



## ANEXO 1

### **PROTOCOLO DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y ESPECÍFICAS**

#### **CENTRO: FACULTAD DE COMERCIO Y TURISMO**

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

##### **ACOTAMIENTO A ZONAS DE USO:**

La Facultad se compone de un solo edificio de seis plantas, en cuya planta baja se encuentran los dos únicos accesos al edificio (puerta principal y aparcamiento), los espacios dedicados a Equipo Decanal, Conserjería, Servicios Administrativos y Salas de Reuniones. Es en esta planta baja donde se va a producir la primera reincorporación, quedando clausuradas para su uso el resto de las plantas, salvo para las tareas de limpieza y desinfección diaria, el acceso controlado a la biblioteca para el servicio de préstamo y, el acceso ocasional a algún despacho de profesorado para recogida de materiales que, será asistido por personal de conserjería.

La planta sótano en la que se encuentra la cafetería, el gimnasio, y otras instalaciones, va a estar clausurada en este proceso de reincorporación presencial progresiva.

Todos los accesos a la Facultad, no incluidos el personal de reincorporación, se realizarán por el procedimiento de cita previa.

##### **GESTIÓN DE LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL CENTRO Y ENTRE TURNOS:**

El edificio y las instalaciones que alberga la Facultad de Comercio y Turismo fueron sometidos a una desinfección profunda especializada contra presencia de virus a finales de marzo. Los días siguientes a dicha desinfección, que fue realizada por empresa especializada facilitada por la Dirección de la Oficina de Gerencia, la empresa CLECE, contrata adjudicataria del servicio de limpieza, siguió prestando sus servicios de limpieza y desinfección.

El personal de la contrata de limpieza viene, desde primeros de abril, desarrollando diariamente tareas integrales de limpieza y desinfección en todas las instalaciones de la Facultad (aulas, despachos, salas de reuniones, aseos, ascensores, escalera, mobiliario, equipos informáticos, ventanas, etc.). Se ha colocado una hoja de registro de limpieza de baños y zonas comunes con el fin de llevar un exhaustivo control. Es justo reconocer el trabajo ímprobo de estas personas que, no han dejado en ningún momento de mantener la higiene y desinfección necesaria en nuestra Facultad para que pudiera volver a la actividad en cualquier momento.

Se designa a una persona de Servicios Generales con categoría C2 como responsable, en coordinación con la gerencia, de la comprobación de las prescripciones de limpieza que tienen las empresas encargadas de la misma.

#### **PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE LOS SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN:**

Todos los sistemas de climatización y ventilación han sido revisados, limpiados y desinfectados sus elementos, en un gran trabajo realizado en tiempo y forma por el personal de mantenimiento de nuestra Universidad bajo las instrucciones de la Dirección de Obras. También es de resaltar las labores de jardinería que eran muy necesarias para evacuar de los suelos de nuestra zona exterior una gran cantidad de plantas secas que ahí estaban depositadas.

#### **INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES DE LAS MEDIDAS HIGIÉNICAS Y SANITARIAS ASÍ COMO BUENAS PRÁCTICAS DE TRABAJO:**

Los trabajadores, desde el primer momento han estado y están informados permanentemente de las medidas higiénico-sanitarias que, deben mantener incluyendo los videos y documentos de formación publicadas por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (UPRL) que han recibido por correo electrónico. La información a los trabajadores y la consulta de sus necesidades ha sido una preocupación constante desde el inicio de esta crisis sanitaria. También se informa a través de carteles en lugares estratégicos de la Facultad, destinados a los trabajadores, que se vayan incorporando así como a las personas que accederán en su momento a la Facultad, en principio con cita previa.

Se informa a los trabajadores previamente a su incorporación sobre las normas de autolimpieza de sus equipos de trabajo y herramientas de uso laboral, consistente en el uso de gel hidro-alcohólico y papel desechable que, se les facilitará en el lugar de trabajo.

Se priorizará el trabajo en remoto siempre que sea posible su realización.

#### **INSTALACIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN COLECTIVA Y JUSTIFICACIÓN DE LA MISMAS:**

Los lugares concretos de la Facultad que necesitan medidas de protección colectiva como mamparas divisorias son, principalmente, la Conserjería, la Secretaría de Alumnos y la Biblioteca. Estas entidades organizativas ya cuentan con soluciones de protección para la atención al público (la Biblioteca para el préstamo con cita previa) como mamparas de cristal con altavoz y micrófono lo que permite una eficaz atención al mismo tiempo que protege contra posibles infecciones, tanto a los usuarios como a las personas que atienden el servicio. En el resto de lugares que tendrán atención al público se señalará en el suelo para mantener la distancia de seguridad y, en el caso de que fueran medidas insuficientes, se contemplaría la instalación de mostrador con mampara.

#### **SEÑALIZACIÓN DE LAS ZONAS (ASCENSORES, PUERTA DE ENTRADA Y SALIDA):**

Los pasillos que alberga la Facultad son muy estrechos, al igual que la única escalera, lo que dificulta mantener la distancia deseada 2,5 metros entre cada uno de los sentidos de la marcha. Aun así, se procede esta semana a la señalización buscando la mayor separación posible entre los sentidos de marcha. También se van a señalar los lugares donde las personas deban esperar a ser atendidos. con espacio suficiente para mantener la distancia de seguridad. Se van a instalar, mediante etiquetas, otras señalizaciones dirigidas a establecer una segura y correcta circulación de las personas con especial atención a la protección de los trabajadores y de los usuarios de los diferentes servicios que, mediante el procedimiento de cita previa, asistan a la Facultad.

### **CARTELERÍA:**

Se han colocado por toda la Facultad carteles con las recomendaciones de medidas higiénicas, utilización correcta de mascarillas y guantes, etc.

### **EMPLAZAMIENTO DE LOS DISPOSITIVOS DE GELES HIDRO-ALCOHÓLICOS:**

Se han colocado en lugares estratégicos donde puede haber circulación de personas así como en las zonas de despachos donde se prestarán los diferentes servicios. En la entrada y salida del edificio, se obligará a hacer uso del gel hidro-alcohólico para prevenir posibles infecciones tanto en el interior del edificio como en el exterior.

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

Con objeto de reducir el riesgo a la exposición del COVID-19, se ha establecido en esta reincorporación presencial progresiva un horario de mañana de jornada continuada con una duración de cinco (5) horas. Para ello, después de analizar las diferentes franjas horarias que posibiliten el menor riesgo a la exposición del virus debido a las aglomeraciones que en el transporte se puedan producir en horas punta, hemos llegado a la conclusión de que un horario de 09.30 a 13.30 es el más adecuado. No obstante si hubiera que cumplir con el criterio general de jornada de cinco horas, aplicaríamos el horario de 08.30 a 13.30.

El control de presencia se llevaría a cabo mediante envío de correo electrónico a la Sección de Personal desde el ordenador del puesto de trabajo o mediante otro Sistema que, implante la UCM de ámbito general tendente a preservar la seguridad de los trabajadores.

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

Teniendo en cuenta la necesidad de volver a la actividad normal y, debiendo ser esta vuelta de forma progresiva para reducir los riesgos de infección y contagio del coronavirus, es necesario planificar la reincorporación progresiva de los trabajadores a sus puestos de trabajo salvaguardando en todo momento la seguridad sanitaria de todos y manteniendo apartados de todo riesgo a las personas incluidas en los “colectivos vulnerables”. En la situación derivada de la pandemia del COVID-19 además hay que atender también criterios de conciliación familiar.

En esta reincorporación inicial para la prestación presencial de los servicios administrativos y de apoyo que permita además mantener la Facultad abierta con las restricciones de obligado cumplimiento para las diferentes fases de desescalada UCM, la Decana y la Gerencia proponen un plan progresivo de reincorporación al puesto de trabajo consistente en:

- **Horario reducido de jornada continuada de mañana de 08.30 a 13.30 de lunes a jueves de manera presencial para el 30% de la plantilla y con trabajo en remoto los viernes para la totalidad de la misma.**
- **Turnos rotatorios presenciales a elección de cada sección bien por semanas o días alternos**

- **Actividad presencial de una persona por sección pudiendo ser de hasta dos en Conserjería y Secretaría de Alumnos, habiéndose organizado el espacio de trabajo para mantener en todo momento la distancia social de dos metros.**
- **Se seguirán las recomendaciones para la dirección y organización del trabajo contenidas en el Anexo A de actualización de la Guía Técnica General “Recomendaciones Psicosociales” desde el primer momento.**
- Una persona de Servicios Generales ubicada en la Conserjería de la Facultad, hará entrega a todos los trabajadores del equipo de protección individual consistente en mascarilla homologada FFP2 o quirúrgica en su caso y, guantes si los requiere.
- Fecha de comienzo de la progresiva reincorporación y apertura de la Facultad con los servicios descritos, el lunes 15 de junio.
- En las zonas comunes se han implementado las medidas necesarias para evitar que se produzcan aglomeraciones de personas en algún momento y, se asegure una distancia de 2 metros, al menos entre todos. Para ello se hará un uso escalonado de dichas zonas, en los pasillos, escaleras, aseos, etc. En pasillos y escalera se circulará junto a la pared de nuestra derecha, dejando el lado izquierdo para el sentido contrario de la circulación. Todo ello lo hemos reforzado con los correspondientes carteles indicativos. Otras salas comunes (Sala de Juntas, Aula Germán Bernácer y Salón de Actos) permanecerán cerradas al inicio de la actividad presencial y se irán modificando a medida que vaya variando la situación. En los aseos el aforo se limitará a una persona.

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

No está prevista en el escenario actual de situación sanitaria del coronavirus, docencia práctica.

En cuanto a la posibilidad de realizar algún examen presencial, estos serán exclusivamente a un reducido grupo de personas que, por razones de discapacidad, minusvalía u otra razón de similares características motive, a juicio del Equipo Docente la presencialidad. En estos casos que, se notificarían al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, se tomarían todas las medidas preventivas incluidas en la Guía Técnica General de Recomendaciones Preventivas.

#### **5. CATEGORIZACIÓN DEL RIESGO COVID**

En el Centro no existe ninguna persona incluida en las siguientes situaciones de exposición al riesgo:

- Personal sanitario asistencial y no asistencial que atiende a personas, ajenas o no ajenas al centro, ya sean sintomáticas o asintomáticas
- Personal sanitario sin contacto directo con personas sintomáticas, ajenas o no al centro, ya sean sintomáticas o asintomáticas
- Personal de laboratorio que trabaja con muestras de diagnóstico virológico
- Personal no sanitario que tenga contacto con material sanitario