

**INSTRUCCIÓN DE GERENCIA POR LA QUE SE ESTABLECE EL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2 EN EL PROCESO DE REINCORPORACIÓN A
LA ACTIVIDAD PRESENCIAL EN LA UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID.**

Ante la situación sanitaria generada por la expansión del coronavirus **SARS-CoV-2**, el pasado 14 de marzo de 2020 el Gobierno declara el estado de alarma, vigente desde el 15 de marzo, el confinamiento de la ciudadanía y las restricciones para la prestación de servicios por diferente tipología de empresas. Estas medidas se han ido recogiendo en diferentes Reales Decretos-Ley, órdenes e instrucciones.

Como respuesta a este decreto, el mismo día 14 se dicta la resolución del Rector Juan Romo Urroz, suspendiendo de manera temporal toda actividad presencial en la Universidad Carlos III de Madrid, esta suspensión afecta no sólo a la actividad educativa, sino también a la investigadora y de gestión.

El objetivo principal de este procedimiento, es establecer las medidas necesarias a nivel organizativo y técnico que será necesario implantar en el momento que sea posible reanudar la actividad presencial, teniendo en cuenta que muy probablemente el contexto en el que se desarrolle esa actividad, se configure como un escenario en el que no se haya podido controlar la transmisión del nuevo coronavirus por la ausencia de una vacuna efectiva y en el que teniendo en cuenta la elevada capacidad de transmisión del virus y la baja proporción de población inmunizada se puedan originar nuevos brotes de la enfermedad.

Para facilitar la vuelta a la actividad presencial en la Universidad resulta imprescindible la adopción de las medidas necesarias para limitar contagios en el entorno laboral y académico, teniendo en cuenta especialmente las recomendaciones de buenas prácticas en los centros de trabajo: Medidas para la prevención de contagios del COVID-19, de 17 de abril de 2020, así como el Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-Cov-2 de 22 de Mayo, elaborados por el Ministerio de Sanidad..

Corresponde a la Universidad evaluar los riesgos de exposición en los que se puedan encontrar las personas trabajadoras en cada una de las tareas.

El presente documento y las medidas indicadas deberán estar en continua revisión en función de la nueva información que se disponga sobre la infección por el nuevo coronavirus COVID-19, y sujetos a las indicaciones que se establezcan por las autoridades competentes en función de la evolución de la pandemia, así como por las recomendaciones indicadas por organismos sanitarios de prestigio a nivel nacional e internacional.

ID DOCUMENTO: xzj59Q7s98



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORENO ALVAREZ JUAN MANUEL	19-06-2020 14:42:40

1. Objeto y ámbito de aplicación

Este documento tiene como objeto establecer los aspectos de seguridad y salud en el ámbito laboral de la UC3M en relación con el coronavirus SARS-Cov-2 para garantizar la salud de la comunidad universitaria en la Uc3m y evitar la propagación de este virus.

El ámbito de aplicación es el personal trabajador de la Universidad Carlos III de Madrid, es decir, Personal Docente e Investigador, y Personal de Administración y Servicios.

A los estudiantes, personal de empresas adjudicatarias y otros usuarios les serán de aplicación las medidas recogidas en este procedimiento de acuerdo a la naturaleza de las actividades que desarrollen.

Según establece el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, aprobado por Consejo de Gobierno y el documento "Funciones y Responsabilidades en materia de Prevención de Riesgos Laborales" que se incluye en él, aprobado en Consejo de Gobierno el 31 de Octubre de 2013, todos y cada uno de los miembros de la comunidad universitaria tienen responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.

En virtud de dicho documento, es responsabilidad de los Jefes de Servicio, Directores de Unidad, Decanos y Directores de Escuela, Directores de Departamento, Directores de Institutos de Investigación e Investigadores Principales de proyectos (en adelante "Responsables") ejecutar y hacer cumplir lo establecido en el presente Plan.

2. Valoración del riesgo y medidas de prevención generales.

En función de la naturaleza de las actividades y los mecanismos de transmisión del coronavirus COVID-19, podemos establecer los diferentes escenarios de exposición en los que se pueden encontrar los trabajadores, con el fin de establecer las medidas preventivas requeridas, siguiendo la tabla publicada por el Ministerio de Sanidad en el documento PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2 de 22 de Mayo. En dicha tabla, para la situación actual de estado de emergencia y teniendo en cuenta el tipo de actividades que se realizan en la Universidad debe entenderse que, con carácter general, los trabajadores de la Uc3m se encuentran en una situación de "**Baja probabilidad de exposición**".

No obstante, es necesario adoptar medidas que permita asegurar la salud y la seguridad de la comunidad universitaria.

Con este escenario y teniendo en cuenta que la situación puede evolucionar y cambiar, y en la hipótesis de una vuelta a la actividad laboral se propone la adopción de las medidas que exponen a continuación.

2.1. Medidas para asegurar la distancia de seguridad personal y evitar la coincidencia de personas:

Estas medidas van encaminadas a minimizar el contacto entre las personas trabajadoras y entre éstas últimas y los potenciales clientes o público que puedan concurrir en su lugar de trabajo, y con el objetivo de garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORENO ALVAREZ JUAN MANUEL	19-06-2020 14:42:40



2.1.1. Medidas organizativas:

Desde el inicio del curso 2020/2021 la Universidad combinará las modalidades de trabajo presencial y no presencial.

Siempre que sea posible, se fomentará la continuidad del teletrabajo para aquellos trabajadores que puedan realizar su actividad laboral a distancia, manteniendo, no obstante la presencialidad en aquellos servicios o unidades en los que actividad presencial resulte necesaria por la naturaleza de los servicios que se prestan.

En la organización de la actividad presencial se deberá contemplar la posibilidad de realizar turnos o redistribuir las tareas para asegurar el distanciamiento. Cuando se organice el trabajo a turnos se recomienda que coincidan siempre los mismos trabajadores para facilitar la trazabilidad en el hipotético caso de un contagio de un trabajador.

Se procurará organizar la entrada al trabajo de forma escalonada para evitar aglomeraciones en el transporte público y en la entrada a los centros de trabajo. Para ello cuando sea posible, será necesario adaptar horarios y flexibilizar las entradas y salidas del centro, así como facilitar tiempos entre cambios de turnos para evitar coincidencias.

Hasta que se pueda llegar a una situación de normalidad, se recomienda que las jornadas presenciales sean continuas, de manera que los trabajadores y trabajadoras no tengan que comer en los lugares de trabajo, sin perjuicio de las adaptaciones necesarias para asegurar la atención a los usuarios prevista en las unidades o servicios correspondientes.

Con carácter general, se suprimirán los viajes y desplazamientos que no sean estrictamente necesarios.

Con carácter general las salas de reuniones se mantendrán cerradas y las reuniones se realizarán por teléfono o videoconferencia. En caso de no ser posible, en las salas se mantendrá una distancia de seguridad entre personas de al menos 1,5 m.

2.1.2. Medidas técnicas

Con el objetivo de garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad será necesario recalcularse los aforos máximos y/o cambiar la disposición de los puestos de trabajo (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.).

Se debe limitar el número de personas que ocupan de forma concurrente un espacio, de modo que se asegure mantener la distancia interpersonal. Para ello en primer lugar se deberán aplicar las medidas organizativas generales recogidas en el punto 2.1.1. En el caso de que coincidan en un mismo despacho trabajando más de una persona sin poder mantener la distancia de seguridad establecida, se evaluará asegurar el distanciamiento mediante instalación de mamparas.

- **Despachos compartidos.** En los despachos compartidos por dos o tres personas no podrá haber más de una persona simultáneamente. En el resto de casos se podrán compartir cuando se garantice la distancia mínima de seguridad entre las zonas de trabajo.
- **Aforos en laboratorios, bibliotecas y salas de estudio, aulas, aseos:** en relación a los aforos de ese tipo de espacios se estará a lo establecido por la normativa en el momento de la apertura, garantizando en todo caso la distancia de seguridad interpersonal.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORENO ALVAREZ JUAN MANUEL	19-06-2020 14:42:40



Aulas: Se debe mantener el espacio interpersonal de seguridad de acuerdo con las indicaciones del Ministerio de Sanidad, incluido acceso y salida, además de promover las medidas generales de higiene y seguridad.

Para la docencia presencial es necesario señalar los puntos en los cuales se deben sentar los estudiantes, facilitando la organización de la entrada y salida del aula. En la medida de lo posible se debe simplificar la forma de ubicar a los estudiantes. De forma general, la utilización de mobiliario móvil permite un mayor aforo que el mobiliario fijo, por lo que se pueden evaluar opciones de incorporar sillas de pala en aulas de mobiliario fijo manteniendo las opciones de evacuación o sustituir mobiliario fijo por mobiliario móvil.

Aseos

Se debe limitar el número de personas que usan los aseos de forma concurrente. Su ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad de dos metros (Orden SND/458/2020)

Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos aseos garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

Se debe hacer un seguimiento que asegure la existencia de jabón en los dispensadores, gel desinfectante en su caso, así como la limpieza de sanitarios y grifos

- **Ascensores.** Con carácter general se utilizarán preferentemente la escaleras. Tendrán prioridad absoluta para su uso las personas con movilidad reducida. Cuando sea necesario el uso de ascensores será individual, por trayecto, salvo aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.
- **Cafeterías, comedores y zonas deportivas:** Se atenderá a la normativa específica en cada momento y se acordará con la empresa adjudicataria la implantación de medidas preventivas.

Siempre que sea posible, y si las condiciones de seguridad del edificio lo permitan se mantendrá las **puertas abiertas** para evitar el contacto con pomos y agarradores.

En las **vías de circulación** como pasillos, siempre que el ancho lo permita, se circulará junto a la pared de nuestra derecha, dejando nuestro lado izquierdo para el sentido contrario de circulación. En el mismo sentido, no se deberá circular en paralelo, sino en fila india dejando una distancia de seguridad para evitar el contacto cuando vas caminando. En pasillos o vías estrechas donde no pueda asegurarse la distancia de seguridad de 2 metros se deberá ceder el paso y hasta que la otra persona no haya recorrido dicho pasillo o zona, la persona que desea recorrerlo en sentido contrario tendrá que esperar.

Cuando sea posible, se establecerán **puertas de entrada y de salida independientes**. Si esto no fuera posible es posible, se definirán flujos de circulación de personas para evitar cruces.

De igual forma se establecerán escaleras de subida y bajada independientes.

Se limitarán, en la medida de lo posible, todas las vistas de personal externo que no sean estrictamente necesarias.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORENO ALVAREZ JUAN MANUEL	19-06-2020 14:42:40



2.2. Medidas higiénicas en edificios y espacios y gestión de residuos:

Con carácter previo al inicio de la actividad se realizará una **desinfección general** de los espacios e instalaciones.

En las **tareas de limpieza** se prestará especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.

Deberá procederse a la limpieza y desinfección de los **aseos** según la normativa vigente en ese momento.

Se deberá disponer de **papeleras**, en los que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable.

Asimismo, cuando existan **puestos de trabajo compartidos** por más de un trabajador, se realizará la limpieza y desinfección del puesto tras la finalización de cada uso, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, para ello se pondrán a disposición de los trabajadores **Kits de desinfección** constituidos por una solución desinfectante en spray y toallitas desechables.

Para las zonas de alto contacto se hará uso de virucidas autorizados, para el resto de zonas será suficiente con los detergentes habituales.

Se deberá facilitar el trabajo al personal de limpieza despejando lo máximo posible la mesa de trabajo al abandonar el puesto de trabajo. Se recomienda prescindir en el despacho de cualquier accesorio que no sea imprescindible para el desarrollo de la actividad.

Otras medidas:

- Se deben realizar tareas de **ventilación** periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y por espacio de cinco minutos.
- Es recomendable reforzar la limpieza de los **filtros** de aire y aumentar el **nivel de ventilación** de los sistemas de climatización.
- Se debe revisar al menos diariamente el funcionamiento de dispensadores de **jabón, gel desinfectante**, papel desechable, etc., procediendo a reparar o sustituir aquellos que presenten averías. También se debe vigilar el funcionamiento y la limpieza de sanitarios y grifos de aseos.
- Se deberán cerrar las **fuentes** interiores de suministro de agua distribuidas en los diferentes centros de trabajo.
- No se permitirá la utilización de las **máquinas de vending**. Esta medida se revisará en el momento que se puedan implementar medidas preventivas adecuadas que garanticen su uso con mayor seguridad.
- Se retirarán los microondas de zonas comunes.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORENO ALVAREZ JUAN MANUEL	19-06-2020 14:42:40

ID DOCUMENTO: xzj59Q7s98



2.3. Medidas higiénicas y de protección personal:

Es imprescindible reforzar las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición. En particular, se destacan las siguientes medidas:

- o La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- o Etiqueta respiratoria: Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a la papelera. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- o Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

Se recomienda informar mediante cartelería de los procedimientos de higiene publicados por las autoridades sanitarias.

Se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos, o cuando esto no sea posible, agua y jabón.

Asimismo, cuando a través de medidas organizativas no pueda garantizarse la distancia de seguridad interpersonal de aproximadamente dos metros, se asegurará que los trabajadores dispongan de equipos de protección adecuados al nivel de riesgo, a través de medios de protección colectiva como por ejemplo mamparas de protección, y/o con equipos de protección individual. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.

Se asegurará el aprovisionamiento suficiente de material de protección, especialmente guantes y mascarillas, para los puestos de trabajo que sean necesarios conforme a las indicaciones del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Se tendrá en cuenta para la entrega de los medios de protección personal: las características de las tareas desempeñadas por los trabajadores, los riesgos de exposición, las características individuales de los propios trabajadores y las recomendaciones de higiene del Ministerio de Sanidad.

Deberán establecerse los mecanismos necesarios para el reparto de estos medios de protección.

2.3.1. Mascarillas

Tal y como indican las “Directrices de buenas prácticas en los centros de trabajo” del Ministerio de Sanidad no es imprescindible usar mascarilla durante la jornada laboral si el tipo de trabajo no lo requiere y si se mantiene la distancia interpersonal. No obstante, se deberá entregar diariamente una mascarilla quirúrgica a todos los trabajadores y trabajadoras para hacer uso de ella en los espacios comunes y en las ocasiones en que no sea posible mantener los dos metros de distancia de seguridad.

En el caso de los puestos de atención al público que no dispongan de mampara de protección o espacio suficiente para mantener una distancia de seguridad de 2 metros, se pondrá a disposición mascarillas de tipo protección respiratoria FFP2.

Durante el uso de la protección respiratoria, es crítico, el total ajuste del entorno externo o bordes de la mascarilla a las facciones de la cara. De lo contrario, su efectividad queda totalmente mermada, e incluso anulada. El trabajador que lo utilice debe conocer que si no hay un ajuste perfecto, el aire que respira NO está filtrado.

ID DOCUMENTO: xzj59Q7s98



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORENO ALVAREZ JUAN MANUEL	19-06-2020 14:42:40

Para el uso de mascarilla se deben seguir las siguientes pautas:

- Antes de ponerla, lavarse las manos con agua o jabón o un desinfectante de base alcohólica.
- Cubrirse la boca y la nariz asegurándose de que no haya espacios entre la cara y la mascarilla.
- Evitar tocarse la mascarilla mientras se usa.
- Quitársela por detrás, sin tocar la parte delantera.
- Depositar la mascarilla utilizada en la papelera o contenedor habilitado al efecto y lavarse las manos.

2.3.2. Guantes

Se entregarán guantes de protección desechables a las personas que ocupen puestos de trabajo en los que exista intercambio de documentos, paquetes, libros, mobiliario, ordenadores, etc.

Para el uso de guantes se deben seguir las siguientes pautas:

- Antes de ponerse los guantes, lavarse las manos con agua o jabón o un desinfectante de base alcohólica.
- Evitar tocarse la mascarilla mientras se usa.
- Tras su uso los guantes se depositarán en la papelera o contenedor habilitado al efecto
- Se asegurará un correcto procedimiento de retirada de los guantes para evitar contaminaciones. A estos efectos en la página web del Servicio de Prevención se encuentra disponible un video informativo sobre la retirada correcta de los guantes de protección.

En la medida de lo posible se evitará el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano.

En la medida de lo posible, se evitará utilizar equipos y dispositivos de otros trabajadores, teléfonos, bolígrafos... En caso de que sea necesario, se deben aumentar las medidas de precaución asegurando una limpieza y desinfección exhaustiva con material desechable previa y posterior a cada uso.

3. Recepción de mercancías

Dada la dificultad de desinfectar todo tipo de mercancías, dentro de lo posible, se recomienda realizar una "cuarentena de mercancías" de 72 horas para plásticos y acero inoxidable y de 24 horas para papel, cartón y resto de superficies.

Las personas que manipulen mercancías deberán mantener una adecuada higiene de manos tras el manejo de las mismas. Se hará entrega de guantes de protección al personal que manipule las mercancías. Se limitará al máximo posible del empleo de documentos en papel y su circulación, manteniendo una adecuada higiene de manos.

4. Espacios de atención al público o atención a usuarios

Con carácter general se dará prioridad a la atención telefónica o telemática y se valorará la atención presencial mediante cita previa para evitar la aglomeración de personas

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORENO ALVAREZ JUAN MANUEL	19-06-2020 14:42:40



En todos los espacios abiertos al público, deberán implementarse medidas para minimizar el contacto entre las personas. Se atenderá a las siguientes consideraciones:

- El aforo máximo deberá permitir cumplir con el requisito de distancia interpersonal.
- Se habilitarán mecanismos de control de acceso en las entradas incluyendo el acceso desde el exterior de los edificios y las medidas necesarias en las salas de espera para garantizar el cumplimiento estricto del aforo máximo calculado para esta situación extraordinaria.
- Todo el público, incluido el que espera, debe guardar la distancia interpersonal, que deberá ser debidamente señalizada.
- Se recomienda la instalación de medidas de barrera física que aseguren la protección de las personas.

5. Trabajadores especialmente vulnerables al COVID 19

El Ministerio de Sanidad con la evidencia científica disponible a fecha 18 de mayo de 2020 ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, insuficiencia renal crónica, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años.

Como norma general, deberá evitarse la actividad presencial a las personas reconocidas como vulnerables, que prioritariamente deberán realizar su actividad mediante teletrabajo.

El Servicio Médico de la Uc3m debe evaluar la presencia de personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2.

La persona vulnerable o sensible a riesgos de COVID-19 que quiera acceder a la Universidad o iniciar su actividad presencial deberá previamente ponerse en contacto con el Servicio Médico para que emita el informe correspondiente sobre posibilidad de incorporación de manera presencial y la necesidad, en su caso de implantación de medidas de protección específicas. Conforme a las instrucciones que se detallan en protocolo de actuación para identificación y valoración de las medidas preventivas necesarias para el personal vulnerable a COVID-19 de la uc3m

6. Formación e Información a los trabajadores

Con el fin de garantizar que todo el personal cuente con una información y formación específica y actualizada en relación con el COVID-19 se llevarán a cabo, al menos la siguientes actuaciones

- Difundir a todos los trabajadores la información de la presente Instrucción, (en concreto las instrucciones del Anexo I).
- Facilitar información detallada de cuándo y cómo lavarse las manos.
- Instalar carteles y señalización que fomente las medidas de higiene y prevención.
- Formar en el uso de equipos de protección relacionados con el coronavirus.
- Dar instrucciones a los trabajadores sobre qué hacer en caso de presentar síntomas.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORENO ALVAREZ JUAN MANUEL	19-06-2020 14:42:40



7. Coordinación de Actividades empresariales

Las Unidades administrativas y los Departamentos que vayan a contratar servicios cuya actividad se desarrolle en las instalaciones de la Universidad deberán establecer los procedimientos necesarios con las empresas adjudicatarias para garantizar que las mismas cumplen con los requisitos y exigencias marcados por las autoridades sanitarias, así como las normas establecidas en la propia Universidad.

Asimismo, y en el supuesto de que personal propio de la Universidad acuda a otros centros de trabajo deberá informarse de las medidas implantadas en dicho centro y llevar a cabo la adecuada coordinación poniéndose en contacto con el Servicio de Prevención.

8. Responsabilidades

Corresponde al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales:

- La difusión del presente Plan y la revisión del mismo, en función de la evolución de la pandemia y los avances científicos, así como las recomendaciones específicas de las autoridades competentes.
- La coordinación con otros Servicios para la implantación de las medidas preventivas establecidas.
- La valoración del riesgo de exposición de los trabajadores de la UC3M.
- La elaboración de protocolos de actuación específicos para las distintas tareas o actividades que se desarrollan en la Universidad.
- La articulación de los mecanismos de compra y entrega de equipos y medios protección para los espacios comunes de las instalaciones de la Universidad. En concreto asumirá la compra centralizada de mascarillas y mamparas para el PAS y PDI.
- La formación a los trabajadores,.
- La gestión para la identificación del personal vulnerable al COVID-19 y la entrega de los equipos de protección que procedan
- El asesoramiento a los Responsables de servicios y Directores de departamento para la puesta en marcha de las medidas de prevención en su ámbito de competencias.
- El asesoramiento a los trabajadores y trabajadoras sobre buenas prácticas en el desarrollo de las tareas que realicen.

Corresponde a los Responsables de las Unidades administrativas y a los Directores de Departamento:

- El establecimiento de los mecanismos necesarios para difundir entre las personas a su cargo las acciones planificadas, así como velar por su cumplimiento.
- La puesta en marcha de las medidas organizativas para asegurar la distancia de seguridad interpersonal y evitar la coincidencia de personas entre los trabajadores a su cargo teniendo en cuenta las instrucciones señaladas en el artículo 2 de la presente instrucción. Los Responsables de las Unidades administrativas y los Directores de Departamento establecerán un plan de continuidad, identificando qué servicios y/o tareas requerirán o no de presencialidad. Deberán analizar los espacios o tareas que requieran atención al público.
- La identificación de los espacios de uso compartido: salas de reuniones, talleres, laboratorios, para establecer las capacidades máximas de ocupación o aforos con el asesoramiento del Servicio de Prevención y teniendo en cuenta las recomendaciones de las autoridades sanitarias.
- La entrega a los trabajadores y, seguimiento de necesidades, de los equipos de protección suministrados por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- La supervisión de la instalación de la cartelería y la señalización en los espacios asignados a su Servicio o Departamento.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORENO ALVAREZ JUAN MANUEL	19-06-2020 14:42:40



- La coordinación de actividades empresariales con las empresas que prestan servicios en las instalaciones de la Universidad y de cuyo contrato es responsable la Unidad o Departamento para organizar las medidas de prevención necesarias para asegurar la seguridad y salud tanto de los trabajadores propios como de los ajenos.

Corresponde a todos los trabajadores y trabajadoras y a los estudiantes

- Velar por su propia seguridad y por la del resto de la comunidad universitaria cumpliendo con las medidas establecidas en la presente Instrucción, así como con las normas específicas o buenas prácticas que se desarrollen por parte de los Responsables administrativos o académicos o por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- En este sentido deberán cumplir con las medidas de higiene señaladas, entre las que se encuentran la limpieza de los puestos de trabajo o materiales que se tenga la constancia que se vaya a compartir en una misma jornada laboral.
- Notificar al Servicio de Prevención, en caso de haber sido identificado como casos probable, posibles o confirmados de COVID-19.

9. Implantación de las medidas recogidas en esta Instrucción

Además de las medidas incluidas en la presente Instrucción, que afectan de manera general a la totalidad de los trabajadores y trabajadoras, se desarrollarán otros protocolos o normas de actuación para las tareas o actividades específicas distintas de los trabajos administrativos y de gestión habituales.

En concreto se publicarán los siguientes protocolos:

- A. Protocolo de actuación para identificación y valoración de las medidas preventivas necesarias para trabajadores vulnerables a COVID-19.
- B. Procedimiento para la comunicación y manejo de casos confirmados, posibles o probables de COVID 19

Además, deberán elaborarse normas de actuación precisas para: las instalaciones deportivas, bibliotecas, cafeterías y centro de atención a usuarios.

El Servicio de Prevención de pondrá en contacto con los Servicios, Unidades o Departamentos implicados, así como, en su caso, con las empresas adjudicatarias implicadas.

Con carácter previo a la incorporación de la Comunidad Universitaria

Se realizará un Plan de comunicación, tanto a trabajadores como a Responsables

Se realizará un Plan de comunicación específico para el Personal docente.

Se realizará un Plan de comunicación específico para estudiantes

Se identificarán al personal con especial vulnerabilidad al COVID- 19, (según protocolo específico del presente Plan)

Se elaborará una guía de actuación para Responsables de Servicios, Unidades o Departamentos para facilitar la puesta en marcha de las medidas contenidas en este Plan

Se realizarán sesiones formativas on-line para todo el personal y se pondrá a su disposición en la página web del Servicio de Prevención toda la información relacionada con las normas básicas de

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORENO ALVAREZ JUAN MANUEL	19-06-2020 14:42:40

ID DOCUMENTO: xzj59Q7S98

higiene, utilización adecuada de equipos de protección y recomendaciones de las autoridades sanitarias.

En todo caso el Servicio de prevención de riesgos laborales a través de la cuenta de correo electrónico estará a disposición de todos los trabajadores y trabajadoras para atender a las cuestiones que puedan plantearse en el desarrollo de las medidas contempladas en este Plan.

Para el general conocimiento de esta Instrucción, junto con los protocolos específicos que procedan se publicarán en la página web de la Universidad.

ID DOCUMENTO: xzj59Q7S98



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORENO ALVAREZ JUAN MANUEL	19-06-2020 14:42:40

ANEXO I

MEDIDAS DE PREVENCIÓN. RECOMENDACIONES PARA LOS TRABAJADORES.

Cualquier medida de protección debe garantizar que proteja adecuadamente al personal trabajador de aquellos riesgos para su salud o su seguridad que no puedan evitarse o limitarse suficientemente mediante la adopción de medidas organizativas, medidas técnicas y, en último lugar, medidas de protección individual. Todas las medidas anteriores se podrán adoptar simultáneamente si las condiciones de trabajo así lo requieren.

Conforme al contenido de la guía de Buenas Prácticas en los centros de trabajo editada por el Ministerio de Sanidad el pasado 11 de abril de 2020, se recomienda:

Antes de acudir al puesto de trabajo.

Ante algún tipo de síntoma (respiratorios o fiebre) el trabajador debe quedarse en casa, informando al responsable directo, al Servicio Médico y contactar por teléfono con el centro asistencial de Atención Primaria por sí precisa la Incapacidad Temporal y para seguir sus recomendaciones.

Si se ha estado en contacto estrecho (convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras el caso presentaba síntomas a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos) o se ha compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por el COVID-19, tampoco se debe acudir al puesto de trabajo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo debe realizar un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad. Informar al responsable directo, al Servicio Médico y llamar por teléfono al centro asistencial de Atención Primaria por sí precisa la Incapacidad Temporal y para seguir sus recomendaciones.

El Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años.

La persona vulnerable o sensible a riesgos de COVID-19 deberá seguir las instrucciones que se detallan en Protocolo de actuación para Identificación y valoración de las medidas preventivas necesarias para el personal vulnerable a COVID-19 de la Uc3m

Cuando tengan conocimiento de casos confirmados, probables o posibles de COVID-19, los trabajadores deberán comunicarlo a su responsable y al Servicio de Prevención de riesgos Laborales, con el objetivo de tomar las medidas preventivas oportunas de limpieza y desinfección en el área de trabajo.

Se deberá indicar los lugares o zonas donde ha podido estar la persona infectada en las últimas 72 horas.

En el momento en que que la Universidad tenga conocimiento de algún caso confirmado o probable de COVID-19, se procederá a precintar las zonas donde ha podido tener acceso la persona trabajadora para realizar la desinfección con productos virucidas autorizados.

En el Desplazamiento al Trabajo

Se recomienda favorecer el desplazamiento al trabajo por medios que no supongan la agrupación con más personas.

En caso de elegir un turismo o un VTC, se deben extremar las medidas de limpieza del mismo.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORENO ALVAREZ JUAN MANUEL	19-06-2020 14:42:40



En los viajes en autobús, metro o tren, se recomienda guardar la distancia interpersonal con otros viajeros y, en el caso del transporte público, usar una mascarilla higiénica, no médica.

En todo caso se respetarán las instrucciones dictadas por el Ministerio Transportes, movilidad y Agenda urbana en la Orden TMA/384/2020, de 3 de mayo, por la que se dictan instrucciones sobre la utilización de mascarillas en los distintos medios de transporte y se fijan requisitos para garantizar una movilidad segura de conformidad con el plan para la transición hacia una nueva normalidad.

Durante la estancia en el Centro de Trabajo

De forma significativa es imprescindible reforzar las medidas de higiene personal como medida principal de prevención y control de la infección. En particular:

- Lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón, o con una solución hidroalcohólica. Se recomienda que cada lavado dure al menos 40 segundos.
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a la papelera. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas.

Si un trabajador empezará a tener síntomas compatibles con la enfermedad, se contactará de inmediato con el teléfono habilitado para ello por la comunidad de Madrid o centro de salud y, en su caso con el servicio médico de la Universidad. El trabajador se colocará una mascarilla, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.

Todos los trabajadores están obligados a cumplir con las medidas de prevención establecidas en el presente documento.

ID DOCUMENTO: xzj59Q7S98



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
MORENO ALVAREZ JUAN MANUEL	19-06-2020 14:42:40