



## ANEXO 1

### PROTOCOLO DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y ESPECÍFICAS

#### CENTRO: ICTS CENTRO NACIONAL MICROSCOPIA ELECTRONICA

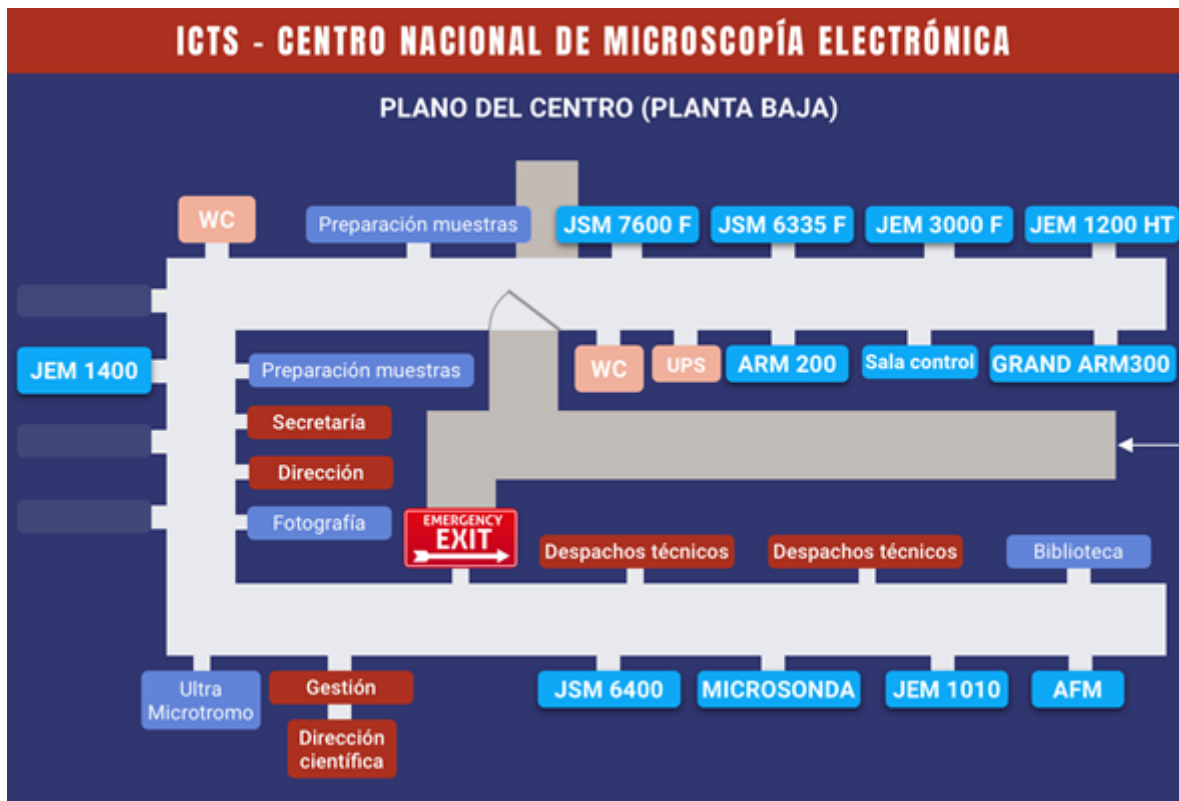
De acuerdo con lo señalado en la Orden SND/399/2020, de 9 de mayo, “para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional, establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 1 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad” («BOE» núm. 130, de 09/05/2020), el “Documento de fases de transición para el retorno de la actividad laboral presencial” aprobado por la UCM y la “Guía general de recomendaciones preventivas” (en adelante GGRP) elaborada por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, durante la Fase I se reiniciará exclusivamente la siguiente actividad presencial atendiendo a los siguientes puntos:

#### 1.- RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PREVIAS AL REINICIO DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL

La ICTS Centro Nacional de Microscopia Electrónica (CNME), está ubicada en un edificio independiente con acceso propio, ocupa la planta baja del edificio y comparte accesos con el CAI de Citometría y Microscopia de fluorescencia que ocupa la primera planta. Este CAI deberá cumplir este protocolo de acceso o elaborar, bajo su responsabilidad, uno propio. Los usuarios del CAI de Citometría subirán directamente a la 1ª planta

Actualmente el acceso a las instalaciones se realiza mediante registro de huella dactilar o portero automático. Durante la vigencia de este protocolo, se establece un horario de lunes a viernes de 10:00 a 16:00 h (para evitar masificaciones en transporte público), con una **asistencia presencial máxima de 5 h por trabajador**. Antes de las 10:00 h, de cada día, la persona responsable abrirá todos los accesos y deshabilitará el registro de huella y portero automático para evitar todo tipo de contacto. A las 16:00 h se revisarán las instalaciones y se procederá al cierre con llave de TODOS los accesos, informando a la Unidad de control y seguridad ([ucys@ucm.es](mailto:ucys@ucm.es)), al Director del Centro ([jgcalbet@ucm.es](mailto:jgcalbet@ucm.es)) y al Gestor ([jgarvin@ucm.es](mailto:jgarvin@ucm.es)) del cierre sin incidencias.

A partir de las 16:00 h no deberá quedar nadie en las instalaciones del Centro.



## CONSIDERACIONES GENERALES

Durante el mes de mayo se han realizado las siguientes actuaciones:

El 11 de mayo, una empresa especializada, bajo indicaciones de la UPRL, desinfectó todos los espacios comunes del edificio.

El 14 de mayo, la empresa de limpieza SOLDENE realizó una primera limpieza general. Esta empresa se compromete, una vez aprobado el protocolo y reiniciada la actividad, a prestar servicio de lunes a viernes de 10:00 a 16:00 h, **realizando un mínimo de tres limpiezas diarias en los aseos del edificio, una a las 10:00 h, otra a las 12:30 h y una última a las 15:30 h. Así mismo realizara limpieza periódica de pomos y elementos comunes susceptibles de ser tocados.**

El 18 de mayo, la empresa de mantenimiento de climatización GENERA4, procedió a la limpieza de los filtros de todos los equipos de A.A. Esta empresa se compromete a una limpieza y revisión de dichos filtros una vez, mínimo, cada 15 días.

El 18 de mayo la empresa SERKOTEM realizó el chequeo y control de todos los dispositivos de plagas.

El 13 de mayo la contrata de jardinería, bajo la indicación de la Junta de obras UCM ha limpiado y desbrozado todo el recinto exterior del edificio. Esta tarea se deberá prestar una vez al mes.

## 2. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS EN EL DESPLAZAMIENTO Y ACCESO AL CENTRO DE TRABAJO

Tal y como se recoge en el punto 1, el horario será de 10:00 a 16:00 ( para evitar masificaciones en el transporte público), con una **asistencia presencial máxima de 5 h por trabajador**. El protocolo de acceso inicial al Centro también aparece en el punto anterior.

Así mismo se han implantado las siguientes medidas:

- **Señalización de las zonas: distanciamiento social, puerta de entrada y salida de única dirección**
- **Cartelería: recordatorio de medidas higiénicas, utilización correcta de mascarillas y guantes, utilización de solución hidroalcohólica**
- **Clausura de fuentes de agua que requieran uso de palanca manual**
- **Se ha enviado a todo el personal del Centro el Procedimiento de información de las medidas higiénicas y buenas prácticas de trabajo (incluyendo los videos y documentos de formación publicadas por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales)**
- **Procedimiento de desinfección de las muestras al recibirlas, en la medida de lo posible y según criterio del Técnico responsable.**

El organigrama del Centro está compuesto por:

**Director del Centro. Prof. Jose M González Calbet**

Flexibilidad horaria y prioridad en teletrabajo.

**Secretaria. Dña. Maria de la Calle Gil**

Flexibilidad horaria y prioridad en teletrabajo.

**Gestor. Juan Garvín Maeso**

Flexibilidad horaria y prioridad en teletrabajo. Coordinará los accesos y los turnos rotatorios, el mantenimiento de las instalaciones, siguiendo los protocolos de la Junta de obras UCM y las distintas contratas, proveerá del material fungible para el desempeño de la actividad, chequeará los suministros de nitrógeno líquido y gas. Coordinará, junto a la UPRL, el suministro de los EPIS correspondientes.

**Director científico. Dr. F. J. Garcia Garcia**

Se incorpora a la rotación de los servicios mínimos de los Técnicos.

**9 Técnicos**

**TURNOS ROTATORIOS DE LUNES A VIERNES DE 10:00 A 16:00 h (ver anexo con rotaciones)**

**Los Técnicos de guardia estarán en sus despachos guardando distancia de seguridad y provistos de mascarillas, NO habrá NUNCA más de dos técnicos por despacho.**

Cada día habrá dos técnicos responsables de microscopia de barrido y dos técnicos responsables de microscopia de transmisión.

**Ingeniero de mantenimiento de la empresa IZASASCIENFIFIC. Imre Mizscolki.** De lunes a viernes de 10:00 a 16:00 h.

**Personal de limpieza contrata SOLDENE.** Mínimo una persona de lunes a viernes de 10:00 a 16:00 h, realizando los servicios indicados anteriormente en el punto 1

**3. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS CONCRETAS EN EL LUGAR DE TRABAJO**

**TURNOS ROTATORIOS DE LUNES A VIERNES DE 10:00 A 16:00 (ver anexo con rotaciones)**

Las sesiones se solicitarán exclusivamente ON LINE, teniendo que ser validadas e informadas por los técnicos correspondientes. NO se podrá acceder al Centro sin esta validación.

**Se establecen dos únicos turnos de servicios de 10:00 a 12:30 h y de 13:00 a 15:30 h.**

**De forma excepcional, solo se tarificarán las horas efectivas de trabajo, que deberán ser apuntadas en los cuadernos correspondientes.**

Se contemplan dos supuestos:

1. INVESTIGADORES QUE PRECISAN ASISTENCIA DE TÉCNICO
2. INVESTIGADORES AUTÓNOMOS EXPERTOS. ACREDITADOS POR EL CNME

o **INVESTIGADORES QUE PRECISAN ASISTENCIA DE TÉCNICO**

Una vez validada la sesión solicitada, **SÓLO UN Investigador** acudirá el día y hora señalado, provisto de mascarilla, y se dirigirá a la Secretaria o personal encargado, donde esperará, en la puerta, a ser atendido.

La secretaria o personal encargado, llamará al Técnico de guardia que acudirá provisto de mascarilla y guantes. Recepcionará las muestras y recibirá las indicaciones de observación. Acompañará al investigador a la salida y este abandonará las instalaciones.

Los resultados se enviarán telemáticamente, junto con el mail del técnico responsable, por si precisa cualquier aclaración.

o **INVESTIGADORES AUTÓNOMOS EXPERTOS. ACREDITADOS POR EL CNME**

Una vez validada la sesión solicitada, un **SÓLO Investigador acudirá el día y hora señalado**, provisto de mascarilla, y se dirigirá a la Secretaria o personal encargado, donde esperará, en la puerta, a ser atendido.

La secretaria o personal encargado, llamará al Técnico de guardia que acudirá provisto de mascarilla y guantes. Acompañará al investigador a la sala del equipo, a la entrada de cada sala habrá instalado un dispensador de solución hidroalcohólica. Es IMPRESCINDIBLE la limpieza de manos ANTES y DESPUES de cada sesión. El investigador deberá estar provisto de mascarilla durante toda la sesión. El técnico de guardia facilitará un teléfono de contacto al investigador y acudirá cada media hora por si precisa asistencia. **NO SE PERMITE LA LIBRE CIRCULACIÓN POR LAS INSTALACIONES DEL CENTRO**, salvo causa justificada.

Una vez terminada la sesión, el investigador abandonara las instalaciones

**EN AMBOS SUPUESTOS, EL TÉCNICO RESPONSABLE PROCEDERÁ ANTES Y DESPUES DE CADA SESIÓN A LA LIMPIEZA CON PAPEL DESECHABLE Y SOLUCIÓN HIDROALCOHÓLICA DE LOS ELEMENTOS DE CADA EQUIPO QUE SE HAYAN PODIDO TOCAR (teclados, pantallas, cámaras de muestras, accesorios, binoculares, etc...).**

**No se podrá acceder a ninguna sala sin el consentimiento y conocimiento del Técnico responsable.**

**Es imprescindible, para poder trabajar en la mayoría de los microscopios electrónicos, el suministro de nitrógeno líquido proporcionado por la Facultad de CC Químicas.**

**4. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS ESPECÍFICAS PARA LA DOCENCIA PRÁCTICA Y REALIZACIÓN DE PRUEBAS PRESENCIALES**

**NO PROCEDE**

**5. CATEGORIZACIÓN DEL RIESGO COVID**

**Información a los trabajadores**

Previamente al reinicio de la actividad presencial todos los trabajadores deberán conocer las medidas higiénicas y buenas prácticas de trabajo publicadas por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

Para ello, deberán haber realizado la formación obligatoria a la que puede accederse en: <https://www.ucm.es/formacion-preventiva-basica-covid-19>

De la información preventiva facilitada a los trabajadores es imprescindible que quede constancia, por lo que todos los trabajadores antes de reiniciar por primera vez la actividad presencial deberán cumplimentar el formulario <https://forms.gle/YV1K489Mx7ywrjZs6>

### **Personas sintomáticas o con contacto estrecho con personas afectadas por la Covid19**

En caso de que un trabajador presente fiebre, tos, dolor de garganta o dificultad respiratoria, NO DEBE ACUDIR AL CENTRO DE TRABAJO, debe llama en primer lugar al Centro de salud o al teléfono de atención al COVID 900 102 112. Si el Médico de Atención Primaria le comunica que debe permanecer en su domicilio, debe llamar inmediatamente a:

- Al Servicio Médico del Trabajo de la UCM a través de [sermed@ucm.es](mailto:sermed@ucm.es) (teléfonos: 1581/1582; Mañanas: lunes a viernes de 8:30 a 14:30 h; Tardes: lunes a viernes de 16:00 a 19:00 h), o contactar con la Unidad de Riesgos Laborales para asesoramiento ([prl@ucm.es](mailto:prl@ucm.es), extensiones 6583 / 6584). Deberá incluir también en dicho correo el domicilio completo de su Centro de Salud, así como el nombre de su médico de Atención Primaria para que el facultativo pueda contactar y confirmar posibles dudas en relación con su estado de salud.
- Al responsable de la ICTS.  
[jgcalbet@ucm.es](mailto:jgcalbet@ucm.es) o [jgarvin@ucm.es](mailto:jgarvin@ucm.es)

Todo ello para hacer la trazabilidad y poner en marcha los procesos de salud laboral adecuados al riesgo (control de trabajadores cercanos, desinfección profunda del puesto de trabajo y seguimiento del caso).

En caso de que alguna de las personas que deban reincorporarse o se hayan reincorporado tenga conocimiento de que han estado en contacto estrecho con una persona diagnosticada de covid19 (convivientes o a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos), aunque permanezca asintomática:

- No deberá incorporarse al trabajo durante al menos 14 días.
- Lo comunicará según se establece para las personas sintomática.

La actividad en el laboratorio, despacho o dependencia en la que prestase servicio el trabajador podrá continuar.

### **Reincorporación de personas vulnerables al Covid19**

Todo trabajador que estime que reúne los requisitos para su consideración como especialmente vulnerable frente al Covid19 deberá notificar tal situación a la Unidad de Vigilancia de la Salud de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales a través del formulario que la UCM ha establecido para ello <http://www.ucm.es/prevencion>.

En este momento el Ministerio de Sanidad establece como personal vulnerable a los siguientes colectivos:

- Patologías respiratorias previas
- Enfermedades cardiovasculares incluida hipertensión
- Enfermedad hepática crónica
- Enfermedad pulmonar crónica
- Enfermedad renal crónica
- Inmunodeficiencia
- Diabetes
- Cáncer en fase de tratamiento activo
- Embarazo y periodo de lactancia.
- Mayores de 60 años

Los trabajadores que pertenezcan a alguno de los colectivos vulnerables y deseen solicitar su reincorporación voluntaria a la actividad presencial, pueden solicitarlo a la Unidad de Vigilancia de la Salud de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales a través del formulario que la UCM ha establecido para ello [www.ucm.es/prevencion](http://www.ucm.es/prevencion).

Con todos los datos recabados, el Servicio Médico de la UCM evaluará al trabajador especialmente sensible o vulnerable para COVID-19 y emitirá la acreditación de la idoneidad, o no, para la incorporación al puesto de trabajo si lo permite la normativa estatal y autonómica, con las medidas de PROTECCIÓN y ADAPTACIÓN que correspondan. Asimismo, se tendrán en cuenta la existencia o inexistencia de esas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo de su condición de salud.

### **Conciliación**

Los trabajadores que acrediten deberes de cuidado respecto del cónyuge o pareja de hecho, así como respecto de los familiares por consanguinidad hasta el segundo grado de la persona trabajadora, tendrán derecho a acceder a la adaptación de su jornada y/o a la reducción de la misma en los términos previstos en el art.6 del RD-ley 8/2020, cuando concurren las circunstancias

excepcionales establecidas en el mismo artículo, relacionadas con las actuaciones necesarias para evitar la transmisión comunitaria del COVID-19

Quien se encuentre en esta situación, deberá hacerlo constar a través del formulario web previsto por la UCM para ello: Formulario para la conciliación laboral por Covid19“

Esta información será remitida de forma automática al Gerente, Administrador, Jefe de Servicio o Unidad según la adscripción del puesto de trabajo del solicitante, que consensuará con el trabajador las medidas de conciliación que éste proponga.