

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p><b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b></p>	Ref.: BPP-17
		Revisión: 6
		Fecha: 26/11/2021
		Página 1 de 17
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p>		

## BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS

### GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.

REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES
0	20/04/2020	Borrador inicial
1	05/05/2020	Ratificado por el Comité de seguridad y salud y por la Comisión de seguimiento COVID-19 de la UCLM.
2	21/05/2020	Actualización.
3	26/06/2020	Actualización (criterios de distancia de seguridad).
4	05/10/2020	Actualización (definiciones, mascarilla obligatoria, comedores). Ratificado por el Comité de seguridad y salud de la UCLM el 16/10/2020.
5	22/03/2021	Actualización documento Ministerio de Universidades. Ratificado por el Comité de seguridad y salud de la UCLM el 22/03/2021.
6	26/11/2021	Ratificado por el Comité de seguridad y salud de la UCLM.

*Este protocolo está en revisión permanente en función de la evolución y nueva información que se disponga de la infección por el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) y de las nuevas medidas excepcionales decretadas por las autoridades sanitarias y el Consejo de Dirección de la UCLM. En caso de discrepancia o cambio de criterio, se estará a lo establecido por las autoridades sanitarias en la última actualización disponible.*

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</p>	Ref.: BPP-17
		Revisión: 6
		Fecha: 26/11/2021
		Página 2 de 17
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p>		

## ÍNDICE

1. [Introducción](#)
  2. [Objeto](#)
  3. [Definiciones](#)
  4. [Identificación del riesgo](#)
  5. [Niveles de exposición en el entorno laboral](#)
    - 5.1 [Medidas preventivas aplicables a los colectivos encuadrados en el grupo de exposición de riesgo laboral bajo por trabajo “no presencial” por coronavirus](#)
  6. [Acciones para la prevención del contagio y minimizar la propagación de la enfermedad](#)
    - 6.1 [Acciones divulgativas](#)
    - 6.2 [Acciones higiénicas](#)
      - 6.2.1 [Higiene personal](#)
      - 6.2.2 [Higiene de los espacios y equipos de trabajo](#)
      - 6.2.3 [Ventilación natural y forzada de espacios](#)
      - 6.2.4 [Ingesta de alimentos y bebidas en los lugares de trabajo](#)
    - 6.3 [Acciones carácter organizativo](#)
      - 6.3.1 [Planificación de tareas y procesos](#)
      - 6.3.2 [Limitación de aforo de los espacios](#)
      - 6.3.3 [Regulación de los accesos y la circulación en los edificios](#)
    - 6.4 [Acciones de protección personal](#)
    - 6.5 [Consideración finales adicionales](#)
- Disposición adicional única. Consideraciones lingüísticas.

## ANEXOS

- ANEXO 1. Instrucción sobre divulgación.
- ANEXO 2. Instrucción sobre equipos de protección individual y equipos de protección personal.
- ANEXO 3. Instrucción sobre limpieza y desinfección.
- ~~ANEXO 4. Instrucción para la reincorporación sucesiva. (Anulado)~~
- ANEXO 5. Instrucción sobre accesibilidad y circulación.
- ANEXO 6. Instrucción sobre protección de trabajadores especialmente sensibles al SARS-CoV-2.
- ANEXO 7. Protocolo de actuación ante una sospecha de infección por SARS-CoV-2.
- ANEXO 8. Medidas preventivas para el personal de contratas externas.
- ANEXO 9. Buenas prácticas preventivas en la gestión de residuos.
- ANEXO 10. Buenas prácticas preventivas sobre trabajos de investigación.
- ANEXO 11. Buenas prácticas preventivas sobre viajes y trabajos de campo.
- ANEXO 12. Buenas prácticas preventivas sobre teletrabajo.
- ANEXO 13. Buenas prácticas preventivas sobre ida y vuelta del trabajo.
- ANEXO 14. Organización de actos públicos y cesión de espacios a terceros.
- ANEXO 15. Organización en el trabajo habitual.
- ANEXO 16. Plan de contingencia y actuaciones frente al SARS-CoV-2 en los centros de la UCLM.
- ANEXO 17. Instrucción sobre autoevaluación del protocolo.
- ANEXO 18. Instrucción sobre ventilación.
- ANEXO 19. Protocolo para gestión de incidencias y reclamaciones.

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</p>	Ref.: BPP-17
		Revisión: 6
		Fecha: 26/11/2021
		Página 3 de 17
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p>		

*Sábete, Sancho, que no es un hombre más que otro, si no hace más que otro. Todas estas borrascas que nos suceden son señales de que presto ha de serenar el tiempo y han de sucedernos bien las cosas, porque no es posible que el mal ni el bien sean durables, y de aquí se sigue que, habiendo durado mucho el mal, el bien está ya cerca.*

Miguel de Cervantes.

*Don Quijote de la Mancha. Primera parte, capítulo XVIII<sup>1</sup>.*

**NOTAS:**

*Como norma general, se debe procurar guardar la distancia de seguridad interpersonal establecida en la normativa vigente. Es obligatorio usar mascarilla por las personas de edad igual o mayor de seis años en las vías públicas, en espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público<sup>2</sup>. No se recomienda el uso rutinario de guantes.*

<sup>1</sup> [https://cvc.cervantes.es/literatura/clasicos/quijote/edicion/parte1/cap18/cap18\\_04.htm#np86n](https://cvc.cervantes.es/literatura/clasicos/quijote/edicion/parte1/cap18/cap18_04.htm#np86n)

<sup>2</sup> Decreto 96/2021, de 23 de septiembre, sobre medidas de prevención y control necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</p>	Ref.: BPP-17
		Revisión: 6
		Fecha: 26/11/2021
		Página 4 de 17
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p>		

## 1. Introducción.

Para facilitar que, una vez finalizada la alerta sanitaria, la UCLM recupere la normalidad en su funcionamiento lo antes posible, resulta fundamental mantener la capacidad de respuesta adaptando sus actividades a las pautas y recomendaciones emitidas por las autoridades competentes para limitar contagios en el entorno laboral y académico, sobre la base de la evaluación del riesgo de exposición llevada a cabo en función de la naturaleza de las actividades y los mecanismos de transmisión de la COVID-19.

Estas acciones quedan enmarcadas dentro de las obligaciones establecidas en el Real Decreto 664/1997, sobre protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos y el documento "Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2" realizado por el Ministerio de Sanidad permanentemente actualizado<sup>3</sup>.

Es probable que sigan apareciendo nuevos brotes y nuevas variantes. Sólo a medida que haya más población protegida por haber pasado la infección y haya más población vacunada, disminuirá el riesgo de contagio.

Las medidas preventivas adoptadas se orientan a incrementar los niveles de protección de los trabajadores de la UCLM con el fin de limitar su contacto accidental con alguna persona contagiada por el coronavirus SARS-CoV-2. Estas medidas están diseñadas para contribuir a limitar la propagación de contagios.

Actualmente tras tener un mejor conocimiento de lo que se ha de hacer en el proceso, de forma que este documento, asimilable a un plan de contingencia, se ha de entender como una propuesta de medidas a adoptar por la Universidad para llegar a una actividad presencial casi completa en las dependencias universitarias, que no constituye una lista cerrada. Su implantación se hará en función de la evolución de la situación de emergencia consecuencia de la alerta sanitaria asociada al SARS-CoV-2, y en coherencia con la información publicada por las autoridades y organismos competentes, así como de su incidencia en la Universidad. Será algo dinámico adaptado en todo momento a las directrices marcadas por el Ministerio de Sanidad

**Es responsabilidad de todos los trabajadores contribuir al cumplimiento estricto de las medidas de protección implantadas, encaminadas a controlar y reducir la transmisión de la COVID-19.**

Los contenidos y soluciones propuestas en este documento (en particular el apartado 6 y los anexos) son el resultado del trabajo colaborativo y criterios compartidos con otros servicios de prevención y técnicos cualificados. Servicios de prevención de la alianza de servicios de prevención de riesgos laborales (PRL) de las universidades de Burgos, Politécnica de Valencia, Pompeu Fabra, Rovira i Virgili, de Sevilla, Nacional de Educación a Distancia (UNED) y de Zaragoza, de la que la UCLM forma parte.

Además, han colaborado Javier Ruiz Pérez, técnico superior de PRL de la Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades profesionales FREMAP, y Ciro Salcines Suárez, técnico superior de PRL de la Universidad de Cantabria. Sus aportaciones como expertos en los apartados relativos a los medios de protección individual y personal han sido muy valiosas. La UCLM tiene un convenio de colaboración con la Universidad de Cantabria, FREMAP y el IDIVAL que ampara este tipo de actuaciones.

También ha sido de gran utilidad la colaboración dentro del grupo de trabajo de PRL de CRUE-Sostenibilidad que tiene canales de comunicación y trabajo en común desde hace tiempo y que genera documentación técnica relacionada con la PRL en el ámbito universitario.

La UCLM ha obtenido de AENOR la certificación "ISO 45005: Gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Directrices generales para el trabajo seguro durante la pandemia de COVID-19". Con ello, la Universidad ha certificado que:

<sup>3</sup><https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos.htm>

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p><b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b></p>	Ref.: BPP-17
		Revisión: 6
		Fecha: 26/11/2021
		Página 5 de 17
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p>		

- a) Ha tomado acciones efectivas para proteger a sus trabajadores y otras partes interesadas de los riesgos relacionados con COVID-19;
- b) Ha demostrado que está abordando los riesgos relacionados con COVID-19 mediante un enfoque sistemático;
- c) Ha establecido un marco de trabajo que le permite una adaptación eficaz y oportuna a la situación cambiante.

## 2. Objeto.

El objeto de este documento es definir las acciones internas mediante las cuales la UCLM protocoliza la actuación ante la alerta sanitaria asociada al coronavirus SARS-CoV-2, de manera alineada con las recomendaciones de la OMS y las autoridades sanitarias, tanto estatales como autonómicas, con el fin de garantizar la seguridad y salud de las personas que van a trabajar de forma presencial en los espacios de la UCLM.

A pesar de la favorable evolución tras la vacunación masiva de la población, la situación epidemiológica general, la previsible evolución favorable del escenario, teniendo en consideración el denominado principio de precaución, resulta necesario mantener este protocolo en revisión permanente, para adaptarlo o revisarlo según evolucione la enfermedad, tanto a nivel epidemiológico como por los ~~nuevos~~ conocimientos científicos acerca de la COVID 19.

Afecta a todos los que tienen relación laboral con la UCLM, personal de administración y servicios (PAS) personal investigador (PI) o personal docente e investigador (PDI).

Los trabajadores o investigadores extranjeros o de otras entidades o instituciones que visitan los centros de la UCLM deberán contar con los medios de protección oportunos. El responsable de su actividad se encargará de que se cumplen los protocolos y buenas prácticas preventivas establecidos.

Los responsables de alumnos en prácticas docentes, proyectos, TFG o cualquier otra actividad que se deba desarrollar en instalaciones de la UCLM, deberán asegurarse de que se cumplen los protocolos y buenas prácticas preventivas establecidos.

## 3. Definiciones.

**Coronavirus SARS-CoV-2:** Es un tipo de coronavirus que puede afectar a las personas y se detectó por primera vez en diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China. Por analogía con otras infecciones causadas por virus similares, se transmite por contacto directo con las secreciones respiratorias que se generan con la tos o los estornudos de una persona contagiada. Así, estas secreciones infectarían a otra persona si entraran en contacto con la nariz, los ojos o la boca de esta persona.

**COVID-19:** acrónimo derivado del inglés Corona Virus Disease y el año en que se describió. Enfermedad que produce el coronavirus SARS-CoV-2, con un período de incubación de entre 2 y 14 días. La mayoría de las personas van a tener síntomas leves similares a una gripe como malestar general, anosmia, dolor de cabeza, problemas intestinales, fiebre o tos. En los casos moderados puede producir sensación de falta de aire, y en los más graves la infección puede causar neumonía y otras complicaciones respiratorias o cardíacas. Actualmente existen vacunas específicas, así como tratamientos para controlar los síntomas.

**Comunidad universitaria:** Cualquier miembro del colectivo de estudiantes, del colectivo docente e investigador, del colectivo de personal investigador y del colectivo de personal de administración y servicios de la UCLM.

**Medidas preventivas:** Medidas que se estiman adecuadas, dirigidas a preservar la seguridad y salud de las personas, con la finalidad de evitar perjuicios mayores.

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17
		Revisión: 6
		Fecha: 26/11/2021
		Página 6 de 17
<b>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</b>		

**Zonas de riesgo:** Zonas con evidencia de transmisión comunitaria del SARS-CoV-2 identificadas por la autoridad competente.

**Caso sospechoso:** Cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolor muscular, diarrea, dolor torácico o cefalea, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

**Caso confirmado con infección activa:**

- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y PDIA positiva.
- Persona asintomática con PDIA positiva. En situaciones de cribado, únicamente se considerará caso confirmado si se obtiene una PCR positiva.

**Caso probable:** Persona con infección respiratoria aguda grave con cuadro clínico y radiológico compatible con COVID-19 y resultados de PDIA negativos, o casos sospechosos con PDIA no concluyente.

**Caso descartado:** Caso sospechoso con PDIA negativa en el que no hay una alta sospecha clínico-epidemiológica.

**Caso resuelto:** Un resultado positivo de IgG por serología de alto rendimiento capaz de diferenciar entre respuesta inmune por infección natural o por vacunación realizado en una persona asintomática no vacunada en la que se ha descartado infección activa.

**Caso de reinfección:**

- **Reinfección posible:**
  - Primera infección: diagnóstico por PCR no secuenciada o no secuenciable o prueba rápida de antígenos
  - y**
  - Segunda infección: diagnóstico por prueba rápida de Ag en el que no se ha podido realizar una PCR, si han transcurrido al menos tres meses desde la primera infección.
- **Reinfección probable:**
  - Primera infección: diagnóstico por PCR no secuenciada o no secuenciable o prueba rápida de antígenos
  - y**
  - Segunda infección: diagnóstico por PCR no secuenciada o no secuenciable, si han transcurrido al menos tres meses desde la primera infección.
- **Reinfección confirmada:**
  - Primera infección: diagnóstico por PCR secuenciada o PCR no secuenciada o no secuenciable o prueba rápida de antígenos
  - y**
  - Segunda infección: diagnóstico por PCR secuenciada. Pueden darse dos circunstancias:
    - Que haya diferencias significativas entre ambas secuencias independientemente el tiempo transcurrido entre las dos infecciones
    - En ausencia de una primera secuencia, que el linaje de la segunda infección no circulara cuando se produjo la primera infección.

**COVID persistente:** persona con historia de infección probable o confirmada por SARS CoV-2, habiendo transcurrido 3 meses desde el inicio de la infección, con síntomas que duran al menos 2 meses y que no pueden explicarse con otro diagnóstico. Los síntomas comunes incluyen fatiga, dificultad respiratoria, disfunción cognitiva, entre otros, y generalmente tienen un impacto en el funcionamiento diario. Pueden ser de nueva aparición después de la recuperación inicial de un episodio agudo de COVID-19 o persistente desde la enfermedad inicial, además, pueden ser fluctuantes o permanecer en el tiempo.

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17
		Revisión: 6
		Fecha: 26/11/2021
		Página 7 de 17
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.		

Por lo que se refiere a la vigilancia de la salud, los trabajadores que hayan sido diagnosticados de “COVID persistente” una vez reincorporados a su puesto de trabajo, deben ser valorados por el personal sanitario del Servicio de Prevención para determinar si requieren o no adaptaciones en su puesto de trabajo en función de sus limitaciones.

La valoración será asimilable a un reconocimiento después de una ausencia prolongada por motivos de salud, a los solos efectos de determinar, a partir de la evaluación de riesgos del puesto de trabajo y de la nueva situación de salud de la persona, las necesidades preventivas que eviten que cualquier riesgo presente en el lugar de trabajo pueda dañar o agravar el estado de salud de esa persona. En su caso, el SPRL propondrá adaptar el puesto o las condiciones de trabajo a través de medidas de protección y prevención para evitar el daño y facilitar la recuperación.

**Contacto estrecho.** De forma general, a nivel comunitario, se considerará contacto estrecho a cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros y durante un tiempo total acumulado de más de 15 minutos en 24 horas sin utilizar las medidas de protección adecuadas<sup>4</sup>. Las personas trabajadoras que han recibido una pauta de vacunación completa y sean consideradas como contacto estrecho estarán exentas de la cuarentena si utilizan EPI adecuados.

**Persona completamente vacunada:** aquella que haya recibido 2 dosis de vacuna separadas entre sí un mínimo de días (este número de días depende de la vacuna inoculada).

**Público:** Cualquier persona, pertenezca o no a la comunidad universitaria, sin relación laboral regulada en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, o sin relación de carácter administrativo o estatutario del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**Grupos vulnerables para COVID 19:** Se consideran personas vulnerables aquellas que presentan 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. Todo ello debe conjugarse con los niveles de riesgo de las tareas a realizar.

Respecto a las mujeres embarazadas deben conjugarse la existencia o no de complicaciones y/o comorbilidades, así como los referidos niveles de riesgo.

De acuerdo con los criterios del Ministerio de Sanidad<sup>5</sup>, deberemos considerar en estos grupos de vulnerabilidad, su condición de especial sensibilidad (art. 25 de la Ley 31/1995 de PRL) y, si procede, tomar acciones para evitar la exposición, evitando el riesgo o limitándolo suficientemente, mediante la utilización de medios de protección colectiva o la adopción de medidas de organización del trabajo.

#### 4. Identificación del riesgo.

Las características de mortalidad y transmisibilidad del ~~nuevo~~ virus SARS-CoV-2 hacen de este agente biológico un factor de riesgo mucho más grave que cualquier infección respiratoria común, tales como el catarro o la gripe estacional.

<sup>4</sup> Las actuaciones sobre los contactos estrechos serán las establecidas en la [Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19](#). Cualquier profesional del centro educativo, profesor u otro trabajador, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia <2 metros del caso sin la utilización correcta de la mascarilla durante un tiempo acumulado de más de 15 minutos en 24 horas.

<sup>5</sup> Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 (COVID-19): [Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social - Profesionales - Documentos técnicos para profesionales - Coronavirus \(mscbs.gob.es\)](#).

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17
		Revisión: 6
		Fecha: 26/11/2021
		Página 8 de 17
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.		

El virus SARS-CoV- 2 pertenece a la familia Coronaviridae, que en el anexo II del RD 664/1997 aparece clasificada en el grupo 2. No obstante, este nuevo virus, atendiendo a la propia clasificación del RD 664/1997, puede considerarse como un agente biológico del grupo 3 atendiendo a criterios legales y técnicos<sup>6</sup>.

Para que una enfermedad infecciosa se propague debe haber una fuente de infección, una vía de transmisión (en el caso de las enfermedades respiratorias, hay dos vías, la vía directa, entre personas a través de los fluidos que provienen de la tos o estornudo de la persona afectada y que quedan suspendidas en el aire hasta cierta distancia, y la vía indirecta, desde objetos y superficies contaminados con dichos fluidos) y un destinatario.

Los factores de riesgo que hay que minimizar y controlar actualmente para evitar la propagación son:

- 1) Evitar que cualquier trabajador de la UCLM pueda entrar en contacto, directo o indirecto, con personas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:
  - 1.1. Que presente un cuadro clínico compatible con una infección respiratoria aguda: tos seca, fiebre y dificultades respiratorias.
  - 1.2. Que haya estado en contacto con un caso probable o confirmado de contaminación por coronavirus SARS-CoV-2.
- 2) Evitar que cualquier trabajador de la UCLM pueda entrar en contacto, directo o indirecto, con los objetos contaminados con secreciones y fluidos de las personas que cumplan los criterios del apartado anterior.

## 5. Niveles de exposición en el entorno laboral.

Teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades a desarrollar en la UCLM y los mecanismos de transmisión del coronavirus SARS-CoV-2, se actualiza y modifica en el presente documento los grupos de riesgo (colectivos) en los que se puede agrupar, a fecha de hoy, el personal de plantilla de la UCLM:

Exposición de riesgo de “contagio laboral” por coronavirus.	Exposición de riesgo laboral por trabajo “no presencial” por coronavirus.
Personal que deba prestar servicios presenciales en la UCLM, en cualquiera de sus modalidades, bien sea de manera continuada, puntual o flexible.	Personal de la UCLM que debe permanecer en su casa y que, por lo tanto, únicamente prestará servicios de teletrabajo, previa autorización y bajo las directrices de su correspondiente responsable de unidad, departamento, etc.

En general, en los edificios y campus de la UCLM, a pesar de la naturaleza de las actividades habituales, en las que no se identifican puestos de trabajo en los que exista riesgo de exposición profesional deliberada al SARS-CoV-2; no se puede descartar, dados los mecanismos de transmisión del coronavirus, un **riesgo excepcional de contagio de las personas trabajadoras** que desarrollen su actividad presencialmente en las dependencias universitarias.

De acuerdo con los criterios de aplicación, se establece un escenario de riesgo de baja probabilidad de exposición para los puestos de trabajo que no tienen atención directa al público o, si la tienen, se produce

<sup>6</sup> Puede provocar una enfermedad grave y constituir un serio peligro para los trabajadores. Probable riesgo de propagación a la colectividad. Dispone de profilaxis (conjunto de medidas para evitar la propagación) o tratamiento eficaz.

El Advisory Committee on Dangerous Pathogens del Health and Safety Executive en su publicación *The Approved List of biological agents 2004*, clasifica este virus en el grupo 3.

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p><b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b></p>	Ref.: BPP-17
		Revisión: 6
		Fecha: 26/11/2021
		Página 9 de 17
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p>		

manteniendo la distancia de seguridad interpersonal o disponen de medidas de protección colectiva que eviten el contacto (por ejemplo, mamparas). Este escenario está previsto para aquellas situaciones laborales en las que la relación que se pueda tener con un caso posible, probable o confirmado de COVID-19, no incluya contacto estrecho.

Por todo ello, en lo posible, es necesario implantar medidas que eviten o disminuyan este riesgo residual, siguiendo las directrices acordadas y recomendadas por las Autoridades Sanitarias, ya que, si se está contagiado o se es un caso sospechoso, en ningún caso se debe acudir a trabajar, y, además, en la UCLM no se trata directamente con enfermos ni se manejan muestras vivas del virus (nivel 3 de contención biológica).

### **5.1 Medidas preventivas aplicables a los colectivos encuadrados en el grupo de exposición de riesgo laboral bajo por coronavirus.**

El Servicio de Prevención y Medio Ambiente de la UCLM, siguiendo las directrices del documento realizado por el Ministerio de Sanidad "Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2"<sup>7</sup>, establece medidas organizativas y de carácter colectivo e individual para la protección de los trabajadores de la institución.

Este documento define medidas de prevención, adaptación y protección, que pueden permitir condiciones de trabajo óptimas, pero que no evitan el riesgo inherente a la condición de salud del trabajador. Se aplicarán a aquellos trabajadores de la UCLM que previamente sean autorizados por sus responsables para efectuar trabajos no presenciales y bajo la supervisión de éstos.

Con carácter general, de acuerdo con las normas existentes, se establece como modalidad prioritaria el trabajo presencial.

Para todo ello, se disponen las medidas que se señalarán en los siguientes apartados.

Las reuniones de trabajo se llevarán a cabo mediante sistemas de videoconferencia. En caso de no ser posible, se mantendrá una distancia de seguridad entre personas.

Toda la documentación relativa a buenas prácticas preventivas para trabajo a distancia/teletrabajo en diferentes formatos se comunicarán debidamente a todos los miembros de la plantilla y estarán disponibles para poder ser descargadas e imprimidas en caso necesario en la web de información y recomendaciones de la COVID-19<sup>8</sup> o en la del servicio de prevención de la UCLM.

<sup>7</sup> Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 (COVID-19): [Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social - Profesionales - Documentos técnicos para profesionales - Coronavirus \(mscbs.gob.es\)](https://www.mscbs.gob.es/).

<sup>8</sup> <https://www.uclm.es/es/Misiones/LaUCLM/Institucional/UCLMSaludable/SaludEntornoLaboral/COVID-19>

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17
		Revisión: 6
		Fecha: 26/11/2021
		Página 10 de 17
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.		

## 6. Acciones para la prevención del contagio y minimizar la propagación de la enfermedad.

### 6.1 Acciones divulgativas.

Las señales, carteles y otros soportes informativos para la difusión de las buenas prácticas preventivas (BPP) y recomendaciones propuestas se detallan en el anexo 1.

Todas las medidas de señalización reflejadas en este apartado se señalarán y se comunicarán debidamente a todos los miembros de la plantilla y estarán disponibles para poder ser descargadas e imprimidas en caso necesario en la web de información y recomendaciones de la COVID-19<sup>9</sup> o en la del servicio de prevención de la UCLM.

El CIDI<sup>10</sup> (Centro de Investigaciones y Desarrollo de la Imagen) de la UCLM ha desarrollado en colaboración con el servicio de prevención una gran cantidad de documentos en diferentes formatos para facilitar la difusión de buenas prácticas preventivas entre la comunidad universitaria y en la población en general. La publicación de todos estos materiales se realizará a través de la web y redes sociales de la UCLM en colaboración con el Gabinete de Comunicación<sup>11</sup> de la UCLM.

Los apartados que se deben señalar e informar, entre otros, serán los siguientes:

1. Equipos de protección.
2. Normas y recomendaciones generales COVID-19.
3. Limpieza y desinfección. Medidas de higiene.
4. Accesibilidad y circulación.
5. Uso seguro de espacios.
6. Limpieza antes y después de usar equipos compartidos.
7. Recomendaciones para aislamiento domiciliario.
8. Recomendaciones para el teletrabajo.

El Gabinete de Comunicación publica en la web y redes sociales de la UCLM (comunicación/actualidad) noticias constantes de interés relacionadas con la COVID-19.

### 6.2 Acciones higiénicas.

#### 6.2.1 Higiene personal.

La higiene respiratoria y de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección, por eso es imprescindible reforzar las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición.

Las medidas propuestas son las siguientes:

- Disponibilidad de equipos de protección individual (EPI) o equipos de protección personal (EPP) necesarios de acuerdo con el tipo de actividad a desarrollar y del lugar de trabajo (ver anexo 2).

Se prestará especial atención a los puestos con atención directa al público, que no dispongan de

<sup>9</sup> <https://www.uclm.es/es/Misiones/LaUCLM/Institucional/UCLMSaludable/SaludEntornoLaboral/COVID-19>

<sup>10</sup> <https://blog.uclm.es/cidi/>

<sup>11</sup> <https://www.uclm.es/misiones/laucm/comunicacion>

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p><b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b></p>	Ref.: BPP-17
		Revisión: 6
		Fecha: 26/11/2021
		Página 11 de 17
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p>		

ventanilla de atención, mampara de protección, o espacio suficiente para mantener la distancia de seguridad.

En general, el uso de guantes no está recomendado<sup>12</sup>.

- Garantizar el acceso a servicios higiénicos donde poder lavarse las manos: servicios higienizados, dotados de jabón, y de medios para secarse las manos.

Aumentar la frecuencia de reposición del jabón para la higiene de las manos en los expendedores de los servicios y laboratorios, garantizando un suministro suficiente en todo momento.

- Siempre que sea posible, poner a disposición de los puestos de trabajo con atención al público, en los que se manipule paquetería, o en los que haya equipos de trabajo de uso compartido, soluciones de limpieza y pañuelos desechables.
  - Dotar de recipientes equipados con doble bolsa para la adecuada gestión del material desechable utilizado. Preferiblemente las papeleras para este tipo de residuos tendrán tapadera con sistema de auto cierre y apertura con pedal (ver anexo 8).

## 6.2.2 Higiene de los espacios y equipos de trabajo.

Además de la higiene personal, se pondrán los medios necesarios para garantizar la higiene de los lugares de trabajo, que deberá intensificarse en relación con la práctica habitual para evitar la contaminación cruzada (Ver anexo 3).

Las políticas de limpieza y desinfección de lugares y equipos de trabajo son importantes medidas preventivas. Es crucial asegurar una correcta limpieza de las superficies y de los espacios, tratando de que se realice limpieza diaria, haciendo hincapié en aquellas de contacto frecuente.

Los detergentes habituales son suficientes para la limpieza, aunque también se puede contemplar la incorporación de lejía u otros productos desinfectantes a las rutinas de limpieza, siempre en condiciones de seguridad.

Se reforzarán las acciones de limpieza llevadas a cabo por la empresa adjudicataria de este servicio.

Restricción de uso: de acuerdo con la planificación establecida en el punto anterior, se utilizará y se accederá sólo a aquellos locales que sean imprescindibles para el desempeño de los trabajos presenciales, prohibiéndose y limitando con medios efectivos (por ejemplo: cierre con llave) el acceso al resto.

Además de las acciones de limpieza y desinfección por parte de las contratadas de limpieza, los trabajadores que presten su servicio presencial deberán limpiar y desinfectar con un desinfectante su puesto de trabajo: mesa, teclado, ratón y demás periféricos manipulables informáticos, teléfonos, bolígrafos y accionamientos de la impresora, interruptores de iluminación, silla, etc. siempre que el trabajador no esté solo en su lugar de trabajo.

Asegurar el mantenimiento de un aprovisionamiento suficiente de material de limpieza para poder acometer las tareas de higienización reforzada a diario.

Proteger con material desechable los equipos de trabajo de uso compartido y alto potencial contagioso (por ejemplo, auriculares telefónicos, periféricos informáticos, micrófonos de corbata en las aulas u oculares de microscopios), o bien, incidir sobre su higienización con una limpieza exhaustiva de los

<sup>12</sup> No se recomienda el uso rutinario de guantes. El guante sirve cuando tenemos una mínima certeza de que con él no vamos a tocarnos, cuando estemos realizando una actividad concreta y seamos muy conscientes de lo que estamos haciendo. Es preferible el lavado frecuente de manos ya que el guante puede dar una falsa sensación de seguridad.

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17
		Revisión: 6
		Fecha: 26/11/2021
		Página 12 de 17
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.		

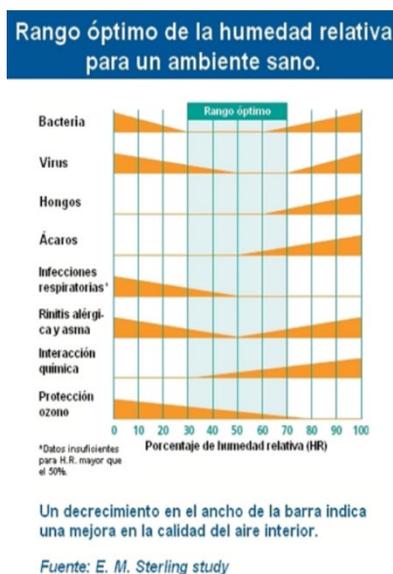
mismos con material desechable antes y después de cada utilización.

### 6.2.3 Ventilación natural y forzada de espacios.

La finalidad de estas medidas es garantizar la efectiva dilución de la carga viral en los locales que alberguen puestos de trabajo ocupados presencialmente.

Las medidas propuestas son las siguientes:

- Mejorar las condiciones de ventilación natural de los espacios, abriendo cuando sea posible las ventanas durante al menos 15 minutos al día por cada turno, o bien, actuar sobre la ventilación mecánica evitando la recirculación del aire e incrementando el volumen y ciclos de renovación de aire a las instalaciones de aire primario del sistema de climatización de los edificios en que resulte técnicamente posible.
- Incrementar el nivel de humedad relativa del aire en los espacios de trabajo de aquellos edificios en los que resulte técnicamente posible de manera que se sitúen entre el 30 y el 60%. Se debe tener en cuenta en el diseño de nuevas instalaciones o edificios.



- Mantener las puertas de los espacios y locales abiertas, siempre que sea posible, para contribuir a su ventilación y minimizar el contacto con las superficies, en especial, las manillas.
- Elaboración de un protocolo de revisión del sistema de climatización, incluyendo el incremento de la frecuencia de limpieza de los filtros de aire y el adelanto de las revisiones reglamentarias al periodo anterior a la ocupación siempre que sea posible.

### 6.2.4 Ingesta de alimentos y bebidas en los lugares de trabajo.

De forma general, se recomienda evitar comer o beber en los lugares de trabajo. Si es necesario por no haber alternativa, por la duración de los turnos, condiciones climatológicas o cualquier otro motivo, habrá que tener en cuenta:

- Los espacios previstos como comedores o equivalentes en toda la Universidad que se habiliten deben tener un protocolo de limpieza reforzado y unas normas similares a las de las cafeterías

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p><b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b></p>	Ref.: BPP-17
		Revisión: 6
		Fecha: 26/11/2021
		Página 13 de 17
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p>		

en cuanto a distancia (entre personas y entre mesas contiguas) y ocupación.

- Uso obligatorio de mascarilla mientras no se esté consumiendo.
- Cada usuario debe dejar la zona donde ha estado limpia y depositar todos los residuos en los contenedores adecuados.
- No se deben compartir elementos de uso individual (vajilla, cubiertos, etc.).
- Los equipos compartidos (microondas, cafeteras, etc.) deben ser desinfectados por cada usuario antes y después de su uso (igual que el resto de los equipos de trabajo compartidos). Para ello se debe disponer de los elementos necesarios para limpieza y gestión de residuos.
- Si no hay ninguna alternativa y es necesario comer en el puesto de trabajo o en el aula (sólo mientras dure la pandemia) se debe realizar la limpieza de la zona utilizada por parte de cada usuario (alumno o trabajador). Siempre se deberá guardar la distancia de seguridad entre las personas y no se dejará ningún tipo de residuo.
- Si no se puede evitar comer durante la jornada laboral, es recomendable que cada persona lleve su comida ya preparada para evitar manipulaciones.

**En ningún caso se podrá comer en laboratorios o talleres.**

**Uso de fuentes de agua. Se prohíbe beber directamente de los grifos.** Para el uso de vasos o botellas, se evitará el contacto con el grifo. Se deben seguir las medidas de higiene de manos, uso de mascarilla y distancia. Para ello deberán contar con un dispensador de solución desinfectante en su proximidad. Si disponen de vasos de plástico o papel habrán de contar con un dispensador que minimice el contacto con el resto de los vasos limpios y con un contenedor adecuado para los residuos.

**Uso de máquinas dispensadoras de alimentos o bebidas.** Se ha establecido un protocolo de adecuación de estas máquinas (revisión, limpieza y señalización). Se deben seguir las medidas de higiene de manos, uso de mascarilla y distancia. Para ello deberán contar con un dispensador de solución desinfectante en su proximidad. Si disponen de vasos desechables, habrán de contar con un dispensador que minimice el contacto con el resto de los vasos limpios y un contenedor adecuado para los residuos.

**6.3 Acciones carácter organizativo.**

La finalidad de estas medidas es minimizar el contacto interpersonal para evitar la transmisión del virus de persona a persona. Este conjunto de medidas se basa en la corresponsabilidad con la finalidad de mantener una distancia de seguridad entre personas o, cuando esto no sea viable, establecer elementos de separación física entre dichas personas, sin olvidar el uso de la mascarilla. En este sentido, la disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios en el centro de trabajo debe modificarse, en la medida de lo posible, con el objetivo de garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad.

Con el objeto de evitar contagios entre las personas trabajadoras, se seleccionarán aquellas medidas que sean factibles, según cada caso concreto, anteponiendo la protección colectiva a la individual. Así, cuando estuviera prevista la ejecución de una determinada tarea por parte de varias personas y no resulte viable mantener la distancia interpersonal, ni sea posible la instalación de protecciones colectivas, a modo de barreras físicas, para separarlos, se estudiarán otras alternativas de protección adecuadas, como puede ser el caso del uso de equipos de protección personal.

En cualquier caso, se deberá diseñar, en función de la evolución de la enfermedad y siguiendo las recomendaciones de las autoridades competentes, las acciones genéricas a desarrollar por los Directores de Unidad/Departamento/Área (planes de contingencia específicos o instrucciones de desarrollo de este

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p><b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b></p>	Ref.: BPP-17
		Revisión: 6
		Fecha: 26/11/2021
		Página 14 de 17
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p>		

protocolo).

### 6.3.1 Planificación de tareas y procesos.

Las tareas y procesos laborales deben planificarse para que los trabajadores puedan mantener la distancia mínima interpersonal de seguridad, durante la permanencia en el centro de trabajo.

Las medidas propuestas son las siguientes:

- Realizar trabajo a distancia, si es posible, en función de las tareas del trabajador (ver convocatorias de teletrabajo en la UCLM cuando sea de aplicación).
- En función del nivel de alerta, disminución al mínimo del número de personas presentes en las dependencias de cualquiera de los campus de la UCLM, estableciendo los responsables de Unidades/Departamentos, en aquellas actividades en las que la presencia física se considere esencial, turnos de trabajo y rotación del personal en aquellos espacios (servicios, unidades, secretarías, etc.) y en los espacios destinados como zona de trabajo compartida por varios trabajadores en los que la distancia de seguridad entre trabajadores, no pueda ser adoptada.
- En su caso, los cambios de turno deberán realizarse de manera que las personas no coincidan en el lugar de trabajo.
- Limitar la capacidad máxima del espacio, minimizando el contacto entre las personas, para cumplir con las medidas extraordinarias dictadas por las autoridades sanitarias, especialmente con el requisito de distancia de seguridad.
- Evitar sistemas de fichaje que impliquen el sistema dactilar.
- Prohibición absoluta de acceso a instalaciones y dependencias de la UCLM cuando el personal que debiera efectuar sus tareas de manera presencial se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- Que presente síntomas compatibles con la enfermedad causada por la COVID-19: Fiebre, tos o dificultades respiratorias.
- Que durante los últimos 10 días haya estado en contacto estrecho con un caso confirmado de infección por coronavirus SARS-CoV-2 (medidas de cuarentena).

Las personas que han recibido una pauta de vacunación completa y sean consideradas como contacto estrecho estarán exentas de la cuarentena, con las siguientes excepciones que sí deberán hacerla:

- Contactos de casos vinculados a brotes producidos por variantes Beta y Gamma.
- Personas con inmunodepresión.
- Contactos de aquellos casos en los que se sospeche una transmisión a partir de visiones.
- Que sea considerada persona especialmente sensible a la infección por coronavirus SARS-CoV-2 (ver punto 3). Si está en esta situación, puede contactar a la mayor brevedad posible con el servicio de prevención de la UCLM (Vigilancia de la Salud). Una vez analizada su situación médica en relación con su actividad laboral en la UCLM se procederá, en caso necesario, a adoptar la medida más adecuada para la reducción efectiva del riesgo, que puede consistir en:
  - Un cambio temporal del puesto de trabajo

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17
		Revisión: 6
		Fecha: 26/11/2021
		Página 15 de 17
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.		

- Una adaptación del puesto de trabajo
- Otras medidas de reorganización de este
- y, llegado el caso, proporcionar un informe de propuesta de baja laboral.
- Las propuestas de autorización de acceso a los campus de la UCLM se harán siguiendo las directrices establecidas por la Gerencia de la UCLM (ver anexo 10).

**IMPORTANTE:** Cuando no sea posible garantizar las medidas de separación mínima entre personas, será obligatorio el uso de mascarillas de protección personal y observar las medidas indicadas en el punto 6.2.1 de este documento.

De forma general, se recomienda no compartir cualquier tipo de objeto de escritorio. Esta medida pretende limitar la contaminación por vectores pasivos debidos a los objetos contaminados. Si no es posible, se deben limpiar después de cada uso. Se dispondrá para este fin del material de limpieza necesario en los lugares donde se compartan equipos (por ejemplo, conserjerías).

- Cuando sea necesario, modificación de la disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas en espacios comunes (favoreciendo la marcha hacia adelante y evitando en la medida de lo posible cruces), y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.), con el objeto de garantizar el mantenimiento de las distancias de seguridad.
- En lo que se refiere a las reuniones y otras actividades presenciales, ver el apartado 5.1.
- Cuando sea necesario e imprescindible el servicio de atención al público, se tomarán las siguientes medidas:
  - Priorizar de manera absoluta la atención por medios telemáticos, vía correo electrónico, asistencia telefónica, etc.
  - Para los lugares donde no se pueda evitar la atención remota, establecer el sistema necesario para garantizar la separación física mínima, principalmente mediante la instalación de mamparas de metacrilato o similar, o en su defecto, bien mediante señalización del pavimento o bien por la instalación de medios físicos en la zona exterior del puesto de atención al público.
  - En caso de no disponer de ventanilla, se dispondrán las medidas oportunas para mantener la distancia mínima de seguridad.
  - Instalación de mamparas de metacrilato o similares de protección en mesas de trabajadores con atención directa al público y que no sea posible la distancia mínima de seguridad.
  - Señalización en el pavimento de la zona de atención, para evitar la invasión del área más próxima a los puestos de atención al público, así como el establecimiento de líneas de separación para realizar la espera de manera ordenada y con distancia de seguridad.
- Promover el uso de las escaleras frente al de ascensores. 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. Al hacer uso de las escaleras, se debe minimizar el contacto con el pasamanos y lavarse las manos tras el contacto con éste.

### 6.3.2 Limitación de aforo de los espacios.

Desaparece la limitación de aforos, aunque la reanudación de la actividad debe guiarse por el principio de minimización del riesgo. En todo caso y siempre que sea posible, se debe evitar la realización de actividades que impliquen aglomeraciones de personas.

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p><b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b></p>	Ref.: BPP-17
		Revisión: 6
		Fecha: 26/11/2021
		Página 16 de 17
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p>		

En laboratorios, se procurará que no se comparta la misma poyata y, a ser posible, los mismos equipos. Cuando un espacio no permita garantizar la distancia de seguridad para cada puesto de trabajo y sea imprescindible su presencia simultánea, será obligatorio el uso de equipos de protección adecuados.

Los laboratorios docentes deberán ser espacios independientes de las aulas y salas de tutorías.

Los laboratorios de investigación deberán estar separados del paso de alumnos y no deben compartirse para labores docentes<sup>13</sup>.

### 6.3.3 Regulación de los accesos y la circulación en los edificios.

Las tareas y procesos laborales deben planificarse para que los trabajadores puedan mantener la distancia interpersonal, tanto en la entrada y salida al centro de trabajo como durante la permanencia en el mismo, incluidas las zonas comunes.

Las medidas propuestas son las siguientes:

- Posibilitar la entrada al trabajo de forma escalonada para evitar aglomeraciones en la entrada a los centros de trabajo y, en su caso, en el transporte público, adaptando los horarios y flexibilizando las entradas y salidas del campus o edificio.
- Establecer accesos y salidas de los edificios, así como vías y pautas de circulación en su interior, con especial atención a las zonas comunes, al uso de pasillos y de escaleras y restringiendo el uso de los ascensores y otros aparatos elevadores.
- Cuando el edificio disponga de más de una puerta de acceso, se establecerá una de ellas como entrada y otra como salida, estando ambas oportunamente señalizadas. Si no cuentan con sistemas de apertura y cierre automáticos, deberán permanecer constantemente abiertas para minimizar el contacto con manillas, pomos, y otros elementos de apertura o cierre. En caso de no contar con más de un acceso, evitar en todo momento los cruces.
- En caso de emergencia, podrán utilizarse todas las salidas habilitadas para este fin en el correspondiente Plan de Autoprotección o Medidas de Emergencia.

Estas medidas se complementan con lo indicado en el Anexo 5 sobre accesibilidad y circulación.

### 6.4 Acciones de protección personal.

La finalidad de estas medidas es minimizar el contacto personal para evitar la transmisión del virus a personas que puedan estar expuestas directamente al virus o a personas contagiadas (ver Anexo 2).

- Puesta a disposición de equipos de protección individual (EPI) y equipos de protección personal (EPP) en función del tipo de trabajo a realizar y lugar de trabajo. Se deberá tener en cuenta la disponibilidad de equipos.

Para seleccionar los equipos necesarios existen documentos de ayuda en la web del servicio de prevención<sup>14</sup>, así como carteles, fichas y documentos de BPP sobre EPI/EPP disponibles para poder ser descargados e imprimidos en caso necesario en la web de información y recomendaciones de la COVID-19<sup>15</sup> o en la del servicio de prevención de la UCLM conforme a lo indicado en el anexo 1.

<sup>13</sup> RD 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios.

<sup>14</sup> [https://previa.uclm.es/servicios/prevencion/documentacion/doc\\_EPI.asp](https://previa.uclm.es/servicios/prevencion/documentacion/doc_EPI.asp)

<sup>15</sup> <https://www.uclm.es/es/Misiones/LaUCLM/Institucional/UCLMSaludable/SaludEntornoLaboral/COVID-19>

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17
		Revisión: 6
		Fecha: 26/11/2021
		Página 17 de 17
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.		

- Asegurar el mantenimiento de un aprovisionamiento suficiente de material de protección, especialmente guantes<sup>16</sup> y mascarillas para los puestos en que sea necesario.

### 6.5 Consideración finales adicionales.

Aun cuando ha decaído la alerta sanitaria por la COVID-19, la UCLM actuará de manera uniforme, rigurosa y transparente, teniendo en cuenta en todo caso las siguientes consideraciones:

- Adoptará inmediatamente las medidas que recomienden en cada caso las autoridades competentes, garantizando su implantación conforme a los principios de proporcionalidad, precaución y protección de la seguridad y la salud de las personas.
- Mantendrá puntualmente informada a la comunidad universitaria de todas las medidas adoptadas en función de la evolución de la situación epidemiológica, teniendo en cuenta en todo caso las recomendaciones del Ministerio de Sanidad y el resto de las autoridades competentes.
- Con carácter general, entregará información precisa y transparente al Comité de Seguridad y Salud y a la Comisión de seguimiento de la COVID-19 en relación con las medidas adoptadas para afrontar la alerta sanitaria por la COVID-19.
- Convocará de forma urgente a los órganos de representación y participación cuando eventualmente se hiciera necesario adoptar medidas que afecten a las relaciones laborales (extensión del teletrabajo, cese de actividad, etc.).
- Establecerá los medios de coordinación necesarios para garantizar la protección y prevención del contagio por coronavirus del personal de las empresas externas contratadas por la UCLM, cuya prestación implique su presencia estable en las instalaciones de la Universidad.
- Los periodos de aislamiento preventivo a los que eventualmente se vea sometido el personal de la UCLM como consecuencia de la COVID-19 serán considerados como situación de incapacidad temporal derivada de enfermedad común (Criterio 2/2020, Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social).

### Disposición adicional única. Consideraciones lingüísticas.

Todas las denominaciones contenidas en este protocolo referidas a los trabajadores o empleados, así como a los órganos unipersonales de gobierno y representación y miembros de estos se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo del titular que los desempeñe.

<sup>16</sup> *El guante sirve cuando tenemos una mínima certeza de que con él no vamos a tocarnos, cuando estemos realizando una actividad concreta y seamos muy conscientes de lo que estamos haciendo. Es preferible el lavado frecuente de manos ya que el guante puede dar una falsa sensación de seguridad.*

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A01
		Revisión: 2
		Fecha: 26/06/2020
		Página 1 de 4
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS. ANEXO 1. INSTRUCCIÓN SOBRE DIVULGACIÓN.		

## BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS

### GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.

#### ANEXO 1. Instrucción sobre divulgación

REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES
0	20/04/2020	Borrador inicial
1	05/05/2020	Ratificado por el Comité de seguridad y salud y por la Comisión de seguimiento COVID-19 de la UCLM.
2	26/06/2020	Actualización (fichas informativas).

Este protocolo está en revisión permanente en función de la evolución y nueva información que se disponga de la infección por el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) y de las nuevas medidas excepcionales decretadas por las autoridades sanitarias y el Consejo de Dirección de la UCLM. En caso de discrepancia o cambio de criterio, se estará a lo establecido por las autoridades sanitarias en la última actualización disponible.

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A01
		Revisión: 2
		Fecha: 26/06/2020
		Página 2 de 4
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.  ANEXO 1. INSTRUCCIÓN SOBRE DIVULGACIÓN.		

El objetivo de este documento es proponer una serie de señales, carteles y otros soportes informativos para la difusión de las buenas prácticas preventivas (BPP) y recomendaciones propuestas en este documento, así como en otros procedimientos e instrucciones con relación a este tema que se elaboren en la UCLM.

Todas las medidas reflejadas en este apartado se señalarán y se comunicarán debidamente a todos los trabajadores. Estarán disponibles para poder ser descargadas e imprimidas en caso necesario en la web de información y recomendaciones de la COVID-19<sup>1</sup> o en la del servicio de prevención de la UCLM.

El CIDI<sup>2</sup> (Centro de Investigaciones y Desarrollo de la Imagen) de la UCLM ha desarrollado en colaboración con el Servicio de Prevención una gran cantidad de documentos en diferentes formatos para facilitar la difusión de buenas prácticas preventivas entre la comunidad universitaria y en la población en general. La publicación de todos estos materiales se realizará a través de la web y redes sociales de la UCLM en colaboración con el Gabinete de Comunicación<sup>3</sup> de la UCLM.

1. Equipos de protección individual / Equipos de protección personal (EPI/EPP):
  - a. Seleccionar el EPI/EPP adecuado.
  - b. Ponerse y quitarse los EPI/EPP.
  - c. Quitarse correctamente los guantes y las mascarillas.
  - d. BPP con equipos de protección individual (EPI) y equipos de protección personal (EPP).
2. Normas y recomendaciones generales COVID-19:
  - a. Evitar aglomeraciones.
  - b. Mantener la distancia de seguridad. Aforos. Turnos.
  - c. Normas generales de higiene, EPI.
  - d. Trabajos de atención al público.
  - e. Señalización de esperar el turno (reloj fichar, aseos, ascensores, atención al público)
3. Limpieza y desinfección: medidas de higiene, lavado de manos.
4. Accesibilidad y circulación:
  - a. Accesos y salidas de edificios.
  - b. Vías de circulación (pasillos y escaleras). Sentido único, prioridad, sentido de circulación, ...
  - c. Uso seguro de ascensores.
5. Uso seguro de espacios:
  - a. No cerrar las puertas (minimizar la manipulación de objetos).
  - b. Aforo máximo en locales.
6. Limpieza antes y después de usar equipos compartidos.
7. Recomendaciones para aislamiento domiciliario.
8. Recomendaciones para el TELETRABAJO.
9. Fichas informativas para diferentes puestos de trabajo de la UCLM:

<sup>1</sup> <https://www.uclm.es/es/Misiones/LaUCLM/Institucional/UCLMSaludable/SaludEntornoLaboral/COVID-19>

<sup>2</sup> <https://blog.uclm.es/cidi/>

<sup>3</sup> <https://www.uclm.es/misiones/laucm/comunicacion>

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</p>	Ref.: BPP-17_A01
		Revisión: 2
		Fecha: 26/06/2020
		Página 3 de 4
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p> <p>ANEXO 1. INSTRUCCIÓN SOBRE DIVULGACIÓN.</p>		

- Información general a los trabajadores de la UCLM.
- Información para atención al público.
- Información para Unidad de Servicios.
- Información para conductores de la UCLM.
- Información para personal de laboratorios y talleres.

El Gabinete de Comunicación publica en la web y redes sociales de la UCLM (comunicación/actualidad) noticias constantes de interés relacionadas con la COVID-19. A modo de ejemplo:

- 20200306. SPMA: AECC-web COVID-19.
- 20200317. La UCLM entrega al SESCAM material y recursos sanitarios para hacer frente a las necesidades ocasionadas por el coronavirus.
- 20200318. SPMA: COVID-19, vigilancia de la salud, comunicación casos.
- 20200319. La UCLM pone a disposición todos sus recursos materiales y humanos frente al COVID-19.
- 20200320. La UCLM Informa: Recomendaciones psicosaludables COVID-19.
- 20200324. La Facultad de Medicina de Albacete acogerá 200 camas de hospital para apoyar en la lucha frente al COVID-19.
- 20200325. Un grupo de investigadores de la UCLM está colaborando con el Hospital General de Albacete en el diagnóstico de la COVID-19.
- 20200327. Investigadores de la UCLM han fabricado casi un millar de máscaras de protección contra el coronavirus con impresoras 3D en apenas tres días.
- 20200328. La UCLM pone en marcha el programa de mecenazgo #UCLMcontraCOVID19.
- 20200330. SPMA: BPP trabajo presencial y teletrabajo.
- 20200331. La UCLM diseña cajas para proteger a los sanitarios en el proceso de intubación de pacientes con coronavirus.
- 20200401. La UCLM refuerza su presencia cultural en la red con la iniciativa #CICenCasa.
- 20200402. El Servicio de Deportes de la UCLM pone en marcha un programa con el fin de incentivar el ejercicio físico en casa.
- 20200415. La UCLM compensa la brecha digital entre sus estudiantes universitarios para finalizar el curso.
- 20200415. La UCLM obtiene la validación del Instituto de Salud Carlos III de Madrid para la realización de PCR para el diagnóstico de la COVID-19.
- 20200416. Fisioterapia ofrece recomendaciones para mejorar el desarrollo psicomotor de los niños en casa.
- 20200416. La UCLM desarrolla una web que permite visualizar y monitorizar el avance de la COVID-19 por países y comunidades autónomas.
- 20200417. El investigador de la UCLM Christian Gortázar, miembro del grupo de expertos asesor sobre COVID-19 desde la perspectiva veterinaria.

 <b>UCLM</b> UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA  Servicio de Prevención y Medio Ambiente	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A01
		Revisión: 2
		Fecha: 26/06/2020
		Página 4 de 4
<b>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</b>  <b>ANEXO 1. INSTRUCCIÓN SOBRE DIVULGACIÓN.</b>		

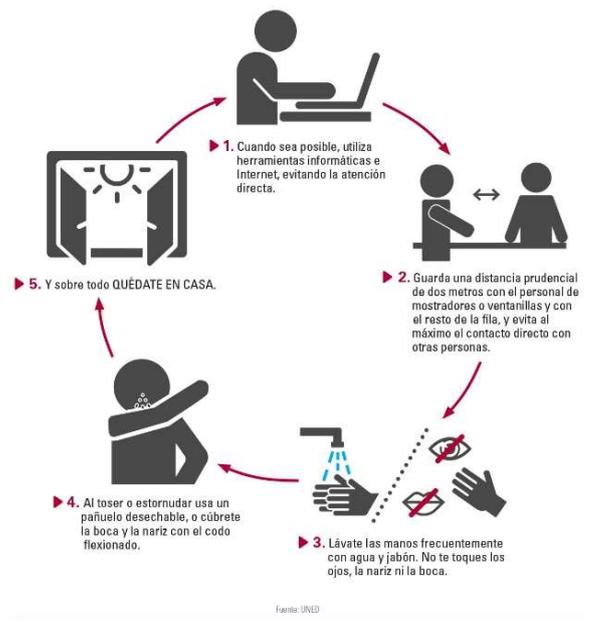
### BUENAS PRÁCTICAS DE HIGIENE INFORMACIÓN - COVID 19



- ▶ Cubra su boca y nariz al toser haciendo uso de pañuelos de papel.
- ▶ Tire los pañuelos a la basura.
- ▶ Si no tiene pañuelo de papel, tosa y estornude sobre su manga para no contaminarse las manos.
- ▶ Evite tocarse con las manos los ojos, la nariz y la boca.
- ▶ Evite saludar dando la mano o besos.
- ▶ Lávese las manos frecuentemente con jabón, sobre todo, después de toser o estornudar.
- ▶ No comparta objetos personales, de higiene o aseo como vasos, toallas, etc.
- ▶ Mantenga adecuadamente ventilado su espacio de trabajo.
- ▶ Limpie con frecuencia superficies y objetos de uso común.

Para comunicar alguna incidencia al Servicio de Prevención: [servicio.prevencion@uclm.es](mailto:servicio.prevencion@uclm.es)  
 INFORMACIÓN GRATUITA SOBRE COVID-19 > 900 122 112 (Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha)

### ATENCIÓN AL PÚBLICO INFORMACIÓN - COVID 19



- ▶ 1. Cuando sea posible, utiliza herramientas informáticas e Internet, evitando la atención directa.
- ▶ 2. Guarda una distancia prudencial de dos metros con el personal de mostradores o ventanillas y con el resto de la fila, y evita al máximo el contacto directo con otras personas.
- ▶ 3. Lávese las manos frecuentemente con agua y jabón. No te toques los ojos, la nariz ni la boca.
- ▶ 4. Al toser o estornudar usa un pañuelo desechable, o cúbrete la boca y la nariz con el codo flexionado.
- ▶ 5. Y sobre todo QUÉDATE EN CASA.

Para comunicar alguna incidencia al Servicio de Prevención: [servicio.prevencion@uclm.es](mailto:servicio.prevencion@uclm.es)  
 INFORMACIÓN GRATUITA SOBRE COVID-19 > 900 122 112 - 900 23 23 23 (Información y recomendaciones SESCAM)

*Buenas prácticas generales. Trabajos de atención al público.*

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p><b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b></p>	Ref.: BPP-17_A02
		Revisión: 3
		Fecha: 26/11/2021
		Página 1 de 7
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS. ANEXO 2. INSTRUCCIÓN SOBRE EPI Y EPP.</p>		

## BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS

### GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.

#### **ANEXO 2. Instrucción sobre equipos de protección individual y equipos de protección personal (EPI/EPP).**

REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES
0	20/04/2020	Borrador inicial
1	05/05/2020	Ratificado por el Comité de seguridad y salud y por la Comisión de seguimiento COVID-19 de la UCLM.
2	21/05/2020	Actualización (díptico mascarillas).
3	26/11/2021	Ratificado por el Comité de seguridad y salud de la UCLM.

Este protocolo está en revisión permanente en función de la evolución y nueva información que se disponga de la infección por el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) y de las nuevas medidas excepcionales decretadas por las autoridades sanitarias y el Consejo de Dirección de la UCLM. En caso de discrepancia o cambio de criterio, se estará a lo establecido por las autoridades sanitarias en la última actualización disponible.

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p><b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b></p>	Ref.: BPP-17_A02
		Revisión: 3
		Fecha: 26/11/2021
		Página 2 de 7
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p> <p>ANEXO 2. INSTRUCCIÓN SOBRE EPI Y EPP.</p>		

Los equipos de protección individual (EPI) y equipos de protección personal (EPP) serán utilizados en función del tipo de trabajo a realizar y lugar de trabajo. Se deberá tener en cuenta la disponibilidad de equipos y las dificultades de abastecimiento.

Para seleccionar los equipos necesarios existen documentos de ayuda en la web del servicio de prevención<sup>1</sup>, así como carteles, fichas y documentos de BPP sobre EPI/EPP disponibles para poder ser descargados e imprimidos en caso necesario en la web de información y recomendaciones de la COVID-19<sup>2</sup> o en la del servicio de prevención de la UCLM conforme a lo indicado en el anexo 1.



Universidad de Castilla-La Mancha

Buenas prácticas preventivas

### EPI (EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL) COLOCAR CORRECTAMENTE



1. Verifica que dispones del EPI necesario: protección de manos, respiratoria, ocular.



2. Planifica dónde ponerte y quitarte el EPI. ¿Tienes claro cómo gestionar el residuo?



3. Lávate las manos con agua y jabón.



4. Colócate la mascarilla. Ajusta la parte superior.



5. Colócate las gafas de protección



6. Colócate los guantes sobre los puños.

Para comunicar alguna incidencia al Servicio de Prevención: [servicio.prevencion@uclm.es](mailto:servicio.prevencion@uclm.es)  
 INFORMACIÓN GRATUITA SOBRE COVID-19 > 900 122 112 - 900 23 23 23 (información y recomendaciones SESCAM)



Universidad de Castilla-La Mancha

Buenas prácticas preventivas

### EPI (EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL) QUITAR CORRECTAMENTE



1. Planifica dónde quitarte el EPI. ¿Tienes claro cómo gestionar el residuo?



2. Lávate las manos con agua y jabón.



3. Quitate los guantes de forma adecuada para no contaminarte.



4. Lávate las manos con agua y jabón.



5. Quitate primero las gafas y después la mascarilla, ambas desde la parte de atrás.



6. Los residuos se han de eliminar en una bolsa de plástico cerrada. Utilizar cubos de basura con pedal, sin separar para reciclaje.



7. Lava y desinfecta las gafas con agua y jabón, o solución con lejía.



8. Lávate las manos con agua y jabón.



9. Cuando llegues a casa mete directamente la ropa en la lavadora (lavar a 60°C).

Para comunicar alguna incidencia al Servicio de Prevención: [servicio.prevencion@uclm.es](mailto:servicio.prevencion@uclm.es)  
 INFORMACIÓN GRATUITA SOBRE COVID-19 > 900 122 112 - 900 23 23 23 (información y recomendaciones SESCAM)

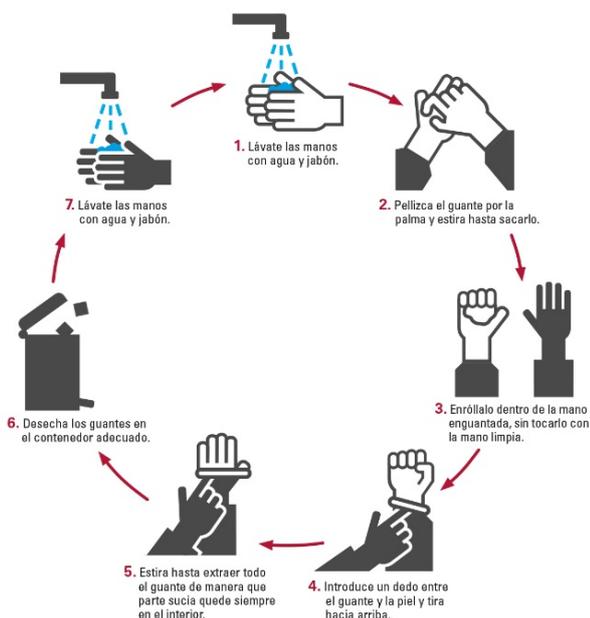
*Buenas prácticas generales para ponerse y quitarse los EPI/EPP.*

<sup>1</sup> [https://previa.uclm.es/servicios/prevencion/documentacion/doc\\_EPI.asp](https://previa.uclm.es/servicios/prevencion/documentacion/doc_EPI.asp)

<sup>2</sup> <https://www.uclm.es/es/Misiones/LaUCLM/Institucional/UCLMSaludable/SaludEntornoLaboral/COVID-19>

 <b>UCLM</b> UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA  Servicio de Prevención y Medio Ambiente	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A02
		Revisión: 3
		Fecha: 26/11/2021
		Página 3 de 7
<b>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</b> <b>ANEXO 2. INSTRUCCIÓN SOBRE EPI Y EPP.</b>		

## EPI (EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL) QUITARSE LOS GUANTES



Para comunicar alguna incidencia al Servicio de Prevención: [servicio.prevencion@uclm.es](mailto:servicio.prevencion@uclm.es)  
 INFORMACIÓN GRATUITA SOBRE COVID-19 - 900 122 112 - 900 23 23 23 (Información y recomendaciones SESCAM)

*Buenas prácticas generales para quitarse los guantes.*



# RECUERDA

NO saques los equipos de protección del laboratorio.  
Evita contaminar a otras personas mediante



máquinas de vending



meneje



ascensores



fuentes de agua



puertas



Servicio de Prevención y Medio Ambiente

*Buenas prácticas de higiene con EPI/EPP (laboratorios).*

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A02
		Revisión: 3
		Fecha: 26/11/2021
		Página 4 de 7
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS. ANEXO 2. INSTRUCCIÓN SOBRE EPI Y EPP.		

### **Clasificación de mascarillas de protección respiratoria (COVID-19).**

Es necesaria información sobre su uso adecuado. Ver los carteles y buenas prácticas preventivas para usar, ponerse y quitarse las mascarillas y resto de equipos de protección.

1. **FFP:** son un equipo de protección individual (EPI). Según la norma UNE 149. Se clasifican en 3 niveles según su eficacia (1, 2 o 3).
  - **Sin válvula de exhalación:** protegen al usuario y también limitan el contagio (protege a los demás).
  - **Con válvula de exhalación:** Protegen al usuario, pero no limitan el contagio.

Con el marcado NR no son reutilizables (la inmensa mayoría), con el marcado R son reutilizables.
2. **Quirúrgicas:** no son un EPI, son un producto sanitario, PS (excepcionalmente hay modelos duales EPI+PS). Según la norma UNE 14683.
 

Diseñadas para limitar la transmisión de agentes infecciosos. Protege a terceros y de forma parcial al usuario. Clasificación: Tipo I, II y IIR.
3. **Higiénicas reutilizables:** no son ni EPI ni PS. Norma UNE 0065.
 

Destinadas para personas sanas o asintomáticas que desconocen que los son. Protege a terceros de un riesgo sanitario y protege parcialmente al usuario.

Se deben seguir las instrucciones del fabricante (número de usos, lavado, cuidado de la mascarilla).
4. **Higiénicas no reutilizables** (UNE 0064-1 para adultos y UNE 0064-2 para niños): no son ni EPI ni PS.
 

Destinadas para personas sanas o asintomáticas que desconocen que los son. Protege a terceros de un riesgo sanitario y protege parcialmente al usuario.
5. **Caseras:** no son un EPI ni PS. No reguladas.
 

Destinadas para personas sanas o asintomáticas que desconocen que los son. El nivel de protección dependerá del tipo de tejido, diseño, método de confección o el ajuste a la cara.

En términos generales es mejor usarla que no llevar nada.

### CLASIFICACIÓN DE MASCARILLAS - COVID 19

Siempre que puedas mantén un distanciamiento social superior a 2m.

DENOMINACIÓN	NORMA QUE CUMPLE	CLASE	TIEMPO DE USO	SELLADO FACIAL	¿PROTEGE A LA PERSONA USUARIA?	¿PROTEGE A LA COMUNIDAD?
Mascarilla autofiltrante (EPI)	EN 149	FFP1 FFP2 FFP3	No Reutilizable, marcado "NR": ≤ 1 Turno de Trabajo	Obligatorio que las personas usuarias del EPI comprueben el ajuste facial cada vez que se utiliza	FFP1, no recomendado.	El EPI no debe incluir válvula de exhalación que permite la dispersión de agentes infecciosos.
Mascarilla de uso dual (EPI+PS)	EN 149 + EN 14683	FFP1 FFP2 FFP3			Todos los modelos de mascarilla dual.	
Media máscara filtrante con válvulas (EPI)	EN 405	FFGas P1 FFGas P2 FFGas P3	Reutilizable, marcado "R": ≥ 1 Turno de Trabajo	Recomendable haber superado el ensayo de ajuste facial con el modelo elegido.	Filtros P1, no recomendado. Filtros P2, para el personal más expuesto o cuando la evaluación específica del riesgo así lo requiera. Filtros P3, en procedimientos asistenciales que generen bioaerosoles.	Incluyen válvulas de exhalación que permiten la difusión de agentes infecciosos.
Media máscara con filtro de partículas (EPI)	EN 140 + EN 143	P1, P2, P3				
Mascarillas quirúrgicas (PS)	EN 14683	I, II, IIR	≤ 1 Turno de Trabajo		Clase II y IIR: destinadas a personal sanitario. La protección frente a bioaerosoles es limitada. Clase IIR sí protegen frente a salpicaduras de líquidos potencialmente contaminados.	Clase I: destinadas a reducir el riesgo de propagación de infecciones.
Mascarillas higiénicas no reutilizables (EPP)	Especificación: • UNE 0064-1 • UNE 0064-2	NO APLICABLE	≤ 4 horas	Necesario verificar el sellado y la ausencia de molestias respiratoria.	Destinadas a personas adultas o niños (3-12 años) sin síntomas, que no sean susceptibles de utilizar mascarillas quirúrgicas ni medias máscaras filtrantes de protección contra partículas.	Permiten disminuir el riesgo de contagio ante la imposibilidad de mantener el distanciamiento social.
Mascarillas higiénicas reutilizables (EPP)	Especificación: • UNE 0065-1 Reutilizable ≥ 5 ciclos lavado		≤ 4 horas			
Mascarillas fuera de norma o casera		NO APLICABLE			El nivel de protección dependerá del tipo de tejido, diseño, método de confección o el ajuste a la cara. Las mascarillas de tela caseras pueden aumentar el riesgo de infección debido a la humedad, la difusión de líquidos y la retención de virus.	Ante la escasez de otro tipo de mascarillas, solución de último recurso.

■ No recomendada   
■ Eficacia cuestionada   
■ Recomendada

EPI: Equipo de Protección Individual    PS: Producto Sanitario    EPP: Equipo de Protección Personal

**COLOCACIÓN DE MASCARILLA**  
INFORMACIÓN - COVID 19

Comprueba el estado correcta de la mascarilla. Se debe reemplazar si se humedece. El color oscuro hacia fuera. La parte de arriba es la que tiene el clip nasal.

1. El vello facial puede dificultar el ajuste.
2. Lávate las manos.
3. Pónla sobre la cara y pasa las gomas por la cabeza.
4. Ajusta una por encima y otra por debajo de la oreja según el tipo de mascarilla.
5. Ajusta los bordes de la mascarilla a su contorno y el clip nasal a la nariz.
6. Cubre con las manos y exhala con fuerza para comprobar si hay fuga de aire.

**LO QUE NO HAY QUE HACER**



NO llevarla fuera del lugar indicado, ni ponerla en la boca.



NO llevarla cubriendo a la altura del cuello.



NO tapar sólo la boca. Cubrir nariz y boca ajustándose bien a la cara.



NO tocarla con la exterior de la mascarilla en la cara.



NO quitarla para hablar o estornudar.

Para conocer alguna decisión, el Servicio de Prevención y Medio Ambiente de la UCLM. INFORMACIÓN GRATUITA SOBRE COVID-19: +34 122 112 - 900 23 23 23 (información y recomendaciones SSSCCM).

**RETIRADA DE MASCARILLA**  
INFORMACIÓN - COVID 19

1. La mascarilla se debe retirar en último lugar, en caso de que lleves varios EPI.
2. Lávate las manos.
3. Retira las gomas desde atrás, sin tocar la parte delantera de la mascarilla.
4. Descarta la mascarilla en el contenedor adecuado.
5. Lávate las manos.

**LO QUE NO HAY QUE HACER**



NO llevarla fuera del lugar indicado, ni ponerla en la boca.



NO llevarla cubriendo a la altura del cuello.



NO tapar sólo la boca. Cubrir nariz y boca ajustándose bien a la cara.



NO tocarla con la exterior de la mascarilla en la cara.



NO quitarla para hablar o estornudar.

Para conocer alguna decisión, el Servicio de Prevención y Medio Ambiente de la UCLM. INFORMACIÓN GRATUITA SOBRE COVID-19: +34 122 112 - 900 23 23 23 (información y recomendaciones SSSCCM).

*Buenas prácticas generales para colocación y retirada de mascarillas.*

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p><b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b></p>	Ref.: BPP-17_A02
		Revisión: 3
		Fecha: 26/11/2021
		Página 6 de 7
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS. ANEXO 2. INSTRUCCIÓN SOBRE EPI Y EPP.</p>		

### **Prioridad en el uso de mascarillas de protección respiratoria (COVID-19).**

El objetivo del uso de la mascarilla en este contexto es prevenir la propagación de la COVID-19 como producto de protección personal. Lo utilizarán personas sanas o asintomáticas.

El uso de mascarillas en población general puede servir como un medio de control de la fuente de infección al reducir la propagación en la comunidad ya que se reduce la excreción de gotas respiratorias de individuos infectados que aún no han desarrollado síntomas o que permanecen asintomáticos.

La OMS en su documento sobre "Medidas de salud pública no farmacológicas para mitigar el riesgo y el impacto de la epidemia y la pandemia de gripe", recomienda condicionalmente el uso de mascarillas en la comunidad para personas asintomáticas en casos graves en epidemias o pandemias para reducir la transmisión en la comunidad; basado esto en una inferencia de la plausibilidad de la efectividad potencial de esta medida<sup>3</sup>.

El Centro Europeo para la Prevención y el Control de las Enfermedades (ECDC) recoge que el uso de mascarillas en público puede servir como un medio de control para reducir la propagación de la infección en la comunidad al minimizar la excreción de gotitas respiratorias de individuos infectados que aún no han desarrollado síntomas o que permanecen asintomáticos<sup>4</sup>.

#### **Obligatoriedad en el uso de mascarillas**

Es obligatorio el uso de la mascarilla para todas las personas que accedan al centro y en todos los espacios de la UCLM, incluidos espacios abiertos cuando no se pueda mantener una distancia mínima de 1,5 metros, siguiendo las recomendaciones de la autoridad sanitaria y la normativa vigente<sup>5</sup>.

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

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

En el caso de que haya alumnado que no pueda usar mascarilla por alguna de las exenciones, se acreditará y comunicará esta situación por parte del alumno a las autoridades universitarias al inicio del curso - salvo si el motivo de exención se da a lo largo del curso, en cuyo caso el alumno comunicará esta situación a la mayor brevedad posible -, y se intensificarán el resto de las medidas de prevención, poniéndolas en conocimiento tanto del alumno implicado como del profesorado cuando sea preciso, y garantizando la confidencialidad. Algunos ejemplos de intensificación de medidas pueden ser: intensificación de la ventilación, aumento de la distancia interpersonal, o establecimiento de grupos más reducidos. En el caso del profesorado que no pueda usar mascarilla por alguna de las exenciones, se realizará una evaluación individualizada por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

<sup>3</sup> WHO. International Agency for research of cancer, «Non-pharmaceutical public health measures for mitigating the risk and impact of epidemic and pandemic influenza».

<sup>4</sup> Using face masks in the community Reducing COVID-19 transmission from potentially asymptomatic or pre-symptomatic people through the use of face masks 8 April 2020  
<https://www.ecdc.europa.eu/sites/default/files/documents/COVID-19-use-face-masks-community.pdf>.

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</p>	Ref.: BPP-17_A02
		Revisión: 3
		Fecha: 26/11/2021
		Página 7 de 7
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS. ANEXO 2. INSTRUCCIÓN SOBRE EPI Y EPP.</p>		

### **Recomendaciones en el uso de mascarillas<sup>5</sup>**

Se recomienda el uso de la mascarilla higiénica, a poder ser reutilizable. La mascarilla higiénica seguirá las especificaciones técnicas UNE 0064-1:2020, UNE 0065:2020 o el documento UNE-CWA 17553:20207. En el caso del personal trabajador, se recomienda también este tipo de mascarilla, salvo indicación de otro tipo por parte del servicio de prevención de riesgos laborales.

Se promoverá el uso correcto de la mascarilla: cubriendo nariz y mentón, siendo muy importante que se ajuste bien a la cara, y manipularla únicamente por las tiras.

Cuando se atiende a personas con síntomas, la persona con síntomas debe ponerse mascarilla quirúrgica y quien lo atiende FFP2 sin válvula<sup>6</sup>.

### **Uso de guantes**

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

<sup>5</sup> Decreto 96/2021, de 23 de septiembre, sobre medidas de prevención y control necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

<sup>6</sup> Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a covid-19 para centros universitarios en el curso 2021-2022.

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A03
		Revisión: 4
		Fecha: 26/11/2021
		Página 1 de 17
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS. ANEXO 3. INSTRUCCIÓN SOBRE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.		

## BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS

### GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.

#### ANEXO 3. Instrucción sobre limpieza y desinfección.

REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES
0	20/04/2020	Borrador inicial
1	05/05/2020	Ratificado por el Comité de seguridad y salud y por la Comisión de seguimiento COVID-19 de la UCLM.
2	21/09/2020	Actualizado por cambio de empresa adjudicataria del servicio de limpieza (ratificado por FERROVIAL SERVICIOS el 01/09/2020). Ratificado por el Comité de Seguridad y Salud el 16/10/2020.
3	22/03/2021	Aclaración de las frecuencias de limpieza según los protocolos específicos de cada centro. Ratificado por el Comité de Seguridad y Salud de la UCLM el 22/03/2021. Ratificado por FERROVIAL SERVICIOS el 24/03/2021.
4	26/11/2021	Ratificado por el Comité de seguridad y salud de la UCLM.

Este protocolo está en revisión permanente en función de la evolución y nueva información que se disponga de la infección por el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) y de las nuevas medidas excepcionales decretadas por las autoridades sanitarias y el Consejo de Dirección de la UCLM. En caso de discrepancia o cambio de criterio, se estará a lo establecido por las autoridades sanitarias en la última actualización disponible.

	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A03
		Revisión: 4
		Fecha: 26/11/2021
		Página 2 de 17
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.  ANEXO 3. INSTRUCCIÓN SOBRE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.		

El objetivo de las siguientes medidas de limpieza propuestas es limitar la supervivencia del virus en el ambiente y superficies. Estas recomendaciones se actualizarán si se dispone de información adicional.

La **limpieza** consiste en la eliminación de gérmenes, suciedad e impurezas de las superficies. La limpieza no mata los gérmenes, pero al eliminarlos, disminuye su número y el riesgo de propagación de la infección.

La **desinfección** consiste en el uso de productos químicos para matar los gérmenes de las superficies. Este proceso no necesariamente limpia las superficies sucias ni elimina los gérmenes, pero al matar los gérmenes de una superficie después de limpiarla, se puede reducir aún más el riesgo de propagar la infección.

Siguiendo las recomendaciones establecidas por las autoridades sanitarias, debe prestarse un especial cuidado en los siguientes aspectos:

1. Se limpiarán con detergente o con agua y jabón las superficies que puedan ser susceptibles de favorecer la transmisión, teniendo en cuenta también el número de personas susceptibles de tocarlas.
2. Se desinfectarán las superficies y objetos que puedan favorecer la transmisión de infecciones, teniendo en cuenta también el número de personas que pueden tocar esas superficies. Los virus se inactivan tras 5 minutos de contacto con desinfectantes de uso por el público en general, como la **lejía** o con una **solución de hipoclorito sódico** que contenga 1000 ppm de cloro activo (dilución 1:50 de una lejía con concentración 40-50 gr/litro preparada recientemente).
3. Se ventilarán de forma frecuente las instalaciones y locales, mediante la apertura de ventanas y demás elementos que garanticen una buena ventilación natural, primando esta necesidad sobre la eficiencia energética.
4. Dada su vital importancia, se verificará periódicamente la disponibilidad y correcto funcionamiento de los recursos necesarios para la higiene y lavado de manos, por ejemplo, jabón y papel para el secado de manos.

Las **recomendaciones mínimas a seguir por la empresa externa de limpieza**, que se irán revisando según se disponga de más información, serán las siguientes.

Los trabajadores deben llevar los siguientes equipos de protección individual (EPI).

- **Protección de manos:** Guantes de protección frente a microorganismos UNE EN ISO 374-5. Se distingue entre los guantes que sólo protegen frente a bacterias y hongos y los que, además, protegen frente a la penetración de virus. En el primer caso va marcado con el pictograma de riesgo biológico y en el segundo, el mismo pictograma con la palabra VIRUS bajo él, (esta diferencia viene otorgada por la realización de un ensayo específico de penetración a virus). En actividades de limpieza y desinfección de superficies, puede optarse por guantes más gruesos, más resistentes a la rotura. Si se usan guantes reutilizables, esos guantes deben dedicarse a la limpieza y desinfección de superficies para COVID-19 y no deben usarse para otros fines. Antes de su retirada se deben desinfectar convenientemente. Limpíese las manos antes e inmediatamente después de quitarse los guantes. Es preferible lavarse las manos con agua y jabón; en caso de no disponer de agua y jabón utilice gel hidroalcohólico con contenido en alcohol superior al 60%.

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</p>	Ref.: BPP-17_A03
		Revisión: 4
		Fecha: 26/11/2021
		Página 3 de 17
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p> <p>ANEXO 3. INSTRUCCIÓN SOBRE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.</p>		



VIRUS

*Pictograma de los guantes de protección frente a microorganismos.*

- **Protección respiratoria:** Es necesario que el personal trabajador de limpieza utilice una mascarilla para no contaminar las zonas limpiadas o desinfectadas con estornudos o secreciones de otro tipo, conforme a las recomendaciones sanitarias.



*Cartel de lavado de manos.*

 <b>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</b>	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A03
		Revisión: 4
		Fecha: 26/11/2021
		Página 4 de 17
<b>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</b>  <b>ANEXO 3. INSTRUCCIÓN SOBRE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.</b>		

## **PROTOCOLO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA UCLM.**

### **1. Objeto.**

El objeto del presente protocolo es informar de las actuaciones que se siguen en materia de limpieza, desinfección, desratización y desinsectación de los edificios, dependencias y espacios exteriores de la Universidad de Castilla-La Mancha, de manera general, y en concreto, de las actuaciones que en materia de limpieza, higiene y desinfección se siguen en este ámbito, con motivo de la pandemia provocada por la COVID-19.

### **2. Normativa de aplicación.**

- Orden SND/399/2020, de 9 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional, establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 1 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad (BOE 09/05/2020).
- Decreto 96/2021, de 23 de septiembre, sobre medidas de prevención y control necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- Protocolo de actuación de la Universidad de Castilla-La Mancha ante la alerta sanitaria por el COVID-19 (SARS-CoV-2)
- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación del servicio de "Limpieza, desinfección, desratización y desinsectación de los edificios, dependencias y espacios exteriores de la Universidad de Castilla-La Mancha." (SE13819005661) – Contrato en vigor con la empresa Ferroviario Servicios, S.A.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a covid-19 para centros universitarios en el curso 2021-2022.

### **3. Horario y régimen de frecuencias de limpieza de las diferentes dependencias y espacios.**

#### *3.1. Horario.*

Los horarios de realización de los trabajos serán indicados en el plan de trabajo, así como la dedicación en horas al día que se dedica a cada uno de los edificios.

La limpieza, según las dependencias, se realizará preferentemente:

- Aulas: antes de las 08.00 horas y antes del turno de tarde cuando proceda.
- Oficinas: antes de las 08.00 horas.
- Secretarías y Departamentos: antes de las 08.00 horas.
- Hall: antes de las 08.00 horas.
- Salas de Estudio: antes de las 08.00 horas.
- Despachos de docencia: de 06.00 a 21.00 horas.
- Zonas comunes: antes de las 09.00 horas.
- Almacenes, archivos, sala de máquinas: de 06.00 a 21.00 horas.
- Laboratorios y Talleres: de 06.00 a 21.00 horas.
- Limpieza de aseos, pistas polideportivas, vestuarios: de 09.00 a 16.00 horas.
- Abrillantado: de 06.00 a 09.30 horas.
- Limpieza de cristales: de 06.00 a 20.00 horas.

 <b>UCLM</b> Servicio de Prevención y Medio Ambiente	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A03
		Revisión: 4
		Fecha: 26/11/2021
		Página 5 de 17
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS. ANEXO 3. INSTRUCCIÓN SOBRE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.		

- Limpieza de habitaciones en alojamientos UCLM: de 12.00 a 15.00 horas.

### 3.2. Limpiezas que deben realizarse diariamente.

a) Aulas, Laboratorios, Seminarios, Gimnasios y Polideportivos Cubiertos, etc.: desempolvado de toda clase de muebles y enseres (mesas, armarios, archivadores, sillones, sillas, butacas, pupitres, aparatos gimnásticos y deportivos, etc.), vaciado y limpieza de papeleras y ceniceros, limpieza de teléfonos, escaleras exteriores y acerado. En gimnasios y pabellones polideportivos cubiertos, estas frecuencias podrán ascender hasta 2/3 veces por día, dependiendo de casos puntuales de especial atención y afluencia de usuarios, y que serán comunicados con la suficiente antelación a la empresa adjudicataria, para su correcta planificación.

b) Cuartos de aseo: escrupulosa limpieza de estas habitaciones, barrido y fregado del piso, fregado y desinfección de inodoros con lejía, fregado y secado posterior de lavabos, espejos y mosaicos, desinfección con productos adecuados de todos los elementos sanitarios, pavimentos y ambiente. La frecuencia de limpieza de estos espacios podrá ascender hasta 2/3 veces por día, dependiendo de las necesidades puntuales de la UCLM, especialmente atendiendo a periodos de alta afluencia de usuarios en Bibliotecas de campus y paraninfos/salones de actos, y que serán comunicados con la suficiente antelación a la empresa adjudicataria, para su correcta planificación.

c) Zonas comunes, pasillos, vestíbulos, galerías. Barrido húmedo con mopas y limpieza de polvo de entradas, pasillos, escaleras y ascensores.

d) Recogida de residuos, papeleras y selección de papel, cartones, vidrio y plásticos para reciclaje. Aunque la separación selectiva se realizará en origen, la empresa adjudicataria velará por que los contenidos específicos se introduzcan en cada tipo de contenedores y puedan seguir la línea de eliminación reglamentaria, con especial atención a los de la línea amarilla, envases de vidrio, papel y cartón, y plásticos.

e) Retirada de basuras que se produzcan en las zonas que le corresponden limpiar.

f) Eliminación posible, por medio de fregados con materiales adecuados, de pintadas en puertas y paredes.

### 3.3. Limpiezas que deben realizarse dos veces por semana.

a) Oficinas, despachos de usos administrativo: desempolvado de toda clase de muebles y enseres (mesas, armarios, archivadores, sillones, sillas, butacas, pupitres, aparatos gimnásticos y deportivos, etc.), vaciado y limpieza de papeleras y ceniceros, limpieza de teléfonos, escaleras exteriores y acerado.

b) Los despachos de profesores.

c) Escaleras o escalinatas de piedra: barrido y fregado del piso.

d) Pavimentos de terrazo o similar: barrido con cepillos del piso y fregado del mismo, utilizando productos adecuados a la naturaleza del piso. Desinfectado y abrillantado.

e) Pavimentos de madera o especiales: barrido y abrillantado del piso.

f) Moquetas, alfombras y esterillas: desempolvado con máquina aspiradora, eliminación de manchas cuando se presenten, con la utilización de los productos homologados y adecuados.

g) Puertas de cristales, de madera, vidrios y lunas: eliminación de huellas con paños húmedos y secado posterior.

 <b>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</b>	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A03
		Revisión: 4
		Fecha: 26/11/2021
		Página 6 de 17
<b>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</b> <b>ANEXO 3. INSTRUCCIÓN SOBRE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.</b>		

h) Pasamanos y pomos de puertas: limpieza con productos apropiados que los conserven en perfecto estado.

Los puntos del c) al h) se limpiarán una vez por semana durante los meses de julio a la primera semana de septiembre.

#### 3.4. Limpieza semanal.

- a) Teléfonos: desinfección de los aparatos.
- b) Limpieza de viales de los edificios ocupados en Fábrica de Armas (campus Toledo). Se precisa una barredora-aspiradora automática con conductor y un carro de transporte para la retirada de los residuos sólidos de todo el recinto responsabilidad de la empresa adjudicataria.
- c) Barrido semanal de los patios interiores de los Centros, así como de los patios de luces de acceso restringido al personal UCLM.
- d) Recogida de papeles, cartones, plásticos, botes, vidrios, etc., de todas las zonas, incluyendo las zonas ajardinadas y los eriales (zonas sin urbanizar, dentro de los campus).
- e) Limpieza de la pasarela de tránsito de la Facultad de Medicina de Albacete.

#### 3.5. Limpieza quincenal.

- a) Limpieza en profundidad de patios interiores y exteriores.
- b) Dotación, control, mantenimiento y conservación de contenedores higiénicos sanitarios en aseos de señoras de todos los centros

#### 3.6. Limpieza mensual.

- a) Puntos de luz y farolas: desempolvado exterior y limpieza con productos apropiados.
- b) Limpieza de pistas y canchas polideportivas exteriores y gradas.
- c) Cristales: lavado y secado de cristales por ambos lados en ventanas y ventanales de fachada, puertas, espejos, vitrinas, mamparas, etc., utilizando los productos y medios adecuados en cada caso.
- d) Limpieza de viales, entornos de edificios e instalaciones, zonas ajardinadas y aparcamientos.
- e) En Bibliotecas y aulas, eliminación de manchas de tintas y pintadas en mesas de las salas de estudio.
- f) Limpieza de los letreros, carteles y monolitos identificativos de las distintas Facultades y Edificios.
- g) Locales generales: desempolvado de zócalos en paredes y puertas y escrupulosa limpieza y desinfección de aseos (limpieza a fondo de azulejos, paredes, puertas, lavabos, WC, en aseos).
- h) Toallas: lavado y planchado.

#### 3.7. Limpieza bimensual.

- a) Limpieza con plataformas elevadoras de canalones en edificios de la Fábrica de Armas ocupados (excepto meses de julio y agosto).
- b) Limpieza con plataformas elevadoras de canalones en Edificio Rectorado Real Casa de la Misericordia.

#### 3.8. Limpieza anual.

- a) Cortinas y visillos: lavado y planchado.

 <b>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</b>	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A03
		Revisión: 4
		Fecha: 26/11/2021
		Página 7 de 17
<b>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</b> <b>ANEXO 3. INSTRUCCIÓN SOBRE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.</b>		

- b) Techos y paredes: desempolvado, utilizando medios que no dañen.
- c) Limpieza de ventanas, lucernarios y zonas de difícil acceso donde hay que utilizar medios auxiliares, elevadores unipersonales, plataformas y grúas.
- d) Limpieza anual de pintadas en zonas practicables en zonas interiores de los edificios.
- e) Planta técnica del Animalario del campus de Albacete.

### 3.9. Otros servicios.

- a) Suministro y colocación de jabón en lavabos.
- b) Suministro y colocación de papel higiénico.
- c) Suministro y colocación de papel secamanos en los dispensadores de lavabos.
- d) Suministro y colocación de bolsas para la recogida y retirada de residuos selectivos, así como la extracción de basuras o residuos sólidos asimilables a urbano, cartones y papel, vidrios y plásticos debidamente embolsados, hasta los lugares en que posteriormente sean recogidos por los servicios municipales, observando a tal menester las Ordenanzas Municipales. Para tal fin la empresa dotará de contenedores de cartón suficientes para la recogida selectiva del cartón y papel, vidrios y plásticos, de modo que también se facilite la selección y clasificación previas en la eliminación de basuras y residuos.
- e) Reposición, cuando se estime necesario por la UCLM, de jaboneras, secamanos, dosificadores de papel y escobilleros, con sus escobillas, en aseos. La reposición correrá por cargo del adjudicatario, debiendo ser acordes con los ya instalados y/o siguiendo las instrucciones y modelos que se fijen desde la UCLM.
- f) Tratamiento con emulsiones metalizadas, a requerimiento de la UCLM, de los vestíbulos de los Edificios de Talavera de La Reina, Aulario Benjamín Palencia, Facultad de Medicina y pasillos del Aulario de Cuenca, así como de aquellos que designen las vicegerencias de campus.
- g) Los apartamentos del Edificio del Colmillo (campus Cuenca) y la Casa del Rector (campus Toledo) se limpiarán en profundidad en el tránsito de cambio de huéspedes, y como mínimo una vez cada 5 días, durante periodos de ocupación prolongada de estos apartamentos. Los gastos de lavandería y tintorería derivados de la limpieza de los apartamentos (sábanas, colchas, toallas, etc.) serán por cuenta de la empresa adjudicataria.
- h) Eliminación de pintadas y grafitis, en los exteriores practicables de los edificios, en el momento en que se detecte su presencia.
- i) Limpieza de pistas deportivas y sus gradas, con periodicidad a determinar según indicaciones de la UCLM, con la mínima indicada en el apartado anterior 3.6.b)
- j) Eliminación y limpieza de chicles y otras sustancias adheridas al suelo, en interiores y exteriores de los edificios de los campus, mediante la utilización de los equipos mecánicos necesarios, en el momento en que se detecte su presencia.
- k) Comunicación a la Oficina de Gestión de Infraestructuras, de las incidencias de roturas, deficiencias, no funcionamiento de elementos, etc., que observe el personal de limpieza.
- l) Lavado y secado del menaje propio de la UCLM (vasos y jarras de cristal) empleado en la celebración de actividades y eventos protocolarios de la UCLM.

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS	Ref.: BPP-17_A03
		Revisión: 4
		Fecha: 26/11/2021
		Página 8 de 17
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS. ANEXO 3. INSTRUCCIÓN SOBRE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.		

m) Regado de plantas, maceteros, jardineras, etc., ubicados en interiores de los edificios y centros de la UCLM, con especial atención en los periodos de cierre continuados de la UCLM (agosto y vacaciones de Semana Santa y Navidad).

n) Como tarea habitual, a requerimiento del SPMA (Servicio de Prevención y Medio Ambiente – UCLM) se realizarán tareas de traslado de envases de residuos peligrosos desde los puntos de generación (laboratorios, talleres, plantas piloto, ...) hasta los almacenes temporales de cada campus. Se hará en coordinación con el SPMA, siempre en cantidades exentas de cumplir con el ADR. No se realizará manipulación de residuos, solo se trasladarán envases cerrados y etiquetados correctamente, sin vertidos ni deterioros, conforme al sistema de gestión de residuos peligrosos de la UCLM.

La limpieza del mes de agosto, vacaciones de Semana Santa y Navidad, estará sujeta a las necesidades reales del servicio, que decidirá la Gerencia de la Universidad.

La limpieza de algunos sábados y festivos en las Bibliotecas Generales de todos los campus quedará condicionada a la aprobación del calendario de apertura de bibliotecas anual, estando incluida esta limpieza.

La prestación del servicio, en cuanto a jornada semanal, se entiende con carácter general de lunes a viernes, salvo en aquellos casos o circunstancias que prevea la UCLM y que requerirán los cambios necesarios para su ejecución en fines de semana y festivos: estas circunstancias, que se entienden ocasionales, no generarán coste adicional alguno para la UCLM, ni económico ni de servicio.

En todo caso, la empresa prestataria del Servicio de limpieza, higiene, desinfección y demás en la UCLM, seguirá las instrucciones de la universidad al respecto de las limpiezas necesarias con motivo de la prevención por COVID19.

#### **4. Medidas de limpieza e higiene implementadas a raíz de la pandemia por COVID-19.**

##### *4.1. Medidas de higiene y/o de prevención para el personal trabajador de la Universidad de Castilla-La Mancha.*

a) Se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad<sup>1</sup> para la limpieza de manos, o cuando esto no sea posible, agua y jabón. Asimismo, cuando no pueda garantizarse la distancia de seguridad interpersonal, se asegurará que los trabajadores dispongan 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.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será también aplicable a todos los trabajadores de empresas que presten servicios en los centros y edificios de la Universidad de Castilla-La Mancha, ya sea con carácter habitual o de forma puntual.

b) Durante la realización de las tareas administrativas deberá garantizarse la distancia de seguridad según la legislación vigente, si bien en la UCLM se recomienda mantener la mayor distancia posible entre personas en todo momento.

c) Asimismo, las medidas de distancia previstas se procurarán cumplir, en su caso, en los vestuarios, taquillas y aseos de los trabajadores, así como en cualquier otra zona de uso común.

d) Aparte de las frecuencias de limpieza y desinfección de espacios comunes y puestos de trabajo que se efectúen por parte del personal al servicio de la UCLM, el personal trabajador y/o usuario será encargado, en última instancia, de la limpieza y desinfección de puesto habitual de trabajo.

 <b>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</b>	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A03
		Revisión: 4
		Fecha: 26/11/2021
		Página 9 de 17
<b>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</b>  <b>ANEXO 3. INSTRUCCIÓN SOBRE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.</b>		

En las frecuencias de limpieza y desinfección por parte del personal prestatario del servicio, la universidad se atenderá además a lo dispuesto en los protocolos de actuación particulares de cada centro universitario, que responderá en todo caso a la demanda real y necesariamente variable de la utilización de sus respectivos espacios docentes.

#### *4.2. Medidas de higiene exigibles a las actividades previstas en los edificios e instalaciones de la Universidad de Castilla-La Mancha.*

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, conforme a las siguientes pautas:

- a) Se utilizarán 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<sup>i</sup>. En el uso de ese producto se respetarán las indicaciones de la etiqueta.
- b) Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma 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.

Asimismo, cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se realizará la limpieza y desinfección del puesto tras la finalización de cada uso, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación.

Se deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y durante el tiempo necesario para permitir la renovación del aire.

Aun cuando en los centros e instalaciones de la universidad se dispongan de ascensores 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.

En cuanto al uso de los aseos a utilizar por la comunidad universitaria (PDI, PI, PAS y estudiantes) y otros posibles usuarios de estas instalaciones, se reducirá el aforo para evitar aglomeraciones y durante la realización de evaluaciones y exámenes se recomienda colocar cartelera indicando el aforo máximo de los mismos (la ocupación máxima será de 1 persona por cabina y por lavabo).

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

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 las distancias de seguridad interpersonal exigidas en cada momento por el Ministerio de Sanidad.

Los lugares de atención al público dispondrán de medidas de separación entre los trabajadores del centro educativo y los usuarios.

#### *4.3. Medidas específicas para la actividad en laboratorios universitarios.*

La Universidad de Castilla-La Mancha proveerá al personal de los laboratorios del material de protección necesario para la realización de sus funciones.

Asimismo, el personal del laboratorio deberá desinfectar todo el material utilizado una vez finalizado su uso.

 <b>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</b>	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A03
		Revisión: 4
		Fecha: 26/11/2021
		Página 10 de 17
<b>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</b> <b>ANEXO 3. INSTRUCCIÓN SOBRE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.</b>		

#### 4.4. Medidas específicas para la actividad en las bibliotecas universitarias.

En las zonas de acceso y en los puntos de contacto con el público, se ubicarán dispensadores de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad<sup>1</sup>.

Instalación de pantallas protectoras, mamparas o paneles de protección cuando proceda. Asimismo, deberán fijarse marcas en el suelo para indicar a las personas que se dirijan a los puestos de atención al público dónde tienen que colocarse para respetar la distancia mínima de seguridad.

Las bibliotecas prestarán los servicios ordinarios de préstamo y devolución de obras, lectura en sala, incluida la prensa, información bibliográfica y bibliotecaria y préstamo en red e interbibliotecario, así como el resto de las actividades ordinarias propias del servicio bibliotecario, incluido el libre acceso a los fondos documentales, procurándose el mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal, así como el resto de medidas de higiene y seguridad.

Podrá hacerse uso de los medios tecnológicos de las bibliotecas destinados para el uso público, así como de catálogos de acceso público en línea o publicaciones electrónicas.

#### 4.5. Recomendaciones del Ministerio de Universidades, relativas a limpieza e higiene.

Entre las principales medidas de prevención personal que deben tomarse frente a COVID- 19 y otras infecciones respiratorias, se contempla reforzar la limpieza y ventilación de cada centro, según las siguientes recomendaciones:

- 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.

En los espacios de uso común, se deben mantener las medidas de precaución, 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 las 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. En todos los aseos de los centros habrá 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.
- c) Secretaría, despachos administrativos, y otros lugares de atención al público. Se procurará guardar la distancia de seguridad interpersonal establecida en la normativa vigente. La atención presencial al público se reducirá a servicios que sean imprescindibles, priorizando los envíos por correo, mensajes, el contacto telefónico y online, fomentando las gestiones telemáticas.
- d) Biblioteca, se regulará su actividad según legislación vigente.
- e) Establecimientos y locales comerciales minoristas y de prestación de servicios asimilados, se regulará su actividad según legislación vigente.
- f) Establecimientos de hostelería y restauración, se regulará su actividad según legislación vigente.
- g) Instalaciones deportivas, se regulará su actividad según legislación vigente.
- h) Aparcamientos, se regulará su actividad según legislación vigente.

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS	Ref.: BPP-17_A03
		Revisión: 4
		Fecha: 26/11/2021
		Página 11 de 17
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS. ANEXO 3. INSTRUCCIÓN SOBRE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.		

Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, la dirección de los centros universitarios deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador. En este sentido, 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<sup>1</sup> para la limpieza de manos.

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.

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

Mantener un 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<sup>1</sup> para desinfectar.

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

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.

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.

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

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.

La gestión de los residuos ordinarios se realizará del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos. Se deberá disponer de papeleras, a ser posible con tapa y pedal, en los que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable. Dichas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente.

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).

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.

### **Registros.**

Los registros del protocolo de limpieza de la empresa adjudicataria de este servicio en la UCLM son los estadios de control de limpieza periódica de zonas comunes, aseos, aulas, laboratorios y espacios sensibles. Serán custodiados por el encargado de la empresa de limpieza a disposición de las Vicegerencias de cada Campus.











 <b>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</b>	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A03
		Revisión: 4
		Fecha: 26/11/2021
		Página 17 de 17
<b>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</b> <b>ANEXO 3. INSTRUCCIÓN SOBRE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.</b>		

## Decálogo Uso de Instalaciones Deportivas en la UCLM:



Universidad de  
Castilla-La Mancha

Buenas prácticas preventivas

## DECÁLOGO USO INSTALACIONES DEPORTIVAS

- 1.- Queda prohibido el acceso a las instalaciones deportivas si tienes síntomas compatibles con el COVID19 o has estado en contacto con personas infectadas.
- 2.- Es obligatorio para el acceso a las instalaciones hacer uso de la "estación de higiene" mediante la desinfección de manos con gel hidroalcohólico así como de la alfombra desinfectante del calzado. En las instalaciones se recomienda el lavado frecuente de manos con gel hidroalcohólico o jabón.
- 3.- Como usuario/a de las instalaciones, deberá identificarse en la recepción mediante la presentación del carnet universitario o D.N.I. mostrándolo al personal responsable. Esta identificación se realizará respetando las distancias que marcan las líneas de detención.
- 4.- En todas las salas hay indicaciones que muestran el aforo, que deberá ser respetado en todo momento.
- 5.- Es obligatoria la limpieza del material deportivo previamente y después de su uso, mediante el empleo de los virucidas disponibles en las salas.
- 5.- Respeta los horarios de manera estricta.
- 6.- Respeta siempre la distancia de seguridad con otras personas.
- 7.- Te recomendamos que acudas a la instalación preparado para empezar tu actividad evitando el uso intensivo de los vestuarios y optimizando el tiempo de estancia en la misma, con una antelación de unos 10-15 minutos, para evitar aglomeraciones en el acceso.
- 8.- Podrás utilizar los vestuarios y las duchas, atendiendo a los criterios marcados en dichos espacios.
- 9.- Te recomendamos el uso de mascarilla, siempre que sea posible y compatible con la actividad que estés realizando. Su uso es obligatorio atendiendo las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- 10.- Atiende las recomendaciones que te pueda realizar el personal de las instalaciones, así como las indicadas en la cartelería, tabloneros informativos, etc.

Para comunicar alguna incidencia al Servicio de Prevención: [servicio.prevencion@uclm.es](mailto:servicio.prevencion@uclm.es)  
 INFORMACIÓN GRATUITA SOBRE COVID-19 > 900 122 112 - 900 23 23 23 (Información y recomendaciones SESCAM)

<sup>i</sup> <https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos.htm>

 <b>UCLM</b> <small>UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA</small>  Servicio de Prevención y Medio Ambiente	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A05
		Revisión: 3
		Fecha: 26/11/2021
		Página 1 de 3
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.  ANEXO 5. INSTRUCCIÓN SOBRE ACCESIBILIDAD Y CIRCULACIÓN.		

## BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS

### GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.

#### ANEXO 5. Instrucción sobre accesibilidad y circulación.

REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES
0	20/04/2020	Borrador inicial
1	05/05/2020	Ratificado por el Comité de seguridad y salud y por la Comisión de seguimiento COVID-19 de la UCLM.
2	21/05/2020	Actualización (carteles nuevos).
3	26/11/2021	Ratificado por el Comité de seguridad y salud de la UCLM.

Este protocolo está en revisión permanente en función de la evolución y nueva información que se disponga de la infección por el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) y de las nuevas medidas excepcionales decretadas por las autoridades sanitarias y el Consejo de Dirección de la UCLM. En caso de discrepancia o cambio de criterio, se estará a lo establecido por las autoridades sanitarias en la última actualización disponible.

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p><b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b></p>	Ref.: BPP-17_A05
		Revisión: 3
		Fecha: 26/11/2021
		Página 2 de 3
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p> <p>ANEXO 5. INSTRUCCIÓN SOBRE ACCESIBILIDAD Y CIRCULACIÓN.</p>		

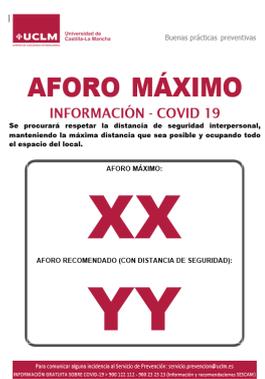
La transmisión del coronavirus SARS-CoV-2 puede producirse bien por entrar en contacto directo con una persona contagiada, bien por entrar en contacto con superficies u objetos contaminadas, si la persona luego con la mano se toda la boca, nariz, ojos o las mucosas.

El objetivo de este documento es proponer una serie de medidas preventivas para evitar la transmisión del virus de persona a persona para garantizar la distancia de seguridad establecida en los accesos y salidas de los edificios (vías de circulación, escaleras, ascensores, etc.). Se debe asegurar que la distancia interpersonal esté garantizada en las zonas comunes y, en cualquier caso, deben evitarse aglomeraciones de personal en estos puntos.

Las situaciones reflejadas en este apartado se señalarán y se comunicarán debidamente a toda la comunidad universitaria. Las señales estarán disponibles para poder ser descargadas e imprimidas en caso necesario en la web de información y recomendaciones de la COVID-19 o en la del servicio de prevención de la UCLM.

### Aforos

En cuanto a la limitación de aforo de los espacios, es obligatorio rotular el aforo máximo permitido<sup>1</sup> que deberá incluir a las personas trabajadoras, y procurar que la distancia de seguridad interpersonal se respeta en su interior y recomendable rotular el aforo Covid de los locales modificado para guardar la distancia de seguridad. Recomendable 1,2 m en aulas (1,5 m en función del nivel de alerta<sup>2</sup>).



Señalización para el aforo de los locales.

### Accesos y salidas.

El acceso a los edificios se organizará de forma que se eviten concentraciones de personas en momentos puntuales.

<sup>1</sup> Decreto 96/2021, de 23 de septiembre, sobre medidas de prevención y control necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

<sup>2</sup> Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros universitarios en el curso 2021-2022: [Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social - Profesionales - Documentos técnicos para profesionales - Coronavirus \(mscbs.gob.es\)](https://www.mscbs.gob.es/).

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A05
		Revisión: 3
		Fecha: 26/11/2021
		Página 3 de 3
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.  ANEXO 5. INSTRUCCIÓN SOBRE ACCESIBILIDAD Y CIRCULACIÓN.		

Siempre que sea posible, en cada edificio se habilitará un único acceso, la puerta principal, en la que se señalará su uso exclusivo para ese fin mediante las señales de obligación y prohibición.

Si es posible, se habilitarán salidas diferentes de la puerta de acceso. Se puede utilizar cualquier otro acceso habitual o salida de emergencia que se señalará a tal fin para este uso.



*Señalización para los accesos a edificios.*

No obstante, en situaciones de emergencia se podrá utilizar cualquier salida, conforme a lo que establezca el Plan de Autoprotección del edificio.

### Vías de circulación en el interior de los edificios.

Siempre que sea posible, se definirán itinerarios a seguir en las vías de circulación, preferiblemente de sentido único para evitar cruces de personas, con el objeto de mantener la distancia social recomendada tanto entre aquéllos que estén transitando por dichas vías como con los que se encuentren situados en sus puestos de trabajo.

Como norma general, siempre se circulará por la zona derecha de los pasillos y escaleras, junto a la pared, garantizando la máxima separación respecto a las personas que puedan circular en sentido contrario por la izquierda de la vía.



*Señalización de sentido de circulación en las vías interiores (pasillos y escaleras).*

### Ascensores

Con carácter general, cuando los centros 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.

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A06
		Revisión: 2
		Fecha: 26/11/2021
		Página 1 de 2
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.  ANEXO 6. INSTRUCCIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES (TES) AL SARS-CoV-2.		

## BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS

### GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.

#### ANEXO 6. Protección de trabajadores especialmente sensibles (TES) al SARS-CoV-2.

REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES
0	20/04/2020	Borrador inicial
1	05/05/2020	Ratificado por el Comité de seguridad y salud y por la Comisión de seguimiento COVID-19 de la UCLM.
2	26/11/2021	Ratificado por el Comité de seguridad y salud de la UCLM.

Este protocolo está en revisión permanente en función de la evolución y nueva información que se disponga de la infección por el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) y de las nuevas medidas excepcionales decretadas por las autoridades sanitarias y el Consejo de Dirección de la UCLM. En caso de discrepancia o cambio de criterio, se estará a lo establecido por las autoridades sanitarias en la última actualización disponible.

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</p>	Ref.: BPP-17_A06
		Revisión: 2
		Fecha: 26/11/2021
		Página 2 de 2
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p> <p>ANEXO 6. INSTRUCCIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES (TES) AL SARS-CoV-2.</p>		

Los trabajadores que tengan alguna de las características especificadas por el Ministerio de Sanidad (especificadas en este anexo) o crean que tienen la condición de TES, lo comunicarán al servicio de prevención ([servicio.prevencion@uclm.es](mailto:servicio.prevencion@uclm.es)) acompañando los informes de los que se disponga y un teléfono de contacto para que el servicio médico se pueda poner en contacto.

El servicio de prevención, de acuerdo con el informe emitido por vigilancia de la salud debe evaluar la presencia de personal trabajador especialmente sensible en relación con la infección de coronavirus SARS-CoV-2, establecer la naturaleza de especial sensibilidad de la persona y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección. Para ello, tendrá en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de salud.

Con la evidencia científica disponible en mayo de 2021 (Información científico-técnica sobre la COVID-19, del Ministerio de Sanidad; ECDC; CDC), el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 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.**

En el procedimiento de actuación elaborado por el Ministerio de Sanidad<sup>1</sup> se ofrece una Guía de actuación para la gestión de la vulnerabilidad y el riesgo en ámbitos no sanitarios o sociosanitarios.

Serán los médicos de los servicios públicos de salud (SPS) los que emitan los partes de baja y alta en todos los casos de afectación por coronavirus, tanto en las situaciones de aislamiento como de enfermedad y a todos los trabajadores que por su situación clínica o indicación de aislamiento lo necesiten, tanto para el personal sanitario como para el resto de los trabajadores. Los partes de baja/alta en ningún caso podrán ser emitidos por los facultativos de las Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social.

En todo momento se establecerán las medidas de prevención, adaptación y protección de acuerdo con las prescripciones de la última versión publicada del Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2, en continua revisión en función de la evolución y nueva información que se dispone de la infección por el nuevo coronavirus.

Se deberá informar y formar a los trabajadores sobre las medidas de prevención, adaptación y de protección adoptadas.

En todo caso, en el tratamiento de estos datos se observarán los principios establecidos en la legislación vigente de protección de datos personales.

<sup>1</sup> Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 (COVID-19): [Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social - Profesionales - Documentos técnicos para profesionales - Coronavirus \(mscbs.gob.es\)](https://www.mscbs.gob.es/Documentos/Ministerio-de-Sanidad-Consumo-y-Bienestar-Social-Profesionales-Documentos-tecnicos-para-profesionales-Coronavirus).

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A07
		Revisión: 2
		Fecha: 22/03/2021
		Página 1 de 5
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.  ANEXO 7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA SOSPECHA DE INFECCIÓN POR SARS-CoV-2.		

## BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS

### GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.

#### ANEXO 7. Protocolo de actuación ante una sospecha de infección por SARS-CoV-2.

REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES
0	20/04/2020	Borrador inicial
1	05/05/2020	Ratificado por el Comité de seguridad y salud y por la Comisión de seguimiento COVID-19 de la UCLM.
2	22/03/2021	Actualización (equipo médico COVID, decálogo de actuación en caso de síntomas y comunicación de casos). Ratificado por el Comité de seguridad y salud de la UCLM.

Este protocolo está en revisión permanente en función de la evolución y nueva información que se disponga de la infección por el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) y de las nuevas medidas excepcionales decretadas por las autoridades sanitarias y el Consejo de Dirección de la UCLM. En caso de discrepancia o cambio de criterio, se estará a lo establecido por las autoridades sanitarias en la última actualización disponible.

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A07
		Revisión: 2
		Fecha: 22/03/2021
		Página 2 de 5
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.  ANEXO 7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA SOSPECHA DE INFECCIÓN POR SARS-CoV-2.		

## Decálogo sobre cómo actuar en caso de tener síntomas de COVID-19:



Saber cómo actuar nos puede ayudar a **controlar mejor** las situaciones que puedan surgir estos días y a **prestar ayuda** a las personas de nuestro entorno. En caso de tener **síntomas** (fiebre o tos o dificultad respiratoria), sigue estos pasos:

- 1** **AUTO-AISLARSE** En una **habitación de uso individual** con ventana, manteniendo la puerta cerrada, y, si es posible, baño individual.  
Si no es posible: mantén la distancia de seguridad de 2 metros con el resto de convivientes y extrema la higiene.


- 2** **MANTENTE COMUNICADO** Ten disponible un teléfono para informar de las necesidades que vayan surgiendo y puedas mantener la comunicación con tus seres queridos.


- 3** **¿SENSACIÓN DE GRAVEDAD?** Si tienes sensación de falta de aire o sensación de **gravedad** por cualquier otro síntoma **llama al 112**.


- 4** **TELÉFONO DE TU COMUNIDAD AUTÓNOMA** Si no, **llama al teléfono habilitado en la Comunidad Autónoma** o contacta por teléfono con el centro de salud.


- 5** **AUTOCUIDADOS** Usa **paracetamol** para controlar la fiebre; ponte **paños húmedos** en la frente o date una ducha templada para ayudar a controlar la fiebre; **bebe líquidos**; **descansa**, pero moviéndote por la habitación de vez en cuando.


- 6** **AISLAMIENTO DOMICILIARIO** Ahora que ya has hecho lo más inmediato, estudia y aplica las **recomendaciones para el aislamiento domiciliario** e informa a tus convivientes de que tienen que hacer cuarentena.


- 7** **LAVADO DE MANOS** Asegúrate de que en casa todos conocen cómo hacer un **correcto lavado de manos**.


- 8** **SI EMPEORAS** Si **empeoras** o tienes dificultad respiratoria o no se controla la fiebre, **llama al 112**.


- 9** **AL MENOS 10 DÍAS** Se debe mantener el aislamiento **un mínimo de 10 días** desde el inicio de los síntomas, siempre que hayan pasado 3 días desde que el cuadro clínico se haya resuelto.


- 10** **ALTA** El **seguimiento y el alta** será supervisado por su médico de Atención Primaria o según indicaciones de cada Comunidad Autónoma.



Consulta fuentes oficiales para informarte  
 www.mscbs.gob.es  
 @sanidadgob  
 22 junio 2020

**#ESTE VIRUS  
LO PARAMOS  
UNIDOS**



Recomendaciones del Ministerio de Sanidad en caso de tener síntomas de COVID-19.

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p><b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b></p>	Ref.: BPP-17_A07
		Revisión: 2
		Fecha: 22/03/2021
		Página 3 de 5
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p> <p>ANEXO 7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA SOSPECHA DE INFECCIÓN POR SARS-CoV-2.</p>		

## Aislamiento domiciliario (casos leves).



Universidad de Castilla-La Mancha

Buenas prácticas preventivas

# AISLAMIENTO DOMICILIARIO

## CASOS LEVES DE COVID-19



- ▶ La habitación debe ser sólo para la persona aislada. Ventilar al menos 2 veces al día.



- ▶ Utilizar un baño propio, cercano a la habitación. Si se comparte, debe limpiarse tras cada uso, con agua, lejía y bayetas desechables.



- ▶ Si comparte baño, debe tener los productos de aseo y toallas en su habitación.



- ▶ La puerta de la habitación debe estar cerrada (abrir sólo para coger comida o dejar basura). Comuníquese por teléfono.



- ▶ El paciente necesita pañuelos de papel, bolsas de basura con tiras de autocierre, teléfono y cargador propio.



- ▶ Las superficies que pueda tocar el paciente se deben limpiar a diario con agua y lejía (1 tapón de lejía por cada 10 de agua).



- ▶ Los pañuelos desechables y usados para limpiar deben tirarse en papelera de pedal. La bolsa debe estar bien cerrada.



- ▶ La ropa sucia y toallas deben ir guardándose en una bolsa de basura bien cerrada. Lavar a 60° en la lavadora.



- ▶ Usar vajilla desechable. Si no es posible, lavar en lavavajillas.

Fuentes: Junta de Castilla y León | Ministerio de Sanidad. Gobierno de España

Para comunicar alguna incidencia al Servicio de Prevención: [servicio.prevencion@uclm.es](mailto:servicio.prevencion@uclm.es)  
 INFORMACIÓN GRATUITA SOBRE COVID-19 > 900 122 112 - 900 23 23 23 (Información y recomendaciones SESCAM)

*Recomendaciones para aislamiento domiciliario.*

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</p>	Ref.: BPP-17_A07
		Revisión: 2
		Fecha: 22/03/2021
		Página 4 de 5
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p> <p>ANEXO 7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA SOSPECHA DE INFECCIÓN POR SARS-CoV-2.</p>		

### Notificación interna y seguimiento de casos.

De acuerdo con el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA ANTE LA ALERTA SANITARIA POR COVID-19 (SARS-CoV-2)<sup>1</sup> la forma de actuar cuando se detecte algún caso en miembros de la comunidad universitaria será la siguiente.

El equipo médico Covid de la UCLM es el interlocutor con las autoridades sanitarias. Comunicará cualquier caso al Rector y actuará conforme a este protocolo.

Los miembros de la comunidad UCLM que tengan diagnosticada esta enfermedad o que estén afectados por medidas de confinamiento y/o cuarentena lo comunicarán a la universidad de forma inmediata, siempre que les sea posible, al coordinador Covid de su centro y al correo electrónico [covid@uclm.es](mailto:covid@uclm.es).

### NOTIFICACIÓN POSIBLES CASOS COVID-19



**Contacto estrecho**  
Persona que ha estado con un caso confirmado, a menos de 2 metros, más de 15 minutos y sin mascarilla.

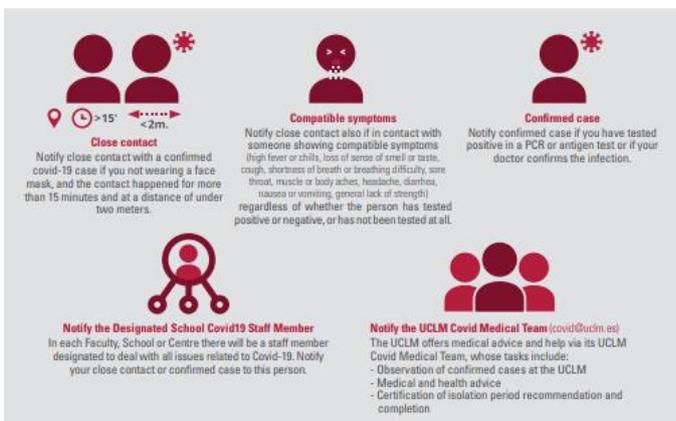
**Caso sospechoso**  
Persona con sintomatología compatible (fiebre, tos seca, disminución de olfato y gusto, sensación de falta de aire, congestión, dolor de garganta, miasmas, de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos, etc.) con prueba realizada o no, sin resultado.

**Caso confirmado**  
Persona diagnosticada por personal médico con PCR o prueba de antígenos positiva.

**Coordinador/a COVID del centro**  
Persona de referencia para aspectos relacionados con COVID-19.

**Equipo médico Covid UCLM** ([covid@uclm.es](mailto:covid@uclm.es))  
Funciones:  
- Seguimiento casos notificados en la UCLM  
- Asesoramiento sanitario sobre el Covid  
- Certificación del período de aislamiento

### NOTIFYING A POTENTIAL COVID-19 CONTACT/EXPOSURE



**Close contact**  
Notify close contact with a confirmed covid-19 case if you not wearing a face mask, and the contact happened for more than 15 minutes and at a distance of under two meters.

**Compatible symptoms**  
Notify close contact also if in contact with someone showing compatible symptoms (high fever or chills, loss of sense of smell or taste, cough, shortness of breath or breathing difficulty, sore throat, muscle or body aches, headache, dizziness, nausea or vomiting, general lack of strength) regardless of whether the person has tested positive or negative, or has not been tested at all.

**Confirmed case**  
Notify confirmed case if you have tested positive in a PCR or antigen test or if your doctor confirms the infection.

**Notify the Designated School Covid19 Staff Member**  
In each Faculty, School or Centre there will be a staff member designated to deal with all issues related to Covid-19. Notify your close contact or confirmed case to this person.

**Notify the UCLM Covid Medical Team** ([covid@uclm.es](mailto:covid@uclm.es))  
The UCLM offers medical advice and help via its UCLM Covid Medical Team, whose tasks include:  
- Observation of confirmed cases at the UCLM  
- Medical and health advice  
- Certification of isolation period recommendation and completion

**Actuación ante un caso sospechoso o confirmado**

**Prohibido el acceso al campus a:**

- personas con síntomas compatibles (caso sospechoso)
- personas diagnosticadas (caso confirmado)
- personas en aislamiento preventivo (contacto estrecho)

**Si los síntomas surgen en la UCLM:**

- Se registrarán los datos de contacto.
- La persona afectada regresará inmediatamente a su domicilio y se pondrá en contacto con su médico.
- Si no es posible → Sala aislamiento

**Notificación posibles casos**

**Facilitar los siguientes datos por email:**

- Nombre y Apellidos
- DNI
- Correo electrónico y Teléfono de contacto
- Relación con la UCLM
- Centro y Campus
- Curso
- Fecha comunicación

al **coordinador/a covid** del centro y al correo [covid@uclm.es](mailto:covid@uclm.es) (que dará las pautas a seguir)

\*El incumplimiento del periodo de aislamiento pactado, la ocultación de información médicamente relevante o su falsificación puede conllevar sanciones de hasta 60.000 euros.

**How to act if a potentially positive case is identified and/or confirmed**

**Access to the university facilities will be banned for:**

- students and staff with compatible symptoms (potential exposure)
- students and staff who have tested positive (confirmed cases)
- students and staff in preventive isolation due to close contact

**How to act if symptoms are identified inside the UCLM facilities:**

- Identification (name and contact details of probable case)
- The student or staff member with compatible symptoms will immediately return home and notify his/her doctor
- If journey home is not possible: student or staff member will remain in an isolation room

**Notification of potential cases:**

**Students or staff who have had a potential exposure will send the following information:**

- Full Name
- ID or Passport Number
- Email address and telephone number
- Status within the UCLM (student or staff)
- Faculty or School and Campus
- Degree and year
- Date of notification

to the Faculty, School or Center covid-19 designated staff member as well as to the following email address: [covid@uclm.es](mailto:covid@uclm.es), where further instructions will be received.

\* N.B. Failure to comply with the mandatory isolation period, and failure to notify a medical condition (positive test) will be considered a felony punishable with up to 30,000€ in fines.

### Resumen sobre notificación de posibles casos en la UCLM.

<sup>1</sup><https://www.uclm.es/-/media/Files/A01-Asistencia-Direccion/A01-200-Gerencia/COVID-19/PROTOCOLO-Revisado.ashx?la=es>

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A07
		Revisión: 2
		Fecha: 22/03/2021
		Página 5 de 5
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.  ANEXO 7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA SOSPECHA DE INFECCIÓN POR SARS-CoV-2.		

En el caso de que se presente ante el equipo médico COVID de la UCLM alguna persona de la que se sospeche que está infectada por el virus COVID-19 (SARS-CoV-2), se notificará urgentemente a la Consejería de Sanidad (900 122 112) y al Rector.

Posteriormente se seguirán las instrucciones de Salud Pública. El Rector será informado en todo momento de todo lo que acontezca.

La UCLM, en su caso, hará las gestiones oportunas con la Consejería de Sanidad, con las mutuas o con las agencias aseguradoras, y seguirá el procedimiento establecido en cada caso.

En el caso de que estudiantes, PAS o PDI que estén haciendo una estancia de movilidad en la UCLM resulten infectados y diagnosticados por el virus de la COVID-19 (SARS-CoV-2), desde el Vicerrectorado de Internacionalización y Formación Permanente se comunicará a la universidad o institución de origen y se prestará el apoyo adecuado a las personas afectadas. Si se trata de estudiantes en movilidad nacional, la comunicación será a cargo del Vicerrectorado de Estudiantes y Responsabilidad Social. En cualquier caso, se informará a la Consejería de Sanidad

Cualquier comunicación de datos personales resultante del proceso de gestión de alertas se gestionará conforme a las disposiciones legalmente aplicables y se comunicará a la delegada de protección de datos de la UCLM ([proteccion.datos@uclm.es](mailto:proteccion.datos@uclm.es)).

Serán los médicos de los servicios públicos de salud (SPS) los que emitan los partes de baja y alta en todos los casos de afectación por coronavirus, tanto en las situaciones de aislamiento como de enfermedad y a todos los trabajadores que por su situación clínica o indicación de aislamiento lo necesiten, tanto para el personal sanitario como para el resto de los trabajadores. Los partes de baja/alta en ningún caso podrán ser emitidos por los facultativos de las Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social.

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A08
		Revisión: 2
		Fecha: 26/11/2021
		Página 1 de 3
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.  ANEXO 8. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA PERSONAL DE CONTRATAS EXTERNAS.		

## BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS

### GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.

#### ANEXO 8. Medidas preventivas para el personal de contratatas externas.

REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES
0	20/04/2020	Borrador inicial
1	05/05/2020	Ratificado por el Comité de seguridad y salud y por la Comisión de seguimiento COVID-19 de la UCLM.
2	26/11/2021	Ratificado por el Comité de seguridad y salud de la UCLM.

Este protocolo está en revisión permanente en función de la evolución y nueva información que se disponga de la infección por el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) y de las nuevas medidas excepcionales decretadas por las autoridades sanitarias y el Consejo de Dirección de la UCLM. En caso de discrepancia o cambio de criterio, se estará a lo establecido por las autoridades sanitarias en la última actualización disponible.

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p><b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b></p>	Ref.: BPP-17_A08
		Revisión: 2
		Fecha: 26/11/2021
		Página 2 de 3
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p> <p>ANEXO 8. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA PERSONAL DE CONTRATAS EXTERNAS.</p>		

En cuanto a trabajos realizados por empresas externas en instalaciones de la UCLM, éstas se atenderán a los protocolos internos de la UCLM y se realizará la correspondiente coordinación de actividades empresariales.

La UCLM, en su deber de información establecido en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de PRL y el Real Decreto 171/2004, de coordinación de actividades empresariales, comunica las siguientes acciones a todas las empresas externas con trabajadores que concurren en cualquiera de sus Campus:

- Seguir las instrucciones y protocolos de la UCLM por parte de los trabajadores de empresas externas que realicen su actividad en instalaciones de la UCLM. Entre otras:
  - o Deberán favorecer el teletrabajo desde el propio domicilio. Limitar reuniones de trabajo, promoviendo el uso alternativas no presenciales, como videoconferencias y/o correo electrónico.
  - o Cada trabajador deberá autoevaluarse antes de ir a un edificio de la UCLM. Si tiene síntomas o ha estado en contacto estrecho con un enfermo no debe ir al centro de trabajo. A su vez, deberá ponerse en contacto con las autoridades sanitarias para que valoren su situación.
  - o El personal incluido dentro de los grupos con mayor riesgo por COVID 19 deberá ponerse en contacto con su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para valoración de su situación y eventual adopción de medidas preventivas adicionales.
  - o Las entradas y salidas de los edificios se realizarán con los equipos de protección adecuados (ver anexo 2) y se lavarán las manos al llegar.
  - o Utilizarán los pasillos en un único sentido. Las entradas y salidas serán únicas siempre que sea posible. No se realizarán desplazamientos innecesarios por el edificio. Estas entradas y salidas serán establecidas por la UCLM. En caso de emergencia las salidas son todas las disponibles (ver anexo 5).
  - o Se recomienda no utilizar zonas comunes ni espacios si no se pueden garantizar 1,5 m de separación.
  - o Se recomienda utilizar los aseos de forma individual, aunque podrán usarse según su normal aforo.
  - o Las puertas permanecerán prioritariamente abiertas para evitar la manipulación de objetos y superficies.
  - o Los usuarios ventilaran los espacios manualmente periódicamente si es posible, al menos al empezar la jornada y al acabar.
  - o Se recomienda utilizar los ascensores sólo cuando sea necesario, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.
- Informar a todos los trabajadores sobre las medidas preventivas en vigor en la UCLM y dotarles de los equipos de protección y de trabajo que sean precisos en función de las tareas a realizar y del lugar donde se vayan a desarrollar.
- Elaborar protocolos específicos de trabajo que incluyan las medidas preventivas necesarias de acuerdo con lo indicado por las autoridades sanitarias y con los protocolos de la UCLM. Formar a los trabajadores en estos protocolos y buenas prácticas preventivas aplicables.
- Cada empresario deberá poner a disposición de material higiénico y eventual adopción de pautas de cuidado específicas.

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</p>	Ref.: BPP-17_A08
		Revisión: 2
		Fecha: 26/11/2021
		Página 3 de 3
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p> <p>ANEXO 8. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA PERSONAL DE CONTRATAS EXTERNAS.</p>		

- Gestionar los residuos generados de forma adecuada, conforme a lo establecido en la UCLM.
- Comunicar al SPMA los datos de bajas médicas y casos confirmados de trabajadores de empresas externas relacionadas con la COVID-19 en instalaciones de la UCLM.
- Reforzar las labores de limpieza en caso de ser necesario en las zonas utilizadas.

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p><b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b></p>	Ref.: BPP-17_A09
		Revisión: 2
		Fecha: 26/11/2021
		Página 1 de 3
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p> <p>ANEXO 9. BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS EN LA GESTIÓN DE RESIDUOS.</p>		

## BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS

### GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.

#### ANEXO 9. Buenas prácticas preventivas en la gestión de residuos.

REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES
0	20/04/2020	Borrador inicial
1	05/05/2020	Ratificado por el Comité de seguridad y salud y por la Comisión de seguimiento COVID-19 de la UCLM.
2	26/11/2021	Ratificado por el Comité de seguridad y salud de la UCLM.

Este protocolo está en revisión permanente en función de la evolución y nueva información que se disponga de la infección por el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) y de las nuevas medidas excepcionales decretadas por las autoridades sanitarias y el Consejo de Dirección de la UCLM. En caso de discrepancia o cambio de criterio, se estará a lo establecido por las autoridades sanitarias en la última actualización disponible.

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A09
		Revisión: 2
		Fecha: 26/11/2021
		Página 2 de 3
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.  ANEXO 9. BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS EN LA GESTIÓN DE RESIDUOS.		

### Residuos asimilables a urbanos.

1. La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.
2. Se recomienda que los pañuelos desechables sean desechados en papeleras o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal.
3. 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).  
Una vez utilizados, los equipos de protección pueden ser un foco de infección. **NO DEBEN TIRARSE AL SUELO.**
4. 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.

### Gestión de residuos peligrosos.

Se atenderá a lo establecido en el Sistema de Gestión de Residuos Peligrosos (RRPP) implantado en la UCLM, adoptando las buenas prácticas preventivas adicionales relativas a la prevención de la COVID-19. Dichas instrucciones deberán ser cumplidas tanto por parte de los trabajadores de la UCLM como por la empresa gestora externa que realice su actividad en las instalaciones de la UCLM en las distintas fases de la gestión de RRPP.

Se aplicarán en las fases de:

1. Lugar de generación.
  2. Traslado al almacén temporal de RRPP de cada campus.
  3. Recogida por la empresa externa gestora autorizada.
- **Comunicación inicial del trabajo. Gestión de solicitudes.** El técnico del servicio de prevención y medio ambiente (SPMA) concretará con la empresa contratada externa la realización del trabajo, especificando el día, hora de inicio, lugar de comienzo y necesidad de utilización de vehículo.  
Siempre que sea posible se evitará el uso de papel para las comunicaciones relacionadas con la gestión de RRPP (correo electrónico o CAU).
  - **Necesidad de número de operarios de la empresa contratada externa.** De forma habitual, se requiere la presencia de dos operarios para realizar la retirada de residuos, suministro de envases, traslado, pesaje y almacenamiento de los residuos.
  - **Dotación de equipos de protección individual (EPI) y medios de desinfección.** Tanto el técnico del SPMA como los operarios deberán llevar EPI (mascarillas, guantes y gafas o pantalla facial) durante el tiempo que duren las tareas, ya que en estas es complicado adoptar la medida de mantener la distancia de seguridad (ver Anexo 2).

Es recomendable disponer de un gel desinfectante de manos para evitar la propagación del virus por las superficies con las que se esté en contacto, tales como puertas, ascensores, barandillas, etc. en los lugares donde no sea posible lavarse con agua y jabón.

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</p>	Ref.: BPP-17_A09
		Revisión: 2
		Fecha: 26/11/2021
		Página 3 de 3
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p> <p>ANEXO 9. BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS EN LA GESTIÓN DE RESIDUOS.</p>		

- **Traslado de los residuos desde los laboratorios.** El técnico del SPMA y los técnicos de laboratorio acordarán el lugar de depósito de los residuos generados y de entrega de envases.  
Dentro de los edificios los residuos se trasladarán evitando la utilización compartida de ascensores, usando los carros/plataformas disponibles en el edificio, previamente desinfectados. Igualmente se desinfectará tras su uso, haciendo hincapié en las zonas de agarre.
- **Transporte de los residuos al Almacén temporal.** Si fuera necesario utilizar un vehículo para el transporte, se procurará estar lo más alejados que sea posible y con mascarilla de protección respiratoria conforme a la normativa sobre el tema. Realizar una correcta higiene de manos y reforzar la limpieza de todos los equipos utilizados.
- **En el almacén temporal de RRPP.** El técnico del SPMA se encargará de anotar el peso e indicar al operario la ubicación de los residuos transportados.
- **Coordinación con la empresa contratada externa.** Se realizará la preceptiva coordinación de actividades empresariales con las empresas externas y se establecerá el protocolo de actuación conjunta, tanto para el traslado a los almacenes temporales como para la retirada por la empresa gestora autorizada.

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p><b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b></p>	Ref.: BPP-17_A10
		Revisión: 1
		Fecha: 05/05/2020
		Página 1 de 2
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p> <p>ANEXO 10. BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS EN TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN.</p>		

## BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS

### GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.

#### ANEXO 10. Buenas prácticas preventivas sobre trabajos de investigación.

REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES
0	20/04/2020	Borrador inicial
1	05/05/2020	Ratificado por el Comité de seguridad y salud y por la Comisión de seguimiento COVID-19 de la UCLM.

Este protocolo está en revisión permanente en función de la evolución y nueva información que se disponga de la infección por el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) y de las nuevas medidas excepcionales decretadas por las autoridades sanitarias y el Consejo de Dirección de la UCLM. En caso de discrepancia o cambio de criterio, se estará a lo establecido por las autoridades sanitarias en la última actualización disponible.

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A10
		Revisión: 1
		Fecha: 05/05/2020
		Página 2 de 2
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.  ANEXO 10. BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS EN TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN.		

### **ANEXO 10. Buenas prácticas preventivas sobre trabajos de investigación.**

En diferentes centros de la UCLM se realizan trabajos de investigación relacionados con la COVID-19 y también de diagnóstico (PCR) para apoyar al sistema sanitario de CLM. En este tipo de trabajos es necesario seguir las siguientes buenas prácticas preventivas conforme a lo establecido en el RD 664/1997 sobre la exposición a agentes biológicos<sup>1</sup> y al procedimiento de actuación frente a casos de infección por el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) del Instituto de Salud Carlos III:

- Para muestras inactivadas: precauciones habituales para agentes biológicos del grupo 2.
- Para muestras activas: precauciones habituales para agentes del grupo 3. **Actualmente, en la UCLM, no hay constancia de ningún laboratorio que cumpla con los requisitos necesarios para este nivel de bioseguridad, por lo que bajo ningún concepto pueden autorizarse trabajos de este tipo.**

El investigador principal es la persona responsable del personal y trabajos a realizar, así como de asegurarse de que los trabajadores tienen la formación suficiente y disponen de los equipos de protección necesarios, con el asesoramiento del servicio de prevención, de acuerdo con el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la UCLM<sup>2</sup>. Así mismo, deberá designar los recursos preventivos en los casos en que sea necesario.

Además de las específicas de la investigación a realizar, se deben seguir las buenas prácticas preventivas generales relacionadas con la prevención de la COVID-19.

<sup>1</sup><https://www.insst.es/documents/94886/203536/Guía+técnica+para+la+evaluación+y+prevención+de+los+riesgos+relacionados+con+la+exposición+a+agentes+biológicos/22fd163d-8d8f-4259-a571-c0c14aeebeaf>

<sup>2</sup> <http://www.uclm.es/servicios/prevencion/documentacion/PPRL/PPRL.asp>

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A11
		Revisión: 2
		Fecha: 26/11/2021
		Página 1 de 2
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.  ANEXO 11. BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS EN VIAJES Y TRABAJOS DE CAMPO.		

## BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS

### GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.

#### ANEXO 11. Buenas prácticas preventivas en viajes y trabajos de campo.

REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES
0	20/04/2020	Borrador inicial
1	05/05/2020	Ratificado por el Comité de seguridad y salud y por la Comisión de seguimiento COVID-19 de la UCLM.
2	26/11/2021	Ratificado por el Comité de seguridad y salud de la UCLM.

Este protocolo está en revisión permanente en función de la evolución y nueva información que se disponga de la infección por el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) y de las nuevas medidas excepcionales decretadas por las autoridades sanitarias y el Consejo de Dirección de la UCLM. En caso de discrepancia o cambio de criterio, se estará a lo establecido por las autoridades sanitarias en la última actualización disponible.

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p><b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b></p>	Ref.: BPP-17_A11
		Revisión: 2
		Fecha: 26/11/2021
		Página 2 de 2
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p> <p>ANEXO 11. BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS EN VIAJES Y TRABAJOS DE CAMPO.</p>		

Para la realización de trabajos de campo, se seguirán las recomendaciones del documento de buenas prácticas preventivas BPP-10 sobre TAREAS DE CAMPO (ratificado por el comité de seguridad y salud de la UCLM el 24/11/2010) teniendo en cuenta las adaptaciones para esta situación relativas a la distancia de seguridad y al uso de vehículos compartidos:

- Ajustar el tiempo mínimo indispensable para realizar las tareas.
- Solicitar el permiso para desplazamientos al responsable correspondiente en la UCLM.
- Extremar las medidas de limpieza del vehículo y mantener la mayor distancia posible entre los ocupantes. Se usará mascarilla higiénica de acuerdo con lo establecido por las autoridades sanitarias.
- Los vehículos deberán limpiarse de forma exhaustiva antes y después de cada uso.
- Evitar llevar y/o consumir alimentos en los vehículos. Ajustar la jornada para reducir esta necesidad en la medida de lo posible.

En todo momento se cumplirán las restricciones de movilidad que establezca en cada momento la autoridad sanitaria (número de viajeros en cada vehículo y uso de mascarilla).

#### **Desplazamientos del PDI y del PAS.**

De acuerdo con el PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA ANTE LA ALERTA SANITARIA POR COVID-19 (SARS-CoV-2)<sup>1</sup> en lo que tiene que ver con desplazamientos del PDI y del PAS se seguirán las siguientes instrucciones:

Siguiendo las recomendaciones del Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social, y mientras dure la alerta sanitaria, cualquier empleado de la Universidad de Castilla-La Mancha que, con motivo de su actividad en la universidad, deba viajar de manera inevitable a zonas de riesgo requerirá una autorización expresa y por escrito del Rector —o de las personas en quienes delegue—, previa solicitud motivada, con el visto bueno del director o directora del departamento, o director o directora del área/unidad responsable. En la web del Ministerio de Sanidad se mantendrá actualizada la información sobre las zonas de riesgo en función de las recomendaciones de las autoridades sanitarias<sup>2</sup>.

Los empleados que estén desplazados en zonas de riesgo y no estén afectados por medidas de confinamiento o cuarentena deberán seguir las recomendaciones de las autoridades sanitarias y de las instituciones de acogida. La Universidad de Castilla-La Mancha les facilitará el apoyo que requieran en cada caso.

Los empleados serán los responsables de obtener las autorizaciones administrativas necesarias para todos sus desplazamientos, así como de hacer las comunicaciones oportunas.

Los directores de departamento procurarán que el personal docente e investigador tramite oportunamente las comunicaciones de todos sus desplazamientos y mantendrán actualizada la relación de todos los desplazamientos autorizados comunicándolos al Vicerrectorado de Profesorado de la UCLM mediante la dirección electrónica: [vic.profesorado@uclm.es](mailto:vic.profesorado@uclm.es). Del mismo modo, los directores de departamento comunicarán los desplazamientos del personal investigador al Vicerrectorado de Investigación y Política Científica a la dirección electrónica [vic.investigación@uclm.es](mailto:vic.investigación@uclm.es)

Los vicegerentes, directores de área/unidad, y los administradores y responsables de los distintos servicios serán las personas encargadas de tramitar y mantener actualizada la relación del personal de administración y servicios que se desplaza. Comunicarán los desplazamientos a la Gerencia mediante la dirección electrónica [gerencia@uclm.es](mailto:gerencia@uclm.es).

<sup>1</sup> <https://www.uclm.es/-/media/Files/A01-Asistencia-Direccion/A01-200-Gerencia/COVID-19/PROTOCOLO-Revisado.ashx?la=es>

<sup>2</sup> <https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/home.htm>

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p><b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b></p>	Ref.: BPP-17_A12
		Revisión: 2
		Fecha: 26/11/2021
		Página 1 de 2
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p> <p>ANEXO 12. BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS SOBRE TELETRABAJO.</p>		

## BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS

### GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.

#### ANEXO 12. Buenas prácticas preventivas sobre teletrabajo.

REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES
0	20/04/2020	Borrador inicial
1	05/05/2020	Ratificado por el Comité de seguridad y salud y por la Comisión de seguimiento COVID-19 de la UCLM.
2	26/11/2021	Ratificado por el Comité de seguridad y salud de la UCLM.

Este protocolo está en revisión permanente en función de la evolución y nueva información que se disponga de la infección por el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) y de las nuevas medidas excepcionales decretadas por las autoridades sanitarias y el Consejo de Dirección de la UCLM. En caso de discrepancia o cambio de criterio, se estará a lo establecido por las autoridades sanitarias en la última actualización disponible.

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p><b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b></p>	Ref.: BPP-17_A12
		Revisión: 2
		Fecha: 26/11/2021
		Página 2 de 2
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p> <p>ANEXO 12. BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS SOBRE TELETRABAJO.</p>		

El teletrabajo ha sido la opción por defecto al inicio de la emergencia sanitaria, de acuerdo con los protocolos e instrucciones elaborados por el Consejo de Dirección de la UCLM.

Las buenas prácticas preventivas relacionadas con el teletrabajo estarán disponibles para poder ser descargadas en la web de información y recomendaciones de la COVID-19 o en la del Servicio de Prevención de la UCLM<sup>1</sup>. Incluyen entre otras, recomendaciones sobre:

- Teletrabajo, trabajo en el domicilio. Pautas de organización.
- Autoevaluación del puesto de trabajo.
- Trabajo con ordenadores.
- Pausas.
- Estiramientos y ejercicios de relajación.



**RELAJACIÓN MUSCULAR Y ESTIRAMIENTOS**

¡Muévete! Organiza tu jornada laboral y establece pequeñas pausas donde descansar de manera activa. Hacer cada cierto tiempo estos ejercicios, no te llevará más de 5 minutos y tus músculos estarán activos.

► Realiza algunos movimientos rotatorios de cabeza, lentamente.  
► Dispón tus manos a nivel de la nuca y realiza un empuje de la cabeza sobre las mismas, resistiendo el movimiento.

► Cierra los ojos unos segundos.  
► Después míralos en todas direcciones alzando las cejas.

► En la silla y con las manos en la cabeza, estira el tronco hacia atrás.  
► Levanta los brazos y haz movimientos rotatorios de tronco desde la cintura.  
► Siéntate en la silla, separa las piernas, cruza los brazos y flexiona el cuerpo hacia abajo.

► Pon las manos en los hombros y flexiona los brazos hacia delante hasta que se junten los codos.  
► En la silla, estira una pierna y levanta hacia arriba el brazo contrario (5 repeticiones cada pierna/brazo).  
► Da 10 pasos profundos levantando los brazos cada vez que des un paso.

► Camina algunos pasos sobre la punta de los pies.  
► Siéntate y levántate 10 veces de la silla (haz sentadillas, si lo prefieres).

Al finalizar la jornada realiza estiramientos para prevenir lesiones, principalmente de cervicales y miembros superiores. Recuerda también cuidar de tu espalda.

*Recomendaciones para el TELETRABAJO. Organización y relajación/estiramientos.*

<sup>1</sup>[https://www.uclm.es/misiones/laucm/institucional/uclmsaludable/saludentornolaboral/protocolo\\_incorporacion\\_personaluclm#Anexo\\_12](https://www.uclm.es/misiones/laucm/institucional/uclmsaludable/saludentornolaboral/protocolo_incorporacion_personaluclm#Anexo_12)

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A13
		Revisión: 4
		Fecha: 26/11/2021
		Página 1 de 2
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.  ANEXO 13. BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS SOBRE IDA Y VUELTA AL TRABAJO.		

## BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS

### GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.

#### ANEXO 13. Buenas prácticas preventivas sobre ida y vuelta del trabajo.

REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES
0	20/04/2020	Borrador inicial
1	05/05/2020	Ratificado por el Comité de seguridad y salud y por la Comisión de seguimiento COVID-19 de la UCLM.
2	26/06/2020	Actualización (incorporación TES).
3	22/03/2021	Actualización (periodo aislamiento). Ratificado por el Comité de seguridad y salud.
4	26/11/2021	Ratificado por el Comité de seguridad y salud de la UCLM.

Este protocolo está en revisión permanente en función de la evolución y nueva información que se disponga de la infección por el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) y de las nuevas medidas excepcionales decretadas por las autoridades sanitarias y el Consejo de Dirección de la UCLM. En caso de discrepancia o cambio de criterio, se estará a lo establecido por las autoridades sanitarias en la última actualización disponible.

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p><b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b></p>	Ref.: BPP-17_A13
		Revisión: 4
		Fecha: 26/11/2021
		Página 2 de 2
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p> <p>ANEXO 13. BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS SOBRE IDA Y VUELTA AL TRABAJO.</p>		

Los trabajadores deberán cuidar las distancias y las medidas de prevención de contagios e higiene en el hogar, máxime si conviven con personas de grupos de riesgo.

### Antes de ir al trabajo.

1. Si se presenta cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con la COVID-19 no se debe acudir al trabajo y se tiene que contactar con el teléfono de atención al COVID-19 de la JCCM (900 122 112 o 900 23 23 23) o con el centro de atención primaria y seguir sus instrucciones. No se debe acudir al puesto de trabajo hasta que se confirme que no hay riesgo para el enfermo o para los demás. Se recomienda consultar el decálogo de cómo actuar en caso de síntomas<sup>1</sup>.
2. Si se ha estado en contacto estrecho (cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros y durante un tiempo total acumulado de más de 15 minutos en 24 horas) o se ha compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por la COVID-19, tampoco se debe acudir al puesto de trabajo, incluso en ausencia de síntomas, durante al menos 10 días. Durante ese periodo se debe realizar un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad.

Las personas que han recibido una pauta de vacunación completa y sean consideradas como contacto estrecho estarán exentas de la cuarentena. Se les hará seguimiento con PCR preferiblemente y, si no fuera posible, con otra PDIA. Idealmente se realizarán dos pruebas, una al inicio y otra alrededor de los 7 días del último contacto con el caso confirmado. Si esto no fuera posible, se recomienda realizar al menos una prueba en el momento que lo indiquen los responsables de salud pública

3. Los trabajadores especialmente sensibles se incorporarán al trabajo presencial siguiendo los criterios establecidos por los médicos de vigilancia de la salud.

### Desplazamientos al trabajo.

En todo momento se cumplirán las restricciones de movilidad que establezca en cada momento la autoridad sanitaria (número de viajeros en cada vehículo y uso de mascarilla).

1. Siempre que sea posible, se deben priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal. Por esta razón, es preferible en esta situación el transporte individual. Se debe guardar la distancia interpersonal cuando se vaya caminando por la calle.
2. Si hay que desplazarse en un turismo, extremar las medidas de limpieza del vehículo y mantener la mayor distancia posible entre los ocupantes.
3. En los viajes en transporte público, taxi o VTC, se debe guardar la mayor distancia posible con los compañeros de viaje. Se usará mascarilla higiénica si lo indican las autoridades sanitarias.
4. Extremar las medidas de higiene y limpieza al volver al domicilio.

<sup>1</sup>[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20200325\\_Decalogo\\_como\\_actuar\\_COVID19.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20200325_Decalogo_como_actuar_COVID19.pdf)

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p><b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b></p>	Ref.: BPP-17_A14
		Revisión: 2
		Fecha: 26/11/2021
		Página 1 de 2
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p> <p>ANEXO 14. ORGANIZACIÓN DE ACTOS PÚBLICOS Y CESIÓN DE INSTALACIONES A TERCEROS.</p>		

## BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS

### GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.

#### ANEXO 14. Organización de actos públicos y cesión de espacios a terceros.

REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES
0	20/04/2020	Borrador inicial
1	05/05/2020	Ratificado por el Comité de seguridad y salud y por la Comisión de seguimiento COVID-19 de la UCLM.
2	26/11/2021	Ratificado por el Comité de seguridad y salud de la UCLM.

Este protocolo está en revisión permanente en función de la evolución y nueva información que se disponga de la infección por el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) y de las nuevas medidas excepcionales decretadas por las autoridades sanitarias y el Consejo de Dirección de la UCLM. En caso de discrepancia o cambio de criterio, se estará a lo establecido por las autoridades sanitarias en la última actualización disponible.

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</p>	Ref.: BPP-17_A14
		Revisión: 2
		Fecha: 26/11/2021
		Página 2 de 2
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p> <p>ANEXO 14. ORGANIZACIÓN DE ACTOS PÚBLICOS Y CESIÓN DE INSTALACIONES A TERCEROS.</p>		

En cuanto a la organización de actos públicos y cesión de espacios a terceros, éstas tendrán carácter excepcional y seguirán las pautas de este protocolo, así como las recomendaciones del documento de buenas prácticas preventivas BPP-11 sobre ORGANIZACIÓN DE ACTOS PÚBLICOS Y CESIÓN DE INSTALACIONES O LOCALES A TERCEROS (ratificado por el comité de seguridad y salud de la UCLM el 7/11/2011) teniendo en cuenta las adaptaciones para esta situación relativas a las medidas para garantizar la distancia de seguridad establecida en los accesos y salidas de los edificios (vías de circulación, escaleras, ascensores, etc.). Se debe asegurar que la distancia interpersonal está garantizada en las zonas comunes y, en cualquier caso, deben evitarse aglomeraciones de personal en estos puntos.

- Minimizar los actos públicos y limitarlos al número de personas y condiciones que establezca en cada momento la autoridad sanitaria.
- Cuando sea posible, reducir el aforo de los locales utilizados de acuerdo con lo indicado en los protocolos de la UCLM y en función de lo que indiquen las autoridades sanitarias en cada momento. Se debe procurar que haya la mayor separación que sea posible.
- Reforzar las labores de limpieza en caso de ser necesario en las zonas utilizadas.
- En los casos en que haya trabajadores de empresas externas a la UCLM, se estará a lo indicado en el anexo correspondiente.

 <b>UCLM</b> <small>UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA</small>  Servicio de Prevención y Medio Ambiente	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A15
		Revisión: 4
		Fecha: 26/11/2021
		Página 1 de 3
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.  ANEXO 15. ORGANIZACIÓN EN EL TRABAJO HABITUAL.		

## BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS

### GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.

#### ANEXO 15. Organización en el trabajo habitual.

REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES
0	26/06/2020	Borrador inicial
1	26/06/2020	Ratificado por el Comité de seguridad y salud de la UCLM.
2	01/10/2020	Uso obligatorio de mascarillas. Ratificado por el Comité de Seguridad y Salud el 16/10/2020.
3	22/03/2021	Actualización documento Ministerio de Universidades. Ratificado por el Comité de seguridad y salud de la UCLM el 22/03/2021.
4	26/11/2021	Ratificado por el Comité de seguridad y salud de la UCLM.

Este protocolo está en revisión permanente en función de la evolución y nueva información que se disponga de la infección por el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) y de las nuevas medidas excepcionales decretadas por las autoridades sanitarias y el Consejo de Dirección de la UCLM. En caso de discrepancia o cambio de criterio, se estará a lo establecido por las autoridades sanitarias en la última actualización disponible.

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p><b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b></p>	Ref.: BPP-17_A15
		Revisión: 4
		Fecha: 26/11/2021
		Página 2 de 3
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p> <p>ANEXO 15. ORGANIZACIÓN EN EL TRABAJO HABITUAL.</p>		

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

De conformidad con el documento de recomendaciones del Ministerio de Universidades<sup>1</sup>, en los centros de la UCLM se llevarán a cabo las siguientes acciones de cara al curso universitario 2021/22:

- Cada centro tendrá un plan de contingencia que prevea las acciones a realizar y los mecanismos de coordinación necesarios.
- En cada centro habrá una persona a efectos de coordinación del cumplimiento del protocolo de la UCLM. Será el interlocutor con el servicio de prevención en colaboración con la vicegerencia del campus para la implantación de las medidas necesarias en cada centro.
- Se dispondrá de un protocolo de limpieza reforzada de acuerdo con las recomendaciones del Ministerio de Universidades, incluyendo material de limpieza y desinfectante. En los lugares indicados por el Ministerio habrá dispensadores de desinfectante (aulas, accesos...).
- Se habilitará un local para aislamiento de una persona que manifieste síntomas en el trabajo. Está prohibido acceder al centro si ya se tienen síntomas.
- Se establecerá un protocolo de ventilación de los diferentes espacios del centro, incluyendo aulas, de acuerdo con los criterios del Área de Infraestructuras y las recomendaciones del Ministerio de Universidades.

### Recomendaciones para la distribución de espacios en la UCLM para el curso 2021/22.

Se debe guardar la distancia de seguridad interpersonal establecida en la normativa vigente **mantener**. La distancia de seguridad NO exime de cumplir las normas básicas de higiene y organización del trabajo. Se deben seguir los protocolos establecidos y seguir las fichas informativas:

- Recomendable 1,2 m en aulas (1,5 m en función del nivel de alerta<sup>1</sup>).
- Recomendable 1,5 m: puntos de atención al público, conserjerías, registros, mostradores de préstamo en bibliotecas, puestos de trabajo fijos, despachos, etc.
- Utilizar mascarilla de protección respiratoria en interiores y al aire libre, cuando se produzcan aglomeraciones y no se pueda mantener una distancia mínima de 1,5 m de distancia entre personas, salvo grupos de convivientes<sup>2</sup>.
- En las situaciones en que las distancia sea inferior a 2 m (por ej. cuando sale a lavarse las manos) no se considera como contacto estrecho al ser inferior a 15 minutos.

#### Recomendaciones prácticas:

- Aulas y salas de ordenadores: 1,2 m (1,5 m en función del nivel de alerta<sup>1</sup>).
- Puestos de baja movilidad: zonas administrativas (despachos compartidos):

<sup>1</sup> Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros universitarios en el curso 2021-2022 [Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social - Profesionales - Documentos técnicos para profesionales - Coronavirus \(mscbs.gob.es\)](https://www.mscbs.gob.es/).

<sup>2</sup> Real Decreto-ley 13/2021, de 24 de junio, por el que se modifican la Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</p>	Ref.: BPP-17_A15
		Revisión: 4
		Fecha: 26/11/2021
		Página 3 de 3
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p> <p>ANEXO 15. ORGANIZACIÓN EN EL TRABAJO HABITUAL.</p>		

- Criterio de referencia/recomendación: cuadrado de 2x2 m siempre que la movilidad sea reducida para asegurar un mínimo de 1,5 m
- En puestos de trabajo no estáticos donde sea necesaria cierta movilidad (por ej. laboratorios y talleres):
  - Distancia recomendable 1,5 m.
  - Criterio de referencia/recomendación: cuadrado de 2x2 m siempre que la movilidad sea reducida.
  - Si hay mayor movilidad, superficie 10-15 m<sup>2</sup>.

Otra normativa que se puede usar de referencia es la de acreditación de Universidades y centros universitarios<sup>3</sup>.

  - Aulas hasta cuarenta alumnos: 1,5 m<sup>2</sup>/alumno
  - Aulas de cuarenta alumnos en adelante: 1,25 m<sup>2</sup>/alumno
  - 10-15 m<sup>2</sup>/persona en laboratorios de investigación
  - 5 m<sup>2</sup>/persona en laboratorios de docencia. Deben estar separados de los de investigación.
- Prácticas o actividades en las que no sea posible mantener la distancia de seguridad (prácticas con contacto físico, fisioterapia, simulaciones en ciencias de la salud, deporte, etc.):
  - Reducir el número de personas todo lo que sea posible.
  - Minimizar el tiempo de las tareas de este tipo.
  - Utilizar equipos de protección y medidas de higiene adecuados.
  - Incluir en los guiones de prácticas y procedimientos de investigación las medidas preventivas específicas.

<sup>3</sup><https://www.boe.es/eli/es/rd/2021/07/27/640/con> (RD 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios).

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A16
		Revisión: 3
		Fecha: 26/11/2021
		Página 1 de 10
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.  ANEXO 16. PLAN DE CONTINGENCIA Y ACTUACIONES FRENTE AL SARS-CoV-2 EN LOS CENTROS DE LA UCLM.		

## BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS

### GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.

#### ANEXO 16. Plan de contingencia y actuaciones frente al SARS-CoV-2 en los centros de la UCLM.

REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES
0	18/09/2020	Borrador inicial
1	16/10/2020	Ratificado por el Comité de Seguridad y Salud de la UCLM.
2	22/03/2021	Actualización (equipo médico COVID). Ratificado por el Comité de Seguridad y Salud de la UCLM.
3	26/11/2021	Ratificado por el Comité de seguridad y salud de la UCLM.

Este protocolo está en revisión permanente en función de la evolución y nueva información que se disponga de la infección por el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) y de las nuevas medidas excepcionales decretadas por las autoridades sanitarias y el Consejo de Dirección de la UCLM. En caso de discrepancia o cambio de criterio, se estará a lo establecido por las autoridades sanitarias en la última actualización disponible.

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</p>	Ref.: BPP-17_A16
		Revisión: 3
		Fecha: 26/11/2021
		Página 2 de 10
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p> <p>ANEXO 16. PLAN DE CONTINGENCIA Y ACTUACIONES FRENTE AL SARS-CoV-2 EN LOS CENTROS DE LA UCLM.</p>		

## INTRODUCCIÓN

Para estar preparados ante cualquier eventualidad que pueda ocurrir en los centros de la UCLM ante la COVID-19, la planificación de contingencias y actuaciones se hará con dos enfoques principales y diferentes:

- I. Enfoque sanitario, objeto de este documento.
- II. Enfoque académico. Será realizado y publicado por los órganos que tienen las competencias correspondientes en la UCLM.

Con carácter general, el seguimiento de las actuaciones en la actual crisis sanitaria corresponderá a la Comisión COVID-19 creada por el Rector en marzo de 2020.

Asimismo, y en el ámbito laboral, aunque se trate de un problema de salud pública y no estrictamente de prevención de riesgos laborales, el Comité de Seguridad y Salud estará informado de las actuaciones que se desarrollen, en su condición de órgano de consulta y participación de los trabajadores.

En el documento *Protocolo para la reincorporación al trabajo presencial tras el estado de alarma sanitaria por SARS-CoV-2. Medidas preventivas*. Se incluyen las instrucciones relacionadas con:

- Definiciones y conceptos básicos.
- Normas de acceso a los centros y desplazamiento a los mismos.
- Organización de los centros, señalización y distribución de espacios.
- Higiene y desinfección.
- Equipos de protección.
- Trabajadores especialmente sensibles.
- Organización de actos públicos y cesión de instalaciones a terceros.
- Gestión de residuos.
- Trabajo de investigación.
- Teletrabajo.
- Trabajos de campo.
- Personal de contrata externas.

Este documento desarrolla el plan de contingencia general de la UCLM frente a la COVID-19, elaborado como diagnóstico de la situación de partida y planificación de las actuaciones necesarias.

Es recomendable que los estudiantes con residencia fuera de su domicilio familiar durante el curso obtuvieran la condición de desplazados del SESCO, de modo que pudieran ser atendidos en el centro de salud que les corresponda durante dicho curso.

Es responsabilidad de todas las personas pertenecientes a la comunidad universitaria contribuir al cumplimiento estricto de las medidas de protección establecidas tanto en la UCLM como en cada centro. Es fundamental respetar y mantener el protocolo de la UCLM<sup>1</sup>, exigiendo a toda la comunidad educativa que, en particular dentro de las aulas, mantengan siempre la distancia de seguridad y las mascarillas correctamente puestas, además de efectuar la pertinente limpieza de manos al entrar y al salir.

<sup>1</sup>[https://www.uclm.es/misiones/laucm/institucional/uclmsaludable/saludentornolaboral/protocolo\\_incorporacion\\_personaluclm](https://www.uclm.es/misiones/laucm/institucional/uclmsaludable/saludentornolaboral/protocolo_incorporacion_personaluclm)

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</p>	Ref.: BPP-17_A16
		Revisión: 3
		Fecha: 26/11/2021
		Página 3 de 10
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p> <p>ANEXO 16. PLAN DE CONTINGENCIA Y ACTUACIONES FRENTE AL SARS-CoV-2 EN LOS CENTROS DE LA UCLM.</p>		

No se podrá fumar en la vía pública o en espacios al aire libre cuando no se pueda respetar una distancia mínima interpersonal de, al menos, dos metros. Esta limitación será aplicable también para el uso de cualquier otro dispositivo de inhalación de tabaco, pipas de agua, cachimbos o asimilados<sup>2</sup>.

### ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO O CONFIRMADO

No deberán acceder a centros de la UCLM personas con síntomas compatibles con COVID-19<sup>3</sup>, aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el período de confinamiento requerido o las que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Los miembros de la comunidad universitaria sin la pauta de vacunación completa e identificados como casos sospechosos, casos confirmados o contactos estrechos<sup>4</sup>, se mantendrán en aislamiento domiciliario y con seguimiento médico hasta la resolución del proceso. No podrá reincorporarse a la actividad académica normal hasta que sea indicado por las autoridades sanitarias.

Si los síntomas surgen durante la presencia en el centro, tras realizarse el registro<sup>5</sup> de los datos de contacto, la persona afectada regresará inmediatamente a su domicilio y se pondrá en contacto con su médico. En las situaciones excepcionales en que no pueda hacerlo, se utilizará la sala de aislamiento del centro.

El coordinador COVID del centro registrará<sup>5</sup> y comunicará los datos de la persona afectada al equipo médico COVID de la UCLM.

El coordinador COVID colaborará con las autoridades sanitarias en el rastreo de casos con el apoyo del personal administrativo del centro (facilitar listados de clases, de personas de la misma unidad del afectado, etc.).

Es importante recordar que, si se siguen las normas de prevención, el resto de los compañeros no se considerarán contacto estrecho.

Si se dieran dos positivos en una misma aula, lo cual podría considerarse contagio, se seguirán las mismas pautas indicadas en el párrafo anterior.

Si se dieran tres o más casos, podría considerarse brote interno siempre que el foco de contagio estuviera localizado en la UCLM. En cambio, si los contagios han tenido lugar en otros ámbitos, las clases podrán seguir

<sup>2</sup> Decreto 96/2021, de 23 de septiembre, sobre medidas de prevención y control necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

<sup>3</sup> Síntomas: Fiebre, tos, sensación de falta de aire. Otros: disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolores musculares, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos, entre otros ([https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/COVID19\\_si\\_ntomas.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/COVID19_si_ntomas.pdf)).

<sup>4</sup> Según la instrucción 3/2021 de la Consejería de Sanidad (Estrategia de Detección Precoz, Vigilancia y Control de COVID-19 CLM):

- **Caso sospechoso:** persona (vacunada o no) con sintomatología compatible con la COVID-19 y pendiente de PDIA, pero aún sin resultado para esta.

**Caso confirmado:** persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con PDIA positiva, o persona asintomática con PDIA positiva. En situaciones de cribado, únicamente se considerará caso confirmado si se obtiene una PCR positiva.

<sup>5</sup>El registro de datos se realiza en una tabla elaborada por el equipo médico COVID y que está disponible para su uso por parte de los coordinadores COVID de los centros.

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</p>	Ref.: BPP-17_A16
		Revisión: 3
		Fecha: 26/11/2021
		Página 4 de 10
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p> <p>ANEXO 16. PLAN DE CONTINGENCIA Y ACTUACIONES FRENTE AL SARS-CoV-2 EN LOS CENTROS DE LA UCLM.</p>		

en modo presencial con normalidad. De una u otra forma son los servicios de Epidemiología dependientes de las delegaciones provinciales de Sanidad quienes hacen los seguimientos sanitarios y, por tanto, quienes tienen la última palabra a la hora de pautar las actuaciones adecuadas.

Si un profesor debe realizar confinamiento, se estará a lo que indiquen los órganos de la UCLM competentes para la continuación de la docencia.

### **FUNCIONES DEL COORDINADOR COVID DEL CENTRO.**

Cada Centro de la UCLM deberá tener, al menos, una persona de referencia para los aspectos relacionados con COVID-19<sup>6</sup>, al que se denominará coordinador COVID del Centro y que será el Decano/Director o miembro del equipo de dirección en el que delegue. Podrán designar personal de apoyo entre los trabajadores del centro.

Las funciones del coordinador COVID del Centro, de acuerdo con el documento del Ministerio antes citado, serán:

- **Conocer y poner en práctica los Protocolos de actuación ante un caso sospechoso y ante un caso positivo o contacto estrecho de COVID-19.**
- **Permanecer informado** en materia de protocolos de contención de la pandemia en la Universidad, con el apoyo del equipo médico COVID, con el fin de orientar en caso necesario en las actuaciones a seguir en cada situación.
- Centralizar la información de los casos sospechosos o confirmados, actuando como interlocutor entre el centro, el coordinador COVID de la UCLM y el equipo médico COVID.
  - o Comunicar a diario al equipo médico COVID de cada Campus, a través del correo [covid@uclm.es](mailto:covid@uclm.es), los posibles casos sospechosos/confirmados o bien contactos estrechos, que tanto el personal/profesorado y los alumnos de la UCLM les notifiquen. O bien facilitar el correo [covid@uclm.es](mailto:covid@uclm.es) al alumnado y al profesorado, para que sean ellos mismos los que se pongan en contacto con el equipo médico COVID, para poder valorar el caso.
  - o Comunicar al responsable COVID de la UCLM, mediante correo electrónico, cualquier incidencia ocurrida en el ejercicio de sus funciones.
  - o Comunicar a la vicegerencia de campus las necesidades de material para el cumplimiento de las normas de contención del contagio y transmisión de la COVID-19 (CAU).
  - o Recibir las comunicaciones de posibles incumplimientos y las dudas relativas a los protocolos de contención de la pandemia.
- Vigilancia y control de las medidas de seguridad frente al SARS-CoV-2 de acuerdo con el protocolo de la UCLM.
- Actuación, junto a equipo médico COVID, ante un caso positivo o sospechoso en el Centro.
- Comunicar a la Vicegerencia del campus los casos del centro para dar las instrucciones de limpieza y desinfección de los espacios que proceda.
- Actuar como interlocutor con los servicios sanitarios.
- Coordinar el control y la recogida de información en cada situación, con el apoyo de los servicios administrativos del centro.
- Colaborar con las autoridades sanitarias en el rastreo de casos (facilitar listados de clases, de personas de la misma unidad del afectado, etc.)

<sup>6</sup> *Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros universitarios en el curso 2021-2022: Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social - Profesionales - Documentos técnicos para profesionales - Coronavirus (mscbs.gob.es).*

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A16
		Revisión: 3
		Fecha: 26/11/2021
		Página 5 de 10
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.  ANEXO 16. PLAN DE CONTINGENCIA Y ACTUACIONES FRENTE AL SARS-CoV-2 EN LOS CENTROS DE LA UCLM.		

El servicio de prevención y medio ambiente (SPMA) y el equipo médico COVID actualizarán la información para los coordinadores COVID del Centro con el objetivo de aclarar todas las cuestiones relacionadas con sus funciones y recibir la formación necesaria para llevar a cabo sus tareas.

En todo momento, el coordinador COVID de cada Centro contará con el apoyo del coordinador COVID de la UCLM y el equipo médico COVID.

**En cuanto a las actuaciones de vigilancia y control de las medidas de seguridad frente al SARS-CoV-2 de acuerdo con el protocolo de la UCLM**, el coordinador COVID colaborará con el equipo médico COVID para:

- Recordar a los miembros del centro o edificio la importancia de que no acudan al mismo en caso de síntomas compatibles con COVID-19, de estar en aislamiento o cuarentena por COVID-19 o por ser contacto estrecho.
- Promover, en la medida de lo posible, la concienciación de las y los trabajadores del centro o edificio y del alumnado en el cumplimiento de las medidas de prevención del contagio y la transmisión de la COVID-19, principalmente el empleo de mascarilla, el mantenimiento de la distancia de seguridad, la higiene frecuente de manos y la utilización de la aplicación RADAR COVID.
- Asimismo, coordinará con el Administrador del centro y la Unidad de Servicios, el cumplimiento de las normas de higiene del centro o edificio encaminadas a la prevención del contagio y transmisión de la COVID-19. Por ejemplo:
  - Presencia de carteles y otros documentos informativos en el centro en lugares visibles.
  - Uso obligatorio de mascarillas correctamente colocadas.
  - Ventilación adecuada de las aulas.
  - Mantenimiento de la distancia de seguridad de 1,5 m.
  - Control del abastecimiento de desinfectante en los dispensadores.
  - Registros de limpieza.
  - Verificación de la dotación de la sala de aislamiento COVID.

## **FUNCIONES DEL EQUIPO MÉDICO COVID.**

El equipo consta del **Médico coordinador** de la UCLM ubicado en el campus de Albacete, y del servicio de **Enfermería** situado en cada campus. Dicho equipo tendrá las siguientes funciones:

- **Valoración y estudio de los posibles casos COVID** o contactos estrechos, que los coordinadores de cada centro les remitan. Para ello, se atenderá y se hará uso del correo [covid@uclm.es](mailto:covid@uclm.es). Se llevará a cabo un registro actualizado con todos los datos aportados, con cada uno de los casos planteados, categorizando de que caso se trata, y determinando la posibilidad de aislamiento, en el caso de que fuese necesario.
- Dicho **equipo**, llevara un seguimiento con actualizaciones diarias de este listado, pendiente de la evolución particular de cada caso, y llevando a cabo un **rastreo** de los posibles contactos estrechos surgidos en el campus, tanto en alumnado como en personal de la UCLM. Y por supuesto, aportando la orientación necesaria y dando a conocer la fecha de incorporación.
- Poner en conocimiento del coordinador COVID de cada centro, los casos surgidos y que requieren aislamiento, para así tener constancia de su ausencia en el centro, y que estos puedan determinar la forma de proceder tanto si se trata de alumnado como de personal de la UCLM. Para ello, aportará a diario una tabla actualizada con los casos en aislamiento, en cada uno de los centros pertenecientes a la UCLM.
  - Dicho listado deberá ser facilitado, por los coordinadores de cada centro, al profesorado que tenga alguna actividad docente con el estudiante afectado y por cauces corporativos como el

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A16
		Revisión: 3
		Fecha: 26/11/2021
		Página 6 de 10
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.  ANEXO 16. PLAN DE CONTINGENCIA Y ACTUACIONES FRENTE AL SARS-CoV-2 EN LOS CENTROS DE LA UCLM.		

email, para control del acceso de los alumnos tanto a clase, prácticas, como a exámenes presenciales. De esta forma se prohibirá la entrada a las instalaciones de los casos aislados, evitando un problema mayor.

- De cara a certificar la ausencia de dichos alumnos, el médico coordinador facilitará a éstos **justificante de aislamiento**, en el que se indicará el periodo que abarca. Este puede ser modificable, en función de la evolución del caso COVID en cuestión.
- **Coordinar la forma de proceder** ante las distintas situaciones que se planteen, con el apoyo de los coordinadores de cada centro, así como del Coordinador COVID de la UCLM y el SPMA.
- Ofrecer **la ayuda o colaboración** que fuese oportuna, y resolver todas aquellas dudas que se planteen, y que fuesen requeridas por el usuario para así conseguir controlar los casos surgidos y sus repercusiones.
- En todo momento, **se colaborará** con los coordinadores de cada centro, aportando la información requerida por **los servicios sanitarios y de epidemiología**.
- Se actuará siguiendo la **normativa en vigor**, que pone a nuestra disposición el Ministerio, teniendo en cuenta sus modificaciones y actualizaciones.

### SALA DE AISLAMIENTO COVID.

El Ministerio de Universidades en el documento de Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a Covid-19 para centros universitarios en el curso 2021-2022, establece que se debe disponer de espacios de aislamiento. Estas salas se habilitarán en los centros docentes o agrupaciones (al menos una, aunque lo compartan diferentes centros), institutos (con edificio propio), en su caso, edificios administrativos y aularios.

El Protocolo de la UCLM establece que cada uno de los centros, institutos de investigación, edificios administrativos, etc., dispondrá de una sala separada de uso individual, bien ventilada, que será utilizada excepcionalmente en aquellas situaciones en las que una persona presente síntomas compatibles con la COVID-19 y no pueda regresar de forma inmediata a su domicilio. Asimismo, también será utilizada en aquellas situaciones en la que la persona afectada presente dificultad respiratoria, dolor torácico o sensación de gravedad y sea necesario esperar la llegada de atención médica de los servicios públicos de emergencias 112.

#### Material.

Cada una de las salas de aislamiento dispondrá del siguiente material:

- Cartel identificativo (ver anexo).
- Papelera de pedal con bolsa donde tirar el material desechable
- Mascarillas quirúrgicas conforme a la norma UNE-EN 14683.
- Gel desinfectante
- Equipos de protección individual para su uso por el trabajador que esté con la persona que presenta síntomas:
  - Gafas de seguridad adaptable al rostro, conforme a la norma UNE-EN 166
  - Guantes
  - Mascarilla FFP2 o equivalente
  - Batas desechables.
  - Un termómetro sin contacto.

El material establecido en este apartado será facilitado y repuesto por la Vicegerencia del Campus previa comunicación por el canal establecido (CAU).

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p><b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b></p>	Ref.: BPP-17_A16
		Revisión: 3
		Fecha: 26/11/2021
		Página 7 de 10
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p> <p>ANEXO 16. PLAN DE CONTINGENCIA Y ACTUACIONES FRENTE AL SARS-CoV-2 EN LOS CENTROS DE LA UCLM.</p>		

### **Revisión periódica.**

El coordinador COVID-19 de cada uno de los centros designará uno o varios trabajadores que revisarán una vez a la semana la sala de aislamiento.

En la revisión semanal se verificará que está disponible el material señalado en el apartado anterior. En el caso de que se identifique algún tipo de incidencia se procederá a subsanarla a la mayor brevedad posible, comunicando las necesidades al vicerrector de campus.

### **Procedimiento para el uso de la sala de aislamiento.**

Cualquier trabajador que tenga conocimiento de que algún miembro de la comunidad universitaria presenta síntomas compatibles con la COVID-19 procederá a registrar sus datos de contacto e informarle que debe regresar de forma inmediata a su domicilio, contactar por teléfono con su centro de salud (o entidad que le preste la asistencia sanitaria). Se comunicará esta situación al coordinador COVID de su centro. Si el afectado se niega, el coordinador COVID o el responsable de edificio lo comunicará de forma inmediata al vicerrector de campus para que de traslado al Servicio de Vigilancia.

En el caso de que sea necesario utilizar la sala de aislamiento, se le informará a la persona afectada del procedimiento a seguir:

- La persona afectada debe acudir a la sala de aislamiento.
- El trabajador que haya detectado la situación acudirá a la conserjería del edificio, donde recogerá la llave y se avisará al coordinador COVID del centro para que supervise y comunique los datos registrados.
- Si fuera necesario se contactará con el servicio de emergencias 112.
- Antes de entrar de nuevo en contacto con la persona con síntomas se colocará los equipos de protección individual establecidos.
- En caso de no llevarla, se entregará a la persona afectada una mascarilla quirúrgica (conforme a la norma UNE-EN 14683).

En la conserjería de cada edificio se mantendrá un registro de las personas que han utilizado la sala, reflejando asimismo la fecha y hora del momento en el que se comienza a utilizar la sala, y la del momento en la que finaliza su utilización.

### **Limpieza.**

Una vez finalizado el uso de la sala de aislamiento, se comunicará esta situación en la conserjería del edificio.

Desde la conserjería del edificio se informará a la empresa que presta el servicio de limpieza en la Universidad. Se señalará el acceso de la sala de aislamiento indicando que la sala de aislamiento está pendiente de limpieza.

### **Trabajadores especialmente sensibles.**

Cualquier trabajador que tenga la consideración de especialmente sensible frente a la Covid-19 no deberá estar en contacto con las personas que pudieran utilizar la sala de aislamiento, ni acceder a dicha sala, mientras la zona no se encuentre desinfectada.

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</p>	Ref.: BPP-17_A16
		Revisión: 3
		Fecha: 26/11/2021
		Página 8 de 10
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p> <p>ANEXO 16. PLAN DE CONTINGENCIA Y ACTUACIONES FRENTE AL SARS-CoV-2 EN LOS CENTROS DE LA UCLM.</p>		

### REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO. AUDITORÍAS INTERNAS.

La revisión del cumplimiento de este protocolo se realizará por parte del servicio de prevención de la UCLM conforme al anexo correspondiente del Protocolo para la reincorporación al trabajo presencial tras el estado de alarma sanitaria por SARS-CoV-2. Las cuestiones a comprobar que se añadirán a la lista de verificación general servirán como evidencias para la Auditoría Interna.

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p><b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b></p>	Ref.: BPP-17_A16
		Revisión: 3
		Fecha: 26/11/2021
		Página 9 de 10
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p> <p>ANEXO 16. PLAN DE CONTINGENCIA Y ACTUACIONES FRENTE AL SARS-CoV-2 EN LOS CENTROS DE LA UCLM.</p>		

## DATOS DE CONTACTO PARA CADA CENTRO<sup>7</sup>

**CAMPUS:** \_\_\_\_\_

**CENTRO:** \_\_\_\_\_

### DATOS DEL CENTRO

- Nombre del edificio y uso (facultad, escuela, institutos de investigación, etc.)
- Dirección:
- Ubicación de la sala de aislamiento COVID:
- Médico coordinador del equipo médico COVID de la UCLM:
  - Nombre: Ángel Martínez Sevilla.
  - Correo: angel.martinez@quironprevencion.com
  - Teléfono: 12886.
- Coordinador COVID del centro<sup>8</sup>:
  - Nombre:
  - Correo:
  - Teléfono:
- Auditor interno<sup>9</sup>:
  - Nombre:
  - Correo:
  - Teléfono:

<sup>7</sup> Estos datos se trasladarán al Anexo I del Plan de Contingencia Académico con el fin de configurar un único documento que constituya el Plan de Contingencia del Centro.

<sup>8</sup> Director/Decano o persona del equipo directivo en el que delegue.

<sup>9</sup> Técnico designado por el SPMA para la revisión del plan de contingencia del centro y la adecuación al Protocolo para la reincorporación al trabajo presencial tras el estado de alarma sanitaria por SARS-CoV-2. Medidas preventivas.

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p><b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b></p>	Ref.: BPP-17_A16
		Revisión: 3
		Fecha: 26/11/2021
		Página 10 de 10
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p> <p>ANEXO 16. PLAN DE CONTINGENCIA Y ACTUACIONES FRENTE AL SARS-CoV-2 EN LOS CENTROS DE LA UCLM.</p>		



**UCLM**  
UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA

Universidad de  
Castilla-La Mancha

Buenas prácticas preventivas

# SALA DE AISLAMIENTO (SARS-CoV-2)



## SOLO PERSONAL AUTORIZADO

Para comunicar alguna incidencia al Servicio de Prevención: [servicio.prevencion@uclm.es](mailto:servicio.prevencion@uclm.es)  
 INFORMACIÓN GRATUITA SOBRE COVID-19 > 900 122 112 - 900 23 23 23 (Información y recomendaciones SESCAM)

 <b>UCLM</b> <small>UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA</small>  Servicio de Prevención y Medio Ambiente	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A17
		Revisión: 3
		Fecha: 26/11/2021
		Página 1 de 10
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.  ANEXO 17. INSTRUCCIÓN SOBRE AUTOEVALUACIÓN DEL PROTOCOLO BPP-17.		

## BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS

### GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.

#### ANEXO 17. Instrucción sobre autoevaluación del protocolo BPP-17.

REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES
0	14/10/2020	Borrador inicial
1	16/10/2020	Ratificado por el Comité de seguridad y salud de la UCLM.
2	22/03/2021	Modificación tabla de datos. Ratificado por el Comité de seguridad y salud de la UCLM.
3	26/11/2021	Ratificado por el Comité de seguridad y salud de la UCLM.

Este protocolo está en revisión permanente en función de la evolución y nueva información que se disponga de la infección por el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) y de las nuevas medidas excepcionales decretadas por las autoridades sanitarias y el Consejo de Dirección de la UCLM. En caso de discrepancia o cambio de criterio, se estará a lo establecido por las autoridades sanitarias en la última actualización disponible.

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p><b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b></p>	Ref.: BPP-17_A17
		Revisión: 3
		Fecha: 26/11/2021
		Página 2 de 10
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p> <p>ANEXO 17. INSTRUCCIÓN SOBRE AUTOEVALUACIÓN DEL PROTOCOLO BPP-17.</p>		

El objetivo de esta instrucción es la verificación de las acciones y medidas establecidas por la UCLM en el documento BPP-17 (Gestión de la reincorporación al trabajo presencial tras el estado de alarma sanitaria por SARS-CoV-2. Medidas preventivas).

Para ello se realiza un análisis de las medidas dirigidas a la prevención de la propagación de la infección por COVID-19, y de las pautas de respuesta ante una eventual aparición de casos o contactos estrechos con personas contagiadas.

Estas medidas y actuaciones se actualizarán en función de la evolución de la pandemia siguiendo y respetando las directrices de las Autoridades Sanitarias y las normas dictadas por el Gobierno.

#### **Verificación de medidas.**

Se procede a la verificación de las siguientes medidas que, en lo posible, eviten o disminuyan el riesgo de infección por SARS-CoV-2:

1. Medidas generales (G).
2. Medidas higiénicas básicas (H).
3. Medidas técnicas. Distanciamiento interpersonal (D).
4. Medidas organizativas (O).
5. Medidas sanitarias para la prevención del riesgo de difusión de la contaminación (S).
6. Medidas para la prevención del riesgo y de daños derivados en personas de riesgo y especialmente sensibles (ES).
7. Medidas sanitarias de actuación ante la sospecha de un posible caso en la UCLM (SA).
8. Coordinadores Covid (CO)
9. Sala de aislamiento o sala Covid (SC)
10. Otros (OT).

Se realizará la verificación en cada centro por parte de un técnico del servicio de prevención o del responsable COVID del centro semestralmente. Los informes se enviarán desde el servicio de prevención a los coordinadores del plan de contingencia (Gerente y Vicegerente del campus que corresponda) para su custodia y archivo.

El responsable COVID de cada centro guardará copia de todos los informes de verificación de su centro.

Cada una de las medidas se marcará como **R** (Realizado), **NR** (No Realizado), **EP** (En Proceso) o **NP** (No Procede) y se indicarán los documentos de referencia y las observaciones que procedan.

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A17
		Revisión: 3
		Fecha: 26/11/2021
		Página 3 de 10
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.  ANEXO 17. INSTRUCCIÓN SOBRE AUTOEVALUACIÓN DEL PROTOCOLO BPP-17.		

## 0. Datos del centro.

Fecha de la visita:	
Nombre del centro (edificio y centros incluidos)	
Dirección y campus	
Coordinadores Covid-19 del centro:	
Técnico del servicio de prevención que realiza la visita:	
Acompañante:	
Protocolo Covid-19	

## 1. Medidas GENERALES UCLM (G).

COD.	Análisis para la vuelta a la normalidad post COVID-19	Documentos asociados	Verificación	Observaciones
G001	Evaluación del Riesgo de exposición al COVID-19.		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	
G002	Implantación de medidas generales de protección frente a la exposición del Coronavirus (SARS-COV-2).		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	
G003	Asignación de recursos humanos y materiales para la gestión y coordinación de las actividades excepcionales de prevención durante la crisis del Covid-19.		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	
G004	Participación y consulta de representantes de trabajadores en las decisiones relacionadas con COVID-19.		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	
G005	Protocolos actualizados según las indicaciones e instrucciones de las autoridades sanitarias.		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A17
		Revisión: 3
		Fecha: 26/11/2021
		Página 4 de 10
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.  ANEXO 17. INSTRUCCIÓN SOBRE AUTOEVALUACIÓN DEL PROTOCOLO BPP-17.		

COD.	Análisis para la vuelta a la normalidad post COVID-19	Documentos asociados	Verificación	Observaciones
G006	Establecimiento de protocolos de seguridad para la comunidad universitaria.		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	

## 2. Medidas higiénicas básicas (H).

COD.	Análisis para la vuelta a la normalidad post COVID-19	Documentos asociados	Verificación	Observaciones
H001	Adopción de medidas higiénicas necesarias (asegurar acceso a agua, jabón, papel desechable y papeleras. En los lugares en los que esto no sea posible, geles hidroalcohólicos). Disponibilidad de dichos elementos higiénicos.		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	
H002	Establecimiento de medidas especiales de limpieza y desinfección (para instalaciones, superficies y equipos de trabajo, vehículos, viales...). Aplicación de protocolos.		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	

## 3. Medidas técnicas. Distanciamiento interpersonal (D).

COD.	Análisis para la vuelta a la normalidad post COVID-19	Documentos asociados	Verificación	Observaciones
<b>LOCALES DESTINADOS A LA ACTIVIDAD LABORAL.</b>				
D001	Análisis de la distribución y organización espacial, para garantizar la distancia de seguridad recomendada en los locales destinados a la actividad laboral (trabajadores, alumnos y otros usuarios).		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	
D002	Disponen de medidas de aislamiento, encerramiento, barreras físicas, etc.		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	

 <b>UCLM</b> <small>UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA</small>  Servicio de Prevención y Medio Ambiente	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A17
		Revisión: 3
		Fecha: 26/11/2021
		Página 5 de 10
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.  ANEXO 17. INSTRUCCIÓN SOBRE AUTOEVALUACIÓN DEL PROTOCOLO BPP-17.		

COD.	Análisis para la vuelta a la normalidad post COVID-19	Documentos asociados	Verificación	Observaciones
D003	Señalización en el suelo, con cinta adhesiva o similar, para asegurar que se respeta la distancia de seguridad recomendada en lugares donde es previsible que pueda haber colas.		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	
<b>ZONAS COMUNES Y LOCALES DESTINADOS A OCIO, DESCANSO, COMEDORES COLECTIVOS O CAFETERÍAS.</b>				
D004	Comedores, salas de café, locales de ocio o descanso (aforo máximo y recomendado, distancia recomendada, señalización...).		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	
D005	Aseos (jabón, papel, señalización...).		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	
D006	Vestuarios (aforo, jabón, papel, protocolo de uso, señalización...).		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	

#### 4. Medidas organizativas (O).

COD.	Análisis para la vuelta a la normalidad post COVID-19	Documentos asociados	Verificación	Observaciones
O001	Análisis de medidas organizativas necesarias para garantizar la continuidad de la actividad ante posibles bajas del personal como consecuencia de la pandemia (plan de contingencia del centro).		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	
O002	Limitación de reuniones o viajes no esenciales, etc., fundamentalmente desplazamientos a zonas declaradas por el Ministerio de Sanidad con riesgo importante de contagio, así como las reuniones con personas que provengan de dichas zonas.		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	
O003	Opción del teletrabajo en determinados puestos y/o actividades de la empresa.		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A17
		Revisión: 3
		Fecha: 26/11/2021
		Página 6 de 10
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.  ANEXO 17. INSTRUCCIÓN SOBRE AUTOEVALUACIÓN DEL PROTOCOLO BPP-17.		

COD.	Análisis para la vuelta a la normalidad post COVID-19	Documentos asociados	Verificación	Observaciones
O004	Valoración la necesidad de equipos de protección individual en las tareas o procesos que se determinen por el nivel de riesgo.		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	
O005	Disponibilidad de EPI/EPP <sup>1</sup> necesarios.		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	
O006	Información disponible para los trabajadores sobre de las medidas frente la exposición al Coronavirus SARS-CoV-2.		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	

#### 5. Medidas sanitarias para la prevención del riesgo de difusión de la contaminación (S).

COD.	Análisis para la vuelta a la normalidad post COVID-19	Documentos asociados	Verificación	Observaciones
S001	Establecimiento de protocolos para acceso a los centros en caso de tener síntomas.		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	

<sup>1</sup> EPI (equipos de protección individual). EPP (equipos de protección personal). Ver anexo 2.

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A17
		Revisión: 3
		Fecha: 26/11/2021
		Página 7 de 10
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.  ANEXO 17. INSTRUCCIÓN SOBRE AUTOEVALUACIÓN DEL PROTOCOLO BPP-17.		

**6. Medidas para la prevención del riesgo y de daños derivados en personas de riesgo y especialmente sensibles (ES).**

COD.	Análisis para la vuelta a la normalidad post COVID-19	Documentos asociados	Verificación	Observaciones
ES001	Informar a los trabajadores sobre quién se considera trabajador con especial sensibilidad para COVID 19.		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	
ES002	Identificación de trabajadores con especial sensibilidad: Realización de un estudio de especial sensibilización o riesgo a la potencial exposición al SARS-CoV-2 y de la situación inmunitaria frente al SARS-CoV-2 en el momento actual.		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	

**7. Medidas sanitarias de actuación ante la sospecha de un posible caso en la UCLM (SA).**

COD.	Análisis para la vuelta a la normalidad post COVID-19	Documentos asociados	Verificación	Observaciones
SA001	Medidas de actuación, evacuación, aislamiento y posterior limpieza.		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	
SA002	Disponibilidad de atención sanitaria (vigilancia de la salud).		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	

**8. Coordinadores COVID – 19 (CO)**

COD.	Análisis para la vuelta a la normalidad post COVID-19	Documentos asociados	Verificación	Observaciones
CO001	Se ha creado una comisión Covid con un Coordinador al frente y se ha cooperado en la elaboración, implantación y monitorización del Plan de Contingencias.		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A17
		Revisión: 3
		Fecha: 26/11/2021
		Página 8 de 10
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.  ANEXO 17. INSTRUCCIÓN SOBRE AUTOEVALUACIÓN DEL PROTOCOLO BPP-17.		

COD.	Análisis para la vuelta a la normalidad post COVID-19	Documentos asociados	Verificación	Observaciones
CO002	La comisión de trabajo ha establecido los canales de comunicación a través de los cuales se transmitirá la información de forma actualizada sobre el Plan de Contingencia		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	
CO003	Se ha designado al Coordinador Covid de la UCLM		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	
CO004	Se ha designado al Coordinador Covid del Centro		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	
CO005	El coordinador Covid del Centro ha designado personal de apoyo		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	

### 9. Sala de aislamiento o sala COVID (SC)

COD.	Análisis para la vuelta a la normalidad post COVID-19	Documentos asociados	Verificación	Observaciones
SC001	Se ha habilitado y señalizado en el centro una sala de aislamiento o sala Covid.		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	
<b>MATERIAL DE LA SALA DE AISLAMIENTO</b>				
SC002	Mascarillas (FFP2 o equivalente, quirúrgicas...) sin válvula.		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	
SC003	Guantes		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	
SC004	Papel desechable		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR	

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A17
		Revisión: 3
		Fecha: 26/11/2021
		Página 9 de 10
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.  ANEXO 17. INSTRUCCIÓN SOBRE AUTOEVALUACIÓN DEL PROTOCOLO BPP-17.		

			<input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	
SC005	Gel desinfectante		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	
SC006	Papelera de pedal con bolsa de basura y bolsas de repuesto.		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	
SC007	Gafas de protección		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	
SC008	Batas desechables		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	
SC009	Termómetro sin contacto		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	
SC010	Se ha establecido el canal para proporcionar y reponer todo este material por la Vicegerencia de Campus		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	

#### 10. Otros (OT).

COD.	Análisis para la vuelta a la normalidad post COVID-19	Documentos asociados	Verificación	Observaciones
OT001	Aplicación de medidas para las actividades que se realicen fuera del centro (trabajos de campo...)		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	
OT002	Aplicación de medidas para la coordinación de actividades empresariales (CAE). Establecimiento de protocolos de seguridad para empresas externas.		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	
OT003	Adecuada gestión de residuos relacionados con COVID 19.		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR	

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A17
		Revisión: 3
		Fecha: 26/11/2021
		Página 10 de 10
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS. ANEXO 17. INSTRUCCIÓN SOBRE AUTOEVALUACIÓN DEL PROTOCOLO BPP-17.		

COD.	Análisis para la vuelta a la normalidad post COVID-19	Documentos asociados	Verificación	Observaciones
			<input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	
OT004	Señalización e infografías en el centro de trabajo.		<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> NR <input type="checkbox"/> EP <input type="checkbox"/> NP	

**Verificación de medidas.**

COD.	DESVIACIÓN	ACCIÓN CORRECTORA

**Propuestas de mejora.**

COD.	PROPUESTA DE MEJORA

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A18
		Revisión: 2
		Fecha: 26/11/2021
		Página 1 de 3
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.  ANEXO 18. INSTRUCCIÓN SOBRE VENTILACIÓN.		

## BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS

### GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.

#### ANEXO 18. Instrucción sobre ventilación.

REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES
0	16/10/2020	Borrador inicial
1	22/03/2021	Ratificado por el Comité de Seguridad y Salud de la UCLM.
2	26/11/2021	Ratificado por el Comité de seguridad y salud de la UCLM.

Este protocolo está en revisión permanente en función de la evolución y nueva información que se disponga de la infección por el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) y de las nuevas medidas excepcionales decretadas por las autoridades sanitarias y el Consejo de Dirección de la UCLM. En caso de discrepancia o cambio de criterio, se estará a lo establecido por las autoridades sanitarias en la última actualización disponible.

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A18
		Revisión: 2
		Fecha: 26/11/2021
		Página 2 de 3
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.  ANEXO 18. INSTRUCCIÓN SOBRE VENTILACIÓN.		

## SISTEMAS DE VENTILACIÓN EN LOS EDIFICIOS

Con el objetivo de proteger a los ocupantes del SARS-CoV-2, la Unidad de infraestructuras ha revisado los sistemas de climatización y ha reforzado el mantenimiento de los equipos y la limpieza de filtros en los edificios de la UCLM.

Como criterios generales, se ha aumentado la aportación de aire exterior, eliminándose la recirculación y aumentando los caudales siempre que ha sido posible.

Las evidencias sobre la transmisión del SARS-CoV-2 por aerosoles hace necesario enfatizar la importancia de la ventilación y reforzar algunas recomendaciones relacionadas. En el Anexo III del documento del Ministerio de Universidades<sup>1</sup> se detallan los criterios generales para asegurar la ventilación y sobre los indicadores de la tasa de renovación de aire en un espacio (concentración de CO<sub>2</sub>), así como sobre los purificadores y los tratamientos germicidas en espacios interiores.

La **ventilación natural** es la opción preferente. Se recomienda ventilación **cruzada**, si es posible de forma **permanente**, con apertura de puertas y/o ventanas opuestas o al menos en lados diferentes de la sala, para favorecer la circulación de aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio. Es más recomendable repartir los puntos de apertura de puertas y ventanas que concentrar la apertura en un solo punto. Se deberá ventilar con frecuencia las instalaciones del centro, a poder ser de manera permanente, siempre que sea posible o al menos durante 10-15 minutos al inicio y al final de la jornada y siempre que sea posible entre clases, garantizando además una buena ventilación en los pasillos; y con las medidas de prevención de accidentes necesarias. El tiempo de ventilación mencionado de 10-15 minutos es orientativo y debe adaptarse a las condiciones y características de cada espacio.

En situaciones de alta transmisión comunitaria de SARS-CoV2, se debe valorar la priorización de la ventilación natural por su efectividad en la prevención de la transmisión por encima de aspectos como las condiciones de temperatura y humedad necesarias para el confort térmico o a los requerimientos de eficiencia energética.

Si la ventilación natural no es suficiente, se puede utilizar ventilación forzada (mecánica), debiendo aumentarse el suministro de aire exterior y disminuir la fracción de aire recirculado al máximo, con el fin de obtener una adecuada renovación de aire. Los equipos de ventilación forzada deben estar bien instalados y garantizarse un adecuado mantenimiento.

Únicamente si no es posible conseguir la ventilación adecuada mediante ventilación natural o mecánica, se podrían utilizar filtros o purificadores de aire (con filtros HEPA). Si fuera imprescindible la utilización de filtros de aire, estos deben tener la eficacia que asegure el caudal de aire recomendado y se debe recibir asesoramiento técnico para su ubicación y mantenimiento.

Si se van a utilizar materiales o espacios con diferentes alumnos/as de manera consecutiva se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión o en función de los parámetros citados que garanticen una ventilación adecuada.

Dado que la realización de **ejercicio físico** también aumenta la emisión de aerosoles, se debe promover su realización en espacios **exteriores**. En el caso de que se realicen en interiores es de especial importancia el uso adecuado de la mascarilla, aumentar la distancia, e intensificar la ventilación.

<sup>1</sup> *Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a covid-19 para centros universitarios en el curso 2021-2022, de 16/07/2021.*

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</p>	Ref.: BPP-17_A18
		Revisión: 2
		Fecha: 26/11/2021
		Página 3 de 3
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p> <p>ANEXO 18. INSTRUCCIÓN SOBRE VENTILACIÓN.</p>		

## Tipos de sistemas

De acuerdo con la información de la Oficina de Gestión de Infraestructuras, los sistemas de ventilación instalados cumplen con las exigencias técnicas correspondientes, requeridas en el momento de la construcción o rehabilitación del edificio en cuestión.

De manera general, se tienen estos **tres tipos de sistemas**:

- **TIPO A:** Sistema de climatización por climatizador o *rooftop* con ventilación y renovación de aire ajustada al 100% mediante *free-cooling*. Esta operación de apertura de compuertas la realiza la empresa mantenedora por indicación de la OGI.

Las zonas o salas climatizadas mediante este sistema no requieren ventilación natural por apertura de ventanas o puertas.

- **TIPO B:** Sistema de climatización mediante fancoils o unidades “splits” y climatizador con ventilación por aire primario.

Las zonas o salas climatizadas mediante este sistema requieren de aporte extra de aire exterior mediante la apertura de ventanas y puertas, creando flujo de aire durante mínimo 30 minutos:

- A primera hora
- 2 veces durante la jornada
- A última hora

- **TIPO C:** Sistema de climatización mediante fancoils, splits o radiadores, sin aporte de ventilación forzada por aire primario exterior.

Las zonas o salas climatizadas mediante este sistema requieren de aporte natural de aire exterior mediante la apertura continua de ventanas y puertas. Las zonas sin ventanas no deben utilizarse mientras no se realice actuación que asegure renovación de aire.

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A19
		Revisión: 1
		Fecha: 22/03/2021
		Página 1 de 5
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.  ANEXO 19. PROTOCOLO PARA GESTIÓN DE INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES.		

## BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS

### GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.

#### ANEXO 19. Protocolo para gestión de incidencias y reclamaciones.

REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES
0	15/02/2021	Borrador inicial
1	22/03/2021	Ratificado por el Comité de Seguridad y Salud de la UCLM.

Este protocolo está en revisión permanente en función de la evolución y nueva información que se disponga de la infección por el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) y de las nuevas medidas excepcionales decretadas por las autoridades sanitarias y el Consejo de Dirección de la UCLM. En caso de discrepancia o cambio de criterio, se estará a lo establecido por las autoridades sanitarias en la última actualización disponible.

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A19
		Revisión: 1
		Fecha: 22/03/2021
		Página 2 de 5
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.  ANEXO 19. PROTOCOLO PARA GESTIÓN DE INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES.		

## INTRODUCCIÓN

El objeto de este procedimiento es identificar las desviaciones que puedan ser corregidas previamente a la auditoría de certificación, así como establecer los criterios a seguir en la UCLM para la gestión de las incidencias y reclamaciones respecto al protocolo BPP-17 (Gestión de la reincorporación al trabajo presencial tras el estado de alarma sanitaria por SARS-CoV-2. Medidas preventivas).

Es de aplicación para toda la comunidad universitaria.

## DEFINICIONES

Se distingue entre **incidencia** (suceso, acontecimiento o deficiencia del sistema que puede afectar a la calidad de servicio) y **reclamación** (comunicación negativa de un miembro o usuario de la comunidad universitaria que la UCLM considera necesario responder).

A su vez, se distinguen incidencias y reclamaciones **graves** de otras calificadas como **menores**.

Se clasificarán como graves y se comunicarán a la entidad auditora externa (AENOR) en un plazo de 48 horas<sup>1</sup> las siguientes:

- La ausencia o fallo general de un sistema del protocolo frente a la COVID de la UCLM (BPP-17).
- Un conjunto de no conformidades menores que pueda representar un fallo general del sistema.
- Cuando exista una no conformidad repetida (detectada en varias auditorías).
- Cuando se ponga en riesgo la prestación del servicio (docencia/investigación) como puede ser la aparición de varios brotes de acuerdo con los criterios establecidos por el equipo Covid de la UCLM (BPP-17, anexo 16, plan de contingencia). La gestión de brotes será realizada por el equipo Covid de la UCLM en colaboración con las autoridades sanitarias.

Las incidencias/reclamaciones que no estén categorizadas como graves, serán consideradas como menores.

## RESPONSABILIDADES

Los trabajadores de la UCLM con responsabilidades de gestión<sup>2</sup> (campus, escuela, facultad, departamento, área, unidad, servicio, grupo de investigación...) comunicarán la existencia de cualquier incidencia o reclamación recibida de los miembros de la comunidad universitaria para que se inicien las gestiones incluidas en este protocolo.

Es responsabilidad del servicio de prevención gestionar la ficha correspondiente a cada comunicación para asegurar el seguimiento de las acciones realizadas. Así mismo, desde el servicio de prevención, se notificarán mensualmente al equipo de dirección de la UCLM las reclamaciones/incidencias recibidas. En caso de recibirse alguna que pueda afectar a la continuidad del servicio o que requiera una acción urgente, la comunicación será inmediata.

<sup>1</sup> Conforme al reglamento particular con referencia RP\_CSG-076.

<sup>2</sup> De acuerdo con el organigrama de funciones y responsabilidades de la UCLM y su plan de prevención de riesgos laborales.

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A19
		Revisión: 1
		Fecha: 22/03/2021
		Página 3 de 5
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.  ANEXO 19. PROTOCOLO PARA GESTIÓN DE INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES.		

Es responsabilidad de toda la comunidad universitaria contribuir al cumplimiento estricto de las medidas de protección establecidas tanto en la UCLM en general como en cada centro/unidad/departamento/actividad en particular. Es fundamental respetar y mantener el protocolo de la UCLM<sup>3</sup>.

## ACTUACIÓN ANTE UNA INCIDENCIA O RECLAMACIÓN

### Inicio de la incidencia/reclamación.

La detección o comunicación de una incidencia o reclamación por parte de cualquier miembro de la comunidad universitaria se puede producir de forma verbal, telefónica o por escrito. El trabajador de la UCLM que reciba esta comunicación (normalmente el que trabaja en contacto directo con el que hace la reclamación) o detecte la incidencia será el responsable, en primera instancia, de anotar claramente lo que se comunica, o hacer que sea el mismo usuario el que rellene la ficha de incidencia/reclamación incluida en este protocolo.

El centro, departamento, área, unidad, ... que reciba la incidencia/reclamación, enviará esta ficha cumplimentada al servicio de prevención de la UCLM para su gestión ([servicio.prevencion@uclm.es](mailto:servicio.prevencion@uclm.es)).

### Análisis de la incidencia/reclamación.

Una vez recibida la ficha de comunicación de incidencia/reclamación en el servicio de prevención, en primera instancia, el responsable del mismo decidirá si aceptarla como reclamación, incidencia o desestimarla totalmente, justificando su decisión.

En caso de ser aceptada como incidencia/reclamación, se asignará un número de expediente en el que se incluirán todos los documentos emitidos tanto por el autor de la reclamación como por la UCLM.

### Gestión de la incidencia/reclamación.

El servicio de prevención, en coordinación con el Vicerrectorado de Ciencias de la Salud y la Gerencia de la UCLM, asignará un responsable de solucionar la incidencia/reclamación y un plazo de resolución. Todos los informes emitidos en relación con cada incidencia/reclamación incluirán fecha y referencia. Se guardará copia de todos ellos en el expediente.

### Acción correctiva y cierre del expediente.

El responsable de la incidencia/reclamación apoyado por los responsables de unidades, servicios, ... afectados, el coordinador Covid del centro (en su caso) y el equipo de dirección (si procede) decidirá las acciones correctivas que procedan, anotándolo en el expediente.

Se procederá al cierre de un expediente una vez adoptadas las medidas correctoras necesarias y comunicada la solución al autor de la reclamación.

El expediente se archivará cuando hayan transcurrido 15 días desde que se aportó la solución si no se ha recibido ninguna comunicación adicional por parte del reclamante.

El expediente y la documentación recibida en papel se conservarán durante 3 años.

<sup>3</sup>[https://www.uclm.es/misiones/laucm/institucional/uclmsaludable/saludentornolaboral/protocolo\\_incorporacion\\_personaluclm](https://www.uclm.es/misiones/laucm/institucional/uclmsaludable/saludentornolaboral/protocolo_incorporacion_personaluclm)



 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A19
		Revisión: 1
		Fecha: 22/03/2021
		Página 5 de 5
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.  ANEXO 19. PROTOCOLO PARA GESTIÓN DE INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES.		

**NO ESCRIBIR EN LAS ZONAS SOMBRADAS**

<u>ANÁLISIS DE LA INCIDENCIA O RECLAMACIÓN:</u> <input type="checkbox"/> Aceptada como incidencia <input type="checkbox"/> Aceptada como reclamación <input type="checkbox"/> Desestimada		
<u>SOLUCIÓN PROPUESTA:</u>		
<b>Responsable asignado:</b>	<b>Fecha y firma<sup>i</sup></b>	<b>Plazo:</b>
Fecha y contenido de la comunicación al usuario:		
Verificación y cierre de la incidencia/reclamación. Comprobaciones realizadas:		
<b>Documentación:</b>	<b>Fecha y firma<sup>i</sup></b>	<b>Coste:</b>

<sup>i</sup> La firma puede ser digital. Si la reclamación ha sido recibida telefónicamente sólo la firma la persona que toma nota de esta.