecanismo de acción con el pie.

✓ Se habilitará un contenedor para los residuos biológicos, independiente del resto, que se retirará conforme a lo establecido en el protocolo del Centro.

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

✓ Se flexibilizará la llegada y salida del trabajo, para que el personal que deba realizar trabajo presencial pueda acceder al trabajo, en franja horaria fuera de las horas punta, evitando en la medida de lo posible, las aglomeraciones en transportes públicos y en la entrada a los centros de trabajo, con el fin de poder mantener la distancia interpersonal mínima de 2 metros. Se realizará una jornada laboral de horario reducido de un máximo de 5 horas presenciales diarias, a realizar entre las 8,30 y las 14,30 horas

✓ No se realizará, provisionalmente, el control de acceso mediante fichaje y, en todo caso, se anotará mediante el control de presencia (Évalos).

✓ Se recomienda el uso de transporte privado para ahondar en el objetivo de distanciamiento social y minimizar así el riesgo de contagio.

3. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS CONCRETAS EN EL LUGAR DE TRABAJO

- ✓ Durante el reinicio de la actividad presencial, este Servicio seguirá priorizando el teletrabajo para todas las tareas y actividades que sea posible realizar a través de los recursos tecnológicos.
- ✓ La atención al público se realizará a través de correo electrónico (preferente) o teléfono. En caso de que resulte imprescindible la realización de alguna gestión de manera presencial en la OTRI, se realizará siempre mediante cita previa, para evitar la presencia simultánea de personas ajenas al servicio.
- ✓ Se reducirá al mínimo posible el número de personas que concurran al puesto de trabajo al mismo tiempo, estableciéndose turnos de manera que no se coincidan trabajadores cuyo puesto de trabajo esté situado a distancia inferior a 2 metros. El Servicio cuenta con 3 trabajadores que han declarado ser personal vulnerable, de los que, hasta el momento, solo uno haya recibido confirmación por parte del Servicio Médico por lo que continuarán prestando servicio mediante teletrabajo en tanto no se resuelva su situación.
- ✓ Puesto que se propone la incorporación presencial diaria de no más de 5 personas, se puede cumplir con el ratio de presencialidad en el lugar de trabajo (inferior al 30%) y el distanciamiento social de 2 metros. Para ello, no acudirán a la vez dos trabajadores que tengan las mesas anexas, con el fin de mantener esa distancia interpersonal mínima de 2 metros.
- ✓ Se deberán instalar barreras físicas entre la puerta de separación OTRI / Servicio de Gestión Económica y Centros y el puesto de trabajo que hay junto a esa puerta si la distancia es inferior a los 2 metros. También sería recomendable extender esa barrera física en todas aquellas zonas de tránsito y acceso a puestos de trabajo de la OTRI, así como en aquellas zonas en las que se encuentren equipos de trabajo de uso común, que no cuenten con un mínimo 2 metros de separación, así como mamparas de protección diferentes puestos de trabajo con atención presencial

Madrid, 22 de junio de 2020
LA JEFE DE LA OFICINA DE TRANSFERENCIA DE
RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN