

MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIOS Y PLAN DE CONTINGENCIA DE LA UNVIERSIDAD DE CADIZ, FRENTE AL COVID-19, PARA LA REINCORPORACIÓN PRESENCIAL DEL PERSONAL

Como consecuencia de la situación de emergencia sanitaria provocada por el Coronavirus, COVID-19, el pasado 14 de marzo se declaró el estado de alarma mediante el Real Decreto 463/2020, de esa misma fecha

El mencionado Real Decreto atribuye el carácter de autoridad competente al Ministerio de Sanidad, y de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica 4/1981, de 1 de junio, de los estados de alarma, excepción y sitio, el incumplimiento o la resistencia a las órdenes de la Autoridad competente en el estado de alarma será sancionado con arreglo a lo dispuesto en las leyes. Por tanto, las distintas medidas de seguridad aprobadas por el Ministerio de Sanidad tienen carácter obligatorio.

Esta obligatoriedad es reconocida por la Inspección de Trabajo en su Criterio Operativo 102/2020, sobre medidas y actuaciones relativas a situaciones derivadas del nuevo coronavirus y se reconoce en el documento “Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2” del Ministerio de Sanidad, como documento de referencia para la gestión preventiva en el contexto del COVID19.

En cumplimiento de todo lo anterior, la Universidad de Cádiz, a través de su Servicio de Prevención, y en cumplimiento de la obligación de velar por la seguridad y salud de su personal ante la previsible vuelta a la actividad, de acuerdo con el Plan de Transición hacia la nueva normalidad, ha elabora el presente documento como hoja de ruta de las buenas prácticas a seguir en dicho escenario. En su elaboración ha contado con la participación de la representación legal de las personas trabajadoras, conforme a los derechos que se recogen, tanto en el Estatuto Básico del Empleado Público, el Estatuto de los Trabajadores y Trabajadoras y en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, respecto al derecho a información, consulta y participación.

El Servicio de Prevención colaborará de forma activa en la implantación, aplicación y seguimiento del plan de contingencia, junto con el Comité de Seguridad y Salud. Asimismo, asesorará tanto a la Universidad como a la representación de las personas trabajadoras, de manera que todas las medidas preventivas sean suficientes para garantizar la seguridad y la salud frente a la COVID-19 y a los factores de riesgo asociados.

El presente plan será revisado conforme se vayan estableciendo, por parte de las autoridades competentes, nuevas medidas alineadas con el Plan de Transición y su adecuación a la evolución de la pandemia.

1) OBJETIVO Y ÁMBITO PERSONAL DEL PLAN DE CONTINGENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.

El presente plan de contingencia tendrá como objetivo fundamental proporcionar a todo el personal de la Universidad de Cádiz las medidas preventivas básicas, organizativas o colectivas y de protección individual a tener en cuenta, a fin de evitar el riesgo de contagio de la COVID-19, impedir su propagación y garantizar la seguridad y la salud de todos en los espacios de las Universidades, ante un escenario gradual de trabajo presencial.

2) INFORMACIÓN PARA LAS PERSONAS TRABAJADORAS PREVIA A LA INCORPORACIÓN

Si la persona trabajadora presenta cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19, y así lo acrediten los servicios médicos de atención primaria, no debe acudir al trabajo y tiene que contactar con el teléfono de atención al COVID-19 (900 400 061) o con su centro de atención primaria y seguir sus instrucciones. No debe acudir a su puesto de trabajo hasta que le confirmen que no hay riesgo para él o para los demás.

Si ha estado en contacto estrecho (convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras el caso presentaba síntomas a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos) o ha compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por el COVID-19, tampoco debe acudir a su puesto de trabajo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo debe realizar un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad.

3) REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

La reincorporación del personal a sus centros de trabajo habrá de producirse de manera gradual y progresiva, conforme a las instrucciones que sean dictadas por la Gerencia y, en su caso, por el Vicerrector de Profesorado, tras su negociación en la Mesa de Temas Comunes de la UCA, en observancia de las medidas establecidas en el presente documento. Para ello, se tendrán en cuenta tanto las necesidades del servicio, como la existencia de los colectivos clasificados en cada momento como grupos vulnerables para COVID-19 por el Ministerio de Sanidad en su documento "Información científico-técnica, enfermedad por coronavirus, COVID-19", además de los referenciados también en otros protocolos y procedimientos dictados por las autoridades competentes.

El Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables las personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años.

Contar con una patología que nos incluya en un grupo vulnerable no supone, de forma automática, que sea considerado como personal especialmente sensible a los efectos de limitación de actividad presencial en los centros de trabajo. Esta decisión de carácter técnico sanitario se tomará por parte del servicio sanitario del Servicio de Prevención que, a la vista de los informes médicos que aporte el trabajador/a y las características del puesto de trabajo que desempeñe determinará la procedencia de incorporarse a un puesto de manera presencial.

Por tanto, para calificar a una persona como especialmente sensible para SARS-CoV-2, el servicio sanitario del SPRL debe evaluar la presencia de personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, establecer la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección. Para ello, tendrá en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de salud de la persona trabajadora. Esa evaluación es la única actividad técnica que podrá servir de base para tomar las decisiones técnico preventivas adaptadas a cada caso, excepto cuando acredite certificación médica del SAS o MUFACE.

4) DESPLAZAMIENTOS AL TRABAJO:

1. Se potenciará el teletrabajo también como opción para disminuir los inconvenientes del periodo de desplazamientos con restricciones en aforos de los servicios públicos y privados de transporte.
2. Se priorizarán las medidas de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de aproximadamente 2 metros. Por esta razón, es preferible en esta situación el transporte individual.
3. Si el traslado se realiza andando, bicicleta, patín eléctrico o motocicleta, no será necesario el uso de mascarilla. Guardar siempre la distancia interpersonal cuando se vaya caminando.
4. Si el desplazamiento se realiza en turismo, se deberán extremar las medidas de limpieza externa e interna del vehículo y evitar que viaje más de una persona por cada fila de asientos, manteniendo la mayor distancia posible entre los ocupantes. Debiendo tener en cuenta lo establecido en el Artículo 3.4 de la Orden TMA/254/2020, de 18 de marzo, por la que se dictan instrucciones en materia de transporte por carretera. Esta misma norma se aplicará si se desplaza en taxi o en VTC.
5. En los viajes en transporte público colectivo guarda la distancia interpersonal con tus compañeros de viaje. En el caso de los autobuses públicos, el conductor velará porque se respete la distancia interpersonal. Es obligatorio usar una mascarilla higiénica, no médica, si utiliza el transporte público.

5) EN EL CENTRO DE TRABAJO:

1. Las tareas y procesos laborales deben planificarse para que las personas trabajadoras puedan mantener la distancia interpersonal de aproximadamente 2 metros, tanto en la entrada como en la salida al centro de trabajo, así como durante la permanencia en el mismo, sobre todo en zonas comunes. Para ello, se contará con señalización recordatoria de observancia de distancias de seguridad, hábitos de higiene y limpieza
2. Hay que asegurar que la distancia interpersonal está garantizada en las zonas comunes y, en cualquier caso, deben evitarse aglomeraciones de personal en estos puntos.
3. Evitar en la medida de lo posible utilizar los ascensores y, en el caso de que haga uso de los mismos se limitará su aforo, priorizando su utilización para personas con movilidad reducida, debiendo seguir las recomendaciones higiénicas que se encontrará en la señalización instalada en los mismos
4. De forma general, no es imprescindible usar mascarilla durante la jornada laboral si el tipo de trabajo no lo requiere y se mantiene la distancia interpersonal.
5. Se organizará la entrada al trabajo de forma escalonada para evitar aglomeraciones en el transporte público y en la entrada a los centros de trabajo, flexibilizando las horas de entrada y salida o estableciendo turnos. En la medida de lo posible, en el acceso al centro de trabajo, se habilitará un sentido de entrada y otro de salida. En el caso de controles de seguridad, se establecerá una distancia razonable entre las personas para evitar el contacto.
6. Hasta que se pueda llegar a una situación de normalidad, es necesario mantener y adoptar medidas de flexibilización horaria, especialmente si el espacio de trabajo no permite mantener la distancia interpersonal en los turnos ordinarios, contemplando como medida prioritaria la de redistribución de tareas y/o teletrabajo, si ello es posible.
7. Se debe facilitar y potenciar el teletrabajo y las reuniones por teléfono o videoconferencia, especialmente en aquellos Servicios en los que haya una mayor densidad de puestos de trabajo (Ejemplo: Áreas de Personal, Economía, Alumnos, administraciones o secretarías de campus). Se apoyarán las iniciativas que las distintas áreas, servicios o unidades aporten para desarrollar su cartera de servicios no presenciales.
8. En la celebración de seminarios y congresos científicos o innovadores, deberá respetarse la distancia social de más de 2 metros y el aforo establecido en cada fase del Plan de transición. Siendo, de menos de 30 asistentes en Fase I.
9. Las reuniones de actividad o gestión docente se celebrarán por teléfono o videoconferencia, especialmente en aquellas cuyo el número de participantes sea elevado (Ejemplo: Consejos de Departamento o Juntas de Centro).

10. En el caso de despachos compartidos, siempre que sea imprescindible acudir a los mismos, se velará por que se mantenga la distancia mínima de 2 metros, y se habilitarán siempre que sea posible, las salas de reuniones como despachos temporales. Si ello no fuera posible, se establecerán y consensuarán turnos de permanencia en los mismos.
11. Los trabajos de Investigación que se realicen en laboratorios o instalaciones destinadas para ello, deberán cumplir las medidas preventivas establecidas en la evaluación de riesgos realizada al efecto, determinando los protocolos de prevención que deberán cumplirse, especialmente en todo lo relativo a ropa y equipos de protección, acceso y permanencia en el laboratorio. Deberán:
 - a. Previo acceso al laboratorio:
 - i. Se deberá llevar un estricto control del personal que accede a las instalaciones de investigación.
 - ii. Se debe organizar y planificar las actividades que deban realizarse en laboratorio, con suficiente antelación, al objeto de espaciarlas en el tiempo y en el espacio, y minimizar la concurrencia
 - iii. Asignar zonas específicas a cada trabajador, de manera que este sea responsable de llevar a cabo todas las tareas o actividades en la misma. Se debe garantizar el cumplimiento de la distancia de seguridad entre las personas.
 - b. Durante la permanencia en el laboratorio:
 - i. Dotarse de los equipos de protección individual (EPI) necesarios, tanto para la actividad investigadora, como para la protección frente al COVID-19. Se emplearán estos últimos equipos si no resulta posible mantener la distancia social de 2 metros.
 - ii. Extremar la limpieza de todo el equipamiento y medios de uso común del laboratorio, tras su uso.
 - iii. El personal dispondrá de los medios de limpieza: agua, jabón, soluciones hidroalcohólicas y pañuelos desechables.
 - c. Ropa y equipos de protección
 - i. Durante la permanencia en zonas externas a los laboratorios (aseos, despachos, zonas comunes, etc.), no se portarán los EPI específicos de la actividad investigadora. Asimismo, los EPI frente al COVID, se usarán en función de los criterios que se establecen en las medidas de protección genéricas.

- ii. Cualquier EPI utilizado, deberá almacenarse de forma independiente del resto de equipos, para evitar una posible contaminación de otros elementos.
- iii. Seguir las recomendaciones de las autoridades sanitaria sobre el lavado de ropa de trabajo.

12. En aquellos Servicios en que se preste atención al público (Registro, Biblioteca para servicios de préstamo, Servicios administrativos, Secretarías, ventanilla única, etc.), para minimizar el contacto entre las personas trabajadoras y usuarios, se limitará el aforo, y se dotará de mamparas anticontagio a los servicios de mostrador/ventanilla única. De ser posible se organizará la atención al público por cita telemática.

De no ser posible la cita telemática, será necesaria la cita previa, reduciendo el número de citas programadas para evitar acumulación de personas y se reforzará la señalización necesaria para la gestión de colas velando que las mismas se formen con las distancias de seguridad en el exterior de la dependencia en la que se preste la atención. Para ello, es recomendable una guía de las instalaciones de la UCA en las que se realiza atención al público, determinando el aforo permitido.

Igualmente se establecerá un especial celo a las siguientes consideraciones:

- a. El aforo máximo deberá permitir cumplir con el requisito de distancia interpersonal.
 - b. Se habilitarán mecanismos de control de acceso en las entradas.
 - c. Todos los usuarios incluido el que espera, debe guardar la distancia interpersonal.
13. Se recomienda evitar desplazamientos de trabajo que no sean esenciales y que puedan solventarse mediante llamada o videoconferencia. El personal que, por sus actividades, sea imprescindible que transite entre edificios (Mantenimiento, Mensajería, personal técnico de Infraestructuras, de mantenimiento y de informática, etc.) deberá hacer uso de equipos de protección individual suministrados por la Universidad.

6) MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA LA PREVENCIÓN.

1. Los Servicios de prevención, con carácter previo a la reincorporación presencial, realizarán una evaluación de los puestos de trabajo que vayan a ser desempeñados de manera presencial, para determinar las medidas preventivas, y/o equipos de protección individual o colectiva, a determinar en cada caso.

2. Se extremarán y adoptarán las medidas necesarias para garantizar la máxima higiene y desinfección de las dependencias, vehículos y maquinaria de la Universidad de Cádiz.
3. La Universidad facilitará equipos de protección individual cuando los riesgos no puedan evitarse o no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva, o mediante medidas o procedimientos de organización del trabajo. En todo caso, el personal que haga funciones de control de accesos contarán con equipos de protección adecuados facilitados por la Universidad.
4. Los equipos de protección individual serán adecuados a las actividades y trabajos a desarrollar.

En nuestra actividad el riesgo de exposición al virus está directamente relacionado con la de atención al público o usuarios internos, siendo los siguientes puestos los que pueden considerarse expuestos por la adopción de este criterio:

- a. Secretarías de Campus
 - b. Bibliotecas: Servicios de Préstamo
 - c. Unidades administrativas con servicios de atención a usuarios internos/externos: En estos Servicios se recomienda valorar la posibilidad de ventanilla única para aquellas gestiones que no puedan solventarse telemáticamente (Áreas de Economía y Personal, Administraciones, Gestores de departamento, etc.)
 - d. Registro Principal y Auxiliares
 - e. Personal que ejerza funciones de control de accesos
5. De acuerdo con la normativa de riesgos laborales, será necesario informar al personal de forma fehaciente, actualizada y habitual de las recomendaciones sanitarias que deben seguir de forma individual, para ello se utilizará el TAVIRA y la Web institucional como forma de comunicación de todas las pautas y /o instrucciones relacionadas con COVID-19.
 6. En los centros de trabajo se ha dispuesto de señalización alusiva a medidas higiénicas, recomendaciones de distanciamiento social, así como de hábitos saludables relacionados con COVID-19. Debemos seguir las indicaciones en garantía de la seguridad de todos.
 7. En los accesos de los edificios, y distribuidos de forma uniforme por los Servicios y/o Unidades, así como en las plantas de despachos, se dispondrán los productos de higiene necesarios para poder seguir las recomendaciones individuales, adaptándose a cada actividad concreta. Con carácter general, se contará con un aprovisionamiento adecuado de jabón, solución hidroalcohólica y pañuelos desechables, teniendo en cuenta, aquellos ámbitos o puestos de trabajo con un mayor volumen de afluencia de

público, densidad de ocupación o mayor distancia de dichos puestos a los lavabos. En relación a los geles hidroalcohólicos, se recomienda su puesta a disposición como medida complementaria.

8. Se contará con aprovisionamiento suficiente de material de protección, especialmente guantes y mascarillas, para aquellos puestos que, después de la adopción de todas las medidas de protección colectiva sigan teniendo un nivel de riesgo residual que así lo aconseje y, muy concretamente, para los puestos más expuesto (médicos y enfermería de empresa, personal de cara al público, etc.).

En el caso del personal perteneciente a subcontratas o concesionarios de obras y/ servicios (limpieza, climatización, dispensarios asistenciales, cafeterías etc.), en virtud del principio de Coordinación de Actividades Empresariales, se requerirá a los titulares de las empresas que aprovisionen de dicho material a su personal como requisito previo al acceso a las instalaciones haciéndose un especial seguimiento del cumplimiento de dichas obligaciones en garantía de la seguridad de todos.

9. Se ha establecido protocolo por parte del servicio sanitario del Servicio de Prevención aplicable en el caso de que una persona trabajadora manifieste síntomas en su puesto de trabajo, al objeto de protegerla y proteger al resto de la plantilla. De forma preventiva, se podrán establecer controles de toma de temperatura en el acceso a los edificios de mayor afluencia.

7) GESTIÓN DE LOS RESIDUOS EN LOS CENTROS DE TRABAJO:

1. La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.
2. Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” sean desechados en papeleras contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal.
3. Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).
4. En caso de que una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en su puesto de trabajo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

8) RECOMENDACIONES A LAS PERSONAS TRABAJADORAS:

1. Cumple con todas las medidas de prevención que sean indicadas desde la Universidad.
2. Mantén la distancia interpersonal (aproximadamente 2 metros).
3. Evita el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano.
4. Evita, en la medida de lo posible, utilizar material, equipos y dispositivos de otros compañeros. En caso de que sea necesario, aumenta las medidas de precaución y desinfectalos antes de usarlo. En el caso de uso de manipulación de documentos en papel, se recomienda el uso de fundas de plástico de sencilla limpieza. Si no es posible, lávate las manos inmediatamente después de haberlos usado o manipulado. La limpieza y desinfección de los útiles más habituales de un puesto de trabajo (teléfono, teclado, etc.) se hará antes y después de cada jornada de trabajo, por parte de los servicios de limpieza.
5. Lávate frecuentemente las manos con agua y jabón (sin anillos, pulseras, relojes...) o con una solución hidroalcohólica. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas. Trata de que cada lavado dure al menos 40 segundos.
6. Cúbrete la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, y deséchalo a continuación a un cubo de basura. Si no dispones de pañuelos emplea la parte interna del codo para no contaminar las manos.
7. Evita tocarte los ojos, la nariz o la boca.
8. Facilita el trabajo al personal de limpieza cuando abandones tu puesto, despejando lo máximo posible.
9. Tira cualquier desecho de higiene personal -especialmente, los pañuelos desechables- de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados.
10. Si empiezas a notar síntomas en tu puesto de trabajo, avisa a tus compañeros y superiores, extrema las precauciones tanto de distanciamiento social como de higiene mientras estés en el puesto de trabajo y contacta de inmediato con el Servicio de Prevención de Riesgos de la Universidad, con tu médico de atención primaria o con el teléfono de atención al COVID-19 de tu comunidad autónoma.

Teléfonos de contacto:

- Servicio de Prevención: 956 015666; 679702505 (45665); 956015932
- Teléfono Coronavirus Junta de Andalucía: 900 40 00 61