



www.quironprevencion.com

91 122 14 52

**PLAN DE CONTINGENCIA DE
FUNDACION UNIVERSITARA CENTRO ASOCIADO
MOTRIL FRENTE AL COVID-19.**

FECHA: 15/11/2020

INDICE

0. DATOS DE LA EMPRESA.....	4
1. INTRODUCCION.....	5
2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD Y DEL MEDIO FÍSICO EN EL QUE SE DESARROLLA.	7
2.1. Descripción de cada una de las actividades desarrolladas objeto del Plan.....	7
2.2. Descripción del centro o establecimiento, dependencias, locales de descanso e instalaciones donde se desarrollen las actividades objeto del Plan.....	7
2.2.1. Descripción del centro y su emplazamiento.....	7
2.2.2. Composición del centro.	7
2.2.3. Descripción de instalaciones generales del centro.....	10
2.2.4. Espacio exterior.....	11
2.2.5. Descripción de los accesos y condiciones de accesibilidad para la ayuda externa.	12
2.3. Clasificación y descripción de usuarios.....	14
2.3.1. Plantilla.....	14
2.3.2. Presencia de personal en las diferentes horas del día.....	15
2.3.3. Personal que realiza sus actividades fuera del centro de trabajo.	15
2.4 Descripción de los procesos de trabajo y puestos de trabajo.....	15
2.4.1. Descripción de los procesos de trabajo.	15
2.4.2. Descripción de los puestos de trabajo.	15
2.5. Responsable del Plan y organización.....	15
3. BASE LEGAL Y TÉCNICA DEL PLAN.	16
4. EVALUACIÓN DEL RIESGO DE EXPOSICIÓN AL COVID-19.....	17
5. DESARROLLO DEL PLAN.....	19
5.1. Situación de partida.....	19
5.2. Recursos disponibles para hacer frente al COVID-19.....	20
5.2.1. Medios Humanos.	20
5.2.2. Medios Materiales.	20
5.3. Funciones y Responsabilidades.....	22
5.4. Acciones y medidas previstas.	25
5.5. Análisis previo.	26

6. MEDIDAS Y ACCIONES A LLEVAR A CABO.	28
6.1. Medidas higiénicas básicas.	28
6.2. Medidas técnicas. Distanciamiento interpersonal.	34
6.3. Medidas organizativas.	38
6.4. Medidas de prevención del riesgo de difusión de la contaminación.	41
6.5. Medidas de prevención del riesgo y de daños derivados en personas de riesgo y especialmente sensibles.	43
6.6. Medidas de actuación ante la “sospecha o activación” de un posible caso....	44
6.7. Trabajadores que realicen actividades fuera del centro.	46
6.8. Coordinación de Actividades Empresariales con contratadas, subcontratadas, clientes, usuarios u otras personas presentes en el centro ajenas a la empresa.	47
6.9. Medidas dirigidas a la continuidad de la actividad.....	47
7. MEDIDAS Y ACCIONES ESPECÍFICAS DE LA ACTIVIDAD FRENTE AL COVID19.	48
8. PLAN DE MEDIDAS Y ACCIONES FRENTE AL COVID-19.....	65
9. SEGUIMIENTO, CONTROL, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN.	66
9.1. Seguimiento del plan.	66
9.2. Control del plan.....	66
9.3. Vigencia y actualización del plan.	66
10. SINOPSIS PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN	67
ANEXOS	69

0. DATOS DE LA EMPRESA

El presente **PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE EL COVID-19** se desarrolla para:

PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19 FECHA: _____	
EMPRESA	FUNDACION UNIVERSITARIA CENTRO ASOCIADO MOTRIL CIF G18556381
DIRECCIÓN	AVDA, MARQUESA DE ESQUILACHE S/N 18600 MOTRIL
CORREO ELECTRÓNICO	info@motril.uned.es TELÉFONO 958 83 49 29
ACTIVIDAD	ENSEÑANZA UNIVERSITARIA Nº TRABAJADORES
CLASIFICACIÓN EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2 EN EL ÁMBITO LABORAL	<input type="checkbox"/> Exposición de riesgo <input type="checkbox"/> Exposición de bajo riesgo <input type="checkbox"/> Baja probabilidad de exposición
CENTRO	AVDA, MARQUESA DE ESQUILACHE S/N 18600 MOTRIL
ACTIVIDAD	ENSEÑANZA UNIVERSITARIA
EDIFICIOS / RECINTOS	EDIFICIO PRINCIPAL

1. INTRODUCCION.

El coronavirus 2 del síndrome respiratorio agudo grave (SARS-CoV-2) es un tipo de coronavirus causante de la enfermedad por coronavirus "COVID-19". Fue inicialmente llamado 2019-nCoV (en inglés *2019-novel coronavirus*). Fue descubierto y aislado por primera vez en Wuhan, China, tras provocar la pandemia. Parece tener un origen zoonótico, es decir, que pasó de un huésped animal a uno humano.

El periodo de incubación de la enfermedad de los primeros casos se ha estimado entre 4 y 7 días con un promedio de 5 días, pero basado en el conocimiento de otros coronavirus, podría llegar a ser de 2 a 14 días, de ahí el período de aislamiento.

El coronavirus se transmite a través de las secreciones de personas infectadas, principalmente por contacto directo con gotas respiratorias de más de 5 micras (capaces de transmitirse a distancias de hasta 1,5 metros,) y las manos o los objetos y superficies contaminadas con estas secreciones, seguido del contacto con la mucosa de la boca, nariz y ojos.



Fuentes: Centros para el Control y Prevención de Enfermedades (CDC), OMS y Agencia EFE

No se sabe con certeza absoluta cuánto tiempo sobrevive el virus en una superficie y puede variar en función de tipo de superficie, temperatura, humedad ambiental.

Según un estudio la permanencia de SARS-CoV-2 viable en superficies:

21 y 23 °C y con humedad relativa del 40%.

- Cobre: 4 horas
- Cartón: 1 día
- Acero inoxidable: 2 días
- Plástico: 3 días

22 °C y 60% de humedad

- Papel : 3 horas sobre superficie de papel (de imprimir o pañuelo de papel)
- Madera, ropa o vidrio: de 1 a 2 días
- Acero inoxidable, plástico, billetes de dinero y mascarillas quirúrgicas: más de 4 días

La Gestión de Continuidad del Negocio es un proceso holístico que identifica las amenazas potenciales para la organización, así como los impactos a las operaciones del negocio, que en caso de materializarse tales amenazas puedan causar, y proporciona un marco de referencia para aumentar la capacidad de resistencia o la resiliencia de la organización para dar una respuesta eficaz que salvaguarde los intereses de sus principales partes interesadas, la reputación, la marca y las actividades de creación de valor (ISO 22301).

La identificación de las amenazas potenciales, como es el caso del SARS-CoV-2, y los impactos que en la organización pueden causar, se realiza previa a la materialización de dichas amenazas, estableciendo y planificando acciones para dar una respuesta eficaz, como un plan de contingencias en el caso del SARS-CoV-2.

El presente documento establece un **Plan de contingencia y actuación frente COVID-19**, para definir los elementos esenciales y pautas a aplicar y tener en cuenta para el mantenimiento de la actividad en la medida en que las normas dictadas por el Gobierno, Comunidades Autónomas y las Autoridades Sanitarias lo hagan posible.

Dicho **Plan** contempla las **acciones** a realizar para llevar a cabo el **proceso de reincorporación a la actividad, el mantenimiento de esta y la aparición de una posible situación de rebrote**, así como las pertinentes **medidas organizativas, colectivas e individuales a adoptar**. Estas medidas estarán siempre dirigidas a la prevención de la infección por COVID-19 y a la respuesta ante la eventual aparición de casos o contactos estrechos con personas contagiadas.

Se trata de un documento dinámico que **deberá ser revisado y actualizado de forma permanente** en función de los distintos escenarios epidemiológicos, así como de los documentos científicos que van siendo publicados. Este documento estará supeditado a los procedimientos de carácter obligatorio establecidos por las autoridades competentes y a las guías, recomendaciones y directrices sectoriales de organismos públicos y privados de reconocido prestigio.

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD Y DEL MEDIO FÍSICO EN EL QUE SE DESARROLLA.

2.1. Descripción de cada una de las actividades desarrolladas objeto del Plan.

El Centro Asociado a la UNED de Motril es el vínculo de conexión entre la UNED y los estudiantes y tiene como objetivo fundamental **ofrecer a todos sus estudiantes los servicios administrativos y docentes necesarios para su formación universitaria**. La actividad académica se desarrolla siguiendo un modelo mixto que combina la enseñanza presencial mediante la impartición en el Centro Asociado de tutorías dirigidas a explicar, orientar y resolver todas aquellas dudas que se les plantean a nuestros estudiantes en el estudio de los contenidos de las asignaturas, con la atención a distancia basada en la utilización de los distintos medios tecnológicos derivados del campo de la informática y las comunicaciones.

2.2. Descripción del centro o establecimiento, dependencias, locales de descanso e instalaciones donde se desarrollen las actividades objeto del Plan.

La finalidad de este apartado es conocer constructivamente el edificio.

2.2.1. Descripción del centro y su emplazamiento.

La UNED de Motril se ubica en “La Casa de la Palma”, un edificio emblemático en Motril por su relación con la cultura, construido en el siglo XVI sufriendo, con el paso del tiempo, diferentes modificaciones hasta convertirse en casa solariega en el siglo XIX.

Actualmente este edificio pertenece al Excmo. Ayuntamiento de Motril y alberga, además del Centro de la UNED, la Biblioteca Pública Municipal, el Archivo Histórico de la ciudad y el Museo Preindustrial de la caña de azúcar.

Se encuentra situado en el centro urbano de Motril.

2.2.2. Composición del centro.

El edificio tiene forma de “U”. Se articula en torno a un gran patio central. La crujía de la fachada principal constituye el edificio principal.

La casa tiene tres cuerpos de alzada. La parte central de la fachada principal está coronada por una especie de espadaña con reloj, campana, y las letras de “La Palma”.

En el último piso se abren pequeños vanos rectangulares, y está rematado con una cornisa de ladrillo. Entre esta planta y la inferior, sobre la puerta principal, se encuentra un escudo heráldico de la familia Victoria. En la segunda planta se abren ventanas abalconadas y con poca decoración, siendo el balcón más grande el que se sitúa sobre la puerta.

En la planta baja se abre una gran puerta adintelada de piedra que da paso a un zaguán, que sirve de entrada a una galería interior centrada por un jardín. En el lateral derecho se sitúa la escalera de acceso a la planta principal.

En el edificio el Centro de la UNED, comparte instalaciones con la Biblioteca Pública Municipal, el Archivo Histórico de la ciudad y el Museo Preindustrial de la caña de azúcar, no suponiendo estas un riesgo adicional en cuanto al objeto de este plan de contingencias

La UNED ocupa parte de la planta baja y de la segunda planta con los usos a continuación indicados

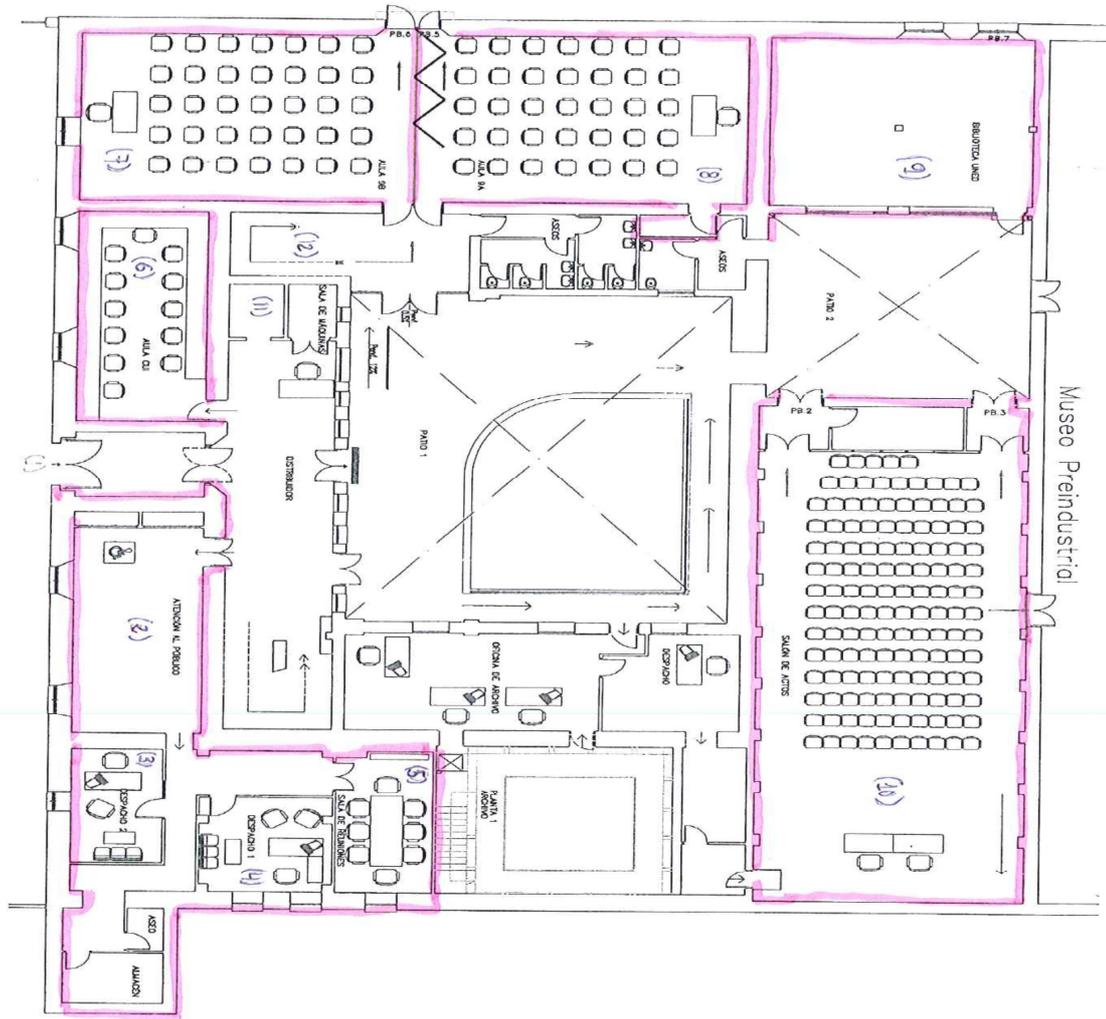
(PLANTA BAJA)

- (1) Entrada principal planta baja
- (2) Secretaria
- (3) Despacho Secretaria
- (4) Despacho Director
- (5) Sala de juntas
- (6) Aula Informática
- (7) Aula 9A
- (8) Aula 9B
- (9) Biblioteca
- (10) Salón de actos
- (11) Ascensor
- (12) Escalera

PLANTA 2ª

- (1) Aula 1
- (2) Aula 2
- (3) Aula 3
- (4) Aula 4
- (5) Aula 5
- (6) Aula 6
- (7) Sala Profesores
- (8) Despacho Informática
- (9) Sala Servidores
- (10) Almacén
- (11) Terraza
- (12) Escalera Acceso
- (13) Ascensor

Se anexa plano indicativo

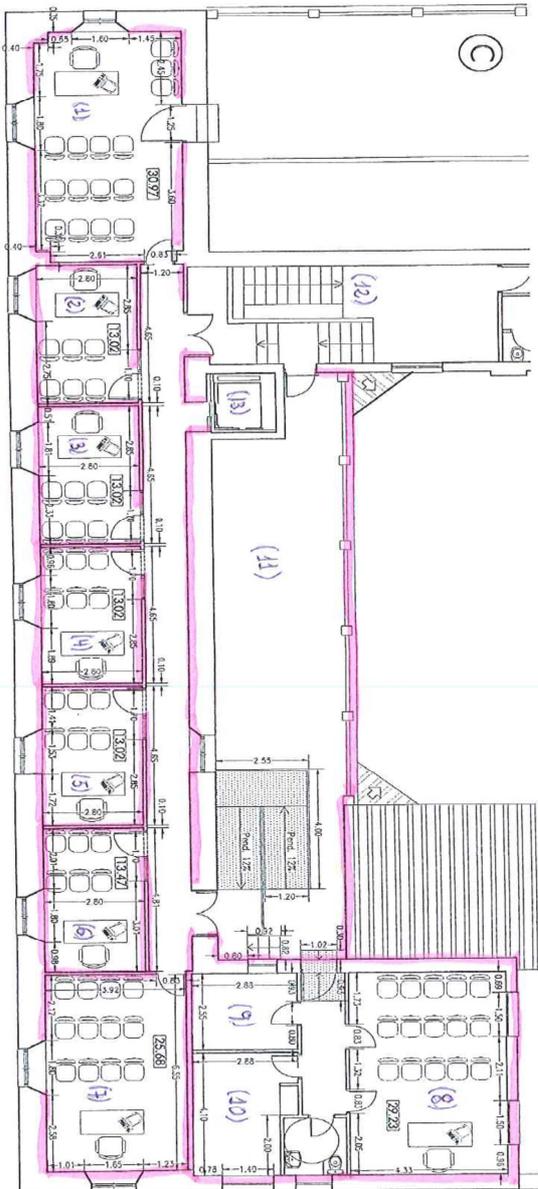


Plan de Emergencia
Casa de la Palma. Biblioteca y UNED

PLANO Nº 04
ESCALA 1:150
FEBRERO 2013

Planta Baja
Distribución

SERVICIO DE PREVENCIÓN
D^{YA} ESTHER VEGA LÓPEZ
ARQUITECTA TÉCNICA – TÉCNICO DE PRL



Adaptacion de Instalaciones de la
 U.N.E.D. en Gasas de la Palma
 (Eliminacion de Barreras Arquitectonicas)

PLANO Nº 09 Distribucion-Cotas Despi
 Planta Sec

2.2.3. Descripción de instalaciones generales del centro.

Al ser el edificio titularidad del Ayuntamiento de Motril, este se encarga del mantenimiento de todas las instalaciones de electricidad, calefacción etc,
La UNED en Motril dispone de sala de servidores y aula informática

2.2.4. Espacio exterior.

El acceso a la entrada principal se realiza atravesando una zona ajardinada cerrada por un muro perimetral con una verja metálica, que presenta dos entradas peatonales que dan a la Av. Marquesa de Esquilache, una de ellas es una rampa accesible



2.2.5. Descripción de los accesos y condiciones de accesibilidad para la ayuda externa.

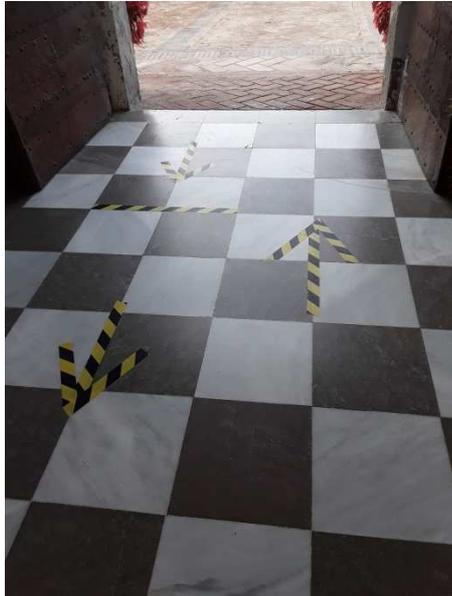


El acceso de los vehículos se realiza desde la Avenida de Salobreña a la Avenida Marquesa de Esquilache, vía con anchura de un carril en un sentido y aparcamiento a ambos lados, no hay vado frente a las entradas. El acceso al recinto se realiza por las dos entradas peatonales descritas en el apartado anterior, de ahí se da paso al edificio principal

La entrada principal presenta una distribución que permite, con la afluencia habitual, mantener la distancia de seguridad



Se ha señalado en la entrada principal el sentido de acceso de forma que se mantenga la distancia de seguridad.



El acceso tanto de trabajadores, como profesores, alumnos y visitante es libre, sin que existan tornos o puertas automáticas que lo dificulten.

El fichaje se realiza en la zona de Secretaría por lo que no interviene en el acceso al centro.



2.3. Clasificación y descripción de usuarios.

Los usuarios del centro se pueden tipificar de forma general en los siguientes grupos:

- **Trabajadores propios del centro:** Entran a formar parte de este grupo, el conjunto de personas que conforman la plantilla de la empresa. Entre ellos están:
Dirección, Personal de Administración y Servicios y Profesores / tutores
- **Trabajadores externos:** Se incluyen en este grupo, a todos los trabajadores pertenecientes a otras empresas o actividades, pero que realizan funciones de gestión y mantenimiento de las diferentes instalaciones, redes, máquinas y equipos de que está dotado el centro. Se trata de trabajadores subcontratados no pertenecientes a la plantilla del centro, que pueden prestar servicios durante un periodo de tiempo más o menos breve y sus actuaciones son concurrentes con las propias de la actividad desarrollada en este Inmueble.

En el caso de la FUNDACION UNVERSITARIA CENTRO ASOCIADO DE MOTRIL los trabajadores externos que realizan funciones de mantenimiento o gestión pertenecen al Ayuntamiento de Motril, como titular del edificio.

- **Visitantes:** Se incluyen en este grupo, a todas aquellas personas que esporádicamente acuden las dependencias y locales a realizar diversas gestiones y que durante cierto intervalo de tiempo forman parte de la ocupación del edificio. En el escenario actual, es prioritario evitar la introducción del virus en los centros. Por ello, se restringen todas las visitas sin vinculación profesional con el centro a no ser que sea estrictamente necesario. En ningún caso se permitirán visitas de personas que presenten cualquier síntoma respiratorio o fiebre.

Consideramos en este apartado a tanto a los posibles visitantes para realización de gestiones como a los alumnos que acuden para actividades presenciales al centro.

2.3.1. Plantilla.

Los trabajadores propios del centro, se pueden tipificar de forma general en los siguientes grupos o puestos de trabajo:

Puesto de Trabajo	Propio / Externo	Nº trabajadores	Ubicación
Dirección	Propio	1	Despacho Director
Personal de Administración y Servicios	Propio	7	Zona de Secretaría / despacho de informática
Profesores / tutores	Propio	44	Sala de profesores y aulas

2.3.2. Presencia de personal en las diferentes horas del día.

El número de trabajadores propios del centro asciende a 52 personas. Normalmente la ocupación de centro es de lunes a viernes en jornada partida, pudiendo existir actividad en horario de mañana y tarde. No obstante, existe una dispersión de horarios que hacen que la presencia de personal laboral especialmente tutores y por lo tanto alumnos, sea variable en función de la franja horaria diaria y día de la semana.

Personal de empresas externas con presencia esporádica en el centro se destacan las siguientes:

Personal del Ayuntamiento de Motril, que se encarga de la limpieza y le mantenimiento del edificio.

2.3.3. Personal que realiza sus actividades fuera del centro de trabajo.

Gestiones administrativas externas de la Dirección

2.4 Descripción de los procesos de trabajo y puestos de trabajo.

2.4.1. Descripción de los procesos de trabajo.

Como se indica en la descripción del centro la función de un centro asociado a la UNED es ejercer de conexión entre la UNED y los estudiantes y tiene como objetivo fundamental **ofrecer a todos sus estudiantes los servicios administrativos y docentes necesarios para su formación universitaria.**

La actividad académica se desarrolla siguiendo un modelo mixto que combina la enseñanza presencial mediante la impartición en el Centro Asociado de tutorías dirigidas a explicar, orientar y resolver todas aquellas dudas que se les plantean a nuestros estudiantes en el estudio de los contenidos de las asignaturas, con la atención a distancia basada en la utilización de los distintos medios tecnológicos derivados del campo de la informática y las comunicaciones.

2.4.2. Descripción de los puestos de trabajo.

Se encargan de realizar las funciones propias de los procesos de trabajo descrito, servicios administrativos e informáticos así como lo tutores, con función docente.

2.5. Responsable del Plan y organización.

Atendiendo a los principios establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el desarrollo de aquellas actividades de prevención que garanticen un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores, incluidas las recomendadas en este plan y devenidas de la situación excepcional que está aconteciendo en la sociedad, será responsabilidad de la empresa.

Para ello, y durante el desarrollo e implantación del presente Plan, empleará los recursos, tanto económicos y materiales como humanos, que considere necesarios para tal fin.

En este sentido puede contar con la organización/modalidad preventiva habitual o cualquier otro recurso que considere oportuno.

3. BASE LEGAL Y TÉCNICA DEL PLAN.

La Normativa de aplicación general, relación no exhaustiva y abierta a actualizaciones o publicaciones posteriores, a efectos del alcance y contenido del presente Plan es:

Normativa de la Administración General del Estado:

- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
- R. D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- R. D. 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.
- R. D. 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.
- R. D. 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-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- “Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2” (última actualización disponible). MINISTERIO DE SANIDAD.

Normativa de la Comunidad Autónoma:

- Orden de 29 de octubre de 2020, por la que se establecen los niveles de alerta sanitaria y se adoptan medidas temporales y excepcionales por razón de salud pública en Andalucía, para la contención de la COVID-19.
- Orden de 8 de noviembre de 2020, por la que se modifica la Orden de 29 de octubre de 2020, por la que se establecen los niveles de alerta sanitaria y se adoptan medidas temporales y excepcionales por razón de salud pública en Andalucía, para la contención de la COVID-19

Además de la normativa no exhaustiva relacionada anteriormente, se han tenido en cuenta criterios técnicos de guías, recomendaciones y directrices generales, específicas y sectoriales, de organismos públicos y privados de reconocido prestigio.

La documentación y normativa actualizada sobre esta materia también está disponible en las web tanto del Ministerio de Sanidad como de **Quirónprevención**:



www.quironprevencion.com



www.mscbs.gob.es

4. EVALUACIÓN DEL RIESGO DE EXPOSICIÓN AL COVID-19.

Dado que el contacto con el virus puede afectar a entornos sanitarios y no sanitarios, corresponde a las empresas evaluar el riesgo de exposición en que se pueden encontrar las personas trabajadoras en cada una de las tareas diferenciadas que realizan y seguir las recomendaciones que sobre el particular emita el servicio de prevención, siguiendo las pautas y recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias. Cualquier toma de decisión sobre las medidas preventivas a adoptar en cada empresa deberá basarse en información recabada mediante la evaluación de riesgo de exposición específica que se realizará siempre en consonancia con la información aportada por las autoridades sanitarias.

De esta manera, y de acuerdo al documento elaborado por el MINISTERIO DE SANIDAD, “PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2” (última actualización disponible), en función de la naturaleza de las actividades y los mecanismos de transmisión del coronavirus SARS-CoV-2, podemos establecer los diferentes escenarios de exposición en los que se pueden encontrar los trabajadores, que se presentan en la Tabla 1, con el fin de establecer las medidas preventivas requeridas:

Tabla 1. Escenarios de riesgo de exposición al coronavirus SARS-CoV-2 en el entorno laboral

EXPOSICIÓN DE RIESGO	EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO	BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN
<p>Personal sanitario asistencial y no asistencial que atiende a un caso sospechoso o confirmado de COVID-19.</p> <p>Técnicos de transporte sanitario, si hay contacto directo con un caso sospechoso o confirmado de COVID-19 trasladado.</p> <p>Situaciones en las que no se puede evitar un contacto estrecho en el trabajo con un caso sospechoso o confirmado de COVID-19.</p>	<p>Personal sanitario cuya actividad laboral no incluye contacto estrecho con un caso sospechoso o confirmado de COVID-19, 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 1,5 metros 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 — Personal de seguridad
REQUERIMIENTOS		
<p>En función de la evaluación específica del riesgo de exposición de cada caso: componentes de EPI de protección biológica y, en ciertas circunstancias, de protección frente a aerosoles y frente a salpicaduras.</p>	<p>En función de la evaluación específica del riesgo de cada caso: componentes de EPI de protección biológica.</p>	<p>No necesario uso de EPI.</p> <p>En ciertas situaciones (falta de cooperación de una persona sintomática):</p> <ul style="list-style-type: none"> — protección respiratoria, — guantes de protección.

Notas: La tabla incluye algunos puestos de trabajo como ejemplos, NO es una lista exhaustiva.

En relación con la clasificación contenida en dicha tabla:

La gran mayoría de los trabajadores a los que pueda afectar el presente documento se encontrarían en el nivel de **BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN**. En general, las personas trabajadoras que se encuentren en ese escenario no deben llevar EPI, salvo las circunstancias especiales recogidas en la propia tabla, u otras derivadas del tipo de actividad o tarea específica de cada empresa, siempre que exista la distancia de seguridad de 1,5 metros, pero deben tener disponibilidad de algunos componentes EPI para poder utilizarlos en determinadas situaciones laborales.

Los escenarios de **EXPOSICIÓN DE RIESGO** (aquellas situaciones laborales en las que se puede producir un contacto estrecho con un caso sospechoso o confirmado de infección por el SARS-CoV-2 y **EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO** (aquellas situaciones laborales en las que la relación que se pueda tener con un caso sospechoso o confirmado, no incluye contacto estrecho) quedarían normalmente circunscritas a “escenarios” y/o actividades del ámbito sanitario o sociosanitario.

En los ANEXOS se incluye el resultado de la evaluación del riesgo de exposición en que se encuentran las personas trabajadoras para cada una de las tareas que realizan.

Requisitos generales para la gestión del riesgo.

La Dirección de la FUNDACION UNIVERSITARIA CENTRO ASOCIADO DE MOTRIL asume el firme compromiso con la gestión del riesgo, liderando la implantación sistemática de las medidas dirigidas para la contención de la propagación del virus SARS COV-2. Para ello además de contar con la evaluación de riesgos Covid-19, se elabora este plan de contingencias donde se desarrollan los procedimientos y medidas específicas adaptadas a nuestras instalaciones.

Por exigencia legal en el proceso de confección de la adaptación de la evaluación de riesgos y en los protocolos de seguridad y salud resultantes de este plan, deben ser consultados los representantes de los trabajadores.

Este plan es de aplicación conjunta y complementaria al plan de emergencias / autoprotección del centro de trabajo.

5. DESARROLLO DEL PLAN.

5.1. Situación de partida.

Con la publicación del Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, se establecen las medidas urgentes de prevención, contención y coordinación necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, así como prevenir posibles rebrotes, tras la expiración de la vigencia del estado de alarma declarado por el 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, y sus prórrogas.

Cada empresa habrá llegado a este punto de reincorporación a la actividad en unas condiciones distintas en función de los precedentes acaecidos durante la situación de alarma:

- Mantenimiento de actividad total o parcialmente en las empresas con actividades incluidas entre los operadores críticos de servicios esenciales, con medidas organizativas de diferente tipo.
- Empresas que se encuentren o hayan realizado un proceso de ERTE.
- Empresas que hayan seguido trabajando pero con una disminución de producción.
- Adopción de medidas de permisos retribuidos.
- Que ya hubiesen adoptado de medidas técnicas u organizativas previamente para prevenir de la infección por COVID-19 .
- Otros...

Esto supondrá que la **situación de arranque será distinta en cada caso**, lo que llevará necesariamente a una **definición de actuaciones previas para diseñar el mantenimiento de la actividad tras la incorporación al trabajo**.

A modo de resumen:

	ACTIVIDADES ESENCIALES	ACTIVIDAD DURANTE ESTADO ALARMA	SIN ACTIVIDAD DURANTE EL ESTADO DE ALARMA
SITUACIÓN	Estuvieron trabajando todo el tiempo	Estuvieron trabajando durante el estado de alarma pero vieron suspendida su actividad durante el periodo de restricción a actividades esenciales y la retomaron cuando esta situación finalizó.	No se les permitió trabajar durante el estado de alarma y volvieron al trabajo una vez levantando este.
MEDIDAS IMPLANTADAS	Habrán adoptado las pertinentes medidas recomendadas por las autoridades sanitarias para poder seguir con su actividad en condiciones seguras.	En principio debieron adoptar las pertinentes medidas recomendadas por las autoridades sanitarias para poder seguir con su actividad en condiciones seguras durante el estado de alarma.	Seguramente no hubo opción de implantar medidas dado que pararon la actividad justo al decretarse el estado de alarma, pero una vez levantado este.
MEDIDAS A ADOPTAR EN LA VUELTA AL TRABAJO Y DE CONTINUIDAD	Mantener las medidas implantadas y/o reforzarlas en función de variaciones producidas o nuevos criterios establecidos por las autoridades competentes.	Debieron aplicar medidas o mantener las medidas implantadas y/o reforzarlas en función de variaciones producidas o nuevos criterios establecidos por las autorizadas competentes.	Aplicar medidas atendiendo a los criterios establecidos por las autorizadas competentes.

5.2. Recursos disponibles para hacer frente al COVID-19.

5.2.1. Medios Humanos.

Se designa a D. JOSE ANTONIO RUIZ CABALLERO como Coordinador del Plan de Contingencias, para la coordinación de las actividades excepcionales de prevención durante la crisis del Covid-19, disponiéndose del número suficiente de personal suplente para dar cobertura al horario de apertura del centro de trabajo de manera que este siempre presente un trabajador que pueda asumir dichas funciones en las que no lo esté el titular.

COORDINADOR DEL PLAN DE CONTINGENCIA		
	Nombre	Teléfono / Extensión
Titular	JOSE ANTONIO RUIZ CABALLERO	629 18 37 65
Suplente 1	(a designar)	
Suplente 2		
Suplente 3		
Suplente 4		

5.2.2. Medios Materiales.

Se relacionan a continuación los medios materiales para la prevención y respuesta ante la eventual aparición de casos y rebrotes de COVID-19 en el centro:

Medios Técnicos	
Medios	Observaciones
Carteles informativos sobre higiene de manos e higiene respiratoria.	Ubicados en la entrada al centro, aseos, pasillos y zonas comunes.
Carteles donde se describa claramente el tipo de precauciones necesarias y el EPI requerido.	Ubicados en las puerta o en paredes de los lugares donde se interrelacione con clientes.
Jabón para la higiene de manos.	En todos los aseos del centro, públicos y privados.

Medios Técnicos	
Medios	Observaciones
Toallas de papel para la higiene de manos.	En todos los aseos del centro, públicos y privados.
Dispensadores con solución hidroalcohólica para la higiene de manos.	En las zonas comunes.
Desinfectante con efecto virucida.	Para zonas de deambulación y de mayor tránsito de personas, superficies de contacto frecuente como barandillas y pasamanos, botones, pomos de puertas, mesas, etc.
Etanol al 62-71%.	Para limpieza y desinfección de las superficies y espacios en contacto con trabajadores o clientes con sospecha o enfermedad por SARS-COV-2.
Pañuelos desechables para la higiene respiratoria.	En las zonas comunes.
Bolsas de plástico (1).	Para recogida de residuos.
Bolsas de plástico (2).	Para recogida de bolsa (1), guantes y mascarilla utilizados por el trabajadores en contacto con otros trabajadores o clientes con sospecha o enfermedad por SARS-COV-2.
Bolsas de plástico (3).	Para recogida de bolsa (2).
Contenedores de residuos, con tapa de apertura con pedal.	En zonas donde los trabajadores puedan descartar fácilmente los EPIs. Dispondrá de las advertencias precisas.

Equipos de protección individual.

En cuanto a los equipos de protección individual se relacionan a continuación los equipos disponibles en uso por parte de los trabajadores y los disponibles en almacenamiento para prevención y respuesta ante la eventual aparición de casos y rebrotes de COVID-19 en el centro de trabajo:

Equipos de protección individual	
Medios	Observaciones
Mascarilla quirúrgica (según norma UNE-EN 14683:2019+AC:2019).	Para ESTUDIANTES (). Provisión suficiente para dotar de mascarilla a aquellos que no lleven mascarilla o no sea adecuada o tengan que reemplazarla)
Cantidad necesaria en uso: X unidades.	Cantidad necesaria en almacenamiento: X unidades.
Mascarillas quirúrgicas (según norma UNE-EN 14683:2019+AC:2019)	Para trabajadores. La colocación de la mascarilla quirúrgica a una persona con sintomatología respiratoria supone la primera medida de protección para el trabajador.
Mascarilla autofiltrante tipo FFP2 (según norma UNE-EN 149:2001 +A1:2009).	A priori, de un solo uso. Para puestos de atención al público o contactos con estudiantes con síntomas o sospechosos.
Guantes de protección (según la norma UNE-EN ISO 374.5:2016).	Desechables, en actividades de atención al usuario y sintomáticos.
En el caso uso de una mascarilla autofiltrante, en ningún caso ésta incluirá válvula de exhalación ya que en este caso el aire es exhalado directamente al ambiente sin ningún tipo de retención y se favorecería, en su caso, la difusión del virus.	

5.3. Funciones y Responsabilidades.

DIRECCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO.

- Establecer las medidas organizativas, técnicas y de protección individual necesarias para contribuir a generar condiciones de seguridad y garantizar la continuidad de la actividad y ante posibles bajas del personal como consecuencia de la pandemia.
- Asignar los recursos necesarios, tanto humanos, materiales como económicos, para la implantación del Plan de Contingencia.
- Asumir el mismo o designar a un Coordinador del Plan de Contingencias, que coordine las actividades excepcionales de prevención durante la crisis del Covid-19.
- Adoptar medidas de ventilación, limpieza y desinfección adecuadas a las características e intensidad del centro de trabajo, con arreglo a los protocolos que se establezcan en cada caso.
- Poner a disposición de los trabajadores agua y jabón, o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida, autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
- Adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y los horarios de clases y tutorías, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores.
- Proporcionar a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo cuando no sea posible el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores.
- Adoptar medidas para evitar la coincidencia masiva de personas, tanto trabajadores como clientes o usuarios, en el centro de trabajo durante las franjas horarias de previsible mayor afluencia.
- Adoptar medidas para la reincorporación progresiva de forma presencial a los puestos de trabajo y la potenciación del uso del teletrabajo cuando por la naturaleza de la actividad laboral sea posible.
- Garantizar la realización de la evaluación de riesgos, así como del establecimiento de las medidas de control establecidas dicha evaluación.
- Participar de forma “pro-activa” en el desarrollo de medidas organizativas y técnicas frente al Covid-19, para poder estimular comportamientos eficientes, detectar deficiencias y demostrar interés por su solución.
- Establecer un plan de comunicaciones para el control del plan de contingencias, garantizándose entre otros objetivos, el que se Informe a los trabajadores sobre las acciones que se están tomando para protegerlos.
- Garantizar la realización de actividades formativas e informativas a los trabajadores y sus actualizaciones, en relación a:
 - Procedimiento de actuación en caso posible o confirmado covid-19 o que hayan estado en contacto estrechos con enfermos.
 - Actuaciones para detección y protección de personal vulnerable Covid-19.
 - Formación en normas y procedimientos internos para trabajadores.
 - Informar a los trabajadores externos de las medidas, normas y procedimientos Covid-19 del centro.
 - Informar al público y usuarios de las medidas y procedimientos que les apliquen con el fin de protegerlos.

- Formación suficiente de los trabajadores para el adecuado uso del EPI y lavado de manos.
- Formación adecuada del personal de limpieza en la limpieza de lugares y elementos que pudieran estar contaminados y en la utilización de los equipos de protección individual adecuados.
- Solicitar al Ayuntamiento de Motril, como responsable de la limpieza del centro, los protocolos aplicados en las instalaciones contratadas, teniendo en cuenta que deben ser adaptados a las nuevas condiciones de limpieza y desinfección.
- Garantizar que se cumplen con los protocolos, procedimientos y normas establecidos en el Plan de Contingencia.
- Garantizar la consulta y participación de los delegados de prevención o del comité de seguridad y salud.

COORDINADOR DEL PLAN DE CONTINGENCIA.

Es el punto de referencia para el conjunto de las y los trabajadores de la empresa.

- Coordinar y velar por el cumplimiento de las medidas específicas y generales para la prevención durante la crisis del Covid-19 dirigidas a la protección de la salud de los trabajadores.
- Asumir un compromiso participativo en diferentes actuaciones para demostrar su liderazgo en el sistema de gestión de riesgos Covid-19.
- Colaborar con la dirección en la puesta en marcha de las medidas y acciones a llevar a cabo descritas en el presente Plan.
- Coordinar con la persona designada para la coordinación de las actividades empresariales en sus actuaciones, para garantizar el cumplimiento de las medidas establecidas en este plan por todas las empresas concurrentes.
- Llevar un registro de todas las actividades excepcionales de coordinación para la prevención durante la crisis del Covid-19.

RESTO DE TRABAJADORES.

- No acudir al centro de trabajo en caso de presentar síntomas compatibles con COVID-19, debiendo permanecer en su domicilio y consultar a los servicios sanitarios por vía telefónica para que se le realice una valoración individualizada y se verifique la situación.
- Seguir las medidas generales de precaución de transmisión por contacto con otros trabajadores que presente sintomatología respiratoria.
- Cumplir con la principal medida de prevención y control de la infección, la higiene de manos, realizándose de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- Cumplir con todas las medidas y acciones relativas a la higiene y protección frente al Covid-19 que le son de aplicación.
- Colaborar, en el caso de que fuera clasificado como probable o confirmado, en la identificación de todas las personas con las que pueda haber tenido un contacto estrecho mientras presentaba síntomas, tanto con clientes como con otros trabajadores del centro.

REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Los representantes legales de los trabajadores deben colaborar en el diseño e implantación del plan, aportando su experiencia, opinión y ayudando en la recogida y trasmisión de información al personal, así como sus opiniones, preocupaciones y sugerencias. La consulta, los derechos de participación y representación de los trabajadores, así como las competencias y facultades de los Delegados de Prevención y los Comité de Seguridad y Salud, están regulados en el Capítulo V (Consulta y participación de los trabajadores) de la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales. Además de estos derechos, competencias y facultades, y aquellos otros que puedan haber sido establecidos en el marco del convenio colectivo, se establece en el “Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2” (actualización de 19 de junio de 2020) que:

- La representación legal de los trabajadores participará en el establecimiento de las medidas dirigidas a la continuidad de la actividad.
- Debe ser informada la representación legal de los trabajadores del informe elaborado por el área sanitaria del Servicio de Prevención Ajeno con el fin de facilitar la acreditación de incapacidad temporal (IT) en su tramitación con los servicios de atención primaria o Mutuas colaboradoras con la Seguridad Social, en:
 - los casos sospechosos o confirmados y los contactos estrechos de casos confirmados ocurridos en la empresa. Así como los casos confirmados para los que le sea requerido por la autoridad sanitaria.
 - las personas trabajadoras con especial sensibilidad en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, sin posibilidad de adaptación del puesto de trabajo, protección adecuada que evite el contagio o reubicación en otro puesto exento de riesgo de exposición al SARS-CoV-2.

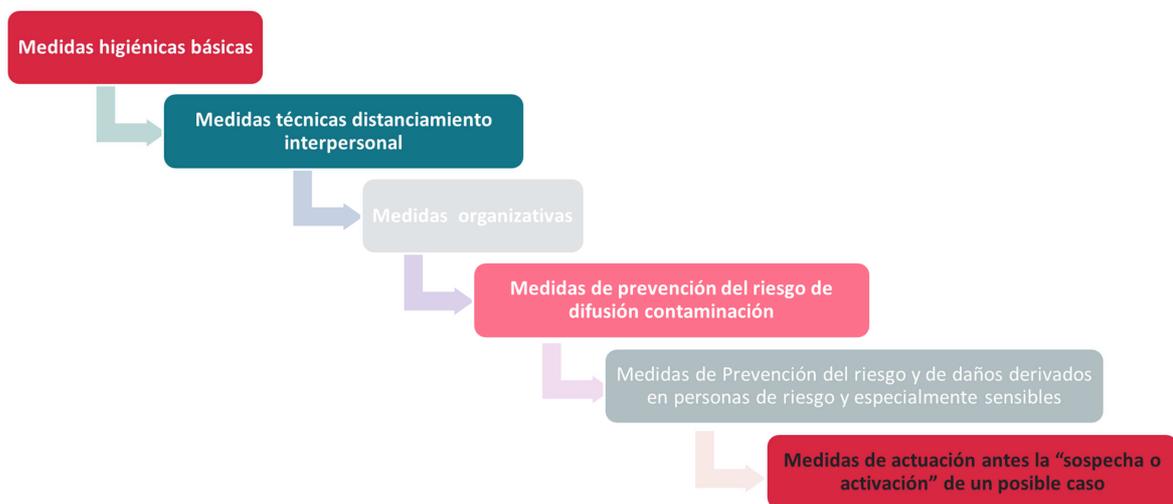
El servicio de prevención informará de estas actuaciones guardando la debida confidencialidad, que deberá extremarse con la información relativa a los problemas de salud de las personas trabajadoras con especial sensibilidad.

- La representación legal de los trabajadores deberá ser informada de:
 - La obligación del aislamiento preventivo o, en su caso, cuarentena.
 - Que el parte de baja y los de confirmación serán emitidos sin la presencia física de la persona trabajadora. La persona interesada no debe ir a recoger los partes, puede recogerlos otra persona o utilizar otros medios disponibles para evitar desplazamientos.
 - Que aunque los partes de baja y alta serán emitidos por enfermedad común, el INSS realizará el procedimiento interno correspondiente para convertirlos en accidente de trabajo, a efectos de prestación económica.
 - Las medidas y recomendaciones preventivas generales, sobre todo de higiene, de los lugares de trabajo.

5.4. Acciones y medidas previstas.

En cuanto a las medidas a adoptar para esta reincorporación al trabajo y/o mantenimiento de la actividad, lo que se deberá evitar es que la voluntad y/o necesidad de reactivar la actividad, suponga un riesgo de aumento de las infecciones, lo cual derivaría en nuevas medidas de contención y en repercusiones económicas aún mayores.

En este proceso se ha de ser cauto y definir un plan específico con medidas de higiene colectiva e individual, medidas técnicas y organizativas medidas sanitarias de desinfección y control y “nuevas tecnologías”.



Se tomarán decisiones para una incorporación de los trabajadores de forma secuencial, prestando especial atención al confinamiento de personas con mayor riesgo (mayores de 60 años, sensibles, en cuarentena por contagio o contacto estrecho...).

Para el “desconfinamiento” o vuelta al trabajo, normalmente debería seguirse el orden inverso al que se siguió para las fases de confinamiento.

También se establecen las medidas organizativas necesarias ante posibles bajas del personal como consecuencia de la pandemia, identificando los recursos humanos disponibles y estimando una cadena de sustituciones para los puestos esenciales en la continuidad de las tareas.

5.5. Análisis previo.

Con el fin de realizar un análisis previo de la situación existente en la empresa de cara a desarrollar el **Plan de actuación para la reincorporación a la actividad post COVID-19**, a continuación se plantea un cuestionario que recoge las actividades, acciones y medidas a tener en cuenta, la situación de estas en la empresa y las acciones o actuaciones que se deberían realizar:

ANÁLISIS PARA LA VUELTA A LA ACTIVIDAD POST COVID-19	REALIZADO	NO REALIZADO	NO PROCEDE	APARTADO DESARROLLO DEL PLAN
Evaluación del Riesgo de exposición al COVID-19.	x			4
Implantación previa de medidas generales de protección frente a la exposición del Coronavirus (SARS-COV-2)	x			VARIOS
Adopción de Medidas higiénicas necesarias (asegurar acceso a agua y jabón, papel desechable y papeleras. En los lugares en los que esto no sea posible, geles hidroalcohólicos).	x			6.1
Establecimiento de Medidas especiales de limpieza y desinfección (para instalaciones, superficies y equipos de trabajo).	x			6.1
Análisis de la distribución y organización espacial, para garantizar la distancia de seguridad de 1,5 metros en los locales desinados a la actividad laboral (tanto si se trata de personas trabajadoras, de clientes o usuarios).		x		6.2
Establecimiento de Planes de escalonamiento de los espacios comunes y la organización espacial de estos (comedores, vestuarios, recepción, atención al público, etc.).			x	6.2
Análisis de otras medidas organizativas necesarias para garantizar la continuidad de la actividad (flexibilización de horarios, reducción de número de trabajadores presentes al mismo tiempo en los lugares de trabajo, eliminación de reuniones o viajes no esenciales, etc.)			x	6.3
Elaboración de Procedimientos de trabajo para reducir la duración, frecuencia e intensidad de la exposición al riesgo, identificando operaciones esenciales y eliminando retrasando el resto de operaciones.			x	6.3
Opción del teletrabajo de determinados puestos y/o actividades de la empresa.	x			6.3
Valoración la necesidad de equipos de protección individual en las tareas o procesos que se determinen por el nivel de riesgo.		x		6.3

ANÁLISIS PARA LA VUELTA A LA ACTIVIDAD POST COVID-19	REALIZADO	NO REALIZADO	NO PROCEDE	APARTADO DESARROLLO DEL PLAN
Realización de Formación e información en la empresa a los trabajadores sobre de las medidas frente la exposición al Coronavirus (SARS-COV-2)	x			6.3
Establecimiento de medidas sanitarias para la prevención del riesgo de difusión de la contaminación (estado de salud, controles de acceso)	x			6.4
Establecimiento de medidas sanitarias para la prevención del riesgo y de daños derivados en personas de riesgo y especialmente sensibles	x			6.5
Establecimiento de medidas sanitarias de actuación ante la "sospecha o activación" de un posible caso en la empresa	x			6.6
Existencia de actividades que se realicen fuera del centro (desplazamientos, ...)			x	6.7
CAE. Presencia de subcontratas u otras empresas en el lugar de trabajo, y su adecuación dentro de la coordinación de actividades.		x		6.8
Medidas dirigidas a la continuidad de la actividad ante posibles bajas del personal como consecuencia de la epidemia.			x	6.9
Otros aspectos a considerar en la vuelta a la actividad (participación de representantes de trabajadores en las decisiones relacionadas con COVID-19, dificultades con proveedores, restricciones de desplazamientos,...)			x	6.10
Asignación de recursos humanos y materiales para la gestión y coordinación de las actividades excepcionales de prevención durante la crisis del Covid-19 (implantación medidas, registros de documentación, control bajas, control personal interno y externo...)	x			VARIOS
Existencia de flota de vehículos o tránsito del mismo en las instalaciones			x	6.1
Señalización e infografías en el centro de trabajo	x			ANEXOS
Necesidad de desarrollo de documentación específica relativa a procesos o actividades específicos, relacionada con el sector,...			x	7

6. MEDIDAS Y ACCIONES A LLEVAR A CABO.

Según Orden de 29 de octubre 2020:

Se deberán adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19, así como la propia exposición a dichos riesgos. Este deber de cautela y protección será igualmente exigible a los titulares de cualquier actividad. Asimismo, deberán respetarse las medidas de seguridad e higiene establecidas por las autoridades sanitarias para la prevención del COVID-19.

En caso de brote epidémico y cuando así lo decida la autoridad sanitaria competente en materia de salud pública, se realizarán por los servicios de salud cribados con pruebas PCR en aquellas poblaciones de riesgo y potencialmente expuestas.

Se analizarán las medidas de posible aplicación en diferentes escenarios probables, según las situaciones o escenarios de partida de las personas que se reincorporen a la actividad laboral, así como de contingencias para el mantenimiento de la actividad.

Ante todo, se debe considerar que hay medidas que hasta que finalice el riesgo transmisión de la pandemia en sí, deberán de seguir aplicándose, siendo principalmente las siguientes.

6.1. Medidas higiénicas básicas.

Tienen como finalidad el prevenir el potencial riesgo de contaminación o contagio propio o ajeno, en el ámbito del trabajo.

- Información a los trabajadores de que deben **mantener distanciamiento social de 1,5 metros y reforzar las medidas de higiene personal** en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición. Se potenciará el uso de carteles y señalización que fomente las medidas de higiene.
- Información a los trabajadores de que la **higiene de manos es la medida principal de prevención** y control de la infección y que deben realizar periódicamente una higiene de ellas para la prevención y control de la infección.
- Información a los trabajadores de que deben adoptar **medidas de higiene respiratoria**:
 - Al toser o estornudar, taparse la boca y nariz con un pañuelo y desecharlo a un cubo de basura con tapa y pedal. 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.
 - Después de haber tosido o estornudado y antes de tocarse la boca, la nariz o los ojos, lávese las manos de forma cuidadosa con agua y jabón durante al menos 20 segundos. Si no dispone de agua y jabón, utilice soluciones desinfectantes con alcohol para limpiárselas.

En cuanto al uso de mascarillas se recomienda la utilización del EPI como primera opción (protección respiratoria con marcado CE y protección, al menos FFP2, conforme a la norma UNE-EN 149) , excepto en el supuesto de que todos los trabajadores, proveedores, clientes, usuarios, y cualesquiera personas que accedan al centro de trabajo porten mascarilla quirúrgica para proteger en el sentido de salida de aire: boca/nariz-exterior, en cuyo caso se recomienda la utilización preferente de las mascarillas quirúrgicas, y como último recurso las mascarillas higiénicas o de barrera que deben cumplir en todo caso las normas UNE 0064-1:2020, en caso de que no sean reutilizables, y UNE 0065:2020, cuando sean reutilizables.

- Debe ponerse a disposición de los trabajadores las **instrucciones y normas de prevención a aplicar** en el centro de trabajo.
- Se asegurará que los trabajadores tengan fácil acceso a **agua y jabón**, así como, papel desechable para secado y papeleras en los lugares de trabajo. Si es necesario, se dispondrá de **dispensadores jabonosos y/o de solución alcohólica desinfectante** en presentaciones individuales.
- Se recomienda disponer en los lugares de trabajo, en especial en los que exista atención al público, cajas de **pañuelos desechables y contenedores para su eliminación** (cubo de basura con tapa y pedal).
- **Deben adoptarse medidas de ventilación, así como reforzar las de limpieza y desinfección de lugares y equipos de trabajo**

Según la Orden de 29 de octubre :

Con carácter general, sin perjuicio de las normas o protocolos específicos que se establezcan, serán aplicables a todos los establecimientos, locales de negocio, instalaciones y espacios de uso público y actividades de carácter público las siguientes **medidas de higiene y prevención**:

- a) El titular de la actividad económica o, en su caso, el director o responsable de los centros, instalaciones, espacios de uso público y entidades, deberá asegurar que se adoptan las medidas de limpieza y desinfección adecuadas a las características e intensidad de uso de los establecimientos, locales, instalaciones o espacios recogidas a continuación.

En las tareas de limpieza y desinfección 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, conforme a las siguientes pautas:

- o En especial deben desinfectarse con mayor frecuencia los elementos que deben ser tocados por diferentes personas: manillas de las puertas, botoneras, pantallas táctiles de uso no individual, expendedoras de vending, baños, herramientas o máquinas de uso colectivo... Independientemente de ello, se reforzará la instrucción del lavado de manos tras tocar estas superficies de uso multitudinario.

1.ª Se utilizarán desinfectantes como disoluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y debidamente autorizados y registrados. En el uso de ese producto se respetarán las indicaciones de la etiqueta.

Es crucial asegurar una correcta limpieza de las superficies y de los espacios. Estos virus se inactivan tras unos minutos de contacto con desinfectantes comunes, utilizando siempre dilución recién preparada o que se conserve en un recipiente bien cerrado entre uso y uso.

- o La lejía y los productos de limpieza con efecto desinfectante (los que se utilizan habitualmente para la limpieza de cocinas y baños) son dos elementos básicos indispensables que cumplen la función de desinfectantes. La lejía se recomienda para todas aquellas zonas como sanitarios, grifos, lavabos, radiadores y superficies de contacto. La limpieza puede hacerse con el detergente habitual y la desinfección con solución de hipoclorito sódico (lejía) con una concentración al 0,1% (ver párrafo siguiente), o productos de limpieza con efecto desinfectante.
- o La solución de lejía se prepara de la siguiente forma: coja 20 mililitros de la lejía que tiene en el centro de trabajo (no importa la marca), échelos en una botella de litro y llene con el agua del grifo hasta completar. Cierre y dele la vuelta varias veces. Ya la tiene preparada al 1:50, en cantidad de 1 litro. Moje la bayeta en esta disolución para limpiar y desinfectar las superficies. Limpie a bayeta con agua del grifo tras cada uso y vuelva a impregnarla con esta disolución de lejía.

2.^a Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de manera segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como vestuarios, taquillas, aseos, cocinas y áreas de descanso.

- Es conveniente reforzar las tareas de limpieza en todas las estancias, con especial incidencia en superficies, en particular aquellas que se tocan con más frecuencia como ventanas o pomos de puertas, así como todos los aparatos de uso habitual por parte de los empleados, desde mandos de maquinaria a mesas y ordenadores. Es particularmente importante, la desinfección periódica de las mesas o mostradores de preparación de pedidos, así como de los embalajes antes de su entrega a repartidores y clientes.
 - Es necesario limpiar el área de trabajo usada por un empleado en cada cambio de turno.
 - En todo caso, se debe asegurar una correcta protección del personal encargado de la limpieza. Todas las tareas deben realizarse con mascarilla y guantes de un solo uso. Para las tareas de limpieza, es recomendable hacer uso de guantes de vinilo/ acrilonitrilo. En caso de uso de guantes de látex, se recomienda su uso sobre un guante de algodón.
 - Una vez finalizada la limpieza, y tras despojarse de guantes y mascarilla, es necesario que el personal de limpieza realice una completa higiene de manos, con agua y jabón, de al menos 40-60 segundos.
- b) Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.

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. Se recomienda disponer de un registro de estas acciones. También se debe vigilar el funcionamiento y la limpieza de sanitarios y grifos de aseos

- c) En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual.

En el caso de los uniformes de trabajo o similares, serán embolsados y cerrados, y se trasladarán hasta el punto donde se haga su lavado habitual, recomendándose un lavado con un ciclo completo a una temperatura de entre 60 y 90 grados.

d) Deben realizarse tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y durante el tiempo necesario para permitir la renovación del aire.

- En los centros de trabajo de los que se disponga de ventanas con posibilidad de apertura, se marcarán pautas para mantener una ventilación y renovación de aire adecuada. Se deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y por espacio de más de cinco minutos.
- En los centros sin posibilidad de ventilación natural (edificios cerrados), se ajustaran los sistemas de climatización para aumentar el número de renovaciones por hora o el porcentaje de aire limpio exterior para evitar en lo posible la recirculación del aire.
- Es recomendable reforzar la limpieza de los filtros de aire y aumentar el nivel de ventilación de los sistemas de climatización para renovar el aire de manera más habitual.

e) Cuando los centros, entidades, locales y establecimientos dispongan de ascensor o montacargas, se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlos, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.

f) La ocupación máxima para el uso de los aseos, vestuarios, probadores, salas de lactancia o similares de clientes, visitantes o usuarios será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese 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 la distancia de seguridad interpersonal. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos espacios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

g) Se promoverá el pago con medios que no supongan contacto físico entre dispositivos, así como la limpieza y desinfección de los equipos precisos para ello.

h) Se dispondrá de papeleras para depositar pañuelos y cualquier otro material desechable, que deberán ser limpiadas de forma frecuente y, al menos, una vez al día.) Aquellos materiales que sean suministrados a los usuarios durante el desarrollo de la actividad y que sean de uso compartido deberán ser desinfectados después de cada uso.

- La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.
- Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” sean desechados en papeleras o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal.
- Todo material de higiene personal –mascarillas, guantes de látex, etc.– debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).

- 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

Según la Orden de 8 de noviembre se establecen las siguientes Medidas preventivas en materia de gestión de residuos

Gestión de residuos procedentes de hogares, hospitales, ambulancias, centros de salud, laboratorios, y establecimientos similares.

1. La gestión de los residuos en hogares en los que no haya personas con resultado positivo o en cuarentena por COVID-19, continuará realizándose del modo habitual conforme a la normativa ordinaria de gestión de residuos. Con el fin de reducir al máximo la fracción resto (o fracción seca donde sea aplicable) que llega a las plantas de tratamiento, se deberá optimizar la recogida separada de las distintas y depositar en sus contenedores únicamente los residuos correspondientes a tales fracciones. El material preventivo usado por la ciudadanía no debe depositarse en el contenedor de envases ligeros.

2. En hogares donde haya persona con resultado positivo o en cuarentena por COVID-19, las bolsas de fracción restos generados, adecuadamente cerrados siguiendo las recomendaciones del Anexo a esta Orden, se depositarán exclusivamente en el contenedor de fracción resto, salvo que la entidad local habilite un sistema de recogida separada de residuos COVID-19 procedente de hogares. En los sistemas de recogida húmedo - seco, las bolsas se depositarán en la fracción que indique la entidad local competente. Queda terminantemente prohibido depositar tales bolsas en los contenedores de recogida separada o su abandono en el entorno o en la vía pública, sin perjuicio de lo previsto en el párrafo anterior para los sistemas húmedo-seco.

. DIRECTRICES PARA EL MANEJO DE RESIDUOS EN HOGARES CON CASOS POSITIVOS O EN CUARENTENA POR COVID-19

En aquellos hogares en los que existan casos positivos o estén en cuarentena, se deberán depositar los residuos utilizando 3 bolsas, según el origen de los mismos.

Bolsa 1: Según las recomendaciones del Ministerio de Sanidad, los residuos del paciente, incluido el material desechable utilizado por la persona enferma se han de eliminar en una bolsa de plástico en un cubo de basura dispuesto en la habitación, preferiblemente con tapa y pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.

Bolsa 2: La bolsa de plástico (bolsa 1) donde se deposite debe cerrarse adecuadamente e introducirla en una segunda bolsa de basura (bolsa 2), al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes, gafas y mascarillas utilizados por el cuidador, y se cerrará adecuadamente antes de salir de la habitación.

Bolsa 3: La bolsa 2, con los residuos anteriores, se depositará en la bolsa de basura (bolsa 3) con el resto de los residuos domésticos. La bolsa 3 también se cerrará adecuadamente. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos. La bolsa 3 se depositará exclusivamente en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecido por la entidad local), estando terminantemente prohibido depositarla en los contenedores de recogida

3. En los centros o establecimientos no sanitarios o de carácter sociosanitario en régimen de internamiento, como puedan ser residencias de mayores, penitenciarías, centros de menores u otros, mientras dure la crisis sanitaria, los residuos de usuarios y de cuidadores en contacto con COVID-19 se manejarán, recogerán y gestionarán como residuos infecciosos, siguiendo las indicaciones del apartado 5.

En su defecto, por imposibilidad para su gestión ordinaria, estos residuos se manejarán y recogerán obligatoriamente de manera separada, habilitándose el depósito directo en vertedero, conforme a lo previsto en la disposición adicional segunda del Real Decreto 646/2020, de 7 de julio, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero. En todo caso, deberá establecerse un protocolo específico al respecto en los citados centros de producción, sistemas de recogida e instalaciones de gestión, al objeto de garantizar la ausencia de posibles riesgos.

5. La gestión de los residuos en contacto con COVID-19 procedentes de hospitales, ambulancias, centros de salud, laboratorios, o de establecimientos similares, así como la de aquellos derivados de la desinfección de instalaciones, se realizará del siguiente modo:

- a) Los residuos en contacto con COVID-19 se considerarán como residuos infecciosos y se gestionarán como tales, según lo dispuesto para los mismos en la regulación autonómica sobre residuos sanitarios
 - b) Se deberá maximizar el llenado de los contenedores disponibles en estos centros para cada uno de los tipos de residuos generados, evitando entregarlos a los gestores autorizados sin optimizar su capacidad, de forma que se logre así una gestión lo más eficiente posible.
 - c) Las autoridades competentes podrán requerir el trabajo coordinado de las empresas de gestión de estos residuos para cubrir las necesidades de estos centros, así como la puesta a disposición de naves o terrenos de terceros para el almacenamiento de contenedores cuando los gestores encuentren dificultades de gestión debido a la acumulación de los mismos. Dichos almacenamientos deberán cumplir los requisitos mínimos que las autoridades competentes establezcan.
 - d) En caso de que fuera necesario, las instalaciones industriales de fabricación de cemento autorizadas para coincinerar residuos deberán proceder a la incineración de estos residuos a requerimiento de las autoridades competentes.
- Deberá establecerse un **protocolo de limpieza y desinfección de vehículos**, tanto propios como **externos cuando vayan a ser utilizados por varias personas diferentes** (ver ANEXO).

Si procede deberá establecerse un **protocolo de limpieza y desinfección de los viales de la empresa**.

6.2. Medidas técnicas. Distanciamiento interpersonal.

Con la finalidad de reducir el riesgo de exposición al nivel más bajo posible 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 técnicas medidas organizativas y, en último lugar, medidas de protección individual**.

En los **locales destinados a la actividad laboral** ha de procurarse el **NO hacinamiento de las personas y el mantenimiento de las distancias interpersonales** de seguridad en todos los posibles “ejes de relación” (laterales, anterior y posterior. Para ello, como medidas generales:

- Se analizará la **distribución y organización espacial**, así como de los procesos de trabajo, tales como el trabajo en recintos y pabellones cerrados, salas de preparación y selección, etc., para garantizar las distancias de seguridad. (VER PUNTO 7)
- Debe propiciarse que durante toda la jornada se pueda conservar la norma de mantener siempre una distancia prudencial entre los trabajadores u otras personas (**1,5 metros**).
- En el caso de cruces inevitables por espacios estrechos (pasillos, por ejemplo) sin utilizar protección respiratoria, ser realizarán en el menor tiempo posible, sin pararse, y girando la cara hacia el lado contrario donde está la otra persona.
- Como norma general, las **tareas que no puedan hacerse conservando 1,5 metros** de separación, o alternativa de barrera física, deben **hacerse con EPI’s o suspenderse**.
 - Deberá mantenerse siempre una distancia superior a 1,5 metros con el resto de personas del centro de trabajo (otros trabajadores, clientes , ...); en determinadas tareas, en las que no se pueda garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad de 1,5 metros, ni la colocación de barreras de separación física, ni que todos los posibles focos de emisión están protegidos por una mascarilla quirúrgica certificada para proteger en el sentido de salida de aire: boca/nariz-exterior, el trabajador deberá hacer uso de algunos componentes EPI (protección respiratoria con marcado CE y protección, al menos FFP2, conforme a la norma UNE-EN 149).
El uso de guantes con marcado CE y protección frente a virus, conforme a la norma UNE-EN 374-5, es preceptivo siempre que las tareas incluyan la manipulación de objetos y/o personas, su uso no impide que se deba evitar tocarse la cara (boca, nariz y ojos) y realizarse una completa higiene de manos.
- Implementar las medidas necesarias para minimizar el contacto entre las personas trabajadoras y entre estas últimas y los potenciales clientes o público que puedan concurrir en su lugar de trabajo.
 - La disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.) en el centro de trabajo debe modificarse, en la medida de lo posible, con el objetivo de garantizar el mantenimiento de las distancias de seguridad de **1,5 metros**.
 - Disponer **medidas de aislamiento, encerramiento, barreras físicas**, etc. .
 - Colocar **señales en el suelo**, con cinta adhesiva o similar, para asegurar que se respetan los 1,5 metros en lugares donde es previsible que pueda haber colas (máquinas de vending y café, microondas, autoservicio...).



- Deberían **clausurarse las fuentes de agua**, y beber agua embotellada exclusivamente. Cada trabajador debería llevar siempre consigo su **propia botella de agua**, o bien mantenerla identificada.
- En lo posible, **evitar compartir material de oficina, equipos y herramientas** (especialmente en los casos en que no empleen guantes).
 - Cuando esto no sea posible, se desinfectarán los equipos tras cada utilización por cada trabajador.
 - Otra opción, aplicable sobre todo en empresas con varios turnos en los que los trabajadores de cada turno deban utilizar los equipos del anterior, sería colocar plásticos o film transparente sobre los elementos compartidos (teclados, ratones, teléfono, reposabrazos y reposacabezas, sillas, volante, palancas, llaves de carrillas, mandos de grúas...), que retirarán los trabajadores del turno siguiente, higienizarán los elementos, y volverán a cubrir estos elementos con plástico o film.
 - No usar el auricular de los teléfonos fijos, sólo manos libres para evitar compartir auricular. En el caso de no disponer de manos libres, o teléfono móvil se seguirán las mismas pautas que con teclados, ratones...

En los locales destinados a **ocio, descanso, comedores colectivos o cafeterías**, deberá delimitarse el aforo, procurando crear turnos de horario para el uso de estas instalaciones, aplicando además las siguientes medidas:

➤ **Comedores, salas de café, locales de ocio o descanso, ...**

- Colocar señales en el suelo, con cinta adhesiva o similar, para asegurar que se respetan los 1,5 metros en lugares donde es previsible que pueda haber colas (máquinas de vending y café, microondas, autoservicio...).
- En las máquinas de vending y café, colocar carteles que recuerden el lavado de manos antes y después de pulsar los botones.
- La limpieza de botoneras de máquinas de vending y café, mesas, sillas, manetas, debe ser extremada, idealmente tras cada turno de comida y antes del siguiente



➤ **Aseos**

- Limitar el número de personas que pueden acceder al mismo de forma simultánea, facilitando el uso de hidrogeles desinfectantes y la posibilidad de usar toallitas desinfectantes para acceder a las cabinas de servicio cerradas.
- Se procurará evitar el uso de “secadores de manos” y se podrá a disposición de los usuarios toallitas de papel desechable de fácil acceso.
- Las instalaciones de los aseos, deberán de ser desinfectados de forma periódica y varias veces en cada turno de trabajo, a determinar según las características y frecuencia de dicho uso.

En aquellos establecimientos o zonas con concentraciones elevadas de público se atenderá a las siguientes consideraciones:

1. Los establecimientos y locales deberán exponer al público el aforo máximo de cada local y asegurar que dicho aforo, así como la distancia mínima de seguridad, se respeta en su interior.

El aforo máximo deberá permitir cumplir con las medidas extraordinarias dictadas por las autoridades competentes, concretamente con el requisito de distancias de seguridad (1,5 metros).

2. Para ello, los establecimientos y locales deberán establecer sistemas que permitan el recuento y control del aforo, de forma que este no sea superado en ningún momento, y que deberá incluir a los propios trabajadores y trabajadoras.

Cuando sea posible, se fomentará la habilitación de mecanismos de control de acceso en las entradas de los locales. Este control de acceso debe garantizar el cumplimiento estricto del aforo máximo calculado para esta situación extraordinaria

- Cuando sea de aplicación, se establecerán medidas para organizar a las personas que permanezcan en el exterior del establecimiento en espera de acceder a él cuando lo permita el aforo. Todo el público, incluido el que espera en el exterior del establecimiento, debe guardar rigurosamente la distancia de seguridad.
- Se informará claramente a los usuarios/clientes sobre las medidas organizativas y sobre su obligación de cooperar en su cumplimiento.

3. La organización de la circulación de personas y la distribución de espacios deberá modificarse, cuando sea necesario, con el objetivo de garantizar la posibilidad de mantener la distancia mínima de seguridad. Siempre que un local disponga de dos o más puertas, se podrá establecer un uso diferenciado para la entrada y la salida.

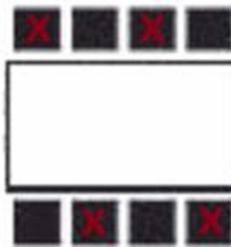
4. En los establecimientos y locales que dispongan de aparcamientos propios para su personal trabajador y su clientela, cuando el acceso a las instalaciones con los lectores de tickets y tarjetas de personas trabajadoras no pudiera realizarse de manera automática sin contacto, este será sustituido por un control manual y continuo por parte del personal de seguridad, para mejor seguimiento de las normas de aforo. Este personal también supervisará que se cumple con las normas de llegada y salida escalonada de las personas trabajadoras a y desde su puesto de trabajo, según los turnos establecidos por el centro. En su caso, y salvo que estrictos motivos de seguridad recomienden lo contrario, las puertas que se encuentren en el recorrido entre el parking y el acceso a la tienda o los vestuarios de las personas trabajadoras permanecerán abiertas para evitar la manipulación de los mecanismos de apertura.

5. En cualquier caso, podrá suspenderse la actividad de cualquier establecimiento que, a juicio de la autoridad competente, pueda suponer un riesgo de contagio por las condiciones en las que se esté desarrollando.

6.3. Medidas organizativas.

Se abordan en este apartado aquellas **medidas de organización/regulación de la actividad laboral** que pueda suponer la prevención del hacinamiento en las instalaciones:

- Deben establecerse procedimientos de trabajo para reducir la duración, frecuencia e intensidad de la exposición al riesgo, identificando operaciones esenciales y eliminando retrasando el resto de operaciones.
- Organizar el trabajo de modo que se reduzca el número de trabajadores expuestos estableciendo reglas para evitar y reducir la frecuencia y el tipo de contacto de persona a persona.
 - En la medida de lo posible se dispondrá una reincorporación paulatina de los trabajadores (esenciales, determinados turnos, los trabajadores en teletrabajo los últimos...).
- Utilización de teleconferencias (audio y video):
 - Siempre que sea posible nos ayudará a evitar los viajes y desplazamientos por reuniones y unido al teletrabajo, nos permitirá mantener una operatividad importante de nuestros equipos de trabajo desde sus hogares.
- Evitar las reuniones presenciales o con un elevado número de asistentes presenciales.
- Cuando no sea posible, habrá que guardar la distribución de ocupación para las salas de reuniones.



- Contemplar posibilidades de redistribución de tareas. En la medida de lo posible, reorganizar los puestos de trabajo aplicando flexibilidad horaria y/o plantear turnos escalonados para las entradas y salidas para reducir las concentraciones de trabajadores.
 - Flexibilización de horarios. Con ella, podemos “regular” y prevenir:
 - Aglomeraciones a la hora de la entrada en las instalaciones.
 - Aglomeraciones en los transportes públicos o colectivos en “horas punta”.
 - Riesgos derivados del movimiento de personas en situaciones de no control de la potencial contaminación y transmisión (aún hay riesgo)
 - Conciliación de la vida personal y familiar
 - Creación y modificación de turnos. Con esta medida conseguiremos:
 - Poder distribuir a los trabajadores que acudan a nuestros centros evitando la posibilidad de aglomeración y hacinamiento en nuestros locales e instalaciones.
 - Mejorar las condiciones de movilidad en las ciudades y en el uso de transportes públicos y colectivos.
 - Facilitar la conciliación de la vida familiar y personal.
- Se evitarán los desplazamientos a zonas declaradas por el Ministerio de Sanidad/Ministerio de Exteriores con riesgo importante de contagio, así como las reuniones con personas que provengan de dichas zonas, utilizando, en la medida de lo posible se utilizarán medios informáticos, telemáticos... En general sería recomendable evitar o reducir cualquier tipo de viaje o desplazamiento

- Se establecerán las medidas organizativas necesarias para garantizar la continuidad de la actividad. Entre ellas podrían encontrarse:
 - Medidas de flexibilización de horarios, de reducción de número de trabajadores presentes al mismo tiempo en los lugares de trabajo, eliminación de reuniones o viajes no esenciales, etc.
 - Medidas organizativas necesarias ante posibles bajas del personal como consecuencia de la pandemia. Se identificarán los recursos humanos disponibles y se estimará una cadena de sustituciones para los puestos esenciales en la continuidad de las tareas.
- Siempre que ello sea posible, por las características de la tarea a desarrollar y de la propia actividad laboral, deberá de facilitarse el **teletrabajo**, lo que nos ayudará, no sólo a disminuir el número de personas presentes en nuestras instalaciones, sino también a disminuir el riesgo por movilidad y uso de transportes públicos o colectivos.
- **Aprovisionamiento de EPI's**, especialmente mascarillas quirúrgicas, mascarillas FFP2 y guantes de protección frente a agentes biológicos (EN 374-5). (ver ANEXO)
 - La forma óptima de prevenir la transmisión es usar una combinación de todas las medidas preventivas, no solo EPI. La aplicación de una combinación de medidas de control puede proporcionar un grado adicional de protección.
 - En cuanto a la utilización de guantes, ATENCIÓN a falsa sensación de seguridad que pueden provocar si no se utilizan adecuadamente.
 - El guante de protección es una medida eficaz sólo si después de cada utilización se quita (siguiendo las normas incluidas al final de este documento) y se desecha. Si se lleva el guante de forma continuada hay que prestar atención a mientras se lleva puesto no tocar nada más que superficies y nunca a otras personas, y luego tirarlo siguiendo las normas de retirada de guantes y lavado de manos.
 - Si se utilizan los guantes en periodos prolongados tocando a diferentes personas o instalaciones y se llevan guantes, se está aportando una falsa sensación de seguridad. Si se ha tocado a un contagiado con la mano, o una superficie contaminada, una vez que los trabajadores se laven bien las manos, se soluciona el riesgo de infección. En cambio, si se toca con un guante a esa persona u objeto infectado y se conserva puesto, se está difundiendo el virus por todos los sitios donde se toque después con el guante o donde se deje depositado, y cada vez que el trabajador se lo ponga y se lo quite se contaminará. Y es muy improbable que nadie pueda llevar un guante durante una jornada laboral y no se toque la cara con él puesto.
 - Si no se dispone de guantes en número suficiente para poder cambiarlos tras tocar a una persona o acabar una tarea, ofrece mejor garantía volver a incidir en el mantenimiento de las distancias, organizando las tareas para que los trabajadores puedan distanciarse 1,5 metros unos de otros, separando mesas de los mostradores, señalizando el suelo con cinta para que se mantengan las distancias de seguridad, solicitando el pago con tarjeta para minimizar el contacto, evitando el contacto con otras personas... Y si se utilizan guantes para toda la jornada, deben lavarse las manos con la misma frecuencia e intensidad que si no se llevaran puestos.

- **Información y formación sobre COVID-19**
 - Se debe garantizar que todo el personal cuenta con una información y formación específica y actualizada sobre las medidas específicas que se implanten. Se potenciará el uso de carteles y señalización que fomente las medidas de higiene y prevención. Es importante subrayar la importancia de ir adaptando la información y la formación en función de las medidas que vayan actualizando las autoridades competentes, para lo cual se requiere un seguimiento continuo de las mismas.
 - Informar sobre la exposición el coronavirus (modos de transmisión, prevención, uso de EPIs y colocación, personal especialmente sensible, etc.).
 - Realizar formación, preferentemente ON-LINE, sobre la exposición el Coronavirus (modos de transmisión, prevención, uso de EPIs y colocación, personal especialmente sensible, etc.).
- Una medida complementaria muy eficaz podría ser disponer en las áreas de trabajo de **“vigilantes del cumplimiento de normas”** que permanezcan en los centros vigilando y ayudando a mantener estas medidas.
- **Desplazamientos a los centros de trabajo:**
 - El uso de mascarillas que cubran nariz y boca será obligatorio para todos los usuarios del transporte en autobús, ferrocarril, aéreo y marítimo.
En el caso de los pasajeros de buques y embarcaciones, no será necesario el uso de mascarillas cuando se encuentren dentro de su camarote o en sus cubiertas o espacios exteriores cuando resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros.
 - Para el traslado a las empresas se recomienda establecer normas y medidas de flexibilización de los horarios de entrada y salida para que pueda evitarse en la medida de lo posible el uso de transporte público (autobús, tranvía...) en horarios en los que sea previsible una alta ocupación, lo que impediría el mantenimiento de las distancias de seguridad.
 - En el transporte en vehículos de hasta 9 plazas, incluido el conductor, será obligatorio el uso de mascarillas, si los ocupantes de los vehículos no conviven en el mismo domicilio.
 - Siempre que no se alcance la ocupación máxima, el vehículo se ocupará procurando el máximo distanciamiento (ej.- 2 personas en vehículo de 5 plazas: Colocadas en 2 líneas de asiento en diagonal).
 - Cuando para el transporte se utilicen **autobuses de empresa** será obligatorio el uso de mascarillas. Cuando el nivel de ocupación lo permita, se procurará la máxima separación entre los usuarios. El conductor u otros trabajadores del servicio de transporte deberán tener acceso a **geles hidroalcohólicos o desinfectantes** con actividad virucida, autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
 - Debería disponerse de una norma de desinfección de los vehículos que se aplique tras cada uno de los transportes.

6.4. Medidas de prevención del riesgo de difusión de la contaminación.

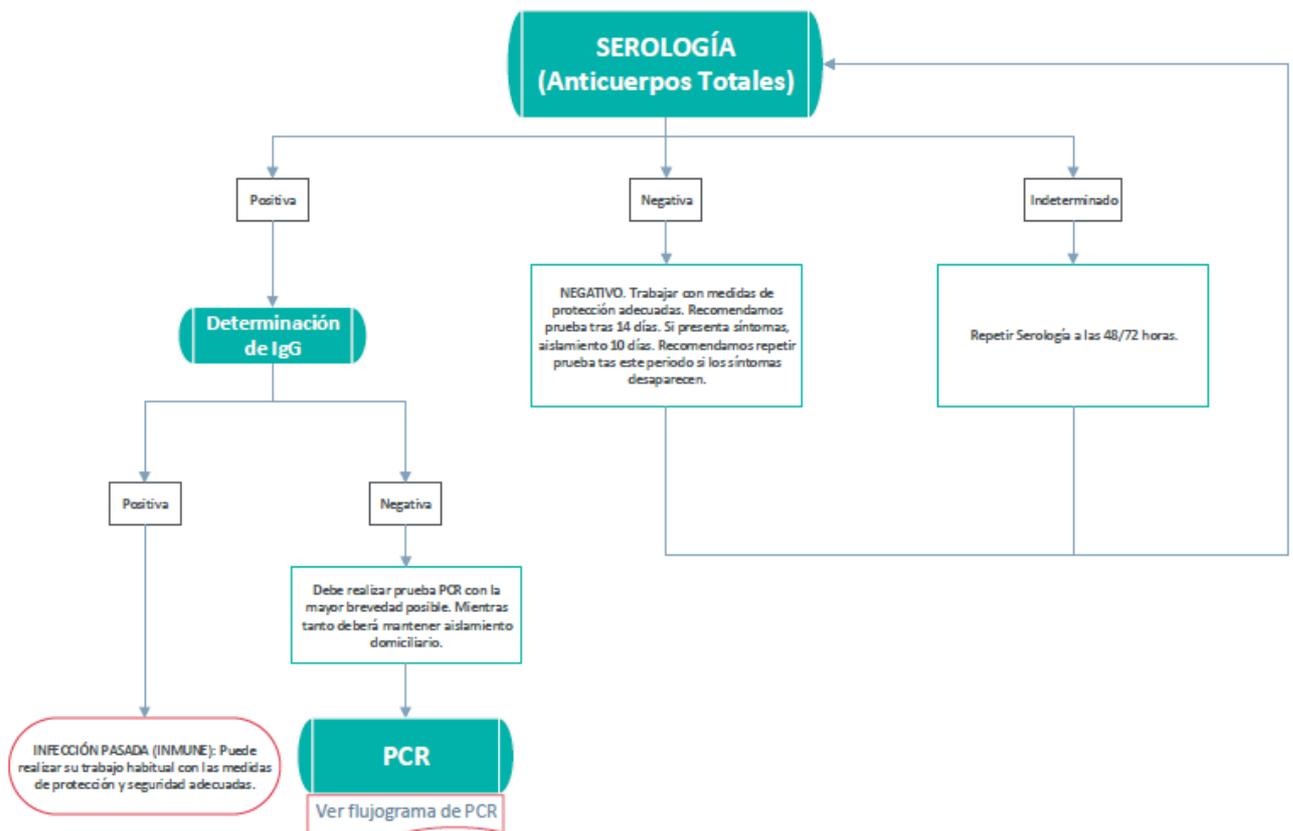
Estas medidas van enfocadas a prevenir la aparición de posibles focos de contaminación o de difusión de la infección dentro y desde la empresa. Es imprescindible un contacto permanente con el servicio sanitario del servicio de prevención de riesgos laborales para los aspectos relacionados con tratamiento de sensibles, contactos, o reincorporación de trabajadores que han permanecido en situación de aislamiento.

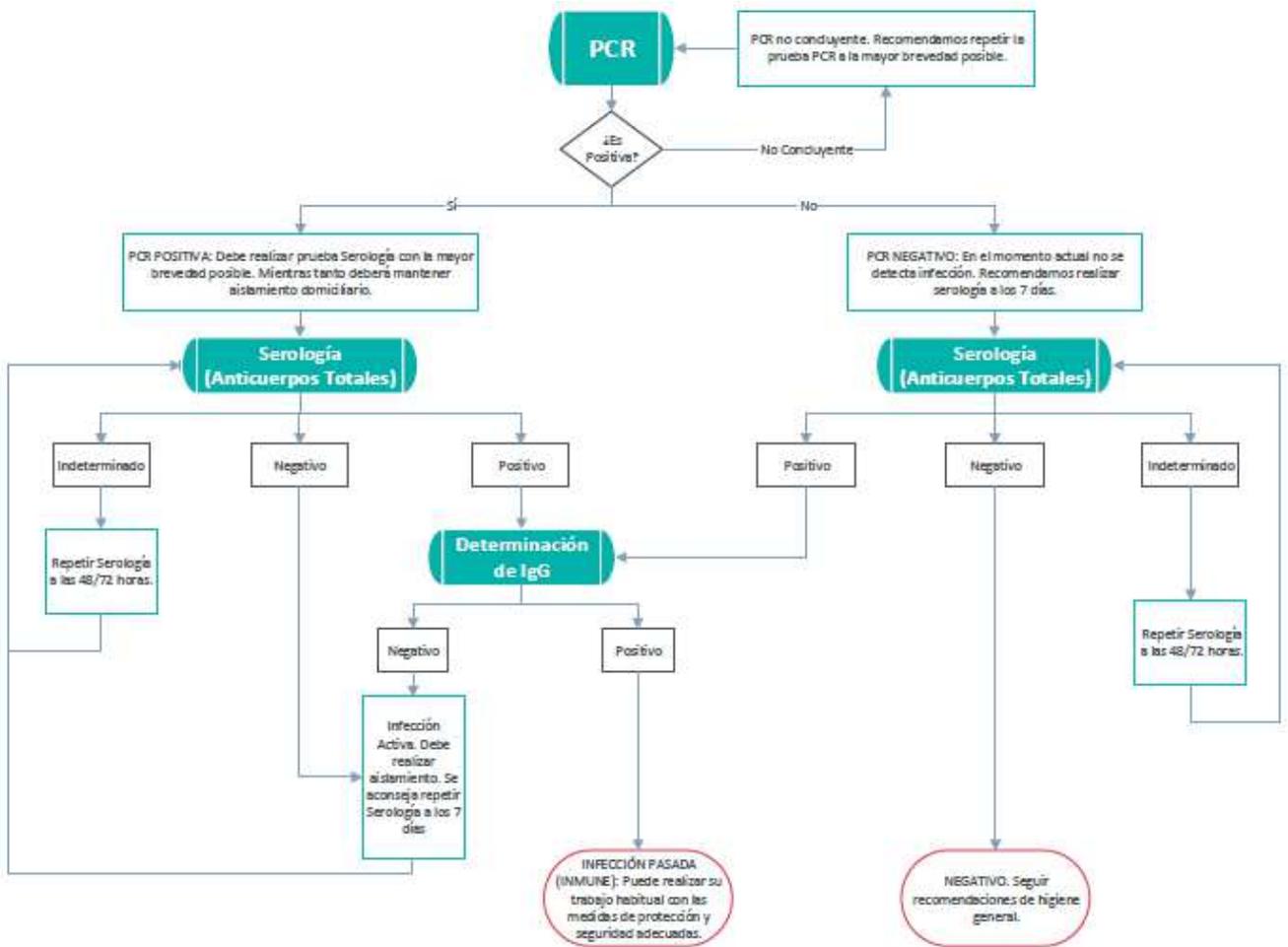
➤ **Medidas de control del estado de salud:**

Son medidas destinadas a conocer la situación de los trabajadores que no puedan evitar su presencia en la empresa frente al SARS-CoV-2 y de actuación para prevenir posibles activaciones de potenciales focos de transmisión. Para ello es necesario:

- **Valoración del estado inmunológico actual:** Siempre que ello sea posible, **es muy importante la realización de estudio inmunológico (test rápido o serología venosa)** que valoren la situación de las personas que van a reincorporarse al trabajo, de tal manera que se conozca si ha habido contacto con el virus, si existe inmunización o si están en potencial situación de transmisión vírica.
- **Valoración de posibles casos asintomáticos mediante la realización de PCR (reacción en cadena de la polimerasa)**

La actuación a seguir tras la realización de dichas pruebas, así como la necesidad de la repetición del mismo vendrá determinado por la interpretación del resultado tal y como resume a continuación:





Medidas de control de acceso:

Se recomienda que esta medida se haga con el consentimiento de los representantes de los trabajadores y que se definan las personas concretas que la llevarán a cabo y a quien de la empresa informarán.

- **Posibilidades de mediciones de temperatura corporal** a distancia en las incorporaciones a los centros. Como una medida complementaria, no obligatoria ni absoluta, dado que no es precisa ni concluyente (termómetro sin contacto, escáneres térmicos,...).
- **Realización previa y periódica de pruebas inmunológicas o PCR a los trabajadores**, tal y como se ha indicado en el apartado de control de la salud (valoración estado inmunológico). Esta medida es también complementaria, y exige el mantenimiento de las normas de higiene y alejamiento, ya que el hecho de salir negativo en esa prueba indica que no la persona no está infectada en ese justo instante, pero puede infectarse a los cinco minutos siguientes.
- **Valoración de presencia de síntomas generales o específicos** (cuestionario autoaplicado: presenta fiebre, tos o dificultad respiratoria).
- En caso temperatura superior a 37,7 o presencia de síntomas (fiebre, tos o dificultad respiratoria) se actuará como se indica en el apartado de medidas ante la presencia de un posible “**caso sospechoso**”.

6.5. Medidas de prevención del riesgo y de daños derivados en personas de riesgo y especialmente sensibles.

Se considera trabajador **perteneciente a grupos vulnerables para COVID-19** a las personas: con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años.

Hasta la finalización del estado de alarma, cualquier **trabajador que reunía alguna de las condiciones** anteriores debía **comunicarlo de forma inmediata** a su responsable para su valoración y para que se pudieran adoptar las medidas preventivas necesarias.

Tras la finalización del estado de alarma y la publicación de la actualización por parte del INSS de las instrucciones relativas a los procesos de incapacidad temporal emitidas a los trabajadores especialmente sensibles por especial vulnerabilidad frente al coronavirus SARS-CoV-2, se considera que el escenario de transmisión del coronavirus es de riesgo similar al comunitario (bajo o muy bajo), con las posibles excepciones de aquellos puestos de trabajo con riesgo de trato directo con casos COVID19. En el resto de puestos, y para el resto de trabajadores se considerarán como riesgo similar al comunitario.

Ante cualquier duda sobre este punto la empresa debe consultar al servicio de prevención.

La empresa puede solicitar la revaloración de aquel personal que permanece en situación de incapacidad temporal por especial sensibilidad y cuya valoración puede haber variado por los cambios normativos del Ministerio de Sanidad.

En caso de que se determinen que en la empresa persisten trabajadores especialmente sensibles las **medidas a aplicar en estos casos**, se derivarán de las características del trabajo a realizar y de la criticidad de los puestos de trabajo que ocupen este tipo de personas (necesidad de trabajo presencial o no). En cualquier caso, las medidas a aplicar por criterio de recomendación y posibilidades de aplicabilidad son:

- Teletrabajo completo: De forma prioritaria y como medida a aplicar siempre que sea posible.
- Jornada de presencia mixta: Con reducción de los tiempos presenciales al mínimo posible y el resto del tiempo teletrabajo, si fuera necesaria la presencia en el puesto en algunos momentos o para algunas tareas.
- Flexibilización: Del horario de trabajo e incluso del centro al que acudir en caso de tener que hacerlo en las instalaciones de la empresa, cuando ello sea posible.
- Retirada del trabajo presencial: A personas sensibles que comiencen con síntomas potenciales hasta su control y ratificación de situación sanitaria.
- Facilitar, si con las medidas de alejamiento no fuera suficiente o no pudieran garantizarse, protección respiratoria y guantes de protección UNE-EN ISO 374-5 a personas vulnerables reconocidas.

6.6. Medidas de actuación ante la “sospecha o activación” de un posible caso.

Medidas específicas para casos de infección y contactos estrechos. (Orden 14 de julio)

Las personas que sean consideradas caso sospechoso o probable de infección por el virus SARS-CoV-2, por tener infección respiratoria aguda grave con cuadro clínico o radiológico compatible con COVID-19, o que se encuentren pendientes de los resultados de pruebas diagnósticas por este motivo, las que sean consideradas como caso confirmado con infección activa y las consideradas contacto estrecho de un caso sospechoso, probable o confirmado, deberán seguir las condiciones de aislamiento o cuarentena que les sean indicadas desde los dispositivos asistenciales o de salud pública, no pudiendo abandonar su domicilio o lugar de aislamiento o cuarentena en ningún caso, salvo autorización expresa del servicio sanitario por causas debidamente justificadas.

En la situación actual, se seguirán dando nuevos casos sospechosos de COVID-19, para lo que deberemos de seguir aplicando una serie de medidas, además de las indicadas con anterioridad.

- Cada trabajador debe observar su propio estado de salud ante la posible aparición de algunos de los siguientes síntomas: fiebre, tos, sensación de fiebre alta, dificultad respiratoria, sensación de falta de aire, dolor de garganta, pérdida de olfato, pérdida del gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas. En caso de que presente alguno de estos síntomas, comunicarlo a su inmediato superior y si es posible no acudirá al trabajo.
- Cada centro de trabajo, independientemente de su tamaño, tiene que tener su servicio médico claramente identificado y formado para poder intervenir con rapidez sobre el terreno, en colaboración con el sistema sanitario público.

Cuando aparezcan síntomas sospechosos de posible infección tales como fiebre (superior a 37,7), tos o dificultad respiratoria, principalmente, las medidas a aplicar serán las siguientes:

- **Aislamiento del caso sospechoso:**
 - A la persona afectada se le pondrá una mascarilla quirúrgica y se le llevará a un área de aislamiento destinada a tal fin. Si no se dispusiera de dicha área, porque no hubiera otra posibilidad, se le pondrá en un área separado de las demás personas por lo menos con una distancia de dos metros.
 - En ambos casos, la persona acompañante también deberá de utilizar una mascarilla quirúrgica.

➤ **Medidas de actuación, evacuación y aislamiento:**

- Se le indicará al trabajador que vaya a su domicilio (con las medidas de distanciamiento e higiene adecuadas en el desplazamiento) y contacte con su médico o con su centro de asistencia primaria. En defecto de estos que contacte con la autoridad sanitaria a través del 112 / 061 / teléfonos COVID-19 de las Comunidades Autónomas, según lo establecido por cada Comunidad Autónoma (ver ANEXO).
Si el trabajador presenta mal estado general, permanecerá en la empresa hasta que contactemos con la autoridad sanitaria a través del 112 / 061 / teléfonos COVID-19 de las Comunidades Autónomas.

➤ **Medidas de limpieza:**

- Una vez evacuada la persona sospechosa de estar infectada, se procederá a la limpieza de la zona de trabajo en la que estuviera trabajando, especialmente las superficies de trabajo y las herramientas, utensilios o dispositivos con los que estuviera trabajando en ese momento. Dicha limpieza se realizará con una solución de agua con lejía o con paños de limpieza con solución hidroalcohólica según los casos y tipo de dispositivo.

➤ **Identificación de contactos:**

- Por «contacto estrecho» se entiende:
 - Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o socio- sanitario que no ha utilizado las medidas de protección adecuadas o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
 - Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. visitas, reunión) y durante más de 15 minutos.
 - Cualquier persona que haya viajado en un avión, tren u otro medio de transporte terrestre de largo recorrido (siempre que sea posible el acceso a la identificación de los viajeros) en un radio de dos asientos alrededor del caso, así como la tripulación que haya tenido contacto con él.
- Se considera caso confirmado:
 - Caso con o sin clínica y PCR positiva.
 - Caso que cumple criterio clínico, con PCR (u otra técnica de diagnóstico molecular que se considere adecuada) negativa y resultado positivo a IgM por serología (no por test rápidos).
 - Caso confirmado con infección resuelta: persona asintomática con serología IgG positiva independientemente del resultado de la serología.
- El **servicio sanitario del servicio de prevención** de riesgos laborales, cuando proceda, será el encargado de establecer los mecanismos para la investigación y seguimiento de los contactos estrechos de aquellos casos confirmados en el entorno laboral y en el ámbito de sus competencias, de forma coordinada con las autoridades de salud pública.
- Una vez informado, deberá de recoger información sobre qué personas hayan podido estar en contacto con la persona que ha presentado síntomas y notificar de ello a la autoridad sanitaria.
- Manejo de los contactos:
 - En el momento que se detecte un caso sospechoso se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es

aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.

Aquellos casos que se consideren que cumple los criterios de contacto estrecho de un caso confirmado se remitirán a su médico recomendando permanecer en aislamiento domiciliario 14 días.

➤ **Medidas de seguimiento y control:**

- La autoridad sanitaria, una vez analizada la información sobre la incidencia, determinará las medidas de actuación en cada caso, siendo la primera de ellas una medida de aislamiento que, según las características de la situación, se acompañara o no de otras acciones específicas que determinarán.

6.7. Trabajadores que realicen actividades fuera del centro.

- Antes de los desplazamientos a los lugares donde se realicen trabajos, bien sea en centros de empresas clientes, en la vía pública, en el campo..., deberá asegurarse de que el trabajo puede realizarse manteniendo las condiciones de alejamiento e higiene de manos descritas, y que durante y al acabar el trabajo los trabajadores pueden lavarse las manos las veces que sea necesario.
- Deberán solicitarse al titular del centro de trabajo las normas existentes en dicho centro para el control de la infección, y proporcionar las que vayan a aplicar los trabajadores de la empresa que se desplaza.
- Si en alguna ocasión no se dispone en el centro de trabajo de posibilidad de lavarse (trabajos en el campo o en la vía pública), y es absolutamente imprescindible mantener los trabajos, antes de la visita deberá proporcionarse a los trabajadores algún tipo de hidrogel desinfectante y guantes en número suficiente.
- Debe advertirse al interlocutor de la empresa donde se vayan a desarrollar los trabajos que debe minimizar el nº de personas que acompañen a los trabajadores durante las visitas, a ser posible a una o dos personas como máximo.
- Deberán elaborarse normas y difundirse entre los trabajadores que contemplan:
 - Las normas de higiene personal e higiene respiratoria.
 - El mantenimiento de la distancia de seguridad de 2m entre los trabajadores propios y ajenos, y el uso de EPIs cuando no sea posible.
 - La necesidad de no compartir herramientas o utensilios, o bien higienizarlos tras cada utilización cuando no sea posible.

6.8. Coordinación de Actividades Empresariales con contratistas, subcontratistas, clientes, usuarios u otras personas presentes en el centro ajenas a la empresa.

- Deberá eliminarse la presencia de contratistas, clientes, visitas, y cualesquiera otras personas no imprescindibles para el mantenimiento de la actividad.
- Se propiciará un intercambio de información en cuanto a las normas de prevención de la infección similar al que se realiza habitualmente para el trabajo habitual. Deberán proporcionar a las contratistas y visitas las normas existentes en dicho centro para el control de la infección, y recabar de las contratistas las que vayan a aplicar sus propios trabajadores.
- Se establecerán pautas de coordinación con Contratistas y ETT en cuanto a las medidas adoptadas y evaluación del riesgo del personal afectado.
- Se dispondrán medidas para mantener una distancia de al menos 1,5 metros entre las personas en todas las situaciones, tanto si se trata de personas trabajadoras, como si se trata de clientes o usuarios.
- Portería/recepción:
 - Es uno de los puestos con más riesgo de contacto, y con más riesgo de concentración a la entrada y salida.
 - Se entregará información sobre las medidas preventivas adoptadas en el plan de contingencia de cada centro de trabajo, así como de las medidas de higiene personal a cada trabajador de la portería (mascarilla, gafas, hidrogeles y pañuelos), con el objeto de dificultar los contactos directos.
 - Estudiar la posibilidad de eliminar provisionalmente los tornos a la entrada y salida de los trabajadores. Si no es posible, colocar balizamientos en el suelo que marquen las distancias de 1,5 metros a respetar.
 - Idéntica medida de balizamiento debe adoptarse para la entrada de visitas y contratistas.
 - Colocar bandejas o similares para intercambiar documentación que dificulten los contactos directos.
 - Eliminar o reducir los trámites administrativos (firmas de entrada y salida) que faciliten que no haya que intercambiar papel o bolígrafos
 - Definir una zona de espera para personal externo a la empresa (transportistas, visitas, etc.)

6.9. Medidas dirigidas a la continuidad de la actividad.

La finalidad última del plan de contingencia es conseguir que el centro de trabajo continúe en funcionamiento con la máxima normalidad posible, teniendo por tanto un carácter preventivo, reactivo y predictivo donde se ve representada la estructura estratégica y operativa del centro con objeto de contribuir a controlar y minimizar en la medida de lo posible las consecuencias negativas que se puedan presentar en una crisis sanitaria como la del COVID-19. Ante un posible aumento de las bajas laborales del personal, en un escenario de incremento del riesgo de transmisión en los lugares de trabajo o ante una posible situación de rebrote que pusieran en peligro la continuidad de la actividad por la falta de personal en puestos claves.

7. MEDIDAS Y ACCIONES ESPECÍFICAS DE LA ACTIVIDAD FRENTE AL COVID19.

Se incluyen a continuación medidas y acciones de protección frente al COVID-19 específicas, relativas a los procesos o actividades de FUNDACION UNIVERSITARIA CENTRO ASOCIADO DE MOTRIL, así como pautas para sus trabajadores.

Estas indicaciones están basadas en las

RECOMENDACIONES DEL MINISTERIO DE UNIVERSIDADES A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA PARA ADAPTAR EL CURSO UNIVERSITARIO 2020-2021 A UNA PRESENCIALIDAD ADAPTADA Y MEDIDAS DE ACTUACIÓN DE LAS UNIVERSIDADES ANTE UN CASO

SOSPECHOSO O UNO POSITIVO DE COVID-19

Actualizadas a 31 de Agosto de 2020

MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE FRENTE A COVID-19 PARA CENTROS UNIVERSITARIOS EN EL CURSO 2020-2021

Se han establecido los siguientes **principios básicos** de prevención frente a COVID-19, que marcarán el establecimiento de las medidas para el funcionamiento de los centros universitarios que son:

1. Limitación de contactos:

- a. De forma general, se debe mantener una distancia de al menos 1,5 metros entre las personas en todos los espacios del centro universitario.
- b. Los centros universitarios promoverán que las reuniones de coordinación y otras actividades no docentes, se realicen de forma telemática siempre que sea posible

2. Las principales **medidas de prevención personal** que deben tomarse frente a COVID- 19 y otras infecciones respiratorias son las siguientes:

a. Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón o en su defecto con gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

b. Higiene respiratoria:

- i. Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura preferentemente con tapa y pedal.
- ii. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- iii. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.

c. **Es obligatorio el uso de la mascarilla para todas las personas que accedan al centro y en todos los espacios del centro, durante la permanencia en el mismo**, siguiendo las recomendaciones de la autoridad sanitaria y la normativa vigentes en cada Comunidad Autónoma, e insistiendo en su correcta utilización.

Se recomienda el uso de la mascarilla higiénica, a poder ser reutilizable, para alumnado, profesorado y personal administrativo de servicios.

De forma general, la obligación contenida en el párrafo anterior no será aplicable en los siguientes supuestos:

- a) Personas que presenten algún tipo de dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla.
- b) Personas en las que el uso de mascarilla resulte contraindicado por motivos de salud debidamente justificados.
- c) Personas en situación de discapacidad o dependencia que no puedan quitarse la mascarilla si precisan.
- d) Personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.
- e) Desarrollo de actividades en las que, por la propia naturaleza de estas, resulte incompatible el uso de la mascarilla.

d. **El uso de guantes no es recomendable de forma general**, pero si en las tareas de limpieza.

3. Gestión de los casos

a. No podrán acceder al centro educativo aquellas personas con síntomas compatibles con COVID-19, aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido o las que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

b. Se establece un procedimiento de actuación, ante alguna persona comienza con síntomas (estudiantado, profesorado u otras personas trabajadoras del centro), teniendo presente al respecto las recomendaciones de las autoridades sanitarias.

4. Reforzar la limpieza y ventilación del centro

a. Cada centro dispondrá de un protocolo de limpieza, desinfección y ventilación, que responda a las características del mismo y a la intensidad de uso.

b. En este sentido, se recomienda intensificar la ventilación de todos los espacios del centro, y al menos durante 10 o 15 minutos al inicio y final de la jornada, y en las aulas después de cada clase. Se recomienda mantener las ventanas abiertas todo el tiempo que sea posible.

IV. Medidas de implementación de los criterios de prevención en los centros educativos

a. Aspectos generales a tener en cuenta en la organización del centro para facilitar el cumplimiento de las medidas recomendadas.

5. El Centro ASOCIADO DE LA UNED MOTRIL dispone de un **Plan de Contingencia**, que prevé las actuaciones a realizar y los mecanismos de coordinación necesarias para los posibles escenarios que puedan darse.

- a. Se ha designado a D. JOSE ANTONIO RIUZ CABALLERO como referente para los aspectos relacionados con COVID-19

El coordinador debe estar familiarizado con todos los documentos relacionados con centros universitarios y COVID-19 vigentes. Actuará como interlocutor con los servicios sanitarios a requerimiento de la unidad de salud pública correspondiente o por propia iniciativa cuando deba consultar algún asunto y deberá conocer los mecanismos de comunicación eficaz que se hayan establecido con los responsables sanitarios de su ámbito territorial.

6. Se ha realizado los ajustes en la organización para evitar el riesgo de coincidencia masiva de personas en los distintos espacios del centro universitario.

7. La forma preferente de organización es el teletrabajo para aquellas actividades que no requieran necesariamente de presencialidad de la persona trabajadora (tutorías, reuniones...).

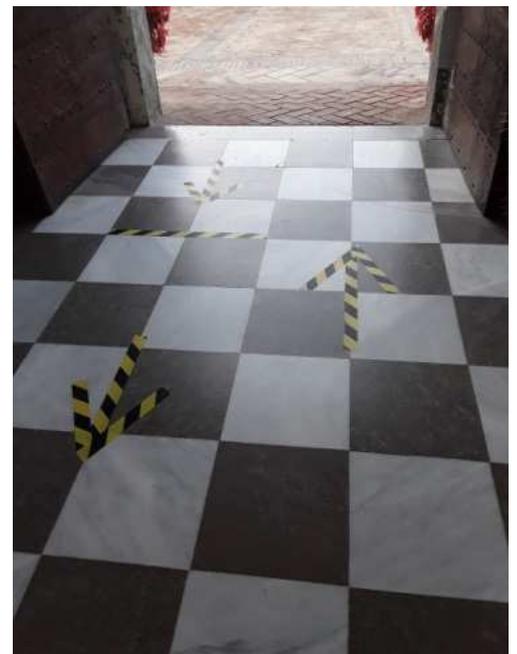
8. Control y organización de accesos y circulación de personas en el centro:

a) Al centro solo podrán acceder los miembros de la comunidad educativa (personas de administración y servicios del centro, profesorado, estudiantado). También se permitirá el acceso de acompañantes para aquellas personas que lo necesiten.

b) Los eventos en los que esté prevista la asistencia de público, deberán asegurar que se pueda mantener la distancia interpersonal y el número de personas asistentes recogido en la normativa vigente.

c) Se han organizado las entradas y salidas de forma que sean ordenadas y con distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.

Se ha procedido a la señalización de la vías de entrada y salida



- d) Para evitar aglomeraciones se recomienda escalonar el acceso y salidas, tanto del edificio como de las aulas.
- e) La organización de la circulación de personas y la distribución de espacios deberá modificarse, cuando sea necesario, con el objetivo de garantizar la posibilidad de mantener la distancia interpersonal recomendada en cada momento por el Ministerio de Sanidad y por las autoridades sanitarias de las Comunidades Autónomas.
- f) Se ha limitado el uso del ascensor al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos será de una persona, salvo en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.



9. Disminuir la concurrencia de personas en todos los espacios del centro universitario:

- a) Se ha estudiado la disposición de las aulas de docencia y evaluación, laboratorios, espacios de paso, prácticas y tutoría, así como de los espacios comunes (especificados en el punto 10) para garantizar la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros recomendada y cumplir la normativa vigente.
- b) Si es preciso se disminuirá el número de personas asistentes para garantizar esta distancia.
- c) Se recomienda fomentar la utilización de espacios al aire libre.
- d) Siempre que sea posible, se establecerán grupos de personas pequeños y estables.
- a) Se restringirán las salidas y entradas a las imprescindibles y por turnos.
- b) Se recomienda no compartir materiales. En caso de ser preciso hacerlo, se deben extremar las medidas de precaución, así como insistir en su limpieza con desinfectante, o según las instrucciones del fabricante, siempre que sea posible.

En el CENTRO ASOCIADO DE LA UNED MOTRIL dispone de las siguiente AULAS:(ver plano anexo)

(PLANTA BAJA)

Aula Informática / Aula CUID

AFORO: 8 alumnos

Se dispondrá de Gel hidroalcohólico a disposición de alumnos y tutores

Se dispondrá de desinfectantes virucidas autorizados por el Ministerio de Sanidad en número suficiente para que sea posible desinfectar los equipos informáticos de uso compartido (teclados, ratones) así como las superficies de mesas y sillas, tras cada uso.

Papel desechable para la desinfección de los equipos

Señalización de las normas de desinfección de los equipos.

Papelera con Pedal



Salón de actos

AFORO aproximado 30 personas (En función de normativa Covid sobre limitaciones de aforo)

Se evitará la realización de actos que supongan una concentración excesiva de personas

Se señalarán los asientos disponibles para su uso

Se recomienda asegurar la máxima ventilación , configurando los equipos de climatización de forma que garanticen la renovación del aire, debe realizarse un mantenimiento adecuado de los filtros.

Previamente y posteriormente a cada uso el Servicio de limpieza realizará una adecuada desinfección.



Aula 9A / 9B

AFORO: 16 alumnos 9A y 16 alumnos en 9B

Se señalará aquellos puestos que no se pueden usar

Se dispondrá de Gel hidroalcohólico a disposición de alumnos y tutores

Se dispondrá de desinfectantes virucidas autorizados por el Ministerio de Sanidad en número suficiente para que sea posible desinfectar los equipos informáticos de uso compartido (teclados, ratones) por parte del profesorado tras cada uso, incluyendo los equipos de impresión de exámenes.

Papel desechable para la desinfección de los equipos

Señalización de las normas de desinfección de los equipos.

Papelera con Pedal

Se recomienda asegurar la máxima ventilación , configurando los equipos de climatización de forma que garanticen la renovación del aire, debe realizarse un mantenimiento adecuado de los filtros.

Previamente y posteriormente a cada uso el Servicio de limpieza realizará una adecuada desinfección.



PLANTA 2ª

Recomendaciones para todas las aulas

Se señalará aquellos puestos que no se pueden usar

Se dispondrá de Gel hidroalcohólico a disposición de alumnos y tutores

Se dispondrá de desinfectantes virucidas autorizados por el Ministerio de Sanidad en número suficiente para que sea posible desinfectar los equipos informáticos de uso compartido (teclados, ratones) por parte del profesorado tras cada uso.

Papel desechable para la desinfección de los equipos

Señalización de las normas de desinfección de los equipos.

Papelera con Pedal

Se recomienda asegurar la máxima ventilación , configurando los equipos de climatización de forma que garanticen la renovación del aire, debe realizarse un mantenimiento adecuado de los filtros.



AFOROS:

Según número de identificación en Plano

AULA 8 : 9 Alumnos

AULAS 1 y 7: 6 Alumnos

AULAS 2 – 6: 4 Alumnos

Sala de profesorado

Se limitará su uso al estrictamente necesario



Aforo limitado asegurando la distancia de seguridad.

Se evitará comer o beber, evitando así tener que quitarse la mascarilla si hay varias personas en la sala.

Estará dotada del mismo equipamiento indicado para las aulas.

El ordenador de uso compartido debe desinfectarse tras cada uso

10. **En los espacios de uso común**, se debe mantener las medidas de precaución referidas anteriormente, especialmente las relativas al mantenimiento de distancia recomendada mediante la reorganización del espacio o disminución del número de personas asistentes, así como las recomendaciones de limpieza, ventilación y descritas posteriormente.

A continuación, se especificarán solo las características diferenciales de cada uno de los espacios:

a. Salas de profesorado, vestuarios, taquillas y aseos, así como en cualquier otra zona de uso común de las personas trabajadoras.

b. Aseos

i) En todos los aseos del centro se dispone de dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto gel hidroalcohólico, debiendo las personas lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.

ii) Se dispone de papeleras con tapa accionable mediante pedal

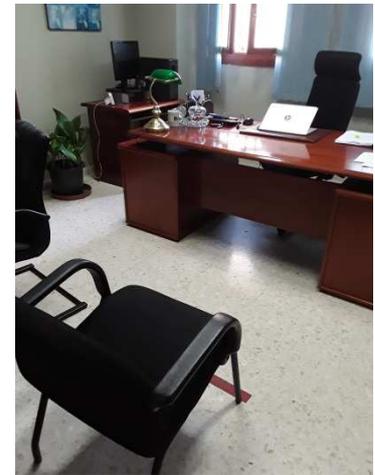
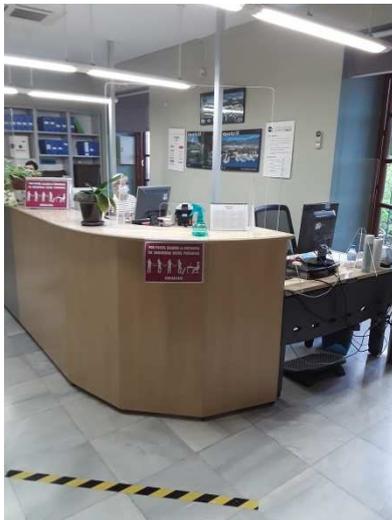
iii) Se implantará cartelería con indicaciones para lavado efectivo de manos, gestión de los residuos y señalización de aforo.



c. Secretarías, despachos administrativos, de gestión y de servicios, y otros lugares de atención al público.

i) Se mantiene una distancia entre las personas trabajadoras y el público durante todo el proceso de atención contando con elementos de protección o barrera (mamparas), o al menos una distancia superior al 1,5 metros sin no se cuenta con estos elementos.

ii) La atención presencial al público se reduce a servicios que sean imprescindibles, priorizando los envíos por correo, mensajes, el contacto telefónico y on line, fomentando las gestiones telemáticas.



d. Biblioteca, limita su actividad al préstamo de libros, estableciendo un protocolo para evitar el contacto entre personas de los libros, la entrega se hace sin contacto y los libros permanecen en cuarentena 14 días hasta asegurar la eliminación del virus en superficie antes de que estén disponibles nuevamente.

Se han establecido barreras para la atención segura de los usuarios.



11. Cuando las evaluaciones deban realizarse de forma presencial (seminarios, exposiciones, experiencias de laboratorios, pruebas prácticas, exámenes) se seguirán las mismas recomendaciones que en el aula, laboratorio, otra sala de prácticas o del espacio donde se desarrollen (instalaciones deportivas, etc..) en cuanto a distancias, número de personas asistentes y demás recomendaciones.

12. Las reuniones del profesorado se realizarán preferentemente mediante métodos no presenciales siempre que sea posible, en caso de no ser posible se guardarán estrictamente las medidas de prevención.

13. Durante la realización de prácticas académicas externas, se seguirán las medidas de prevención establecidas por las entidades colaboradoras, tales como, empresas, instituciones y entidades públicas y privadas.

14. Los intercambios internacionales se realizarán según las recomendaciones y legislación vigente.

15. La celebración de congresos, encuentros, reuniones, conferencias y eventos, se realizarán según la legislación vigente.

b. Organización y gestión de los recursos humanos del centro

16. La dirección del CENTRO ASOCIADO DE LA UNED MOTRIL se asegurará que todas las personas trabajadoras tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón, o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

Asimismo, cuando no pueda garantizarse la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros, se asegurará que el personal trabajador disponga de equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.

17. Dispone protocolos de reincorporación presencial a la actividad laboral, siempre de acuerdo con la normativa laboral y de prevención de riesgos laborales, incluyen recomendaciones sobre el uso de los equipos de protección adecuados al nivel de riesgo, la descripción de las medidas de prevención a aplicar, la regulación de la vuelta al trabajo con horario escalonado para el personal, siempre que esto sea posible, así como la conciliación de la vida laboral y familiar.

c. Recursos materiales para el cumplimiento de las medidas de prevención 10

18. EL CENTRO ASOCIADO UNED MOTRIL proveerá al personal trabajador del equipo de protección adecuado para la realización de sus funciones.

19. Se debe asegurar el suministro de material de uso higiénico-preventivo reponiéndolo cuando sea necesario.

20. El centro contará con mascarillas quirúrgicas para utilizar en el caso de que alguien inicie síntomas y para la persona que le acompañe. Así mismo, se deberá disponer de stock de equipos de protección individual necesarios (mascarilla FFP2 sin válvula).

21. Se debe disponer en los accesos al centro, aulas y aseos de dispensadores con preparados de base alcohólica para que puedan hacer higiene de manos, al menos al entrar y salir del centro y las aulas, y siempre que sea preciso.

22. Los aseos disponen de agua, jabón y papel para el secado de manos, así como geles hidroalcohólicos.

23. Debe asegurarse que los encargados de la limpieza , Ayuntamiento de Motril, disponen de aprovisionamiento suficiente del material de limpieza para poder acometer las tareas de higienización reforzada a diario. Entre ellos lejía y productos autorizados por el Ministerio de Sanidad para desinfectar. Igualmente se debe disponer en el Centro de desinfectante para uso diario.

24. Se coloca cartelería o señalización en aquellos lugares en los que sea necesaria para el cumplimiento de las medidas de prevención.

d. Información a la comunidad educativa y formación en medidas de prevención

25. Es necesaria la formación y educación en las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud que fomente la concienciación y para la adopción de las medidas de prevención y control de la enfermedad en el estudiantado, profesorado y otras personas trabajadoras, tanto en el centro, como en sus hogares y entorno social.

26. El centro proporcionará información a la comunidad educativa acerca de las medidas clave de prevención al inicio de curso, y siempre que lo considere necesario: distancia interpersonal de al menos 1,5 metros, higiene de manos, higiene respiratoria, uso correcto de mascarilla, ventilación de espacios, no acudir al centro en caso de síntomas compatibles con COVID-19, o de estar en aislamiento o cuarentena por COVID-19. Puede ser de utilidad incluir esta información en la documentación de inicio de curso y matriculación, así como en la página web y redes sociales.

27. Se recomienda difundir información siguiendo las recomendaciones de fuentes oficiales para lo que pueden apoyarse en materiales desarrollados por su Comunidad Autónoma o por el Ministerio de Sanidad.

<https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/ciudadania.htm>

28. Recordar la necesidad de respetar las medidas de prevención indicadas en los medios de transporte, tanto públicos como privados, utilizados para el desplazamiento a los centros, según la legislación vigente.

29. Se recomienda fomentar el transporte activo como caminar o la bicicleta. Para ello sería de utilidad habilitar suficientes espacios de aparcamientos para bicicletas.

30. Colocar alertas visuales en la entrada al centro para advertir a los asistentes que no accedan al mismo si tienen síntomas compatibles con COVID-19, se les ha diagnosticado la enfermedad y están en aislamiento o en cuarentena por contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada en los últimos 14 días.

31. En la entrada, aulas y aseos, deben estar disponibles carteles informativos sobre la distancia interpersonal, higiene de manos e higiene respiratoria y ventilación de espacios.

32. El equipo directivo comunicará al claustro y a la comunidad educativa las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud recomendadas.

e. Medidas específicas dirigidas a la protección de la salud del estudiantado

33. En caso del estudiantado que pertenezca a población vulnerable para COVID-19 deberán seguir las indicaciones de su profesional sanitario de referencia respecto a las medidas de prevención más adecuadas.

34. Se debe prestar especial atención al estudiantado con diversidad funcional o necesidades específicas de apoyo educativo, ya que pueden necesitar ciertas adaptaciones como acompañantes de apoyo y medios materiales o ayudas técnicas, que se facilitarán con los criterios de prevención que se establecen en este documento.

35. Los acompañantes del estudiantado con necesidades especiales deben cumplir las normas de prevención generales, manteniendo la distancia física respecto al resto de personas.

36. Se recomienda ofrecer apoyo psicosocial que tenga en cuenta también la prevención del estigma y la discriminación del estudiantado y de todo el personal del centro universitario que hayan podido estar expuestos al virus o puedan infectarse en un futuro, así como la promoción de estrategias de autocuidado.

37. Promover estrategias de autocuidado, a través de la educación para la salud, para:

- i. Facilitar la formación y educación en las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud que fomente la concienciación y adopción de las medidas de prevención y control de la enfermedad en el estudiantado y en todo el personal tanto en los centros universitarios como en sus hogares y entorno social, donde pueden contribuir con ello a que otras personas aprendan también a prevenir y evitar la transmisión del COVID -19.
- ii. Mejorar su salud y bienestar, a través de estilos de vida saludables (alimentación saludable, actividad física y reducción del sedentarismo, prevenir el consumo de alcohol, tabaco y otras sustancias, prevención de lesiones, bienestar emocional).
- iii. En este sentido, en el Anexo I se recogen materiales de utilidad.
- iv. Medidas generales dirigidas a la protección de la salud del profesorado y otros trabajadores del centro.

38. Las personas vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, personas con hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión) podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. En caso de duda, el servicio sanitario del servicio de prevención de riesgos laborales deberá evaluar la existencia de personas trabajadoras especialmente sensibles a la infección por coronavirus y emitir un informe sobre las medidas de prevención, adaptación del puesto y protección necesarias, siguiendo el Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2.

39. Se informará al personal trabajador del nombre, número de teléfono, dirección, y otros datos de contacto, del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que tienen asignado.

40. Será labor de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales evaluar el riesgo de exposición de determinadas actividades más allá de las presentes en este documento.

V. Protocolo de actuación de las universidades ante un caso sospechoso o uno positivo de COVID-19

41. Seguir los protocolos de actuación ante la detección de un caso sospechoso de COVID-19

42. Se recomienda que todas las universidades tengan una persona responsable global de la gestión de las actuaciones derivadas del COVID-19, y que, a su vez, cada Facultad, Escuela, Instituto de Investigación o Centro Adscrito disponga de una persona de referencia responsable en su ámbito para la gestión de la crisis.

43. Se debe definir un espacio para el aislamiento de la persona detectada como caso sospechoso de COVID-19.

44. Si algún estudiante desarrolla síntomas compatibles con COVID-19, se le solicitará que se traslade hasta ese espacio de aislamiento (que deberá estar bien ventilado y contar como mínimo de una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla y los pañuelos desechables) y se colocará una mascarilla quirúrgica (que debe facilitar el centro universitario). La persona que le acompañe también debe colocarse una mascarilla quirúrgica. Si por cualquier motivo, la persona que inicia síntomas no puede utilizar mascarilla, en este caso la persona que le acompaña deberá llevar mascarilla FFP2 sin válvula.

La persona que inicia síntomas debe llamar por teléfono al centro de salud de atención primaria o al teléfono de referencia de la comunidad autónoma para ver indicaciones a seguir. En aquellos casos que haya dificultad respiratoria o dolor torácico o sensación de gravedad, serán los responsables de la gestión de la crisis sanitaria en el centro y la universidad quienes se pongan en contacto de inmediato con el 112.

45. El o la estudiante que es un caso sospechoso deberá permanecer aislado/a en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas, según se refiere en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19. Si el caso se confirma, no debe acudir al centro y debe permanecer en aislamiento domiciliario hasta transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas. Este o esta estudiante no podrá reincorporarse a la actividad académica normal hasta que sea indicado por las autoridades sanitarias.

46. Desde el momento en que se confirme el diagnóstico de COVID-19, se realizará un estudio de contactos del caso confirmado con la colaboración de los responsables de cada centro y universidad y las autoridades sanitarias, para determinar con qué otros estudiantes y resto de miembros de la comunidad universitaria ha estado recientemente en contacto estrecho – a menos de dos metros de distancia durante más de 15 minutos sin mascarilla, desde las 48 horas antes del inicio de síntomas del caso confirmado y hasta el momento en el que el caso es aislado. Una vez detectadas esas personas, se les comunicará que deberán pasar a estar en cuarentena en su habitación en sus lugares de residencia y, por tanto, deberán dejar de asistir a las actividades académicas presenciales, se realicen éstas en la universidad o fuera de ella, hasta que no hayan superado la duración de la cuarentena.

47. Se dispone de material de protección para ser utilizado en el caso de detectar un caso sospechoso en un o una estudiante, o en el profesorado y el personal de administración y servicios, durante el aislamiento en el centro universitario.

48. Si se detecta un caso de un o una estudiante afectado o posiblemente afectado, se indicará cuarentena al grupo de estudiantes que han estado en contacto estrecho. El resto de estudiantes matriculados en cada asignatura continuará con la actividad docente habitual que seguirá plenamente activa..

49. Por regla general, el o la estudiante que pasa a una situación de aislamiento tendrá el derecho de recibir la docencia correspondiente de forma no presencial, siempre atendiendo a la idiosincrasia y especificidades de cada asignatura. El centro se encargará de velar porque el o la estudiante afectado que deba realizar el aislamiento y los contactos estrechos, que hagan la cuarentena, reciban la docencia de las diferentes asignaturas en las que esté matriculado.

50. En caso de que la persona afectada sea un profesor o profesora, se seguirán los protocolos de riesgos laborales de la universidad. El profesor o profesora debe contactar por teléfono con su centro de salud o con el teléfono de la CCAA o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria o dolor torácico se llamará al 112. En todo caso, este profesor o profesora deberá ser sustituido para mantener así, si es posible, la continuidad de las labores académicas.

51. Los centros y las universidades deberán extremar las medidas preventivas y la aplicación de este protocolo en la implementación de las prácticas académicas externas del estudiantado. En este sentido, en caso de un o una estudiante sospechoso o confirmado de COVID-19, el centro o la universidad deberán informar a la empresa, administración, institución, organismo o entidad en la cual ha desarrollado o desarrolla la actividad de la práctica.

52. En el caso de la constatación de un número elevado de estudiantes (o resto de miembros de la comunidad universitaria) afectados, cualquier decisión que tenga afectación general de un centro o una universidad deberá ser tomada conjuntamente por los responsables de la universidad y las autoridades responsables de la política sanitaria y de la política universitaria.

VI. Limpieza y desinfección de las superficies y espacios

53. 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, utilizando desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de ese producto se respetarán las indicaciones de la etiqueta. Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

54. En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual.

55. Limpieza al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, por ej. en los aseos donde será de al menos 3 veces al día.

56. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas comunes y zonas privadas y puestos de trabajo de las personas trabajadoras, tales como vestuarios, taquillas, aseos, cocinas y áreas de descanso. Asimismo, cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de una persona, se realizará la limpieza y desinfección del puesto tras la finalización de cada uso o turno, y al finalizar la jornada, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de una persona.

57. Fomentar que todas las personas mantengan limpios sus objetos personales, como teléfono, dispositivos electrónicos, etc..., así como los objetos y superficies compartidas.

58. Siempre que las condiciones climatológicas y las instalaciones lo permitan, se deberán mantener las ventanas abiertas, con las debidas medidas de seguridad. Se deben realizar tareas de ventilación frecuente en las instalaciones, como mínimo, de forma diaria al inicio y final de la jornada y de las aulas después de cada uso, por espacio de entre 10-15 minutos, para permitir la renovación del aire.

59. Asegúrese de que haya una ventilación adecuada al usar productos de limpieza para evitar que el estudiantado o miembros del personal inhalen vapores tóxicos.

60. Es recomendable reforzar la limpieza de los filtros de aire y aumentar el nivel de ventilación de los sistemas de climatización para renovar el aire de manera más habitual. No se debe utilizar la función de recirculación de aire interior.

61. Se deberá disponer de papeleras con bolsa, a ser posible con tapa y pedal, en los que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable (mascarillas, guantes de látex, etc.). Dichas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente, y al menos una vez al día.

62. A estas medidas se deben sumar las medidas habituales de limpieza e higiene que deben realizarse tras una reapertura del centro tras un periodo no lectivo.

Como se indica en el Plan de contingencia, la limpieza y desinfección la realiza el Ayuntamiento de Motril, como titular de las instalaciones , a continuación se indica el protocolo que se sigue:

PROTOCOLO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO EN LAS DEPENDENCIAS DE LA UNED

El servicio de limpieza de interiores en el centro laboral de la Uned, está atendido por dos operarias, de lunes a viernes, con un horario establecido de 6 a 13 h.

Las tareas laborales que se desarrollan, son las siguientes:

- Limpieza y desinfección, en general, de todas las dependencias; despachos, clases y zonas comunes
- En particular, barrido, fregado y mopeado. Limpieza de superficies en mesas, sillas mobiliario, manivelas, interruptores y similares. Desinfección de baños; inodoros, lavabos, grifería...
- Limpieza de patio, así como de los balcones y ventanas.

Los productos habituales que se utilizan son: lejía, amoníaco, bioalcohol y desincrustante para baños, todos ellos son sus respectivas fichas técnicas, con el visto bueno del Servicio de Prevención municipal.

VII. Gestión de residuos

63. La gestión de los residuos ordinarios se realizará del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.

64. Se deberá disponer de papeleras con bolsa, a ser posible con tapa y pedal, en las que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable. Dichas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente.

65. Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).

66. En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro universitario, 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.

Además de las de las diferentes Comunidades Autónomas, a continuación se indican las webs más relevantes a nivel nacional que reflejan información actualizada en materia de COVID-19:

- www.quironprevencion.com
- www.mscbs.gob.es
- www.insst.es
- <http://www.mitramiss.gob.es/>

8. PLAN DE MEDIDAS Y ACCIONES FRENTE AL COVID-19.

En ANEXOS se establece la propuesta de las medidas de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, asociadas a las distintas medidas y acciones a llevar a cabo aplicables de entre las organizativas, colectivas e individuales a adoptar de los apartados 6 y 7.

El plan de medidas y acciones frente al Covid-19 incluirá, los medios humanos y económicos precisos para la puesta en marcha de las distintas medidas propuestas.

9. SEGUIMIENTO, CONTROL, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN.

9.1. Seguimiento del plan.

Para el desarrollo del Plan y el análisis de implantación de medidas, seguimiento, etc., la empresa ha designado al Director del centro como persona para realizar la coordinación de las actividades excepcionales de prevención durante la crisis del Covid-19, que sea punto de referencia para el conjunto de las y los trabajadores de la empresa.

Además del registro que se lleve en el seguimiento del plan de medidas y acciones frente al Covid-19, deben registrarse cualquier otra acción que se tome y toda la documentación que pueda generarse: partes de limpieza, controles externos de mantenimiento, albaranes de servicios, bajas laborales...

9.2. Control del plan.

Se establecen para el presente plan de contingencias unos mecanismos de control consistentes en:

- Una actualización permanente de la **evaluación de riesgos**, de acuerdo al documento elaborado por el MINISTERIO DE SANIDAD, “PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2” (última actualización disponible).
- Un **plan** de medidas y acciones frente al Covid-19 en el que se incluyen las fechas previstas y efectivas de finalización para su realización y un responsable del seguimiento y control de dichas medidas.
- La **actualización y difusión de este plan** de contingencias con la situación actual.
- Un **plan de comunicaciones** internas y externas específico, partiendo de la situación actual y asociado a todos los cambios que se produzca, determinándose el qué, cuándo, cómo y a quién comunicar (internamente entre los diversos niveles y funciones de la organización, entre contratistas y visitantes al lugar de trabajo, y entre otras partes interesadas), así como quién es el responsable de la comunicación como se indica en ANEXOS. Se tendrá en cuenta los requisitos legales y otros requisitos asumidos voluntariamente por la organización, asegurándose de que la información a comunicar es coherente con la información generada por las autoridades competentes y fiables, no solo estas últimas, sino también la de los otros requisitos.

9.3. Vigencia y actualización del plan.

Este documento se elabora para facilitar el retorno paulatino a la normalidad, la actualización estará condicionada por las pautas y ritmos que indiquen las autoridades competentes y su vigencia, **hasta que el Gobierno declare, la finalización de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.**

10. SINOPSIS PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

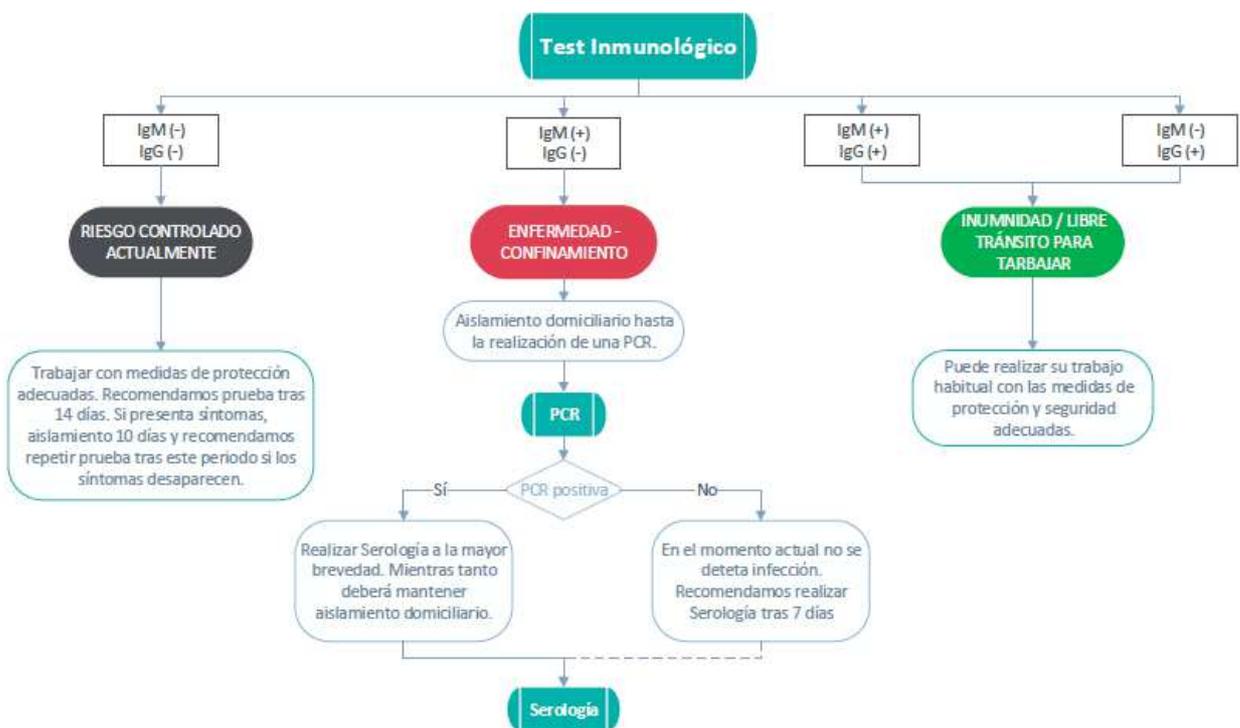
A continuación se adjunta una sinopsis/resumen para facilitar la implantación del PLAN:

Partiendo de la **situación de arranque de la empresa**, el PLAN llevará necesariamente a una **definición de actuaciones previas para diseñar la incorporación al trabajo o el mantenimiento de la actividad** (apartado 5.4. del PLAN).

Estas medidas partirán del **análisis previo que la empresa realizará a través del cuestionario** que recoge las actividades, acciones y medidas a tener en cuenta, en función de la situación actual de estas en la empresa y las acciones o actuaciones que se deberán realizar e incluir en el PLAN (apartado 5.5 del PLAN).

Todas las acciones a implantar por parte de la empresa quedan incluidas dentro de dos módulos de actuación básicos:

- **Módulo de actuación de las medidas técnicas a implantar:**
 - **Medidas higiénicas básicas.** (apartado 6.1 del PLAN)
 - **Medidas técnicas de distanciamiento interpersonal.** (apartado 6.2 del PLAN)
 - **Medidas organizativas.** (apartado 6.3 del PLAN)
- **Módulo de actuaciones de medida sanitarias y de control.** Estas medidas pasan necesariamente para poner en marcha:
 - **Medidas de prevención del riesgo de difusión contaminación COVID-19** (apartado 6.4 del PLAN) y que tiene como **actuación básica y prioritaria, en la medida de lo posible, la realización de test de carácter inmunológico (test rápido) que valoren la situación de las personas que van a reincorporarse al trabajo, o que están ya trabajando**, de tal manera que se conozca si ha habido contacto con el virus, si existe inmunización o si están en potencial situación de transmisión vírica.



- **Medidas de prevención del riesgo y daños derivados en personas de riesgo y especialmente sensibles** (apartado 6.5 del PLAN) y que tiene como **actuación básica la Realización de un estudio médico individual** (presencial o a distancia con todos los informes médicos que disponga la personas) **de especial sensibilización o riesgo a la potencial exposición al SARS-CoV-2**. Esta actuación puede concluir en decidir que puede reincorporarse a su puesto, puede hacerlo con determinadas medidas de protección o no puede hacerlo.
- **Estudios de la situación inmunitaria frente al SARS-CoV-2 en el momento actual.**
- **Medidas de actuación inmediata ante la “sospecha o activación” presencia de un posible caso “sospechoso”** (apartado 6.6 del PLAN).

ANEXOS

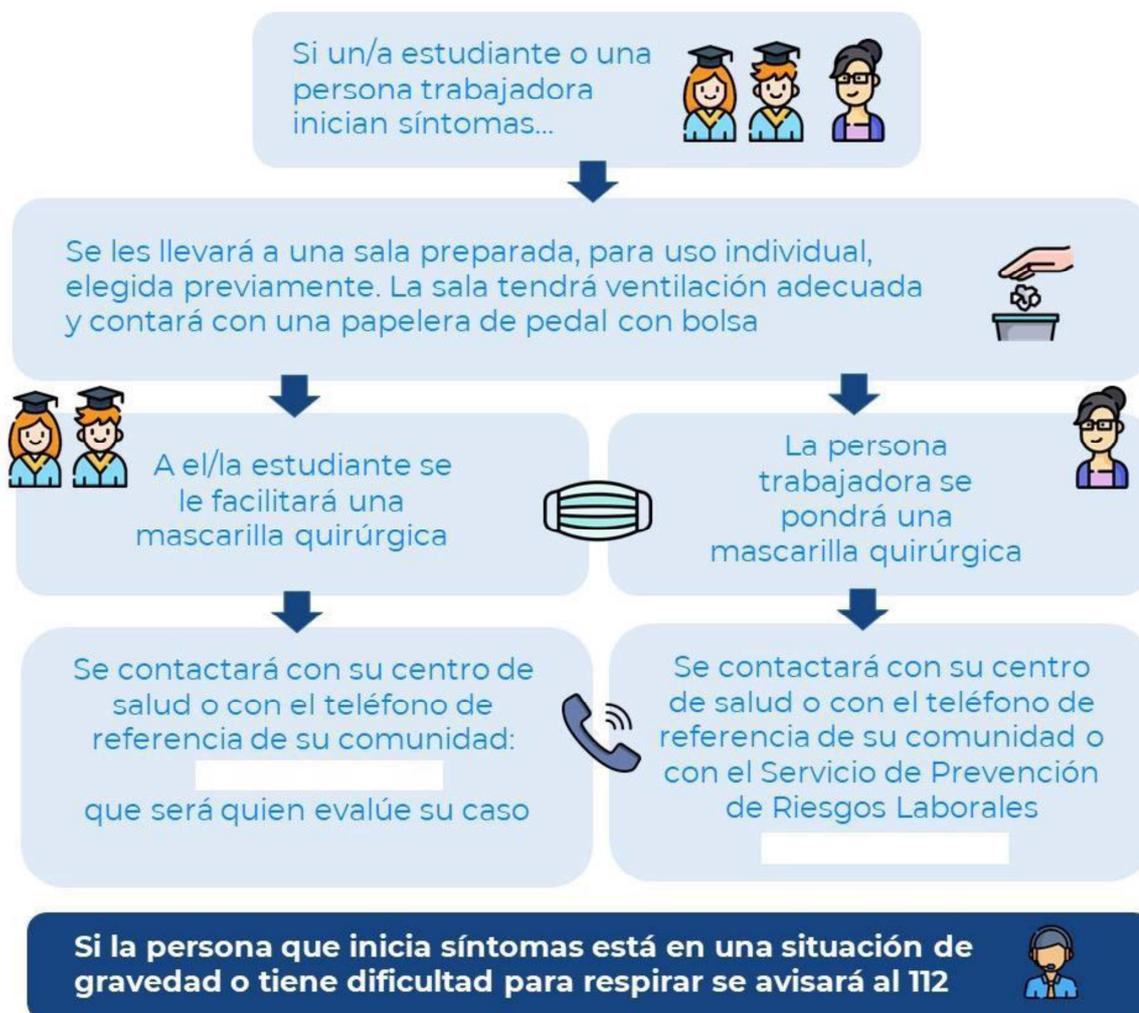
- **Infografía informativa. Como actuar ante síntomas de COVID 19 en el centro universitario.**
- **Infografías informativas. Higiene de manos.**
- **Teléfonos de información sobre la COVID-19 por Comunidades Autónomas.**
- **Infografías informativas. Utilización correcta Equipos Protección Individual.**
- **Guía protección personal.**
- **Resultado de la Evaluación de Riesgos.**
- **Plan de medidas y acciones frente al Covid-19.**
- **Plan de comunicaciones.**

NOTA: Las infografías que se incorporan como anexos pueden servir para distribuir a los trabajadores o colocar en los centros de trabajo y cumplir con el deber de información en materia de COVID.-19.

Cómo actuar ante síntomas de COVID-19 en el centro universitario



Los **síntomas más frecuentes** son: fiebre, tos y sensación de falta de aire. Otros síntomas son disminución de olfato y gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos



9 junio 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte

www.msbs.gob.es

@sanidadgob

#ESTE
VIRUS
LO
PARAMOS
UNIDOS



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



EN CASO DE SUFRIR UNA INFECCIÓN RESPIRATORIA, EVITA EL CONTACTO CERCANO CON OTRAS PERSONAS



EVITA TOCARTE LOS OJOS, NARIZ Y LA BOCA



LAVATE 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 FALTA DE AIRE, CONTACTA CON EL 112/061

REDUCE EL RIESGO DE CONTAGIO

FUERA DE CASA Y EN EL TRABAJO

Procura no tocar superficies y cuando lo hagas lávate bien las manos con agua y jabón

La limpieza adecuada y frecuente de manos es más eficaz que el uso de guantes

Evita tocarte ojos, boca o nariz

Mantén la distancia de seguridad de 1,5 metros.

Si usas coche, límpialo frecuentemente, sobre todo las superficies que más se tocan.

AL LLEGAR A CASA

Quítate los zapatos y déjalos cerca de la puerta

Lávate las manos con agua y jabón.

Separa los objetos que no necesites en casa (llaves o cartera) y déjalos en una caja cerca de la puerta.

Desinfecta los otros objetos que hayas usado fuera (móvil o gafas), usa pañuelos desechables o solución alcohólica o agua y jabón.

Si has estado en un ambiente cerrado con más personas de manera continuada, separa en una bolsa la ropa que hayas usado sin sacudirla. Ciérrala y no la saques hasta volver a salir o hasta lavarla con agua caliente. Sécala bien. Lávate bien las manos antes de manipularla

HIGIENE DE MANOS

- La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección. Deberá realizarse según la técnica correcta.
- Además, se realizará higiene de manos antes de colocarse el equipo de protección individual y después de su retirada.
- Si las manos están visiblemente limpias, la higiene de manos se hará con productos de base alcohólica; si estuvieran sucias o manchadas con fluidos se hará con agua y jabón antiséptico.
- El haber utilizado guantes no exime de realizar la correcta higiene de manos tras su retirada.

Técnica para una correcta higiene de manos

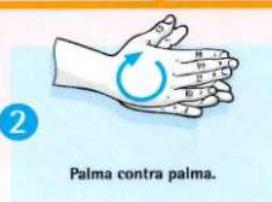
Con agua y jabón:
40-60 segundos



Con solución alcohólica:
20-30 segundos



- 2**



Palma contra palma.

3



Palma de la mano izquierda sobre el dorso de la mano derecha con los dedos entrelazados y viceversa.

4



Palma contra palma con los dedos entrelazados.
- 5**



Dorso de los dedos contra la palma opuesta con los dedos recogidos.

6



Fricción en rotación del pulgar derecho dentro de la palma de la mano izquierda y viceversa.

7



Fricción en rotación con movimientos de vaivén. Los dedos juntos de la mano derecha sobre la palma de la mano izquierda y viceversa.
- 8**



Aclarar y secar con toalla de un sólo uso.
Sítense de la toalla para cerrar el grifo.

8



Dejar secar al aire.

Recuerda No dejes de hacer lo que está en tus manos

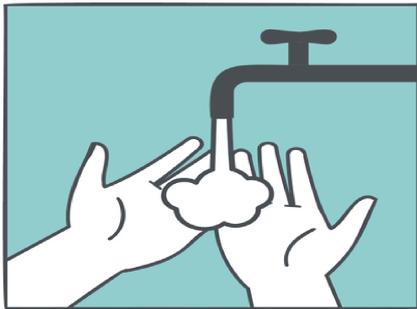




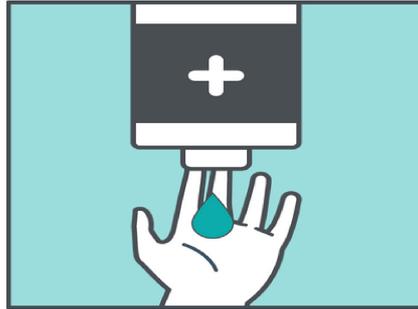


BUENAS PRÁCTICAS EN LA PREVENCIÓN FRENTE AL NUEVO CORONAVIRUS (COVID-19)

Sigue estos pasos durante el lavado de manos:



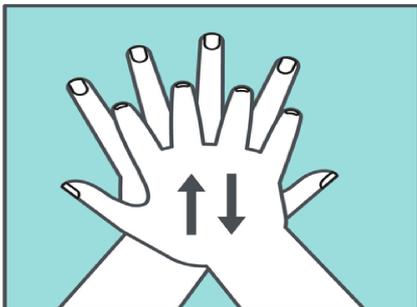
Mójate las manos



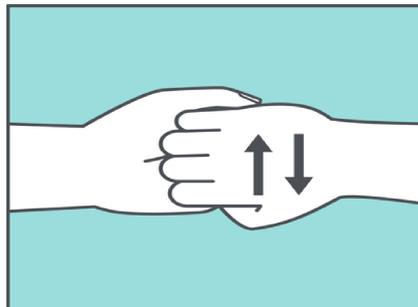
Deposita la cantidad suficiente de jabón en las palmas



Frótate las palmas de las manos



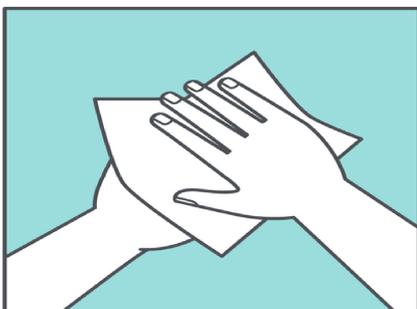
Frótate las palmas con los dedos entrelazados



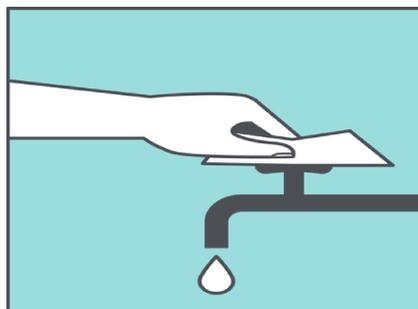
Frótate los dedos de una mano con la palma de la opuesta



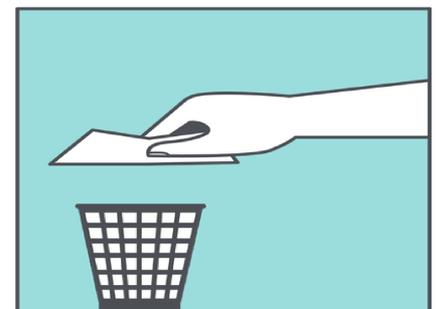
Enjuágate las manos con agua



Sécate las manos con una toalla desechable

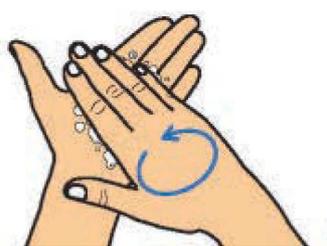
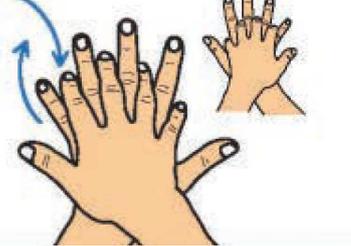
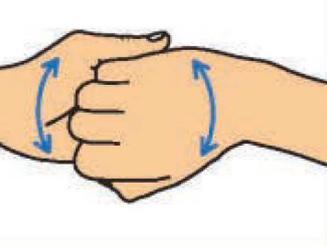
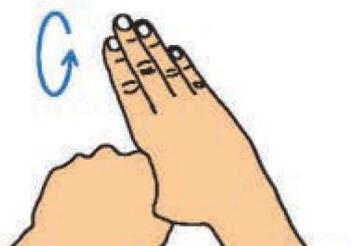
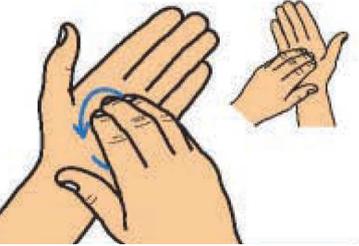
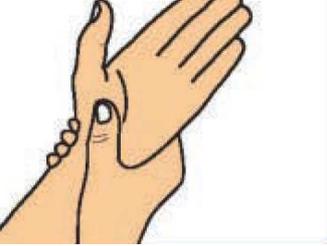
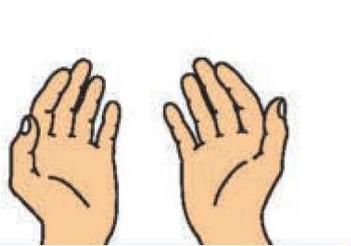
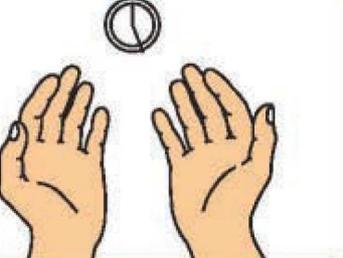


Usa la misma toalla para cerrar el grifo



Tira la toalla a la basura

TÉCNICA DE HIGIENE DE MANOS CON PREPARACIONES ALCOHÓLICAS

<p>1</p> 	<p>2</p> 	<p>3</p> 
<p>Deposite en la palma de su mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.</p>	<p>Frotar las palmas de las manos entre sí.</p>	<p>Extienda el producto entre sus dedos.</p>
<p>4</p> 	<p>5</p> 	<p>6</p> 
<p>Frotar las palmas de las manos con los dedos entrelazados.</p>	<p>Frotar el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, aferrándose a sus dedos.</p>	<p>Frotar con un movimiento giratorio su pulgar izquierdo atrapándolo con la palma de la mano derecha, y viceversa.</p>
<p>7</p> 	<p>8</p> 	<p>9</p> 
<p>Frota la punta de tus dedos contra la palma de tu mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.</p>	<p>Frote cada muñeca con la mano opuesta.</p>	<p>Espere hasta que el producto se evapore y tus manos están secas (no uses papel o toallas).</p>
<p>10</p> 		
<p>Este proceso debe tomar entre 20 y 30 segundos.</p>		

TELÉFONOS DE INFORMACIÓN SOBRE LA COVID-19 POR COMUNIDADES AUTÓNOMAS

La mayoría de las comunidades autónomas españolas han habilitado teléfonos gratuitos para posibles consultas sobre el coronavirus, intentando con ello, evitar la sobrecarga de las líneas del 112 y del 061, aunque algunas otras mantienen los teléfonos habituales. Para informar sobre la aparición de síntomas, viajes de procedencia de las zonas de riesgo o preguntar sobre las actuaciones a realizar si ha aparecido alguno de los síntomas, se SIGUEN manteniendo OPERATIVOS el 112 y el 061. A continuación, se exponen los teléfonos que dichas comunidades autónomas han habilitado para la gestión de llamadas relacionadas con el virus SARS-CoV-2 (COVID-19):

Comunidad Autónoma	Teléfono de contacto
Andalucía	955 545 060
Aragón	061
Asturias	112
Baleares	061
Canarias	900 112 061
Cantabria	112 y 061
Castilla y León	900 222 000
Castilla-La Mancha	900 122 112
Cataluña	061
Comunidad Valenciana	900 300 555
Extremadura	112
Galicia	900 400 116
Madrid	900 102 112
Murcia	900 121 212
Navarra	948 290 290
País Vasco	900 203 050
La Rioja	941 298 333
Melilla	112
Ceuta	900 720 692

Cómo ponerse y quitarse adecuadamente un respirador desechable

LÁVESE BIEN LAS MANOS ANTES DE PONERSE Y QUITARSE EL RESPIRADOR.

Si ha usado con anterioridad un respirador que le ha ajustado bien, use el mismo tamaño, modelo y la misma marca.

Revise si el respirador está en buenas condiciones. Si el respirador parece estar dañado, NO LO USE. Reemplácelo con uno nuevo.

Evite que haya vello facial, hebras de cabello, joyas, lentes, prendas de vestir o cualquier otra cosa entre el respirador y su cara o que esté previniendo la colocación adecuada del respirador.

Siga las instrucciones que vienen con el respirador.¹

Colocación del respirador



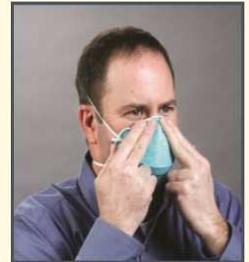
Coloque el respirador en la palma de su mano con la parte que se coloca sobre la nariz tocando los dedos.



Agarre el respirador en la palma de la mano (con la mano ahuecada), dejando que las bandas caigan sobre la mano. Sostenga el respirador debajo de la barbilla con la parte que se coloca sobre la nariz mirando hacia arriba.



La banda superior (en respiradores de banda única o doble banda) se coloca sobre la cabeza, descansando en el área superior de la parte de atrás de la cabeza. La banda inferior se coloca alrededor del cuello y debajo de las orejas. ¡No cruce las bandas una sobre la otra!



Coloque la punta de los dedos de ambas manos en la parte superior del gancho de metal que cubre la nariz (si tiene gancho). Deslice hacia abajo la punta de los dedos por ambos lados del gancho de metal que cubre la nariz para moldear el área y que tome la forma de la nariz.

Revisión del ajuste²



Coloque ambas manos sobre el respirador y aspire un poco de aire para revisar si el respirador se ajusta totalmente a su cara.



Con las manos todavía tapando completamente el respirador, bote el aire por la nariz y la boca. Si siente que el aire se filtra, no hay un ajuste adecuado.



Si el aire se filtra alrededor de la nariz, reajuste la pieza de la nariz según lo indicado. Si el aire se filtra por los lados de la mascarilla, reajuste las bandas a lo largo de la cabeza hasta que obtenga un ajuste adecuado.

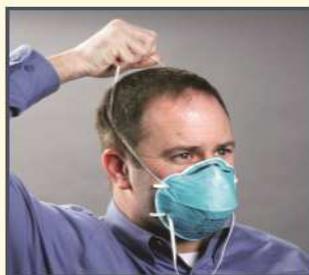


Si no puede obtener un ajuste y sello adecuado, pida ayuda o pruébese otro tamaño o modelo.

Para quitarse el respirador



¡NO TOQUE La parte de adelante del respirador! ¡Puede estar contaminada!



Quítese el respirador halando la banda inferior sobre la parte de atrás de la cabeza sin tocar el respirador y haciendo lo mismo con la banda superior.



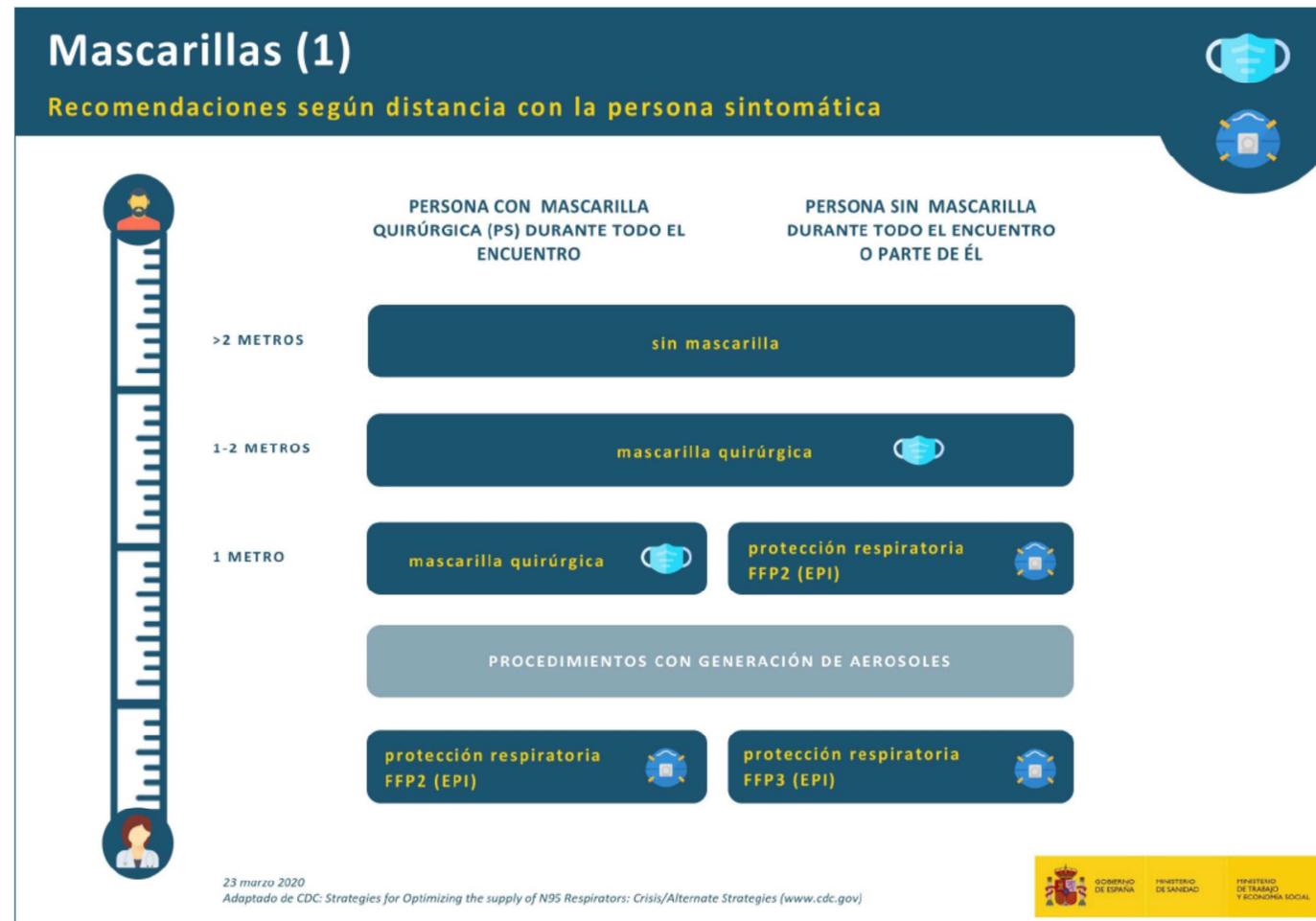
Bote el respirador en el recipiente de desechos ¡LÁVESE LAS MANOS!

RETIRADA DE LOS GUANTES



GUÍA PARA LA PROTECCIÓN PERSONAL

En la tabla siguiente se muestra el **uso sugerido de mascarilla PS o mascarilla EPI**, basado en la **distancia de una persona con COVID-19** y el uso del control de fuente (según la disponibilidad, pueden optar por utilizar niveles más altos de protección).



Mascarillas (2)



Ropa de protección y guantes



CUERPO

No hay ROPA DE PROTECCIÓN
frente a agentes biológicos

EN 14126

MANOS

No hay GUAOTES DE PROTECCIÓN
frente a microorganismos

EN 374-5

Considerar viabilidad de alternativas

Usar ropa de protección química

EN 13034 o EN 14605 según caso

Usar guantes de protección química

EN 374-1

Bata PS + Delantal químico EPI (PB 4 o PB 3)

EN 13795 EN 14605

Bata PS (con área resistente a la penetración de líquidos)

EN 13795

Bata PS + delantal plástico

EN 13795

Guante PS

EN 455

Uso de doble guante según caso

Monos desechables de protección química (tipo 6 o 5)

EN 13034 o EN ISO 13982-1

Doble guante de látex o vinilo

(Sin marcado CE)

Guante doméstico para tareas que no requieran gran destreza. Desechar o limpieza posterior exhaustiva (con guantes puestos) para reusar.

Vestuario manga larga + delantales o batas de plástico
(sector hostelería)

Sin marcado CE

23 marzo 2020

Adaptado de CDC: Strategies for Optimizing the supply of N95 Respirators: Crisis/Alternate Strategies (www.cdc.gov)



PLAN DE COMUNICACIONES

Tipo	Qué comunicar	Cuándo comunicar	A quién comunicar	Cómo comunicar	Quién comunica
I	Plan de Contingencias.	Una vez aprobado y con motivo de revisión.	Todos los trabajadores.	Intranet. Correo electrónico. Tablón de anuncios.	Director
I	Higiene de manos.	Continuo.	Estudiantes y trabajadores	Carteles informativos en	Coordinador del Plan
I	Separación de 1,5 metros en la entrada	Continuo.	Todos los trabajadores.	Señalización horizontal y carteles informativos a la entrada.	Coordinador del Plan
E	Medidas Coronavirus para Estudiantes y otras visitas.	Una vez aprobado el plan de contingencias y con motivo de modificaciones en las medidas.	Estudiantes. Otras visitas.	Carteles informativos en el acceso y en las zonas comunes.	Coordinador del Pal
E I E	Presentación de síntomas Covid-19	Aparición de síntomas: -En domicilio. -En el centro. -En el centro, presentado mal estado general.	-Médico asistencia primaria. -Tutor o Director -Autoridad sanitaria (112 / 061 / Teléfonos CC.AA.).	-Teléfono. -Personalmente. -Teléfono.	-Estudiante /trabajador. - Estudiante /Trabajador. - Responsable inmediato superior
I	Consideración trabajador personalmente sensible y grupos vulnerables para COVID-19.	Reconocimiento Médico.	Trabajador considerado como personalmente sensible y grupo vulnerable para COVID-19.	Personalmente / Informe médico.	Médico Servicio de Prevención.
I E	Contactos estrechos ocurridos en la empresa. Contactos estrechos ocurridos fuera de la empresa.	Por requerimiento de personal del Servicio de Prevención. Por requerimiento de personal de la Autoridad sanitaria.	Servicio de Prevención. Autoridad sanitaria.	Respuesta a llamada telefónica.	Trabajador “caso confirmado”.

I: Comunicación Interna

E: Comunicación Externa