

Aprobado Consejo de Gobierno 29/09/2020

PLAN DE MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIOS DEL SARS-CoV-2. UNIVERSIDAD DE LEÓN

1. OBJETO.....	2
2. DOCUMENTACION Y NORMATIVA DE REFERENCIA	2
3. DEFINICIONES.....	4
4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	5
4.1 Funciones y responsabilidades específicas del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de la Universidad de León (SiVeULe).....	8
5. EVALUACION DEL RIESGO. ESTIMACION DEL RIESGO DE EXPOSICIÓN.	9
6. MEDIDAS PREVENTIVAS	10
6.1. MEDIDAS PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.	11
6.2. PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.....	11
6.3. PLAN DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN.....	12
6.4. MEDIDAS TÉCNICAS.....	12
6.5. MEDIDAS ORGANIZATIVAS.....	17
6.6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL RIESGO DE DIFUSIÓN DE LA CONTAMINACIÓN	19
6.7. ACTUACIÓN ANTE LA “SOSPECHA O ACTIVACIÓN” DE UN POSIBLE CASO	21
6.8. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.....	21
7. CONGRESOS, CONFERENCIAS, EVENTOS Y ACTOS SIMILARES.....	22
8. CONTROL DE CAMBIOS.....	22

1. OBJETO

El objeto del presente documento es establecer elementos esenciales y pautas para el mantenimiento de la actividad mientras dure la situación originada por la pandemia COVID-19, en la UNIVERSIDAD DE LEÓN (ULE).

Las medidas contenidas en este documento están dirigidas a garantizar, en la medida de lo posible, la seguridad de la comunidad universitaria de la Universidad de León frente a la infección por COVID-19.

Estas medidas básicamente se han definido teniendo en consideración las “Recomendaciones del Ministerio de Universidades a la comunidad universitaria para adaptar el curso universitario 2020-2021 a una presencialidad adaptada y medidas de actuación de las universidades ante un caso sospechoso o uno positivo de COVID-19” en cuyo anexo se indican las “Medidas de prevención e higiene frente a covid-19 para centros universitarios en el curso 2020-2021”

Finalmente, mediante la aprobación y mantenimiento actualizado de este plan se da cumplimiento a las exigencias establecidas en el Acuerdo 46/2020, de 20 de agosto, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, en la Comunidad de Castilla y León, especialmente a lo indicado en apartado 2.1.j):

j) “Las medidas de higiene y prevención a aplicar en cumplimiento de este Plan, deberán ser documentadas por el responsable de la actividad y estar a disposición de la autoridad sanitaria, en formato de documento físico o digital. Es recomendable la creación de un registro de las tareas realizadas”

Este Plan es de aplicación en Facultades y Escuelas, Departamentos, Institutos Universitarios de Investigación, Servicios, y en todos los centros de trabajo de la Universidad de León, tanto del Campus de León como del de Ponferrada.

Las medidas de protección se establecen en los centros anteriores para el personal de la ULE, alumnos o trabajadores externos que se engloban en:

- Personal Docente e Investigador (PDI), funcionario y laboral
- Personal de Administración y Servicios (PAS), funcionario y laboral
- Personal de investigación y becarios
- Alumnos
- Personal externo de empresas contratadas y de servicios

Este documento se deberá adaptar con las modificaciones necesarias e incorporar nuevas recomendaciones de acuerdo con la evolución de la pandemia y las recomendaciones de las autoridades sanitarias en cada momento.

2. DOCUMENTACION Y NORMATIVA DE REFERENCIA

- Estatuto de la Universidad de León.
 - ✓ Título segundo. CAP. IV. Órganos de las Facultades y Escuelas
 - ✓ Título segundo. CAP. VI. Órganos de los departamentos

Este Plan complementa y en su caso actualiza los siguientes documentos en materia de prevención y relacionados con el COVID y elaborados por la Universidad de León:

- Plan de prevención de riesgos laborales de la universidad de León. Aprobado Consejo de Gobierno 16-07-2019.
- Evaluación del riesgo de exposición y limitación de contagios de SARS-CoV-2. Versión 1.0. 27.04.2020.
- Plan de incorporación progresiva del personal de la ULE a la actividad presencial (08.05.2020).
- Protocolo de vigilancia y actuación frente a la COVID-19. CURSO 2020-21 (14.07.2020) y sus actualizaciones (10-09-2020)
- Plan de Actuación ULE para la adaptación de la docencia del Curso Académico 2020/21 a las exigencias sanitarias (14.07.2020) y sus actualizaciones (10-09-2020)
<https://servicios.unileon.es/unidad-prevencion-riesgos-laborales/>

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

- Real Decreto-ley 10/2020, de 29 de marzo, por el que se regula un permiso retribuido recuperable para las personas trabajadoras por cuenta ajena que no presten servicios esenciales, con el fin de reducir la movilidad de la población en el contexto de la lucha contra el COVID-19.
- Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19. CAPÍTULO II. Medidas de prevención e higiene. Art. 7. Centros de trabajo
- Acuerdo 46/2020, de 20 de agosto, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, en la Comunidad de Castilla y León.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública
- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
- R. D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- R. D. 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.
- R. D. 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- R. D. 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- “Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2”. Ministerio de Sanidad.
https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Proteccion_Trabajadores_SARS-CoV-2.pdf
- Productos virucidas autorizados en España. Ministerio Sanidad
https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf
- Guías buenas prácticas en los centros de trabajo frente al COVID-19. Presidencia del Gobierno (11 de abril de 2020)
<https://www.mscbs.gob.es/gabinetePrensa/notaPrensa/pdf/GUIA110420172227802.pdf>

- Recomendaciones del ministerio de universidades a la comunidad universitaria para adaptar el curso universitario 2020-2021 a una presencialidad adaptada (10 JUNIO 2020) y su versión actualizada de 31 de agosto 2020

https://www.ciencia.gob.es/stfls/MICINN/Universidades/Ficheros/Recomendaciones_del_Ministerio_de_Universidades_para_adaptar_curso.pdf

- Recomendaciones de operación y mantenimiento de los sistemas de climatización y ventilación de edificios y locales para la prevención de la propagación del SARS-CoV-2 (30-07.2020)

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Recomendaciones_de_operacion_y_mantenimiento.pdf

- Guía Rápida para la Reanudación de la Actividad Laboral. ASPY (10.07.2020)

<https://www.aspyprevencion.com/wp-content/uploads/Mailing/clientes/prevencion/carteleria/Guia-Rapida-para-la-Reanudacion-de-la-Actividad-Laboral.pdf>

3. DEFINICIONES

Contacto estrecho de casos posibles, probables o confirmados

Se clasifica como contacto estrecho:

- ✓ Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o socio-sanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- ✓ Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
- ✓ Se considera contacto estrecho en un avión, tren u otro medio de transporte de largo recorrido (y siempre que sea posible el acceso a la identificación de los viajeros) a cualquier persona situada en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación o personal equivalente que haya tenido contacto con dicho caso.

Grupos vulnerables para COVID-19

Aquellas personas que corren mayor riesgo de sufrir complicaciones. Se trata de personas con determinadas afecciones como diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad hepática crónica, enfermedad pulmonar crónica, enfermedad renal crónica, inmunodeficiencia, cáncer, embarazo y mayores de 60 años.

Limpieza

Acción mediante la que se elimina la suciedad (manchas visibles o partículas macroscópicas no inherentes al material que se va a limpiar), de una superficie o de un objeto, sin causarle daño.

Desinfección

Operación mediante la cual se destruyen los microorganismos, excepto las formas de resistencia, de los fluidos, objetos y superficies o se evita su desarrollo.

Productos biocidas/virucidas

Estos productos están regulados por el Reglamento (UE) nº 528/2012 que define las sustancias activas autorizadas para su uso en productos biocidas y los requisitos para la autorización de dichos productos. Las empresas que fabriquen o almacenen productos biocidas deben estar debidamente autorizadas de acuerdo con el tipo de biocidas que comercialicen. Dentro de los productos biocidas, los que resultan de más interés en este caso, son los siguientes desinfectantes, que comprenden los siguientes tipos de productos:

- TP1: Biocidas para la higiene humana.
- TP2: Desinfectantes y alguicidas no destinados a la aplicación directa a personas o animales.
- TP4: Desinfección de materiales y equipos en contacto con alimentos/piensos, industria alimentaria

En el caso de los fabricantes de biocidas TP2 (exceptuando ámbito sanitario) y TP4, estos deben estar inscritos en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas (ROESB) correspondiente.

Listado de productos virucidas autorizados en España:

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Listado_virucidas.pdf

Puntos críticos

Son aquellos puntos de la instalación que suponen un riesgo importante de transmisión por ser susceptibles de utilización/manipulación por varias personas de manera simultánea. Estos puntos deben ser controlados, limpiados y desinfectados varias veces para eliminar o minimizar hasta niveles aceptables el “peligro para la transmisión vírica”.

4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Conforme a lo indicado en el Plan de Prevención de la ULE y en relación al contenido de este documento, se establecen las siguientes funciones y responsabilidades:

Como criterio general, todos aquellos empleados públicos con responsabilidades sobre unidades con personal propio y/o externo, en cumplimiento del deber de cautela y protección recogido en las normas aprobadas por las autoridades competentes, deberán adoptar las medidas necesarias para evitar la generación y propagación de la enfermedad COVID_19 vigilando su cumplimiento en las instalaciones de UNIVERSIDAD DE LEÓN bajo su responsabilidad.

Todo el personal de la Universidad de León (P.D.I., P.A.S. y Personal de Investigación) en su obligación de cautela y prevención debe evitar la propia exposición a dichos riesgos cumpliendo con las medias establecidas.

▪ **Rector**

- En cumplimiento del deber de cautela y protección deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación y propagación de la enfermedad COVID_19 así como la propia exposición a dichos riesgos en las instalaciones de UNIVERSIDAD DE LEÓN

- **Gerente:**
 - Propone al equipo de gobierno para su aprobación los protocolos y procedimientos operativos, incluidos aquellos que deban aplicar las empresas y trabajadores externos que desarrollen su trabajo en las instalaciones de ULE.
 - Establece los contactos con la Administración Pública y Organismos oficiales
 - Aprueba de los productos de limpieza y desinfección que se utilicen en ULE
 - Asegura la consulta y participación de los trabajadores a través del Comité de Seguridad y Salud.
- **Vicerrectorado de Gestión de Infraestructuras y sostenibilidad**
 - Revisa los Planes, protocolos y procedimientos proponiendo para su modificación/aprobación por el Equipo de Gobierno
 - Lidera su implementación en la Comunidad Universitaria
- **Unidad de P.R.L. de la ULe. Técnico de Prevención de Riesgos Laborales**
 - Evalúa el riesgo de exposición de las actividades del personal de la ULe frente la COVID-19.
 - Elabora y propone los protocolos y procedimientos operativos relacionados con este Plan. Vigila que los correspondientes protocolos y procedimientos de empresas y trabajadores externos sean elaborados por estos conforme a este plan y al procedimiento de coordinación de actividades empresariales de la ULE.”
 - Coordina y vigila las actuaciones del SPA de la ULe.
 - Establece las necesidades de formación de cada puesto de trabajo en relación con el COVID.
 - Propone para su aprobación los productos de limpieza y desinfección que se utilicen en la ULE verificando que están aprobados por las autoridades sanitarias para este fin.
 - Asegura que la información disponible para el intercambio de información con las empresas contratistas incluye las medidas para la prevención y control de los riesgos del COVID-19.
 - Establece criterios para la ventilación y climatización de los lugares de trabajo.
- **Área de Vigilancia de la Salud del Servicio de Prevención Ajeno**
 - Establecer la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección.
- **Responsables de Centro o Estructura Organizativa con personal e instalaciones adscritas (Decano o Director de Centros Académicos, Director de Institutos, Director de Departamento, Jefe de Servicio, Jefe de unidad administrativa u otra estructura docente o investigadora, Responsable de Proyecto o Investigador Principal, etc.). Cada uno en su ámbito:**
 - En su deber de cautela y protección, deberá asegurar la adecuada implementación y cumplimiento de las medidas derivadas del presente Plan en su área de responsabilidad para evitar la generación y propagación de la enfermedad COVID_19.
 - Actuará o designará un Coordinador COVID-19 de Centro para que asuma esta función de Coordinador COVID-19 de Centro. En los casos que el Centro se haya constituido como Unidad Básica de Vigilancia el Coordinador COVID-19 de Centro podrá ser el encargado de vigilancia del colectivo de profesores o PAS previsto en el Protocolo de vigilancia y

- Aprueba el(los) protocolo(s) de limpieza, desinfección y ventilación de las instalaciones a su cargo.
- Designa al personal encargado de controlar y vigilar en su área de competencia la limpieza general y desinfección de las instalaciones, disponibilidad de dispensadores, de gel hidroalcohólico, jabón, material desechable de manos y estado de las papeleras.
- Asegura el cumplimiento de las normas e instrucciones de este procedimiento en su área de competencia, especialmente el uso de mascarillas y el aforo de sus instalaciones, limpieza y desinfección y la adecuada ventilación de las instalaciones de su competencia
- En su caso, establece la necesidad de registrar las actividades realizadas por el personal a su cargo.
- Asegura que todos los trabajadores de su área de competencia cuenten con la formación e información requerida en la evaluación de riesgo de exposición al COVID-19
- Recoge información sobre qué personas dentro de su área de responsabilidad hayan podido estar en contacto con un trabajador que ha presentado síntomas aplicando el protocolo establecido
- Verifica la adecuada ventilación de las instalaciones de su competencia
- Asegura, vigilando su cumplimiento, que la capacidad de las aulas y laboratorios (aforo) es como mínimo el doble de los estudiantes asignados al aula.
- **Coordinador del Centro COVID-19**
 - Prestará apoyo al Responsable de Centro
 - Realiza el control y seguimiento de las actividades previstas para la prevención y control de contagios en el centro
 - Pertenece a la Unidad Básica de Vigilancia a quien mantienen informados del desarrollo del Plan
- **Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio**
 - Responsable del aprovisionamiento de mascarillas, pantallas y otros elementos de protección, así como productos de limpieza y desinfectantes de acuerdo con lo propuesto por la UPRL y aprobado por gerencia
- **Jefe del Servicio de Obras y Mantenimiento**
 - Asegura el mantenimiento de los equipos e instalaciones de climatización de acuerdo INSTRUCCIÓN TÉCNICA IT.3 “MANTENIMIENTO Y USO” del Reglamento de Instalaciones Térmicas
 - Asesora a los responsables de los centros estableciendo las condiciones de operación de las instalaciones de climatización para cumplir con las recomendaciones del Ministerio de Sanidad, de operación y mantenimiento de los sistemas de climatización y ventilación de edificios y locales para la prevención de la propagación del SARS-CoV-2.
- **Todos los trabajadores de la ULe**
 - Cumplir con las normas higiénicas, especialmente limpieza/desinfección frecuente de manos y medidas de higiene respiratoria, e instrucciones tanto en el centro de trabajo como durante el desplazamiento de su domicilio al centro de trabajo y viceversa

- Utilizar en todo momento la mascarilla higiénica y en su caso los EPIs asignados a su puesto de trabajo
- Limpiar y desinfectar todos los materiales de uso compartido con personal de otros turnos como mínimo al inicio y finalización del turno. El material de uso compartido con personal de su turno se desinfectará después de cada uso
- Toda persona que se encuentre incluida dentro del “Grupo vulnerable para COVID-19”, debe notificarlo al Servicio de Prevención Ajeno en caso de no haberlo hecho hasta la aprobación de este plan, para su posible valoración como persona Trabajadora con Especial Sensibilidad (T.E.S.) en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2.

4.1 Funciones y responsabilidades específicas del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de la Universidad de León (SiVeULe).

De acuerdo con lo recogidas en el documento de la ULe “*Protocolo de Vigilancia y Actuación frente al COVID-19. Curso 2020-2021*” se establecen entre los integrantes del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de la ULe las siguientes funciones y responsabilidades.

- **Coordinador designado por el Rector en el Sistema de Vigilancia Epidemiológico**
 - Será el Responsable Global de la gestión de las actuaciones derivadas del COVID.
 - Actuará como interlocutor con las autoridades sanitarias.
- **Miembros del Comité de Coordinación**
 - Prestarán apoyo al Coordinador designado por el Rector en el Sistema de Vigilancia Epidemiológico en sus cometidos.
 - Resolverán las dudas en la implementación de las medidas de prevención frente al COVID establecidas en este plan
 - Plantearán propuestas en relación con los principios básicos de prevención frente al COVID (limitación de contactos, medidas de prevención personal, gestión de casos y limpieza y ventilación)
- **Unidades Básicas de Vigilancia (UBV)**

Como complemento a lo indicado en el Protocolo de vigilancia y actuación frente a la COVID-19 curso 2020-21, éstas se constituyen como canal de comunicación con la comunidad educativa para la resolución de dudas en la implementación de las medidas de prevención frente a COVID-19 y seguimiento de su cumplimiento

- Vigila el cumplimiento del protocolo de limpieza, desinfección y ventilación del centro
- Estudia y canaliza las dudas en la implementación de las medidas de prevención frente al COVID-19
- Establece los criterios para la definición de los aforos de las diferentes zonas y áreas de las instalaciones de su área de competencia
- Asegura que la señalización e información sobre riesgos y medidas frente al COVID-19 así como los medios de limpieza, desinfección e higiene de manos se mantienen adecuadamente en sus áreas de competencia

- Determina el stock mínimo de los productos utilizados para la limpieza, desinfección e higiene de manos vigilando que el mismo se mantiene
- Asegura y verifica los criterios de ventilación y climatización de las instalaciones durante la situación de riesgo de COVID 19
- **Responsable de referencia de la Unidades Básicas de Vigilancia (UBV)**
 - Preside la Unidad Básica de Vigilancia (UBV) del centro de acuerdo a lo indicado en el Protocolo de vigilancia y actuación frente a la COVID-19 curso 2020-21.
 - Dirige, supervisa y vela por el cumplimiento de las actividades necesarias para el cumplimiento de las medidas contenidas en este Plan.

5. EVALUACION DEL RIESGO. ESTIMACION DEL RIESGO DE EXPOSICIÓN.

Siguiendo las indicaciones del “Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2”, publicado por el Ministerio de Sanidad, la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la ULE ha recogido en el documento “Evaluación del riesgo de exposición y limitación de contagios de SARS-CoV-2. Versión 1.0. (27.04.2020)” la evaluación inicial del riesgo de exposición al SARS-CoV-2 en instalaciones de la Universidad de León. De acuerdo con esta evaluación, se establecen medidas preventivas para evitar o limitar y disminuir los contagios de SARS-Cov-2.

En el documento anterior, en función de la naturaleza de las actividades llevadas a cabo y los mecanismos de transmisión del COVID-19, se establecen los siguientes “ESCENARIOS DE RIESGO DE EXPOSICIÓN AL COVID-19 EN EL ENTORNO LABORAL”:

- Exposición de riesgo: aquellas situaciones laborales en las que se puede producir un contacto estrecho con un caso probable o confirmado de infección por el COVID-19, sintomático.
- Exposición de bajo riesgo: aquellas situaciones laborales en las que la relación que se pueda tener con un caso probable o confirmado, no incluye contacto estrecho.
- Baja probabilidad de exposición: personal que no tiene atención directa al público o, si la tiene, se produce a más de dos metros de distancia, o disponen de medidas de protección colectiva que evitan el contacto (mampara de cristal, etc.).

Además de estos grupos deberemos considerar la “Comunidad especialmente sensible” como la constituida por Personal de características personales o estado biológico conocido y/o patologías previas tales como:

- embarazos/postparto/lactantes
- diabetes
- enfermedad cardiovascular (incluida hipertensión)
- enfermedades crónicas hepáticas/renal/pulmonar y neurológica o neuromuscular
- trastornos inmunitarios/inmunodeficiencias
- pacientes oncológicos (en fase de tratamiento activo)
- mayores de 60 años
- IMC >40

EXPOSICIÓN DE RIESGO	EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO	BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN
Personal sanitario asistencial y no asistencial que atiende a un caso sospechoso o confirmado de COVID-19.	Personal sanitario cuya actividad laboral no incluye contacto estrecho con un caso sospechoso o confirmado de COVID-19, por ejemplo: – Acompañantes para traslado. – Celadores, camilleros, trabajadores de limpieza.	Trabajadores sin atención directa al público, o a más de 2 metro de distancia, o con medidas de protección colectiva que evitan el contacto, por ejemplo: – Personal administrativo. – Técnicos de transporte sanitario con barrera colectiva, sin contacto directo con el paciente. – Conductores de transportes públicos con barrera colectiva. – Personal de seguridad.
Técnicos de transporte sanitario, si hay contacto directo con un caso sospechoso o confirmado de COVID-19 trasladado.	Personal de laboratorio responsable de las pruebas de diagnóstico virológico.	
Situaciones en las que no se puede evitar un contacto estrecho en el trabajo con un caso sospechoso o confirmado de COVID-19.	Personal no sanitario que tenga contacto con material sanitario, fómites o desechos posiblemente contaminados. Ayuda a domicilio de contactos asintomáticos.	
REQUERIMIENTOS		
En función de la evaluación específica del riesgo de exposición de cada caso: componentes de EPI de protección biológica y, en ciertas circunstancias, de protección frente a aerosoles y frente a salpicaduras.	En función de la evaluación específica del riesgo de cada caso: componentes de EPI de protección biológica.	No necesario uso de EPI. En ciertas situaciones (falta de cooperación de una persona sintomática): – protección respiratoria, – guantes de protección.

La valoración del riesgo, de acuerdo con los escenarios establecidos por el Ministerio de Sanidad, en la Universidad de León y recogidos en el documento de la UPRL es:

- Instalaciones de la universidad, donde no existe intención deliberada de manipular este agente biológico
 - **Riesgo Tolerable:** probabilidad baja de exposición y consecuencias dañinas
Personal afectado: El perteneciente al PAS y PDI salvo los indicados para el riesgo moderado
- Instalaciones de la Universidad de León donde existe intención deliberada de manipular este agente biológico
 - **Riesgo Moderado:** probabilidad media de exposición y consecuencias dañinas
Personal afectado: El de los laboratorios de la planta segunda de la Facultad de Veterinaria. Departamento de Sanidad Animal; zona de enfermedades infecciosas.

En el documento de la UPRL se indican las medidas organizativas, de protección colectiva e individual que se deben tomar en cada caso.

6. MEDIDAS PREVENTIVAS

Los principios básicos de prevención frente a COVID-19 en los establecimientos universitarios se agrupan en cuatro campos:

- Medidas de prevención personal (en caso de tener síntomas, no acudir al centro; 1.5 m de separación, uso de mascarilla y limpieza de manos)
- Limitación de Contactos

- Limpieza y ventilación
- Gestión de casos

6.1. MEDIDAS PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.

Se debe proporcionar información al personal de la ULe, personal externo y alumnos sobre la necesidad de:

- Mantener una distancia social (distancia de seguridad) de 1.5 metros y reforzando las medidas de higiene personal en todos los ámbitos y frente a cualquier escenario de exposición. Para ello se potenciará el uso de carteles y señalización que fomente las medidas de higiene.
- Realizar una higiene de manos adecuada con un lavado frecuente y meticuloso. Se considera la medida principal de prevención y control de la infección debiéndose realizar periódicamente la higiene de ellas al acceder a las instalaciones de la ULe y al abandonarlas siendo obligatorio utilizar gel hidroalcohólico.
- Medidas de higiene respiratoria:
 - Al toser o estornudar, taparse la boca y nariz con un pañuelo y desecharlo a un cubo de basura con tapa y pedal. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
 - Después de haber tosido o estornudado y antes de tocarse la boca, la nariz o los ojos, lavarse las manos de forma cuidadosa con agua y jabón durante al menos 20 segundos. Si no dispone de agua y jabón, utilice soluciones desinfectantes con alcohol para limpiársela
- Obligatoriedad del uso de mascarilla en todo momento.
- Cuando la evaluación de riesgo del puesto de trabajo lo determine, por ejemplo, en aquellos puestos donde existe intención deliberada de manipular agentes biológicos se utilizarán mascarillas tipo FFP2 como equipos de protección individual.
 - En cualquier caso, es siempre obligatoria su utilización en espacios cerrados como, vestuarios, cafeterías, bibliotecas, aulas ...
- El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero si en las tareas de limpieza.
- Se dispondrá en el acceso a edificios y dentro de ellos de geles hidroalcohólicos. Entre otros lugares se deberán disponer en las entradas a las aulas, laboratorios.... Así mismo se dispondrán carteles con instrucciones para su utilización.
- En los baños se dispondrá agua y jabón, así como, papel desechable para secado y papeleras, preferiblemente con pedal.

6.2. PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

- Cada estructura (Centro, Departamento, Instituto, etc.) dispondrá de un Plan documentado para la limpieza y desinfección del mismo.
- Si se dispusiera de vehículos, el plan incluirá la limpieza y desinfección de los mismo de manera periódica y antes de cada uso.
- Es fundamental reforzar la limpieza y desinfección de lugares, instalaciones y equipos de trabajo asegurando una correcta limpieza de las superficies y de los espacios. Se realizará con mayor frecuencia aquellos elementos considerados críticos tales como mesas, manillas de las puertas, botoneras, tiradores, interruptores, pasamanos, escaleras, teléfonos, teclados, ratón, bolígrafos,

grapadoras, pantallas táctiles de uso no individual, baños, mandos de equipos y maquinaria, ordenadores, herramientas ...

Esta limpieza y desinfección es especial en aquellos puestos de trabajo “compartidos” por más de una persona (por ejemplo, a turnos). Independientemente de ello, se reforzará la instrucción del lavado de manos o utilización de gel hidroalcohólico tras tocar estas superficies de uso por varios usuarios.

- Es necesario limpiar y desinfectar el área de trabajo usada por un empleado en cada cambio de turno y/o finalización de la jornada.

Ver punto 5.2.2. Medidas organizativas del documento Evaluación del riesgo de exposición y limitación de contagios de SARS-CoV-2. V.1.0

6.3. PLAN DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN

De acuerdo con el documento de Recomendaciones de del “Ministerio de Universidades a la comunidad universitaria para adaptar el curso universitario 2020-2021 a una presencialidad adaptada” “cada centro debe disponer de un protocolo de ventilación” donde se recoja la adecuación del funcionamiento de las instalaciones de climatización y ventilación.

Para ello se tendrán en consideración las “Recomendaciones de operación y mantenimiento de los sistemas de climatización y ventilación de edificios y locales para la prevención de la propagación del SARS-CoV-2” y teniendo en cuenta la normativa vigente.

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Recomendaciones_de_operacion_y_mantenimiento.pdf

Un adecuado funcionamiento de las instalaciones de climatización de los edificios ayuda a la prevención de la propagación y contagios del SARS-CoV-2 ya que permite reducir el riesgo de que una persona infectada del SARS-CoV-2, aún sin presentar síntomas, pueda contagiar a otros usuarios que estén en el mismo espacio, además de evitar propagar el coronavirus a otras zonas del edificio.

Por ello es fundamental revisar los sistemas de climatización/ventilación, y en su caso establecer criterios de operación y mantenimiento de estos sistemas. De manera complementaria y siempre que se pueda se deben realizar tareas de ventilación periódica de los espacios cerrados de los edificios e instalaciones como despachos, aulas, laboratorios, bibliotecas, vestíbulos, zonas de entrada y pasillos...

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 uso. Se recomienda mantener las ventanas abiertas todo el tiempo que sea posible para permitir la renovación del aire.

En aquellos espacios sin posibilidad de ventilación natural, se ajustarán los sistemas de climatización para aumentar el número de renovaciones por hora y/o el porcentaje de aire limpio exterior para evitar en lo posible la recirculación del aire. Se recomienda mantener una temperatura entre 23 y 26°C.

Se debe reforzar la limpieza de los filtros de aire y aumentar el nivel de ventilación de los sistemas de climatización para renovar el aire de manera más habitual.

6.4. MEDIDAS TÉCNICAS.

FUENTES DE AGUA

- Se beberá agua embotellada. En caso de utilización de fuentes de agua, se deberá desinfectar la zona de contacto manual, en su caso, previa y posteriormente a su uso con los productos puestos a disposición para ello.

- Cada persona deber llevar siempre consigo su propia botella de agua, o bien mantenerla identificada

MÁQUINAS EXPENDEDORAS Y DE COBRO

Se podrán utilizar siempre que el titular de las mismas asegure el cumplimiento de las medidas de higiene y desinfección adecuadas, debiendo informar a los usuarios de su correcto uso mediante la instalación de cartelería informativa y puesta a disposición de los productos para esta desinfección.

Para ello, se procederá a la limpieza y desinfección de manos antes de su uso, así como a la desinfección de los puntos de contacto antes y después del uso.

MATERIAL DE OFICINA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS (especialmente en los casos en que no empleen guantes)

- Siempre que sea posible se evitará compartir. Cuando esto no sea posible, se desinfectarán los equipos tras cada utilización por cada trabajador.
- Cuando existan varios turnos en los que los trabajadores de cada turno deban utilizar los equipos del anterior, se podrían colocar plásticos o film transparente sobre los elementos compartidos (teclados, ratones, teléfono, reposabrazos y reposacabezas, sillas, volante, palancas), que retirarán los trabajadores del turno siguiente, higienizarán los elementos, y volverán a cubrir estos elementos con plástico o film.
- No usar el auricular de los teléfonos fijos, sólo manos libres para evitar compartir auricular. En el caso de no disponer de manos libres, o teléfono móvil se seguirán las mismas pautas que con teclados, ratones...

LIMITACIÓN DE AFOROS

Como criterio general se deberá disminuir la concurrencia de personas en todos los espacios del centro universitario que lo requieran.

Para ello, en aquellos espacios cerrados como bibliotecas, aulas, despachos, salas de reuniones, salas de profesorado, cafeterías, comedores, vestuarios, salas de descanso deberá determinarse el aforo de manera que se garantice la distancia de seguridad de 1.5 m entre los presentes y vigilar que éste nunca se supera siempre debe asegurarse el mantenimiento de la distancia de seguridad y con independencia de ello será obligatorio el uso de mascarillas en todo momento.

ASEOS

- El Acuerdo 46/2020 de la JCyL establece que:
 - El uso de los aseos y vestuarios será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese caso, también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del 50% del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad interpersonal.
- Se determinará por parte del concesionario los aforos de los aseos de las cafeterías y comedores de acuerdo con la normativa.
- Si es previsible que el personal deba esperar para acceder, se colocaran señales en el suelo, con cinta adhesiva o similar, para asegurar que se respeta la distancia de seguridad.
- El personal de los centros velará por que se respete la distancia de seguridad, se utilice la mascarilla y evitará la formación de grupos numerosos y aglomeraciones, prestando especial

atención a las zonas como escaleras, zonas comunes de paso.... En aquellos centros y lugares donde se disponga de personal de seguridad, éste velará igualmente por el cumplimiento de las distancias de seguridad, utilización de mascarillas y evitar la formación de grupos numerosos y aglomeraciones.

RECURSOS MATERIALES

- Se asegurará que todas las personas que acceden a los centros tengan permanentemente a su disposición, agua y jabón, geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos. Para ello, como mínimo se dispondrá:
 - En todos los aseos dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos.
 - Los secadores de manos estarán clausurados y se mantendrán fuera de servicio
 - Se colocará cartelería o señalización en los aseos sobre la forma correcta de lavarse las manos y usar el gel
 - En todos los aseos, aulas y laboratorios se dispondrá papeleras preferentemente con pedal que serán limpiadas como mínimo una vez al día
 - En las entradas al centro, aulas y a los laboratorios se dispondrá de dispensadores de gel hidroalcohólico
 - En otros lugares estratégicos distribuidos por el centro se dispondrá de dispensadores de gel hidroalcohólico

APROVISIONAMIENTO DE MASCARILLAS Y EPI'S

- Se debe determinar y controlar el stock mínimo de materiales de higiene y seguridad, especialmente de mascarillas quirúrgicas, y, en aquellas instalaciones en que sea necesario, mascarillas FFP2 y guantes de protección frente a agentes biológicos.
- La gestión de EPI's se regula de acuerdo con lo indicado en el Plan de Prevención y el PPRL_ULE_302 Procedimiento de adquisición, mantenimiento y gestión de equipos de protección individual.

BIBLIOTECAS

- Se garantizará una distancia interpersonal de 1,5 m y en cualquier caso es obligatorio el uso de mascarillas.
- Se determinará y limitará el aforo para garantizar la distancia de seguridad. En ningún caso la ocupación de las salas superará el 50 % de su capacidad o del aforo máximo permitido. *Acuerdo 46/2020 de 20 agosto de la JCyL.*
- A la entrada de cada sala se indicará el aforo de la misma
- En las entradas de las bibliotecas, baños, aseos...se instalarán y mantendrán dispensadores de geles hidroalcohólicos o desinfectantes de actividad virucida.
- Los medios tecnológicos de uso público deberán limpiarse y desinfectarse después de cada uso.
- Los libros que hayan sido utilizados deberán permanecer en cuarentena 72 horas antes de poder ser utilizados de nuevo.
- Se dispondrá de una Guía de buenas prácticas o un protocolo del servicio, actualizado continuamente, que recoja entre otros aspectos:
 - ✓ 1. La biblioteca como espacio seguro:
 - a. Fecha de apertura, horario y aforo.

- b. Medidas higiénico sanitarias preventivas a tomar
- c. Cómo se hará la comunicación a los usuarios: cartelería, notas de prensa, redes sociales, etc.
- d. La contribución de la biblioteca, lo que aporta este servicio a su comunidad en este momento.
- ✓ 2. Desinfección de las instalaciones y recursos
 - a. Frecuencia
 - b. Cuarentena del material devuelto (libros, discos compactos, etc.)
- ✓ 3. Personal disponible
- ✓ 4. Protección y medidas de prevención
- ✓ 5. Preparación de las instalaciones
- ✓ 6. Limitación de acceso a usuarios y control del aforo.
- ✓ 7. Definición de servicios y creación de servicios apoyo, conforme se abran al público.
- ✓ 8. Preguntas más frecuentes.

“Recomendaciones rebun para un protocolo sobre reapertura de las bibliotecas Universitarias y científicas”. Versión 2. 11.05.2020

<https://rebiun.xercode.es/xmlui/handle/20.500.11967/510>

VESTUARIOS

En los vestuarios de personal o de otras instalaciones de uso común como las instalaciones deportivas

- Se limitará el aforo para garantizar la distancia de seguridad de 1,5 m
- Se procurará la entrada y salida escalonada de los mismos
- En las duchas se dejará un espacio libre entre una y otra de forma que solo puedan ser utilizadas las duchas con un hueco de separación
- La limpieza y desinfección deberá llevarse a cabo como mínimo una vez por jornada
- Se deberá reforzar la limpieza en estas zonas, en particular: bancos, sillas, percheros, pisos, tapas, manijas, duchas, baños y piletas, puertas, manillares... con soluciones desinfectantes. Deberán ser limpiados y desinfectados al menos al inicio de cada jornada. En el caso de su utilización por personal a lo largo del día, por ejemplo, en gimnasio, se realizarán un mínimo de tres limpiezas y desinfección escalonadas en el día.
- Si no se dispone de doble taquilla se guardará la ropa de calle dentro de la taquilla en bolsas de plástico para que no haya contacto entre la ropa de calle y la de trabajo
- Para los aseos se procederá de acuerdo a lo indicado en el apartado 6.4.

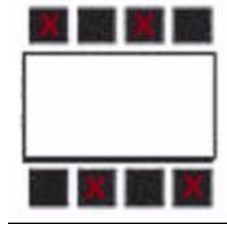
SALAS DE REUNIONES, AULAS, PARANINFOS, DEPENDENCIAS EN GENERAL

Las reuniones se realizarán preferentemente mediante métodos no presenciales siempre que sea posible, en caso de no ser posible se guardará la distancia de seguridad de 1,5 m y se usará mascarilla.

Para las salas de reuniones:

- Se determinará el aforo, para asegurar el mantenimiento de la distancia de seguridad y se indicará a la entrada, no siendo superior al 50% de la capacidad de la sala con el límite de 100 personas.
- Se retirarán sillas en nº suficiente para asegurar con las que quedan que se respeta la distancia de seguridad.

- Se distribuirán de manera que nunca queden enfrentadas dos personas en la mesa de reuniones si la hubiera



- Siempre que se pueda se mantendrá una ventilación natural con ventanas abiertas

ATENCIÓN AL PÚBLICO: CONSERJERIAS/RECEPCIÓN/ /SECRETARIAS/DESPACHOS ADMINISTRATIVOS

- El acceso de personas ajenas a la Universidad se limitará al máximo, no estando el acceso permitido salvo por necesidades administrativas o de gestión del centro.
- La atención presencial al público se reducirá a servicios que sean imprescindibles
- La distancia entre las personas trabajadoras y el público durante todo el proceso de atención será al menos 1,5 metros debiendo utilizar siempre mascarilla.
- En aquellos edificios donde son necesarias la visitas en los puestos con más riesgo de contacto y se deberán establecer normas específicas para la recepción y acceso de personal.

En el apartado 5.2.2. Medidas ORGANIZATIVAS del documento de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales “Evaluación del riesgo de exposición y limitación de contagios de SARS-CoV-2” se describen las medidas en los Puestos de trabajo de atención al público, usuarios, alumnos, etc.

CARTELERIA E INFOGRAFIAS

Se colocará cartelera o señalización en aquellos lugares en los que sea necesaria para el cumplimiento de las medidas de prevención como en la entrada de los centros, aulas y aseos. Estos carteles informarán sobre la distancia interpersonal, higiene de manos, higiene respiratoria y actuación ante la sospecha de un caso.

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

En lugares estratégicos de los departamentos y secciones, por ejemplo, en los accesos, zonas de dispensadores de geles hidroalcohólicos, zonas de cafetería y máquinas de vending, en las zonas de dispensadores de jabón y agua, accesos a salas de control....., se colocarán carteles informado sobre:

- Obligatoriedad de uso de mascarillas y su colocación, ajuste y retirada.
- Cómo usar correctamente la mascarilla.
- Cómo protegerse.
- Retirada de guantes.
- Instrucciones para el lavado e higiene de manos de manos.
- Buenas prácticas en la Prevención frente al nuevo coronavirus (COVID-19.)
- Decálogo de cómo actuar en caso de síntomas
- ...

En los siguientes enlaces se dispone de carteles



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



<https://www.aspyprevencion.com/va-contigo-carteleria/>

6.5. MEDIDAS ORGANIZATIVAS

- COORDINADOR DEL CENTRO COVID 19 (*)
 - Forma parte de la UBV a quien informa en los aspectos relacionados con el cumplimiento de las medidas contenidas en este Plan

UNIDADES BÁSICAS DE VIGILANCIA (UBV) (*)

- Como complemento a las indicadas en el documento PROTOCOLO DE VIGILANCIA Y ACTUACIÓN FRENTE A LA COVID-19 CURSO 2020-2021 estas UBV se constituyen en cada centro como canal de comunicación con la comunidad educativa para la resolución de dudas en la implementación de las medidas de prevención frente a COVID-19 y seguimiento de su cumplimiento

(*) En el apartado 4 de este plan de recogen sus funciones

PLAN DE CONTINGENCIA

- Cada centro, en coordinación con la Gerencia o Vicerrector de Profesorado, debe disponer de un Plan de Contingencia, que prevea las actuaciones a realizar y los mecanismos de coordinación necesarias para los posibles escenarios que puedan darse en relación con la actividad laboral de su personal.
- El plan preverá las medidas organizativas ante posibles bajas del personal como consecuencia de la pandemia con el fin de mantener la actividad laboral y proteger a las personas frente a posibles contagios en la nueva situación
- Para ello se identificarán los recursos humanos disponibles y se estimará una cadena de sustituciones para los puestos esenciales en la continuidad de las tareas

CONTROL Y ORGANIZACIÓN DE ACCESOS Y CIRCULACION

Se establecerán procedimientos para el control y organización de accesos y circulación de personas en cada centro/instalación:

- Podrán acceder los miembros de la comunidad universitaria (personas de administración y servicios del centro, profesorado, alumnado). También se permitirá el acceso de acompañantes para aquellas personas que lo necesiten.
- Se limitará al máximo el acceso de personas ajenas a la Universidad, no estando permitido, salvo por necesidades administrativas o de gestión del centro.

- En las entradas y salidas se mantendrá la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros. Para ello se recomienda escalonar el acceso y salidas, tanto del edificio como de las aulas.
- Se estudiará la circulación de personas y la distribución de espacios deberá modificarse con el fin de posibilitar el mantenimiento de la distancia de seguridad.
- En aquellos centros donde existan servicios de atención al público se regulará esta función restringiendo al mínimo imprescindible.

OTRAS MEDIDAS DE CONTROL DE ACCESO:

Se podrán implantar medidas para el control de accesos a los centros como:

- Medición de temperatura corporal a distancia en los accesos a los centros
- Valoración de presencia de síntomas generales o específicos (cuestionario auto aplicado: presenta fiebre, tos o dificultad respiratoria)
- En caso temperatura superior a 37,5°C o presencia de síntomas (fiebre, tos o dificultad respiratoria) se actuará como se indica en el apartado de medidas ante la “sospecha o activación” de un posible caso.

TELETRABAJO Y FLEXIBILIZACIÓN DE HORARIOS

Se fomentará la continuidad del teletrabajo para aquellas actividades que no requieran necesariamente de presencialidad de la persona trabajadora, siempre que no suponga un menoscabo en el normal funcionamiento de los servicios.

Se adaptarán, siempre que sea posible, las medidas de flexibilización de horarios y de reducción de número de trabajadores presentes al mismo tiempo en los lugares de trabajo, de acuerdo con el Plan de Incorporación Progresivo del personal de la ULE.

En caso de que no sea posible o recomendable la flexibilización, se plantearán turnos escalonados para reducir las concentraciones de personal en las instalaciones.

ASCENSORES/MONTACARGAS

- Siempre que sea posible los ascensores/montacargas no se utilizaran
- En caso de necesidad su uso se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras.
- Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos será de una persona, salvo aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante y con mascarilla.
- Las condiciones de uso se indicarán en los accesos a los ascensores/montacargas
- Se procura una adecuada ventilación de los mismo

INFORMACIÓN Y FORMACIÓN SOBRE COVID-19

- Se debe formar y educar en las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud de manera que se fomente la concienciación para la adopción de las medidas de prevención y control de la enfermedad en el estudiantado, profesorado y otras personas trabajadoras, tanto en el centro universitario, como en sus hogares y entorno social.
- Cada centro proporcionará información a la comunidad acerca de las medidas clave de prevención al inicio de curso, y siempre que lo considere necesario en relación con la exposición al coronavirus y su prevención.

- Se debe garantizar que todo el personal cuenta con una información y formación específica y actualizada sobre las medidas específicas que se implanten
- Se dispondrá de carteles y señalización que fomente las medidas de higiene y prevención
- En la entrada de los centros, aulas y aseos, deben estar disponibles carteles informativos sobre la distancia interpersonal, higiene de manos e higiene respiratoria

DESPLAZAMIENTOS AL CENTRO DE TRABAJO

- El desplazamiento al centro de trabajo se realizará, preferentemente, de forma individual y sin la utilización de automóviles.
- Siempre que sea posible se deben respetar las distancias de seguridad en transporte público.
- Durante los desplazamientos deben utilizarse mascarillas.
- En los transportes privados de personas en vehículos de hasta nueve plazas, incluido el conductor, cuando no todas convivan en el mismo domicilio, podrán desplazarse dos personas por cada fila de asientos, siempre que respeten la máxima distancia posible entre los ocupantes. Cuando todas las personas convivan en el mismo domicilio, podrán viajar tantas como plazas tenga el vehículo.

Mas información sobre los desplazamientos se encuentra en el documento de la UPRL de la ULe

- *MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIOS DE Covid-19 EN CENTROS DE TRABAJO (Reanudación presencial de Actividades Laborales) de 14.04.2020*

6.6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL RIESGO DE DIFUSIÓN DE LA CONTAMINACIÓN

Estas medidas están dirigidas a prevenir la aparición de posibles focos de contaminación o de difusión de la infección dentro y desde la ULe

Las medidas del Plan de ventilación y climatización indicado en el punto 6.3 de este documento son fundamentales para prevenir la difusión.

Es imprescindible un contacto permanente entre el servicio sanitario de prevención de riesgos laborales de la Universidad de León para los aspectos relacionados con tratamiento de sensibles, contactos, o reincorporación de trabajadores que han permanecido en situación de aislamiento.

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

LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL MATERIAL POR TRABAJADORES DE LA ULe

Se dispondrá en los puestos de trabajo a disposición de los trabajadores de materiales de protección y desinfección como papel, material desinfectante como gel hidroalcohólicos y guantes.

Todos los trabajadores deben mantener limpios y desinfectados todos los objetos de uso personal, como teléfonos, ratones, teclados, tijeras, grapadoras, herramientas, dispositivos electrónicos, etc., así como los objetos y superficies como las mesas, sillas, ... de su puesto de trabajo.

Esta limpieza y desinfección se realizará al menos al inicio de la jornada y a la finalización de la misma e incluirá los pomos de las puertas de sus despachos o lugares de trabajo

En los puestos de trabajo compartidos se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, sin embargo, cuando los equipos y herramientas sean utilizados por más de una persona estos deberán ser desinfectados después de cada uso por el trabajador

Se dispondrán papeleras en las que poder depositar pañuelos, papel y cualquier otro material desechable. Dichas papeleras deberán limpiarse de forma frecuente y, al menos, una vez al día.

En el apartado 5.2.2. Medidas ORGANIZATIVAS del documento de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales “Evaluación del riesgo de exposición y limitación de contagios de SARS-CoV-2” se describen las medidas para los despachos unipersonales y oficinas o despachos compartidos.

LIMPIEZA Y DESINFECCION MATERIALES EN LABORATORIOS Y PRACTICAS POR LOS ALUMNOS/BECARIOS/INVESTIGADORES

Se dispondrá a disposición de los alumnos, en los laboratorios y salas de prácticas, de materiales de higiene y desinfección como papel, material desinfectante y gel hidroalcohólico, así como otro tipo de material (pantallas faciales, batas desechables, guantes..., si fuera necesario)

Todos los alumnos deberán mantener limpios y desinfectados todos los objetos de uso personal para la realización de prácticas, como material de vidrio, microscopios, pinzas, cromatógrafos, estufas, tijeras, bisturí....., así como los objetos y superficies como las mesas, sillas,Para la utilización de equipos de laboratorio, se deberá realizar una previa desinfección por el alumno de sus puntos críticos como pomos, manillas, teclas..... Esta desinfección se repetirá al final de la utilización

En los puestos de laboratorios y practicas se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, sin embargo, cuando los equipos y herramientas sean utilizados por más de una persona estos deberán ser desinfectados después de cada uso por el trabajador

Esta limpieza y desinfección se realizará al menos al inicio de la práctica y a la finalización de la misma.

Así mismo se desinfectará por el responsable de la práctica los pomos de las puertas y armarios o lugares de trabajo

Se dispondrán papeleras en las que poder depositar pañuelos, papel y cualquier otro material desechable. Dichas papeleras deberán limpiarse de forma frecuente y, al menos, una vez al día.

MEDIDAS DE CONTROL DEL ESTADO DE SALUD

Por indicación de las autoridades sanitarias, se podrán realizar valoraciones del estado inmunológico de los trabajadores.

GESTION DE RESIDUOS

- La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.
- Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes, etc.), pañuelos desechables que el personal emplee para el secado de manos sean desechados en papeleras, a ser posible con tapa y pedal, o contenedores protegidos con tapa y accionados por pedal.
- El material de estas papeleras debe depositarse en bolsas de plástico y cerradas con la fracción resto en contenedores previstos para esta fracción, grises o verdes oscuro.
- En caso de que un trabajador o estudiante presente síntomas mientras se encuentre en las dependencias de la ULE, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros

productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

6.7. ACTUACIÓN ANTE LA “SOSPECHA O ACTIVACIÓN” DE UN POSIBLE CASO

Ante la aparición de un nuevo caso que afecte a un trabajador se deben de tomar una serie de medidas al objeto de evitar la posible transmisión.

La ULe ha elaborado el PROTOCOLO DE VIGILANCIA Y ACTUACIÓN FRENTE A LA COVID-19. CURSO 2020-21

https://servicios.unileon.es/unidad-prevencion-riesgos-laborales/files/2020/07/protocolo_vigilancia_ule_curso20202021_covid19_20200722.pdf

Con este protocolo se pretende dar una respuesta rápida para la identificación, manejo y seguimiento de los posibles casos de infección por SARS-CoV-2 que puedan darse en la Comunidad Universitaria. Este protocolo incluye, entre otras medidas, la puesta en marcha de un Sistema de Vigilancia Epidemiológica (SiVeUle) en el que se establecen responsables, reglas y procedimientos frente a la COVID-19 que facilite la colaboración y coordinación entre la Ule y las Autoridades Sanitarias competentes. se recoge el procedimiento de actuación ante un posible caso.

6.8. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Para dar cumplimiento al Real Decreto 171/2004 de Coordinación de Actividades Empresariales, se proporcionarán procedimientos para el acceso de personal externo a la U-Le. La UPRL de la ULe elaborará y propondrá estos procedimientos que serán objeto de consulta y participación en el Comité de Seguridad y salud.

Con ello se pretende:

- Conocer los trabajadores externos que puedan estar eventualmente infectados para evitar brotes en la Comunidad de la ULe
- Garantizar que el desempeño de la actividad se realiza conforme a las exigencias de la ULe.

El objetivo fundamental del documento es mantener informados a todas las partes interesadas, (contratas, subcontratas, administración, RLT) que se relacionan con la empresa en la propuesta de acciones para el cumplimiento.

El intercambio documental y de información con las empresas contratistas de UNIVERSIDAD DE LEÓN se realiza de acuerdo con lo indicado en el Plan de Prevención,

El intercambio de información incluye las normas de prevención de la infección en ULE y aquellas que las contratas vayan a aplicar sus propios trabajadores

En cualquier caso y como criterio general deberá eliminarse la presencia de personal externo, contratistas, visitas... no imprescindibles para el mantenimiento de la actividad.

Las pautas de coordinación con Contratistas en cuanto a las medidas adoptadas y evaluación del riesgo del personal afectado serán las recogidas en el procedimiento PPRL-ULE-303. Procedimiento para la coordinación de actividades empresariales y obras.

Especialmente se asegurarán las medidas higiénicas y de limitación de contactos manteniendo una distancia de al menos 1,5 metros entre las personas en todas las situaciones.

7. CONGRESOS, CONFERENCIAS, EVENTOS Y ACTOS SIMILARES

Podrán celebrarse siempre que no se supere el 50% del aforo permitido del lugar de celebración

Se deben establecer las medidas necesarias para mantener la distancia de seguridad interpersonal durante su celebración.

Se reducirá la duración del acto con el objetivo de reducir la duración e intensidad del contacto entre los participantes.

Se regulará el acceso de los asistentes intentando diferenciar las puertas de entrada y de salida, al objeto de evitar al máximo el contacto a la entrada y salida del lugar de celebración, procurando establecer horarios de entrada y salida escalonadas, un uso escalonado de los espacios comunes y señalizando la circulación de los puntos de acceso y de los espacios comunes.

Se procederá a la señalización de los espacios comunes mediante marcas de espera para facilitar el mantenimiento de la distancia de seguridad entre los asistentes.

Si se trata de un lugar cerrado se ventilará adecuadamente el mismo suministrando tanto aire exterior fresco como sea posible y en su caso desactivando la recirculación del aire interior. En el caso de Fan Coils o Split (tipo casete) se deberán apagar.

Se reforzarán protocolos de limpieza y desinfección.

Se facilitará la utilización adecuada de los baños y aseos en cuanto a aforos de los mismos asegurando la disponibilidad de agua y jabón o solución hidroalcohólica para lavado de manos.

8. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	EDICIÓN	APARTADO	DESCRIPCION del CAMBIO