IT-PRL-01

INSTRUCCIÓN TÉCNICA

RETORNO A LA ACTIVIDAD PRESENCIAL

Y

PREVENCIÓN DE CONTAGIOS POR SARS-CoV-2 (COVID-19)

1. INTRODUCCIÓN

Desde que por resolución rectoral en la Universidad se estableció el cierre de la actividad motivado por la pandemia de COVID 19 hasta la actualidad, el Comité de Seguridad y Salud de la UPM ha estado actualizando la Instrucción Técnica IT-PRL-01 para ir adaptando las medidas preventivas a las distintas fases de su desarrollo y a la legislación que los distintos organismos oficiales han publicado.

En todos los Centros, se han elaborado los correspondientes Planes de medidas preventivas para el retorno a la actividad presencial, donde se han particularizado las disposiciones recogidas en la Instrucción Técnica y que han sido consultados, debatidos e informados cada uno de ellos en el seno del Comité de Seguridad y Salud.

La situación de retorno actual y las nuevas evidencias científicas de transmisión del SARS-CoV-2 por aerosoles motivan la publicación de esta nueva actualización que pretende reforzar las medidas preventivas que hasta ahora se recogían.

2. OBJETO

El objeto de esta Instrucción Técnica es servir de directriz a las Direcciones de los Centros en relación a las medidas a implantar en los mismos para evitar los contagios y la propagación del virus SARS-CoV-2 (COVID19) y que el nivel de riesgo en los puestos de trabajo de la UPM sea similar al riesgo comunitario.

3. ALCANCE

Esta instrucción será de aplicación en todas las Escuelas, Facultad, Institutos Universitarios y Centros de Investigación dependientes de la Universidad Politécnica de Madrid, así como para las empresas concurrentes en edificios de la misma.

4. TRABAJADORES VULNERABLES AL COVID-19.

El Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con

- Diabetes.
- Enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión.
- Enfermedad pulmonar crónica.
- Insuficiencia renal crónica.
- Enfermedad hepática crónica severa.
- Inmunodeficiencia.
- Cáncer en fase de tratamiento activo.
- Obesidad mórbida (Índice de masa corporal IMC>40).

- Embarazo.
- Personas mayores de 60 años.

En los Centros se deberán 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.

5. MEDIDAS PREVENTIVAS EN LA UPM.

El Comité de Seguridad y Salud de la UPM en función de la normativa vigente y las recomendaciones del Ministerio de Sanidad propone la adopción de las siguientes medidas preventivas organizativas y técnicas de carácter colectivo e individual para la protección de los trabajadores de la Institución. Estas medidas serán objeto de negociación con los Órganos de Representación de los trabajadores (Juntas de Personal y Comités de Empresa).

5.1 MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL DOMICILIO ANTES DE ACUDIR AL TRABAJO.

No deberán acudir a su puesto de trabajo:

- Las personas que estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19.
- Las personas que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con COVID-19.
- Las personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 (tos, fiebre, dificultad al respirar, pérdida o disminución de olfato o del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolores musculares, dolores de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos y diversas lesiones en la piel) deberán ponerse en contacto con el teléfono de atención de la Comunidad de Madrid (900102112) o con su médico de atención primaria.

5.1.1 **Personas vulnerables**. Según lo indicado en el punto 4, si es persona vulnerable para COVID-19, además, **no puede desarrollar su tarea en la modalidad de trabajo a distancia** y su tarea implica **atención al público** o mantener una distancia interpersonal **menor a 1,5 metros,** deberá comunicar esta circunstancia (no la causa) a la Dirección del Centro y contactar con el Servicio de Prevención (prevencion.riesgoslaborales@upm.es) para que evalúe el nivel de riesgo por exposición al SARS-Cov-2 de su puesto de trabajo e indique las medidas preventivas a adoptar.

Para ello, se le derivará al médico del trabajo, a quien presentará informes médicos específicos y actualizados de las enfermedades que lo hacen vulnerable. El médico del trabajo podrá proponer las medidas preventivas oportunas, incluidas la adaptación del puesto de trabajo, cambio de tarea, cambio de puesto o si fuera necesario, emitir informe para que quede acreditada la indicación de incapacidad temporal.

5.2 MEDIDAS PREVENTIVAS EN LOS DESPLAZAMIENTOS.

En los medios de transporte aéreo, marítimo, en autobús, metro o ferrocarril, así como en los transportes públicos y privados complementarios de viajeros en vehículos de hasta nueve plazas, incluido el conductor, si los ocupantes de los vehículos de turismo no conviven en el mismo domicilio será obligatorio el uso de la mascarilla homologada.

5.2.1 En la situación actual es preferible utilizar el vehículo privado.

5.2.2 Procure guardar la distancia interpersonal de seguridad. con respecto a otros usuarios. Si le es posible, por flexibilidad horaria, evite aglomeraciones y desplazamientos en hora punta.

5.2.3 Si va al trabajo en bicicleta será obligatorio el uso de mascarilla. Si se desplaza a pie deberá usar mascarilla homologada

5.3 MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL CENTRO DE TRABAJO.

La ventilación, preferentemente natural, de los espacios, el mantenimiento de la distancia interpersonal de seguridad, la utilización correcta de mascarilla homologada y una frecuente y adecuada higiene de manos se han mostrado como las medidas más eficaces para prevenir la propagación del COVID-19. La distancia interpersonal de seguridad será tan grande como el lugar de trabajo y la actividad lo permitan y, en ningún caso, inferior a 1,5m.

Las medidas que se exponen a continuación, incluido el reforzamiento de las medidas de limpieza y desinfección, inciden en la importancia de mantener la distancia interpersonal de seguridad y en el seguimiento de unas medidas higiénicas adecuadas en todas las actividades de la Universidad ya sean docentes, investigadoras, administrativas, culturales, etc.

5.3.1 <u>Medidas organizativas</u>

- **Trabajo a distancia**. Siempre que el trabajador o trabajadora pueda realizar su trabajo en la modalidad de trabajo a distancia, **deberá seguir realizando su tarea según esta modalidad**.
- **Trabajadores vulnerables**. La Universidad adoptará las medidas preventivas organizativas (como la reorganización o reubicación del puesto) o técnicas (como protecciones colectivas), para que el nivel de riesgo de sus puestos de trabajo sea similar al riesgo comunitario. Si esto no es posible, la Universidad dotará a estos trabajadores de equipos de protección individual adecuados.
- **Entrada y salida de los edificios**.

  La entrada a los Centros se realizará por puertas o espacios diferenciados con objeto de evitar aglomeraciones, facilitando los accesos a las zonas cercanas de destino.

  Queda prohibida la entrada a cualquier persona que presente síntomas compatibles con la COVID-19. Se informará de ello mediante carteles instalados junto a acceso a los edificios.

  Para acceder a los edificios de la UPM será obligatorio el uso de mascarilla homologada, higiénica, quirúrgica o autofiltrante FFP2 sin válvula de exhalación. Cualquier otro tipo de mascarilla deberá

sustituirse por alguna de las mencionadas anteriormente.

Antes de acceder a los edificios de la UPM y a sus aulas se deberá proceder a una desinfección de manos. Para ello se instalará un dispensador de gel hidroalcohólico, preferiblemente automático, en la entrada.

- **Información**. La UPM proporcionará información actualizada sobre el COVD-19 a toda la Comunidad Universitaria, trabajadores de empresas concurrentes y público en general, al menos, por los siguientes medios:
  - Correo electrónico.
  - Páginas web del Centro y de la UPM.
  - Cartelería (Información general, prácticas de higiene, ascensores, aseos, etc.).
- **Flexibilización de jornada y horarios**. Para garantizar la medida de distancia interpersonal de seguridad las direcciones de los Centros deberán adoptar las siguientes medidas.
  - Potenciar el teletrabajo.
  - Turnos de trabajo para la actividad presencial.
  - Horario escalonado en la entrada y salida.
- **Control horario**.
  - Se habilitará el fichaje a través del ordenador de forma preferente.
  - Se fichará con tarjeta sin contacto. Se recomienda higienizar la tarjeta tras el fichaje.
- **Salas de reuniones y salones de actos.** Se priorizarán las reuniones de trabajo mediante sistemas de videoconferencia. En aquellas en las que sea imprescindible la presencia de los participantes, se adoptarán las siguientes medidas:
  - Limitación de aforo: Los locales deberán indicar su aforo máximo y asegurar que el mismo, así como la distancia de seguridad interpersonal, se respeta en su interior, debiendo establecer procedimientos que permitan el recuento y control de asistencia de forma que el aforo permitido no sea superado en ningún momento, marcándose los asientos o butacas que no se deban utilizar.
  - Uso obligatorio de mascarilla.
  - Cartel de uso obligatorio de mascarilla junto a la puerta de entrada.
  - Dispensador de gel hidroalcohólico a la entrada.
  - Cartel de higiene de manos junto al dispensador.
  - Ventilación. Se recomienda siempre que sea posible la ventilación natural frente a la ventilación de tipo mecánico. Asimismo se aconseja que sea constante en vez de periódica. Si no es posible se ventilará al menos15 minutos antes de iniciar la reunión y 10 o 15 minutos cada hora.
  - Limpieza y desinfección de superficies (mesas, brazos de asientos o butacas, botoneras de

micrófonos, mandos a distancia de proyectores, etc.) después de la reunión.

- **Espacios de trabajo en general** Para minimizar el riesgo de contagio en los espacios de trabajo compartidos, las Direcciones de los Centros deberán adoptar las siguientes medidas:

  - Alejamiento de los puestos de trabajo para garantizar la distancia de seguridad de 1,5 m.
  - Instalación de mamparas separadoras entre puestos donde no sea posible el alejamiento. En este caso, la distancia entre las personas trabajadoras y el público durante todo el proceso de atención será de al menos un metro
  - Uso obligatorio de mascarilla homologada.
  - Cartel de uso obligatorio de mascarilla junto a la puerta de entrada.
  - Geles hidroalcohólicos a la entrada de espacios de trabajo compartidos.
  - Cartel de higiene de manos junto al dispensador de gel hidroalcohólico.
  - Ventilación. Se recomienda siempre que sea posible la ventilación natural frente a la ventilación de tipo mecánico. Asimismo se aconseja que sea constante en vez de periódica. Si no es posible se establecerán pautas de ventilación de 15 minutos al iniciar la jornada y 10 o 15 minutos cada hora.
  - Limpieza y desinfección tras cada uso de lugares de trabajo compartidos o a turnos.
  - Carteles de prácticas higiénicas en todos los espacios ocupados.

- **Espacios de trabajo con atención al público** Para minimizar el riesgo de contagio en los espacios de trabajo con atención al público las Direcciones de los Centros deberán adoptar las siguientes medidas:

  - Instalación de mampara transparente garantizando la distancia de seguridad de 1m. entre usuario y trabajador.
  - Separación entre puestos de atención al público para garantizar la distancia interpersonal de seguridad.
  - Uso obligatorio de mascarilla homologada por parte del trabajador.
  - Dispensador de gel hidroalcohólico para los puestos de trabajo con atención al público.
  - Dispensador de guantes a disposición del trabajador, por si desea utilizarlos aunque sólo se recomiendan para tareas de limpieza.
  - **Aforo**: Con carácter general, en las secretarías de alumnos, aulas, laboratorios, etc., se deberá colocar en la entrada del recinto el aforo máximo y asegurar que el mismo, así como la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 m, se respeta en su interior, debiendo establecer procedimientos que permitan el recuento y control de asistencia de forma que el aforo permitido no sea superado en ningún momento.
  - Uso obligatorio de mascarilla homologada por parte del usuario. En estos puestos se recomienda el uso de mascarilla FFP2

- Cartel de uso obligatorio de mascarilla junto a la puerta de entrada.
- Colocación junto a la puerta de entrada un cartel de uso obligatorio de mascarilla.
- Dispensador de gel hidroalcohólico a la entrada de las zonas de permanencia de público.
- Colocación junto al dispensador de un cartel de higiene de manos.
- Colocación en la zona de espera del cartel sobre prácticas higiénicas.
- Señalización de los puntos de espera.
- **Ventilación:** Se recomienda siempre que sea posible la ventilación natural frente a la ventilación de tipo mecánico. Asimismo se aconseja que sea constante en vez de periódica. Si no es posible se establecerán pautas de ventilación de 15 minutos al iniciar la jornada y 10 o 15 minutos cada hora.
- Limpieza y desinfección tras cada uso de lugares de trabajo compartidos o a turnos y de los usuarios.
- Limpieza y desinfección de mamparas por ambas caras.

- **Despachos.**
  - Con carácter general las actividades de despacho se harán en la modalidad de trabajo a distancia.
  - Todas las actividades de atención en despacho se harán con cita previa y con las medidas de seguridad descritas en esta IT.
  - El trabajo en despachos se hará en turnos de cuatro horas. Las franjas horarias serán de 9:00 a 13:30 en horario de mañana y de 15:30 a 20:00. Fuera de estas franjas horarias deberá ser justificado.
  - En el interior de los despachos se observarán las normas de seguridad e higiene vigentes en el resto de instalaciones del Centro (distancia de seguridad, uso obligatorio de mascarillas, ventilación etc.)
  - En aquellos despachos en los que no se pueda garantizar la distancia interpersonal de seguridad de 1,5m se debe prever el uso de los mismos de forma alterna o adoptar medidas de protección colectiva. Deberá establecerse un procedimiento no soportado en papel para organizar los turnos de uso de estos espacios.
  - Todos los despachos contarán con una ventilación adecuada en el contexto COVID-19.
  - En los despachos compartidos deberá haber gel hidroalcohólico, líquido desinfectante y papel para la limpieza y desinfección de equipos de trabajo.
  - Todo el material, útiles y equipos de trabajo deberán ser de uso personal.
  - Una vez finalizada la jornada, las superficies deben quedar expeditas para facilitar su limpieza.
  - En caso de manejo de fómites de origen externo (documentos, exámenes, manuales, pendrives, etc.), se recomienda extremar las medidas de higiene establecidas en esta IT.
  - Acceso de visitas / alumnos para tutorías.
    - No se permitirán visitas si no se puede garantizar la distancia interpersonal de seguridad. La visita,

deberá estar previamente autorizada por el Director del Centro.

- Si no se puede garantizar la distancia interpersonal de seguridad:
  - El receptor de la visita, debe haber reservado una sala en la que pueda recibir la misma con las debidas garantías para mantener la distancia interpersonal de seguridad, ventilación, etc.
  - Tanto el receptor de la visita, como ésta, deberán llevar mascarilla de protección en todo momento.
- El receptor de la visita deberá garantizar la limpieza y desinfección de las superficies con las que pueda haber entrado en contacto la visita, (incluso de la sala reservada) tanto antes como después.

- **Recepción de paquetes, correo y mercancías.**
  - Queda prohibida la recepción de pedidos de carácter privado.
  - Los Centros deben establecer una zona de cuarentena para los pedidos.
  - Se etiquetarán los paquetes con la fecha de recepción.
  - Siempre que sea posible, se evitará tocar los paquetes hasta que haya finalizado el periodo de cuarentena.
  - El personal que se ocupa de la recepción de los pedidos además de usar la mascarilla, extremará la higiene de manos
  - Los tiempos de cuarentena, en función del material de embalaje son:
    - Cartón: 24 horas
    - Acero inoxidable: 2 a 4 días
    - Plástico: 3 a 4 días
    - Papel: 3 horas
  - Paquetería o correo urgente
    - Los paquetes o notificaciones urgentes se desinfectarán, siempre que no dañe su integridad, con solución preparada para ello, antes de ser entregada a su destinatario.
    - Si no es posible, se manipulará con guantes, indicándole al destinatario que no ha podido ser desinfectado para que decida qué tratamiento debe aplicarle. Tras la manipulación, tanto el que ha recepcionado el paquete, como el destinatario, se deberán lavar las manos con agua y jabón o solución hidroalcohólica, tras quitarse el guante.
- **Bibliotecas**. Desde su apertura prestarán los servicios de préstamo, devolución de obras, lectura y estudio en sala, información bibliográfica y bibliotecaria y préstamo interbibliotecario, así como el resto de actividades ordinarias propias del servicio bibliotecario, sin que en la ocupación de salas puedan superar el setenta y cinco por ciento de su capacidad o aforo máximo permitido.
- En los puestos de atención al público se seguirán las medidas indicadas para este tipo de puestos.
  - Deberá garantizarse en todo momento el mantenimiento de la distancia interpersonal de seguridad

de, al menos, 1,5 metros, siendo obligatoria la utilización de mascarilla.

- Podrá hacerse uso de los medios tecnológicos de las bibliotecas destinados para el uso público, así como de catálogos de acceso público en línea, catálogos en fichas de la biblioteca o publicaciones electrónicas. Después de usar estos medios se deberá proceder a una correcta higiene de manos. Se deberá colocar cartelería informando sobre la obligatoriedad de adoptar estas medidas higiénicas
- Los materiales que hayan sido prestados deberán quedar aislados durante un período mínimo de tres días antes de poder ser utilizados de nuevo.
- **Laboratorios**. Podrá procederse a la apertura de los laboratorios para actividades docentes y de investigación que les son propias siempre que se garantice la distancia interpersonal de seguridad de 1,5m. entre trabajadores, entre trabajadores y alumnos y entre alumnos. Para ello los Departamentos deberán adoptar las siguientes medidas:
- Determinación del aforo máximo del laboratorio que garantice la distancia de seguridad.
- Limitación de alumnos por grupo de prácticas para no exceder el aforo máximo.
- Uso obligatorio de mascarilla homologada por parte del personal y de los alumnos con independencia de la distancia interpersonal.
- Cartel a la entrada del laboratorio sobre uso obligatorio de mascarilla.
- Dispensador de gel hidroalcohólico a la entrada del laboratorio.
- Cartel sobre higiene de manos junto al dispensador.
- Uno o varios carteles sobre prácticas higiénicas en el interior del laboratorio (según su tamaño).
- Se recomienda el uso de mascarilla FFP2y protección ocular mediante pantalla facial para trabajadores y alumnos aun manteniendo la distancia de seguridad.
- Utilización obligatoria de bata o guardapolvo.
- Desinfección por parte de los alumnos de todo el material utilizado al terminar las prácticas
- Colocación de infografías sobre buenas prácticas de trabajo en grupo.
- Cuando se realicen trabajos en condiciones de aislamiento, el tutor o director deberá adoptar un procedimiento para la comprobación periódica (como máximo cada 2 horas) de que los trabajos se desarrollan con normalidad.
- Se seguirán las indicaciones de esta IT al respecto de los laboratorios y otras recomendaciones para evitar el contagio al SARS-CoV-2 (COVID-19).
- **Emergencias**. En caso de emergencia, deberán utilizarse para la evacuación del edificio los recorridos y las salidas previstos para ello. Por ello se debe vigilar que las medidas que se tomen en función de esta instrucción técnica, no cierren o invadan los recorridos y salidas de emergencia.

5.3.2 Medidas colectivas.

- **Ventilación**. 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 recinto. Es más recomendable repartir los puntos de apertura de puertas y ventanas que concentrar la apertura en un solo punto. Asimismo, se ha comprobado más eficaz la ventilación constante incluso con superficie de apertura menor, que la ventilación de tipo periódico. Su efectividad en la prevención de la transmisión debe primar por encima de aspectos como las condiciones de temperatura y humedad necesarias para el confort térmico o a los requerimientos de eficiencia energética. Si no es posible la ventilación natural constante se debe incrementar la ventilación natural programando la apertura de ventanas (10 o 15 minutos cada hora). Se tendrá especial cuidado en la limpieza y desinfección de los mecanismos de apertura de ventanas antes y después de su uso

  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. En sistemas de climatización centralizada se recomienda:

  - Caudal mínimo de aire limpio de renovación de 12,5 litros por segundo y ocupante.
  - Si se dispone de unidades de tratamiento con recirculación, cerrar compuertas.
  - Si se dispone de "freecooling" pasar a modo 100% aire exterior.

- **Medidores de CO_2.** En los locales con ocupación elevada (aulas, bibliotecas, salones de actos, etc) se recomienda monitorizar periódicamente los niveles de CO2. Esta medición se debe realizar en condiciones de máxima ocupación y en el punto más desfavorable, es decir, alejado de ventanas y/o puertas. El valor límite recomendado, no debe superar las 700 ppm.

- **Humedad relativa**. Incremento de la humedad en los espacios de trabajo de aquellos edificios en los que resulte técnicamente posible. El intervalo óptimo de humedad se encuentra entre el 40-60%. Niveles inferiores o superiores a este intervalo pueden aumentar el riesgo de exposición al virus.

- **Limpieza y desinfección**. Limpieza reforzada y exhaustiva de los centros y los puestos de trabajo, así como en el interior de los vehículos y cualesquiera otros elementos utilizados en el desarrollo de la actividad laboral.

- Utilización de soluciones desinfectantes (dilución 1:50 de lejías comerciales, alcohol al 70º, otros virucidas autorizados por el Ministerio de Sanidad)

- Para evitar la inhalación de vapores tóxicos cuando se usen productos de limpieza se debe asegurar que haya una ventilación adecuada.

- Incremento de las medidas de limpieza y desinfección periódica de equipos, mesas, vehículos, etc.

- Desinfección de puntos críticos (aseos, pomos de puertas, barandillas, botones de ascensores,

interruptores de luz, etc.), asegurando su limpieza varias veces al día.

- En el caso de que se establecieran turnos en las aulas u otros espacios, cuando cambie el alumnado o el turno de trabajadores se realizará la limpieza, desinfección y ventilación entre turno y turno.
- Verificación periódica a lo largo del día de la disponibilidad de los recursos necesarios para la higiene personal (jabón y papel para el secado de las manos)
- En caso de que una persona 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.
- **Utilización de espacios comunes.**

➢ **Ascensores**. Se recomienda no utilizar los ascensores.

- Uso individual por trayecto. Si de forma excepcional y justificada, el ascensor es ocupado por más de una persona, todas deberán llevar la mascarilla correctamente colocada.
- empleen mascarillas todos los ocupantes.
- Prioridad personas con limitaciones de movilidad.
- Cartel junto a todas las puertas sobre uso de ascensores.

➢ **Aseos**.

- Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento el número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad interpersonal. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos espacios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos
- Uso permitido del acompañante para personas que necesiten asistencia.
- Cartel de uso de aseos a la entrada.
- Cartel de higiene de manos en el interior.
- Cartel descarga de cisterna en las cabinas.
- Disponibilidad de jabón.
- Papelera con tapa accionada por pedal con bolsa de basura.
- Recomendación de instalación de grifos automáticos.
- Recomendación de rollo de papel secamanos en lugar de secamanos eléctrico.
- Refuerzo de limpieza y desinfección, garantizando siempre su estado de salubridad al menos 3 veces al día.

- **Vestuarios**.

- El uso de vestuarios se hará preferentemente de forma individual.
- Espacios mayores de 4m^2. Se determinará el aforo máximo.
- Uso escalonado. Mantenimiento de la distancia de seguridad.
- Cartel junto a la entrada de medidas preventivas en el uso de vestuarios.
- Uso obligatorio de mascarilla durante el cambio de ropa.
- En vestuarios sin instalaciones de aseo integrado, dispensador de gel hidroalcohólico a la entrada.
- Cartel de higiene de manos junto al dispensador.
- Papelera con tapa accionada por pedal, con bolsa de basura.
- Refuerzo de limpieza y desinfección, garantizando su estado de salubridad.

- **Pasillos, escaleras y otras vías de circulación**.

- Uso obligatorio de mascarilla homologada en zonas comunes.
- Se deben organizar y señalizar los flujos de personas para evitar cruces.
- En edificios de planta cuadrada convertir y señalizar los pasillos en vías de circulación de sentido único.
- En edificios de planta cuadrada con más dos o más escaleras convertir y señalizar una escalera como sólo bajada y convertir y señalizar otra como sólo subida.
- En caso de pasillos de doble sentido se circulará por el lado derecho del sentido de la marcha.
- En caso de pasillos de doble sentido estrechos tendrá preferencia la persona que ya esté dentro.
- En caso de concurrencia en pasillos estrechos se debe esperar a que salga a la persona que ya esté dentro.
- En caso de escaleras de subida y bajada se bajará por el lado interior y se subirá por el lado exterior.
- En caso de concurrencia en un tramo de escalera tendrá preferencia la persona que baja.
- En caso de concurrencia, la persona que sube esperará en un rincón del rellano.

- **Reprografía**.

- Limitar al máximo la impresión de documentos.
- Utilizar fotocopiadoras e impresoras locales.
- Gel hidroalcohólico y rollo de papel junto a cada fotocopiadora.
- Desinfección de superficies antes y después de cada uso.
- Proceder a la correcta higiene de manos después del uso de fotocopiadoras.

- **Vehículos**.

- Uso de mascarilla FFP2 por el conductor y ocupantes.
- Desinfección después de cada servicio:
  - Cinturones de seguridad y elementos de anclaje de los asientos utilizados.
  - Mecanismos exteriores e interiores de apertura de puertas traseras.
  - Botoneras de los elevalunas.
  - Reposabrazos
  - Asideros.
- Desinfección al inicio y al término de cada turno
  - Salpicadero.
  - Volante.
  - Palanca de cambios.
  - Freno de mano.
  - Elementos de ajuste de los asientos.
  - Mecanismos de apertura interiores y exteriores de la puerta del conductor.
  - Botoneras de los elevalunas del conductor,
  - Tallos de la columna de dirección (intermitentes, limpiaparabrisas, luces, etc.).

- **Cafeterías y comedores**. Las cafeterías y las zonas habilitadas por la UPM como comedor, así como las demás existentes dotadas con microondas para calentar comida en táper o similar, permanecerán cerradas, hasta que no se establezca un protocolo adecuado de uso. No se permite comer en el interior de los centros.

- **Zonas deportivas**. Permanecerán cerradas.

- **Máquinas de "vending"**. Junto a cada máquina o grupo de máquinas de vending se instalará:

- Un dispensador de gel hidroalcohólico.
- Cartel de higiene de manos junto al dispensador.
- Cartel de medidas de prevención en el uso de máquinas de "vending".
- Papel de papelera con tapa accionada por pedal.
- Pago con tarjeta sin contacto. Si no es posible indicación de pago con importe exacto o sin devolución de cambio.

- **Fuentes de agua potable**. Las fuentes de agua potable permanecerán clausuradas salvo aquéllas cuyo método de accionamiento y dispensación del agua garantice el no contagio.

Medidas individuales.

- **Higiene personal.**

- **Higiene de manos**. Se debe proceder al lavado frecuente de manos con agua y jabón especialmente después de toser o estornudar. Si no es posible por no tener un aseo cerca, utilizar gel hidroalcohólico. La correcta higiene de manos requiere un tiempo de entre 45 a 60 segundos. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

- **Etiqueta respiratoria**.

Uso de mascarilla homologada

- La mascarilla debe colocarse correctamente ya que un mal uso puede llevar a incrementar el riesgo de transmisión. Se debe utilizar cubriendo nariz y mentón, siendo muy importante que se ajuste bien a la cara, y manipularla únicamente por las tiras.

- El uso de la mascarilla será obligatorio para toda la comunidad universitaria incluso aun cuando se guarde la distancia interpersonal. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales valorará las medidas preventivas en caso de:

    - Trabajadores que presenten algún tipo de dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla.
    - Trabajadores en las que el uso de mascarilla resulte contraindicado por motivos de salud debidamente justificados.
    - Trabajadores en situación de discapacidad o dependencia que no puedan quitarse la mascarilla si precisan.
    - Trabajadores 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.

- **Al toser o estornudar** cúbrase la nariz y la boca con un pañuelo desechable, y deposítelo a continuación en una papelera con tapa. Si no dispone de pañuelos emplee la parte interna del codo para no contaminar las manos.

- **Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca**.

- Si se presentan síntomas respiratorios, **evitar el contacto cercano** manteniendo la distancia interpersonal de seguridad con otras personas.

- **Llevar el pelo recogido** y no usar fulares, pañuelos, corbatas o ropa holgada. Así mismo se recomienda no usar anillos, pulseras o relojes.

- **Objetos personales.** Los objetos personales (bolsos, carteras, etc.) no se deben dejar sobre las mesas, es mejor depositarlos dentro de alguna cajonera. No usar percheros de uso común. Se recomienda dejarlos en el respaldo de la silla.

  En los puestos de trabajo compartidos se recomienda dejar los abrigos u otras prendas junto con los objetos personales dentro de una bolsa de plástico cerrada en el entorno de seguridad del trabajador (< 2m.).

- **Saludos y muestras de cortesía.** No realizar manifestaciones de educación o afecto que supongan contacto físico, incluido darse la mano**.**

- **Equipos de trabajo.**

- Evite utilizar equipos de trabajo y dispositivos de otros trabajadores (teléfonos, grapadoras, bolígrafos, herramientas eléctricas o manuales, equipos de laboratorio, equipos electrónicos, etc.).
- Si comparte equipos de trabajo desinféctelos antes y después de usarlos.
- Cubra botoneras y teclados con papel film transparente y retírelo al terminar su turno.

- **Equipos de protección individual.**

- Utilice los equipos de protección individual que la UPM ponga a su disposición.
- Los EPI´s de protección respiratoria utilizados incluirán, además de los necesarios para la tarea, al menos filtro P2
- Los equipos de protección individual deben ser de asignación personal.
- La barba dificulta la adaptación y disminuye la protección respiratoria de una mascarilla tipo FFP2.
- Los trabajadores deberán contar con un suministro suficiente de EPI's.

- **Uniformes y Ropa de trabajo.**

- Los uniformes y ropa de trabajo se deben lavar y desinfectar regularmente por el método habitual.
- Los uniformes de trabajo de centros deportivos se deben lavar y desinfectar diariamente de forma mecánica en ciclos de lavado a más de 60º.
- Dadas las circunstancias extraordinarias se recomienda el uso para todo el personal de bata guardapolvo.

5.4 MEDIDAS PREVENTIVAS EN DOCENCIA Y PRUEBAS DE EVALUACIÓN PRESENCIALES

La UPM, con la participación de toda la Comunidad Universitaria aprobará y hará público un Plan de Actuación que atienda a la necesaria adecuación para dicho curso de las condiciones de desarrollo de la actividad docente, de estudio e investigadora a las exigencias de la crisis sanitaria, en el que se garantice el mantenimiento de una distancia interpersonal de seguridad de, al menos, 1,5 metros, así como el debido

control para evitar aglomeraciones.

En las aulas y espacios donde haya podido permanecer un caso confirmado de la comunidad universitaria se procederá a realizar limpieza, desinfección y ventilación.

5.5 MEDIDAS PREVENTIVAS AL REGRESAR DEL TRABAJO.

En primer lugar, procure no tocar ninguna superficie de su vivienda.

- **Objetos personales.** Separe aquellos que no vaya a necesitar (cartera, llaves del domicilio o del coche, etc.) en una caja cerca de la puerta. Desinfecte otros objetos que haya podido manipular mientras estaba fuera (móvil, gafas, llaves, etc.), use gasas o pañuelos desechables, y solución alcohólica o agua y jabón, así como cualquier superficie y/o objeto que haya podido tocar, como pomo de puertas, baldas, etc.
- **Ropa, calzado y otros.**
  - Quítese los zapatos y dejarlos cerca de la puerta.
  - Separe en una bolsa **la ropa que haya usado**, sin sacudirla. Ciérrela, y no la saque hasta volver a usarla para salir o hasta que haya sido lavada por el procedimiento habitual.
  - Los guantes y las mascarillas higiénicas o de otro tipo utilizadas para llegar al domicilio cuando se utilice el transporte público, deberán desecharse en una bolsa cerrada y ésta a su vez en otra bolsa que se cerrará depositándose en la basura doméstica.
- **Higiene personal.** Dúchese o lávese las partes expuestas en la calle**.**

6. TRATAMIENTO DE CASOS. APARICIÓN DE SÍNTOMAS DURANTE LA JORNADA LABORAL

6.1. Medidas a adoptar por el trabajador.

- **Sintomatología**. Si un trabajador empezara a tener síntomas compatibles con la enfermedad, contactará de inmediato con el teléfono habilitado para ello por la comunidad de Madrid (900 102 112) o centro de salud correspondiente y, en su caso, con el Servicio de Prevención de riesgos laborales. El trabajador se colocará una mascarilla, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.
- **Regreso al domicilio**. Al regresar al domicilio, deberá utilizar mascarilla en todo momento, y evitar al máximo las interacciones sociales. Una vez en el domicilio, si existen convivientes, deberá evitar el contacto con los mismos y, si es posible, usar una habitación de forma exclusiva hasta recibir instrucciones de los servicios de Salud.

6.2. Medidas a adoptar por la Dirección

- **Limpieza y desinfección**. La Dirección del Centro tomará medidas de forma inmediata para reforzar la limpieza y desinfección del puesto de trabajo del trabajador afectado.

- Todas las escuelas, facultades e institutos de investigación deberán disponer de material de protección para ser utilizado en el caso de detectar un caso sospechoso durante el aislamiento en la sala COVID del centro universitario.

Manejo de contactos. Para garantizar la trazabilidad de los contactos, determinará con la información facilitada por el trabajador afectado o por sus compañeros si se han mantenido las medidas de distanciamiento social durante la jornada laboral. Asimismo, se debe disponer del listado de los y las estudiantes, trabajadores y otras personas que acudan de forma presencial en cada espacio y en cada horario (nombres y teléfono de contacto), con el fin de facilitar el estudio de contactos. En cualquier caso, se promoverá el uso de la aplicación Radar-COVID en la comunidad universitaria.

- Contacto estrecho. Si el trabajador hubiera mantenido contacto estrecho con compañeros o trabajadores de empresas concurrentes, la Dirección lo comunicará al Servicio de Prevención y elaborará la relación de trabajadores que han mantenido contacto estrecho.

  La Dirección les ordenará que abandonen la actividad laboral y regresen a su domicilio para guardar cuarentena con autovigilancia de síntomas hasta que se confirme el caso de su compañero afectado.

- Contacto casual. Si el trabajador hubiera mantenido la distancia interpersonal de seguridad de 2m. durante la jornada laboral. con el resto de sus compañeros, se considerará contacto casual. Mantendrá la actividad laboral con instrucciones para que realice la autovigilancia de síntomas (tos, fiebre, dificultad respiratoria, pérdida de olfato o del gusto, diarrea o vómitos, lesiones variadas en la piel, etc.).

  Tanto si se trata de contactos estrechos como de contactos casuales, si en algún momento presentaran síntomas se pondrá en contacto con los servicios de salud para que le indiquen cómo actuar y lo deberá comunicar a su superior jerárquico y a la Dirección del Centro.

7. RESPONSABILIDADES

7.1. Comité de Seguridad y Salud.

- Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de la presente Instrucción Técnica y de sus posibles modificaciones.
- Proponer a la UPM las modificaciones de esta Instrucción Técnica para la mejora de las condiciones de trabajo o la corrección de deficiencias existentes.

7.2. Delegados de Prevención.

- Promover y fomentar la colaboración de los trabajadores en la ejecución de las medidas preventivas recogidas en esta Instrucción Técnica.
- Velar por el cumplimiento por parte de la Dirección de cada uno de los Centros de las medidas preventivas propuestas en esta Instrucción Técnica.

- Recabar del empresario la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores.

7.3. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales:

- Difusión de la presente Instrucción Técnica y la revisión de la misma, en función de la evolución de la pandemia y los avances científicos, así como las recomendaciones específicas de las autoridades competentes.
- Coordinación con otros Servicios para la implantación de las medidas preventivas establecidas.
- Valoración del riesgo de exposición de los trabajadores.
- Elaboración de protocolos de actuación específicos para las distintas tareas o actividades que se desarrollan en la Universidad.
- Formación a los trabajadores.
- Asesoramiento a los Responsables para la puesta en marcha de las medidas de prevención en su ámbito de competencias.
- Asesoramiento a los trabajadores y trabajadoras sobre buenas prácticas en el desarrollo de las tareas que realicen.

7.4. Decano de Facultad o Directores de Escuela, de Centro de Investigación, Instituto Universitario y de Departamento:

- Establecimiento de los mecanismos necesarios para difundir entre las personas a su cargo las acciones planificadas, así como velar por su cumplimiento.
- Puesta en marcha de las medidas organizativas para asegurar la distancia de seguridad interpersonal y evitar la coincidencia de personas entre los trabajadores a su cargo
- Entrega a los trabajadores y, seguimiento de necesidades, de los equipos de protección.
- Supervisión de la instalación de la cartelería y la señalización en los espacios asignados a su Servicio o Departamento.

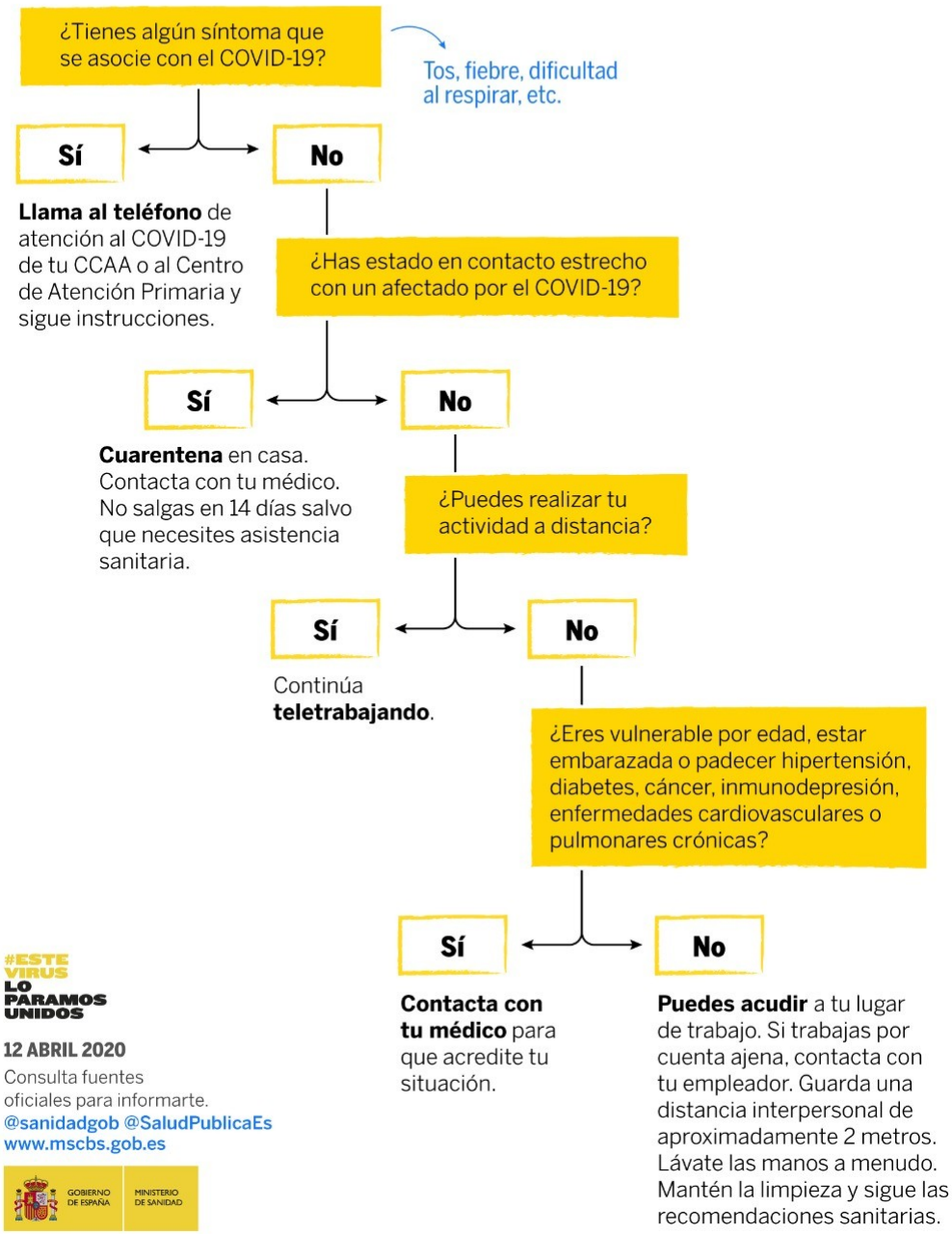
7.5. Corresponde a todos los trabajadores y trabajadoras y a los estudiantes

- Velar por su propia seguridad y por la del resto de la comunidad universitaria cumpliendo con las medidas establecidas en la presente Instrucción, así como con las normas específicas o buenas prácticas que se desarrollen por parte de los Responsables administrativos o académicos o por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- En este sentido deberán cumplir con las medidas de higiene señaladas.

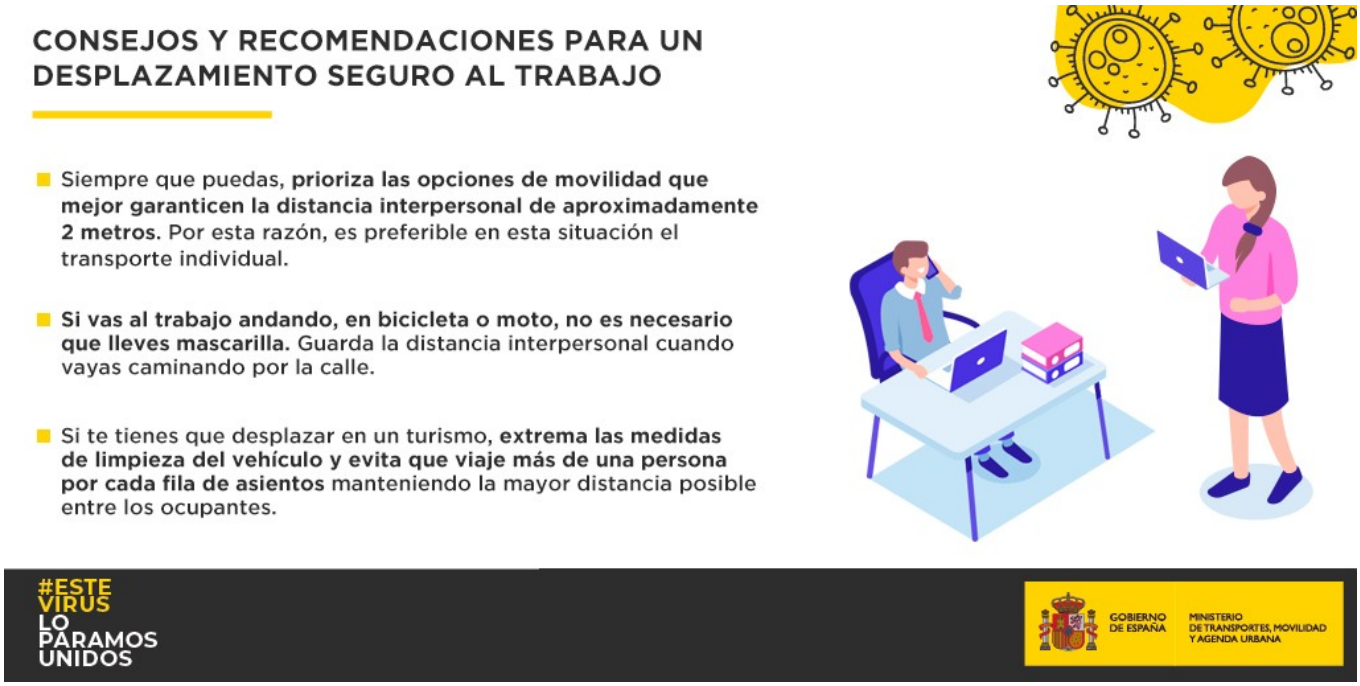
RECUERDE

CÓMO SABER SI PUEDO ACUDIR A MI LUGAR DE TRABAJO

En España seguimos en estado de alarma al menos hasta el 26 de abril.
Podrán volver a su puesto los trabajadores de sectores no esenciales que suspendieron su labor con la entrada en vigor del permiso retribuido y que no pueden teletrabajar.
Hostelería y restauración (excepto reparto a domicilio), locales de ocio y establecimientos minoristas indicados en el Real Decreto del Estado de Alarma siguen cerrados.



RECUERDE



SI SE DESPLAZA EN TRANSPORTE PÚBLICO

EVITE LAS HORAS PUNTA

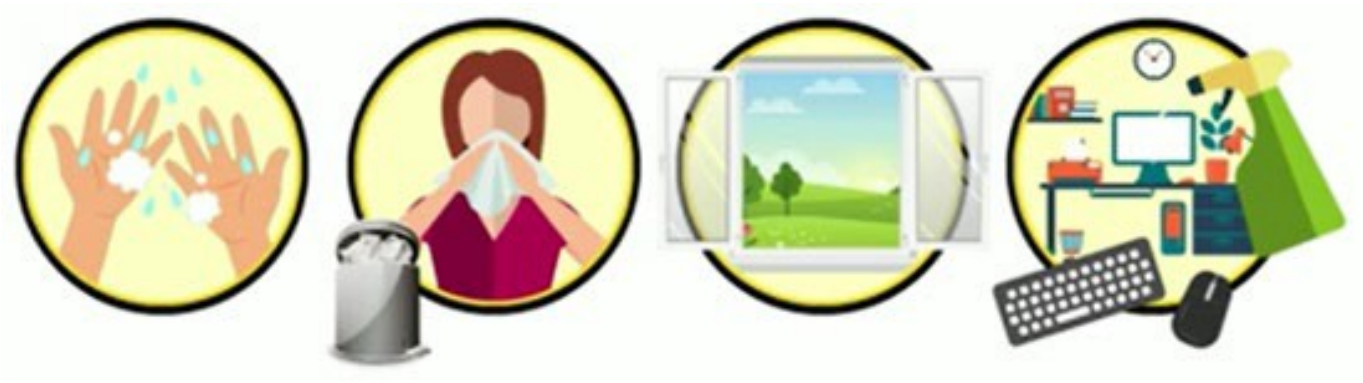
CUIDE LA DISTANCIA DE 2m.

UTILICE MASCARILLA HIGIÉNICA

RECUERDE

EN EL CENTRO DE TRABAJO MANTENGA LA DISTANCIA

A LA ENTRADA Y A LA SALIDA **Y DURANTE EL RESTO DE LA JORNADA**



<u>SIGA TODAS LAS MEDIDAS HIGIÉNICAS</u>

EVITE TOCARSE LA BOCA, NARIZ Y OJOS / ETIQUETA RESPIRATORIA

HIGIENE DE MANOS FRECUENTE

VENTILACIÓN DEL LUGAR DE TRABAJO

LIMPIEZA REFORZADA DEL PUESTO

RECUERDE

RECUERDE

RETIRADA CORRECTA DE GUANTES

Pellizcar por el exterior del primer guante

Retirar sin tocar la parte interior del guante

Retirar el guante en su totalidad

Recoger el primer guante con la otra mano

Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior

Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo

Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado

FUENTE: OSAKIDETZA

RECUERDE

Uso correcto de mascarillas
Realiza un uso correcto de mascarillas siempre asociado a
las medidas de prevención y a las medidas para reducir la transmisión comunitaria:
2 m
Si tienes síntomas, quédate en casa y aíslate en tu habitación
Mantener 2 metros de distancia entre personas
Lavar las manos meticulosamente
Evitar tocarse ojos, nariz y boca
Cubrir boca y nariz con el codo flexionado al toser o estornudar
Usar pañuelos desechables
Trabajar a distancia siempre que sea posible
Haz un uso correcto para no generar más riesgo:
Lávate las manos antes de ponerla
Durante todo el tiempo la mascarilla debe cubrir la boca, nariz y barbilla
Evita tocar la mascarilla mientras la llevas puesta
Desecha la mascarilla cuando esté húmeda y no reutilices las mascarillas a no ser que se indique que son reutilizables
Para quitarte la mascarilla, hazlo por la parte de atrás, sin tocar la parte frontal, deséchala en un cubo cerrado y lávate las manos

RECUERDE

Al llegar a casa

- Quítate los **zapatos** y déjalos cerca de la puerta
- **Lávate las manos** con agua y jabón
- Deja los **objetos que no necesites** en casa (llaves o cartera) cerca de la puerta
- Limpia los **otros objetos que hayas usado fuera** (móvil o gafas), usa pañuelos desechables y solución alcohólica, o agua y jabón
- **No sacudas la ropa** y cuando la laves, hazlo con agua caliente si es posible

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

#ESTE VIRUS LO PARAMOS UNIDOS

GOBIERNO DE ESPAÑA · MINISTERIO DE SANIDAD