



ACTA DE LA REUNIÓN EXTRAORDINARIA DE LA COMISIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO DE LA FACULTAD DE FARMACIA, CELEBRADA EL DÍA 1 DE JUNIO DE 2020

Prof^a. Dña. Irene Iglesias Peinado
Prof. D. Manuel Córdoba Díaz
Prof^a. Dña. Pilar Gómez-Serranillos Cuadrado
Dña. Ana María López Campos
Prof. D. Juan Francisco González Matilla
Prof^a. Dña. Ana María López Sobaler
Prof^a. Dña. Gloria Molero Martín-Portugués
Prof. D. Angel Agis Torres
Prof^a. Dña. Carmen Álvarez Escolá
Prof^a. Dña. Montaña Cámara Hurtado
Prof. D. Damián Córdoba Díaz
Prof^a. Dña. M^a Pilar López-Alvarado Gutiérrez
D. Francisco Javier Hernández García
Dña. M^a Luisa Rodríguez Cordero

Mediante el procedimiento de videoconferencia, siendo las **11:30 horas** del día **1 de junio de 2020**, se reúne la Comisión de Prevención de Riesgos Laborales y Seguridad en el Trabajo, delegada de la Junta de Facultad, previamente convocada al efecto, bajo la presidencia de la Ilma. Sra. Decana Prof^a. Dra. Dña. Irene Iglesias Peinado, actuando como Secretario el Prof. Dr. D. Manuel Córdoba Díaz en sustitución del Prof. Dr. D. Rafael Lozano Fernández, quien excusa su asistencia.

Asisten a la misma, las personas que se relacionan al margen para tratar único punto del **Orden del Día**:

1. Información sobre el Protocolo de medidas específicas de reincorporación al trabajo de la Facultad de Farmacia.

Excusan su asistencia los Profesores D. Rafael Lozano Fernández y D. José Antonio Romero Garrido.

La Sra. Decana expresa su agradecimiento a los directores de todos los departamentos por el trabajo realizado en la elaboración de los protocolos de medidas específicas de incorporación a sus respectivos departamentos y a los tres miembros de esta Comisión por su trabajo en la homogeneización de todos ellos y en la creación del procedimiento general de la facultad: D. Damián Córdoba Díaz, D. Francisco Javier Hernández García y D. Manuel Córdoba Díaz.

Toma la palabra la Sra. Gerente para destacar el esfuerzo realizado ya que se ha tenido que ir incorporando normativa e instrucciones específicas que han ido surgiendo, que obligaban a nuevos cambios de forma continua. El Prof. D. Manuel Córdoba añade que estos protocolos han sido adaptados a un formato y con una codificación adecuada al Sistema de Gestión Documental reconocido por el SGIC de la Facultad de Farmacia, con miras a obtener la certificación de la gestión integral del centro.

Interviene la Profa. Molero para plantear la cuestión del acceso al centro del personal del CAI de Proteómica, considerando que tienen proyectos COVID, a lo que la Sra. Gerente responde que deben comunicarlo a Gerencia y no tendrán restricciones de acceso.

Interviene de nuevo la Profa. Molero para comentar que el acceso al centro ceñido exclusivamente a la franja entre las 8 y las 15 h le parece insuficiente y solicita se pueda entrar a otros horarios con la tarjeta magnética. La Sra. Gerente responde que, en tanto nos mantengamos en esta situación de acceso restringido y comunicado, el sistema de acceso y salida mediante las tarjetas está deshabilitado.

A raíz de estos comentarios se abre un debate con varias intervenciones en la misma línea de poder disponer de horarios de acceso de mañana y de tarde, por lo que se decide por unanimidad modificar el texto del Procedimiento General de la Facultad de Farmacia PG 1400000 0100 con el fin de abrir la posibilidad a dos turnos (mañana o tarde) con un máximo de 5 h, quedando redactadas las instrucciones sobre el horario de acceso de la siguiente forma: *"...al menos durante las primeras fases, permanecerá abierto de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, si bien se deja constancia de la posibilidad de ampliar el horario en dos turnos de cinco horas entre 9:00 y 14:00 y entre 14:00 y 19:00 h u otras posibles opciones según se autorice en cada fase..."*

La Prof^a Cámara expresa sus dudas sobre si el personal de más de 60 años puede acceder al centro. Tras diversas intervenciones de la Sra. Decana y de la Sra. Gerente, se acuerda hacer la consulta a la Gerencia General y a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UCM, solicitando que se autorice el acceso puntual a estas personas para llevar a cabo tareas que no puedan hacerse en remoto y por una causa justificada.

A raíz de la cuestión suscitada anteriormente se producen varias intervenciones expresando la conveniencia de realizar desde Gerencia un listado con las personas que pueden acceder al centro por reunir los requisitos que establece la normativa. Se decide hacer este listado de modo que, en las siguientes fases de desescalada, las personas de esa relación no necesitarán autorización previa para entrar.

Y sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión, siendo las 12:30 horas del día 1 de junio, de cuyo contenido, que recoge la presente acta, actuando como Secretario de la Comisión en sustitución del Sr. Secretario de la Facultad, doy fe.

Madrid, 1 de junio de 2020


**VºBº
LA DECANA**



Fdo.: Irene Iglesias Peinado




Fdo.: Manuel Córdoba Díaz

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0100	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	CENTRO: FACULTAD DE FARMACIA	Página 1 de 22	

OBJETO Y ALCANCE	2
DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	2
1. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PREVIAS AL REINICIO DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL.....	3
2. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS EN EL DESPLAZAMIENTO Y ACCESO AL CENTRO DE TRABAJO	9
3. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS CONCRETAS EN EL LUGAR DE TRABAJO	10
4. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS ESPECÍFICAS PARA LA DOCENCIA PRÁCTICA Y REALIZACIÓN DE PRUEBAS PRESENCIALES.....	15
5. CATEGORIZACIÓN DEL RIESGO COVID	17
6. CONTROL DE CAMBIOS.....	19
ANEXO I	20
ANEXO II	22

Elaborado: Comisión de Prevención de Riesgos Laborales de la Facultad de Farmacia
Aprobado: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Complutense de Madrid
Fecha: 30/05/2020

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0100	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2	Fecha: 30/05/2020	
	CENTRO: FACULTAD DE FARMACIA	Página 2 de 22	

OBJETO Y ALCANCE

Establecer las medidas preventivas necesarias para garantizar la seguridad y la salud de las personas que acuden a sus puestos de trabajo en la UCM, en coordinación con lo previsto en el “Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad”, y demás normas que puedan dictarse, promoviendo y priorizando el teletrabajo, tal y como ha aconsejado la Organización Mundial de la Salud (OMS), en fecha 16 de abril de 2020; y hasta dos meses desde la finalización del estado de alarma, tal y como recoge el Real Decreto-ley 15/2020, de 21 de abril, de medidas urgentes complementarias para apoyar la economía y el empleo.


El presente procedimiento tiene el mismo ámbito de aplicación que el establecido en el Plan de Prevención de la UCM y por tanto, es de aplicación a los siguientes estamentos dentro o dependientes de la Facultad de Farmacia:

- Todos los trabajadores de plantilla.
- Alumnos.
- Colaboradores sociales y becarios.
- Trabajadores de empresas que presten obras o servicios (contratas, subcontratas, etc.).

DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Este protocolo se fundamenta en la siguiente reglamentación y documentación de referencia:

- PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA UCM (<https://www.ucm.es/file/plan-de-prevencion>) aprobado en Consejo de Gobierno de 11 de junio de 2008.
- GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), de 29 abril 2020 y sus anexos, (<https://www.ucm.es/guia-tecnica-prl>) elaborada por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UCM.
- PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL SARSCOV-2 EN LOS PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE LOS CENTROS DE LA UCM, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo el 13 de mayo de 2020.
- GUÍA BÁSICA DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE COVID-19, y sus anexos (<https://www.ucm.es/file/guia-basica-de-actuacion-ante-casos-covid-19>) elaborada por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UCM.
- MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE FRENTE A COVID-19 PARA LA REALIZACIÓN DE EVALUACIÓN DEL BACHILLERATO PARA EL ACCESO A LA UNIVERSIDAD (EBAU) 2020. Ministerio de Educación y Formación Profesional.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0100	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	CENTRO: FACULTAD DE FARMACIA	Página 3 de 22	

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

CRITERIOS GENERALES

La reanudación de las actividades presenciales se efectuará por fases graduales y progresivas. Entre fases se establecerán los intervalos mínimos que marque la Universidad.

En la reincorporación del personal se aplicará lo que determine la Universidad respecto al personal que tenga síntomas compatibles con COVID-19, personal que haya estado en contacto estrecho o haya compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por COVID-19 y personal vulnerable según establezca en cada momento el Ministerio de Sanidad. También se seguirán las instrucciones que dé la Universidad respecto a la conciliación familiar en los casos que ésta determine.

En la medida que sea posible, se continuará con el trabajo en remoto.

En cada momento, todas las actividades que tengan lugar en la Facultad, se realizarán si las condiciones sanitarias lo permiten y si se pueden establecer las medidas técnicas y organizativas necesarias.

Si en algún momento se produce un caso de contagio positivo, se seguirá el proceso de comunicación establecido en la página web de la Unidad de Prevención de Riesgos UCM, en la GUIA BÁSICA DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE Covid-19, en su Anexo 1.

A. MEDIDAS DE LIMPIEZA E HIGIENIZACIÓN

Medidas previas al inicio de las actividades presenciales en el centro:

El día 3 de abril, se efectuó la desinfección de la Facultad, siguiendo los criterios que la Universidad acordó con la empresa de desinfección Anticimex. Durante varios días del mes de mayo, el personal de la contrata de limpieza ha estado trabajando en los dos edificios de la Facultad, siguiendo las instrucciones de limpiar con material adecuado y productos adecuados para la desinfección de espacios y superficies. Antes del inicio de la actividad se hará una nueva limpieza general.

Por otro lado, la Dirección de Obras y Mantenimiento ha efectuado en el mes de abril limpieza y mantenimiento de los filtros de los sistemas de climatización.


Medidas de higiene y protección generales:

→ Uso generalizado de mascarillas y gel hidroalcohólico: la Facultad, bien directamente, a través de los Departamentos, Unidades, Servicios u otros, facilitará a los trabajadores mascarillas, que **serán de uso obligatorio en el Centro**. También habrá a disposición de los trabajadores gel hidroalcohólico.

→ Medidas de limpieza e higienización de cada zona de trabajo: al comenzar y al terminar su jornada, cada trabajador higienizará su equipo de trabajo o herramientas a utilizar. Para ello, tendrá a su disposición gel hidroalcohólico o el desinfectante que corresponda y papel desechable.

No está permitido comer en despachos o zonas compartidas con otras personas. Las zonas comunes como comedores, salas de reuniones y similares permanecerán cerradas. Se habilitará el aula B para comer, ocupando únicamente los asientos señalados para ello (12 personas) y siguiendo escrupulosamente el protocolo establecido de limpieza del puesto que se ocupe antes y después, ventanas y puertas abiertas, y mantenimiento de distancia.

Se procurará una buena ventilación de los lugares de trabajo abriendo puertas o ventanas con la frecuencia que sea posible y/o necesaria. Siempre que sea posible, las puertas de los despachos en uso permanecerán abiertas para favorecer la ventilación y evitar tocar los pomos de las mismas.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0100	Ed. 01
	PROTOKOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2	Fecha: 30/05/2020	
	CENTRO: FACULTAD DE FARMACIA	Página 4 de 22	

Se promoverá toda la información y recomendaciones para el cuidado de la salud mediante cartelería y cualquier otro medio que se considere oportuno.

Durante toda la jornada laboral, se seguirán las recomendaciones que, desde la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, se hacen a todos los trabajadores. Se recordará la importancia de lavarse las manos con agua y jabón con frecuencia, mantener la distancia social de 2 metros, y seguir el protocolo establecido por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en el caso de tener síntomas compatibles con COVID-19.

Mientras la situación derivada del COVID-19 no cambie y siempre que sea posible, se recomienda el **teletrabajo**, y los **turnos con la mínima presencia imprescindible en la Facultad**.

B. MEDIDAS DE INFORMACIÓN AL PERSONAL

El Área Técnica y el Servicio de Medicina del Trabajo de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, en colaboración con el Vicerrectorado de Ordenación Académica, la Unidad de Formación de PAS y el CreAv (CAI de Creación de Contenidos Audiovisuales para la Docencia e Investigación) ha organizado una acción formativa, virtual, y de carácter obligatorio, dirigida a todo el personal de de la UCM sobre “MEDIDAS HIGIÉNICAS BÁSICAS Y OTRAS RECOMENDACIONES ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19”.

Para reforzar esta actividad formativa general, la Comisión de Prevención de Riesgos, delegará en uno o varios de sus miembros la elaboración de un **documento de información a los trabajadores** sobre las recomendaciones higiénicas y de limpieza individuales y colectivas, y de desplazamiento y acceso al trabajo, así como recomendaciones preventivas concretas en los lugares de trabajo, basándose en este protocolo y en las instrucciones recogidas en LA GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19). Se explicará en el mismo documento el protocolo a seguir si un trabajador cree tener síntomas de coronavirus. Se hará llegar dicho documento al Decanato y a la Gerencia de la Facultad para que lo difundan a todos los trabajadores.

Se recordará de forma continua las medidas de higiene recomendadas en la Guía Técnica General mediante la colocación de la cartelería descrita en lugares estratégicos de paso, entrada en distintas zonas de uso general, o pantallas informativas del centro.

C. MEDIDAS TÉCNICAS, ORGANIZATIVAS Y RECURSOS


1. Teletrabajo y turnos de trabajo presencial

Se fomentará el trabajo en remoto y las reuniones telemáticas sobre las presenciales. En aquellos casos que no sea posible se ajustará la jornada laboral a las necesidades mínimas de cada puesto de trabajo. Siempre que sea posible se establecerá un sistema de trabajo en turnos para favorecer la limpieza y desinfección entre los mismos.

2. Planificación continua del personal disponible

Sobre la base de la cobertura presencial mínima para el funcionamiento de cada sección, para la reincorporación en las sucesivas fases se tendrán en cuenta los colectivos clasificados como grupos vulnerables para COVID-19:

- Personal especialmente sensible al SARS-CoV-2: este personal no debe realizar actividades presenciales en las primeras fases de incorporación, de acuerdo en lo establecido en la Guía Técnica General de Recomendaciones Preventivas para la Reincorporación a los Centros de Trabajo de la UCM, y se potenciará el **trabajo en remoto**. Estas personas deberán notificar

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0100	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	CENTRO: FACULTAD DE FARMACIA	Página 5 de 22	

tal situación a la UPRL a través del formulario publicado en su página web (<https://www.ucm.es/pertenencia-a-colectivo-vulnerable>). Según establece el Ministerio de Sanidad a fecha 22 de mayo de 2020, se incluyen en esta categoría las personas con enfermedades cardiovasculares incluida hipertensión, enfermedad hepática crónica severa, enfermedad pulmonar crónica, insuficiencia renal crónica, inmunodeficiencia, diabetes, cáncer en fase de tratamiento activo, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años.

- **Personal con necesidades de conciliación familiar**, para el cuidado de hijos menores de 14 años o atención a personas dependientes con las que se conviva. Se realizará una evaluación de las condiciones familiares de cada trabajador para la elaboración de unos turnos y horarios de trabajo que permitan garantizar esta conciliación y, en la medida que sea posible, complementar con trabajo remoto. Estas personas deberán notificar tal situación a la UPRL a través del formulario publicado en su página web (<https://www.ucm.es/formulario-conciliacion>).

3. Acceso a las instalaciones de la Facultad de Farmacia y horarios:

Es obligatorio el uso de mascarilla desde el momento que se accede a cualquiera de los dos edificios de la Facultad (*Uso obligatorio de mascarilla según lo previsto en la Orden SND/422/2020, de 19 de mayo, por la que se regulan las condiciones para el uso obligatorio de mascarilla durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 (BOE 20 de Mayo de 2020)*).

Permanecerán cerrados todos los espacios que no sean zona de paso en los que no se detalle su apertura o posible uso puntual en este procedimiento, salvo para su limpieza u operaciones de mantenimiento, emergencias etc. **En las zonas comunes se circulará siempre por la derecha, manteniendo la distancia social de 2 metros.** Todas las normas y recomendaciones estarán señalizadas


- **EDIFICIO PRINCIPAL:** al menos durante las primeras fases, **permanecerá abierto de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.** Los trabajadores no permanecerán en el Centro más horas diarias de las que determine la Universidad como jornada laboral presencial máxima en cada momento o fase.

En el edificio principal y hasta la incorporación de alumnos, los trabajadores accederán al Centro únicamente por las puertas habilitadas para ello en la entrada principal del Edificio. Para la salida se habilitarán otras puertas distintas en esta misma entrada. Tanto las puertas de entrada como las de salida estarán convenientemente señalizadas. Se colocarán dispensadores de gel hidroalcohólico, siendo obligatorio su uso para acceder al edificio y sus instalaciones. Junto a las puertas habilitadas para la salida, se colocará un contenedor para desechar mascarillas y guantes.

La puerta de acceso secundaria de este edificio, situada junto al Decanato, no se usará en ninguna circunstancia, salvo emergencia o autorización puntual de la Gerencia.

Las puertas de emergencia permanecerán operativas, pero su uso se limitará a las situaciones de emergencia para las que están previstas.

- **EDIFICIO DE AMPLIACIÓN:** al menos durante las primeras fases, hasta el mes de septiembre, **el edificio permanecerá cerrado,** y hasta la incorporación de los alumnos su uso será mínimo. Únicamente, desde la primera fase, coincidirán en el edificio un máximo de tres investigadores del Departamento de Química en Ciencias Farmacéuticas, a los que se facilitará una llave en la conserjería del edificio principal que devolverán al terminar la jornada. Durante el tiempo que

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0100	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2	Fecha: 30/05/2020	
	CENTRO: FACULTAD DE FARMACIA	Página 6 de 22	

permanezcan en el aula respetarán todas las normas y recomendaciones de uso de espacios, higiénicas y otras, acordadas por la Facultad. La señalización de este edificio, por tanto, se podrá realizar más adelante y siempre con anterioridad a la incorporación de más personal o de alumnos cuando llegue el momento, siguiendo los mismos criterios que se sigan para el edificio principal. Las medidas higiénicas, de uso de baños, circulación por pasillos y escaleras, señalización de asientos a ocupar en las aulas y laboratorios serán las mismas que para el edificio principal. Los únicos espacios pertenecientes a un Departamento (Galénica y Tecnología Alimentaria) que tiene este edificio, permanecerán cerrados al menos hasta septiembre.

Las puertas de emergencia permanecerán operativas, pero su uso se limitará a las situaciones de emergencia para las que están previstas.

4. EDIFICIO PRINCIPAL: uso de zonas comunes, movimientos internos, y medidas generales de protección colectiva:

En los espacios de la Facultad se seguirán todas las normas e indicaciones establecidos al efecto para todas las personas que se hallen en el edificio. Como indicaciones generales, se recuerda la obligatoriedad del uso de mascarilla. Los flujos de personal se realizarán siempre por las zonas señalizadas al efecto y en el sentido indicado para evitar el contacto o cercanía. No se permitirá estar parado ni realizar reuniones en los espacios comunes, más que las necesarias para la organización de la actividad de la Facultad, señalización, atención de un problema o avería... y esto se permitirá al mínimo personal imprescindible de conserjería, gerencia, mantenimiento (u otro tipo de personal si fuese necesario) durante el menor tiempo posible, y siempre guardando la distancia social de 2 metros. Tampoco podrán utilizarse, al menos en un primer momento, los bancos o lugares de descanso que estarán precintados hasta que se permita su uso.

Escaleras situadas en la entrada principal: serán de subida las escaleras de la derecha y de bajada las de la izquierda. Se señalizará convenientemente.


Otras escaleras, hall de la planta baja y pasillos: se circulará por la derecha. Se señalizarán las direcciones convenientemente. El hall de la primera planta permanecerá precintado.

Aseos: su uso estará limitado a dos personas al mismo tiempo. Las cabinas que no se puedan usar se precintarán o señalizarán. Se colocarán señales en el suelo para las personas que tengan que esperar guardando distancia de seguridad. En la puerta de acceso a los baños se colocarán instrucciones sobre ocupación máxima, esperas sin entorpecer la puerta y con la obligación de respetar la distancia de 2 metros y cualquier otra que se considere oportuna. Se indicará mediante cartelería las recomendaciones sobre el lavado de manos. Se procurará que siempre haya gel y toallas de papel desechables.

Ascensores: se recomendará mediante cartelería el uso por una sola persona, siendo preferible el uso de las escaleras. También se recordará la prioridad de uso para las personas con movilidad reducida o embarazadas.

Aulas convencionales y aulas de informática: permanecerán cerradas y señalizadas hasta que se inicie el nuevo curso 2020-2021. En ese momento estarán señalizados los puestos que deberán ocuparse y los que no, en función de las normas que indique el Gobierno o la Universidad Complutense. En las entradas de las aulas se colocarán dispensadores de gel hidroalcohólico para quienes accedan a ellas.

Laboratorios generales: permanecerán cerrados hasta que se inicie el nuevo curso 2020-2021. En ese momento estarán señalizados los puestos que deberán ocuparse y los que no, en función de

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0100	Ed. 01
	PROTOKOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	CENTRO: FACULTAD DE FARMACIA	Página 7 de 22	

las normas que indique el Gobierno o la Universidad. En las entradas de los laboratorios se colocarán dispensadores de gel hidroalcohólico para quienes accedan a ellos.

Aula B – César González (situada en el hall - planta baja): al cerrarse los comedores de alumnos y personal, por carecer de ventilación suficiente, mientras no se reinicie la actividad con alumnos o se pueda utilizar otro espacio, se habilitará este aula para comer, ya que se trata de un aula de unos 240 metros con 4 ventanales muy grandes a cada lado (8 en total) en la que la ventilación es, por tanto, buena. Será el único sitio dentro de la Facultad dónde se pueda comer. El protocolo para su uso se colocará en ella de manera visible (uso máximo 12 personas a la vez en los asientos señalizados pudiendo llegar a 16 según mejore la situación sanitaria, todos ellos separados al menos por 2 metros en todas las direcciones. Se colocará gel hidroalcohólico u otro desinfectante y papel desechable a disposición de los usuarios para que, obligatoriamente, limpien la mesa y la silla que usen tanto antes como después de comer. Las ventanas y la puerta de acceso al aula permanecerán abiertas durante todo momento que esté siendo usada como comedor.

Sala de Juntas: es la sala de reuniones más grande de la Facultad y dispone de buena ventilación. Permanecerá cerrada salvo para aquellas reuniones presenciales que se consideren imprescindibles, en las que se respetarán en todo momento las medidas que garanticen el mantenimiento de una distancia interpersonal de 2 metros. En caso de realizarse una reunión en dicha sala, estará señalizado convenientemente el flujo de personas y se observarán las mismas medidas de ventilación, higiene y limpieza descritas para las aulas.

Estancias habilitadas para uso por el personal de limpieza: en las estancias de descanso, almacén o vestuario que usa el personal de la contrata de limpieza, nunca estarán en su interior más de 1 persona por cada 7 metros cuadrados, siempre manteniendo la distancia mínima de 2 metros entre todas ellas, cuando sean espacios que tengan buena ventilación. Si no la tuviesen, el máximo será una persona sin importar los metros cuadrados. Se mantendrá la higiene en las superficies compartidas (mesas, sillas, objetos...) antes y después de su uso.


El cambio de ropa se podrá hacer en los vestuarios, pero las duchas no podrán usarse.

Se recuerda la necesidad de cumplir con el control de presencia establecido por la Facultad para todas las personas que trabajen en el edificio, hacer turnos de entrada y salida al trabajo, para los descansos o cambios de ropa en lugares compartidos, la ventilación e higienización frecuente de estos espacios, así como el cumplimiento de las demás normas y recomendaciones de carácter general.

Otros: Todas las aulas, cuartos de almacenaje, archivos y espacios similares permanecerán cerrados. Sólo se podrá acceder a ellos en casos puntuales y durante el menor tiempo posible, para efectuar labores imprescindibles o de limpieza. También se cerrarán los locales de asociaciones de alumnos, salones, salas de reuniones y de tutorías, comedores de personal y alumnos. Los vestuarios permanecerán abiertos, pero no se permitirá el uso de las duchas y la zona de cambio de ropa sólo podrá ocuparse por una persona, por lo que se utilizará por turnos, siendo preferente su uso para el personal de Conserjería. También la cafetería continuará cerrada hasta que se permita su apertura, previa validación por la Unidad de Prevención de Riesgos de su protocolo.

5. EDIFICIO AMPLIACIÓN: uso de zonas comunes, movimientos internos, y medidas generales de protección colectiva:

Este edificio permanecerá cerrado, al menos, hasta el mes de septiembre, con las excepciones descritas anteriormente. En todo caso, para las personas que accedan al mismo, se respetarán las

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0100	Ed. 01
	PROTOKOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	CENTRO: FACULTAD DE FARMACIA	Página 8 de 22	

mismas normas que en el edificio principal: uso obligatorio a la entrada de mascarillas y gel hidroalcohólico (Junto a la puerta habilitada para la salida, se colocará un contenedor para desechar mascarillas y guantes), movimiento de personal por las zonas y en el sentido señalado, así como evitar la reunión de personas en las zonas comunes, más allá de lo estrictamente necesario.

Escaleras y pasillos: Se circulará por la derecha. Se señalarán las direcciones convenientemente.

Aseos: su uso estará limitado a dos personas al mismo tiempo, tres en aquellos que son de mayor tamaño. Las cabinas que no se puedan usar se precintarán o señalarán. Se colocarán señales en el suelo para las personas que tengan que esperar guardando distancia de seguridad. En la puerta de acceso a los baños se colocarán instrucciones sobre ocupación máxima, esperas sin entorpecer la puerta y respetando la distancia de 2 metros y cualquier otra que se considere oportuna. Se indicará mediante cartelería las recomendaciones sobre el lavado de manos. Se procurará que siempre haya gel y toallas de papel desechables.

Ascensores: Se recomendará mediante cartelería, el uso por una sola persona, siendo preferible el uso de las escaleras. También la prioridad para usarlo para las personas con movilidad reducida o embarazadas.


Aulas: permanecerán cerradas y señalizadas hasta que se inicie el nuevo curso 2020-2021. En ese momento estarán señalizados los puestos que deberán ocuparse y los que no, en función de las normas que indique el Gobierno o la Universidad Complutense. En las entradas de las aulas se colocarán dispensadores de gel hidroalcohólico para quienes accedan a ellas.

Laboratorios generales: permanecerán cerrados hasta que se inicie el nuevo curso 20-21. En ese momento estarán señalizados los puestos que deberán ocuparse y los que no, en función de las normas que indique el Gobierno o la Universidad. En las entradas de los laboratorios se colocarán dispensadores de gel hidroalcohólico para quienes accedan a ellos.

Otros: todas las aulas, cuartos de almacenaje, archivos y espacios similares permanecerán cerrados. Sólo se podrá acceder a ellos en casos puntuales y durante el menor tiempo posible, para efectuar labores imprescindibles o de limpieza.

6. ÁREAS EXTERIORES:

Los accesos a los edificios estarán señalizados, y se utilizarán medidas de organización (delimitación de filas de personas para entrar, por ejemplo) si la situación lo aconseja.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0100	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	CENTRO: FACULTAD DE FARMACIA	Página 9 de 22	

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

1. PLANIFICACIÓN DE HORARIOS Y ACCESO A LA FACULTAD

Al menos durante las primeras fases, permanecerá abierto **únicamente el Edificio Antonio Doadrio en horario comprendido de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes**. El personal accederá al Centro únicamente por las puertas habilitadas para ello en la entrada principal del Edificio Antonio Doadrio (o del edificio de ampliación, dentro de las excepciones descritas en el apartado anterior). Para la salida se habilitarán otras puertas distintas, en estas mismas entradas principales de ambos edificios. Tanto las puertas de entrada como las de salida estarán convenientemente señalizadas.

Se procurará la coordinación entre compañeros de trabajo para que las entradas y salidas del edificio se realicen de manera escalonada, con el fin de evitar el acúmulo de personal en los accesos y salidas del centro, y evitando el uso de transporte público en horas punta, estableciendo **horarios flexibles y atención mediante cita previa** en aquellos servicios en los que es posible.

Durante la fase 0 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, las personas vulnerables, así como los mayores de 60 años, no podrán incorporarse a su puesto de trabajo, y sí lo harán en las fases 1 y 2, siempre que su condición clínica esté controlada, por el servicio médico del trabajo (vigilancia de la Salud) de la UCM, y lo permita, y manteniendo rigurosas medidas de protección, y siempre de acuerdo con nuevas instrucciones y normativa que puedan dictarse por el Ministerio de Sanidad, el resto de autoridades del Gobierno de la Nación y la Comunidad de Madrid.

2. COMUNICACIÓN DE PRESENCIA

Para cumplir con la petición de conocimiento de la presencia de personas en el edificio, a la mayor brevedad posible, todo el personal que acceda al Centro enviará un correo electrónico con el siguiente formato:


- Dirección: comunicafar@ucm.es
- Asunto: PRESENCIA
- Texto: Nombre completo y número de teléfono de contacto.

Cuando termine su jornada laboral, inmediatamente antes de salir del edificio, enviará un correo electrónico a la misma dirección con el siguiente formato:

- Dirección: comunicafar@ucm.es
- Asunto: SALIDA
- Texto: Nombre completo y número de teléfono de contacto.

Se elimina, al menos provisionalmente, el fichaje en los equipos instalados en las entradas de los edificios. Desde la Gerencia de la Facultad debe conocerse en todo momento qué trabajadores han accedido al Centro y se encuentran en sus instalaciones, incluido el personal externo, cuyos datos serán recogidos además en la conserjería por escrito en un sobre que se mantendrá en cuarentena, en caso de tratarse de personal de la Dirección de Obras o Mantenimiento o de otros Servicios que entren en la Facultad como parte de su trabajo, o de trabajadores de empresas de construcción, instalación o mantenimiento que estén realizando actuaciones en la Facultad.

En el momento que se permita la entrada a estudiantes o personal ajeno a la Facultad con cita previa, por parte de la biblioteca, la Secretaría de Alumnos u otros servicios o secciones, se le solicitará para concederle la cita, además del nombre completo, un número de teléfono, haciendo constar el día y hora de la visita. El responsable de cada servicio llevará un registro de estas visitas que reportará a la Gerencia cuando ésta se lo solicite.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0100	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	CENTRO: FACULTAD DE FARMACIA	Página 10 de 22	

3. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS CONCRETAS EN EL LUGAR DE TRABAJO

1. CONSIDERACIONES GENERALES

Se establecerá la mayor flexibilización de horarios y turnos de trabajo posible para reducir la actividad presencial a la indispensable para el funcionamiento de cada unidad, fomentando en todo momento el trabajo en remoto. Las actividades presenciales se reanudarán de forma escalonada y garantizando un máximo de 30% del personal en el centro. Todas las actividades de atención al público deberán realizarse mediante cita previa.

Durante la fase 0 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, las personas vulnerables, así como los mayores de 60 años, no podrán incorporarse a su puesto de trabajo, y sí lo harán en las fases 1 y 2, siempre que su condición clínica esté controlada, por el servicio médico del trabajo (vigilancia de la Salud) de la UCM, y lo permita, y manteniendo rigurosas medidas de protección, y siempre de acuerdo con nuevas instrucciones y normativa que puedan dictarse por el Ministerio de Sanidad, el resto de autoridades del Gobierno de la Nación y la Comunidad de Madrid.

Se organizarán los espacios de trabajo para garantizar el distanciamiento social de 2 m y, donde sea pertinente, se instalarán barreras físicas minimizando el contacto en los puestos de atención al público.


2. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Durante la fase 0 y 1 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, las **personas vulnerables**, como los mayores de 60 años (ver apartado 1 Pto. C del presente protocolo), no podrán incorporarse a su puesto de trabajo y sí lo harán en fase 2, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo rigurosas medidas de protección, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución del Secretario de Estado de Política Territorial y Función pública de medidas a adoptar en los centros de Trabajo dependientes de la Administración General del Estado de 4 de mayo, y siempre de acuerdo con nuevas instrucciones y normativa que pueda dictarse por el Ministerio de Sanidad, el resto de autoridades del Gobierno de la Nación y la Comunidad de Madrid. Durante este tiempo, trabajarán en remoto siempre que sea posible. Se tendrán en cuenta las **necesidades de conciliación familiar**.

No pueden incorporarse a su puesto de trabajo los trabajadores que presenten síntomas o estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19. Deberán notificar tal situación a la Unidad de Vigilancia de la Salud a través del formulario publicado en la página web de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, como se describe en el apartado 5 de este procedimiento.

Tampoco deberán incorporarse al trabajo presencial, quienes hayan estado en contacto estrecho con una persona afectada por COVID-19, por un espacio de al menos 14 días. Lo comunicará a su responsable inmediato y éste, así mismo, avisará a través de medios telemáticos al Área Médica de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales que deberá conocer estas situaciones para adoptar las medidas establecidas por el Ministerio de Sanidad.

La planificación del trabajo del PAS que presta sus servicios en Departamentos, está detallada en el protocolo correspondiente del mismo. A todos los Departamentos y Secciones Departamentales se les ha recomendado que establezcan el teletrabajo como prioritario si es posible, las citas previas cuando la presencia sea imprescindible, y los turnos.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0100	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	CENTRO: FACULTAD DE FARMACIA	Página 11 de 22	


El personal informático, de medios audiovisuales, personal de almacén, secretaría de Decanato, gestión académica e investigación, Erasmus, secciones de secretaría, asuntos económicos y personal y gerencia, y cualquier otro que no se cite expresamente, prestarán sus servicios preferiblemente mediante teletrabajo y sólo asistirán presencialmente cuando sea imprescindible, y preferentemente con cita previa, si tienen que atender a otras personas, al menos en las primeras fases. Cuando se incorporen lo harán por turnos en función del espacio y la posibilidad de mantener la distancia recomendada, hasta llegar a la fase de nueva normalidad.

El personal que en el desempeño de sus funciones deba, de forma puntual, manipular o intercambiar documentos en papel (Secretaría, Asuntos Económicos, Gerencia/Coordinación, Sección de Personal y otros servicios), y en labores de atención al público, observarán las siguientes medidas específicas:

- Los trámites se realizarán preferentemente de forma telemática. Los trámites presenciales que impliquen manipulación e intercambio de documentación en papel se reservan para casos imprescindibles en los que no sea posible el procedimiento telemático.
- La atención presencial, se hará siempre con cita previa en las primeras fases y por turnos cuando sea necesario aumentar la presencia en el centro.
- La gestión de personal relacionada con la Gerencia y Decanato, así como con otras secciones de la facultad, se puede desarrollar por teletrabajo y reunirse por videoconferencia cuando sea necesario.
- Cuando la actividad presencial sea necesaria para revisar documentación o cualquier otro trámite en el que sea necesario el intercambio de papel entre dos o más personas, se hará con cita previa. Si esta documentación no puede dejarse en cuarentena, se utilizará gel hidroalcohólico, guantes y mascarillas, antes y después de su uso por cada una de las personas que intervengan.
- En el caso de trámites que implican la revisión de documentación presentada por otras personas como es el caso de las convocatorias de PDI, en la que los candidatos pueden examinar la documentación presentada por los otros candidatos, o en cualquier otro supuesto que implique este tipo de actividad, la revisión de documentación se realizará mediante citación indicando día, hora y lugar de revisión y será necesario:
 - Garantizar que el lugar habilitado para la revisión posibilite guardar la distancia de seguridad de 2 metros.
 - Se entregarán guantes y gel hidroalcohólico a las personas que vayan a manipular la documentación para que lo hagan de forma segura. Esta documentación puede ser puesta a disposición de otras personas interesadas con posterioridad según indique el procedimiento por el que rige la prueba o trámite.
 - Habilitar un ordenador o aula de informática que van a manejar distintos candidatos si fuese necesario, higienizando los mismos el usuario antes y después de su uso, así como la limpieza del sitio que han ocupado.
 - Si se trata de un acto de revisión de documentación por varios candidatos, deberá hacerse de manera escalonada y organizar un lugar de espera si fuera necesario.

3. NORMAS ESPECÍFICAS DE LOS DIFERENTES SERVICIOS Y ÓRGANOS DE LA FACULTAD:

3.1. DECANATO: el equipo de gobierno, en el ejercicio de sus funciones, primará el tele-trabajo en la medida de lo posible. Todos los miembros del equipo decanal tienen despachos individuales, por lo que las medidas a adoptar en su caso son las generales. Cuando sea imprescindible su presencia en los espacios de la Facultad, atenderán mediante cita previa, al menos en fases 1 y 2. En casos imprescindibles de reuniones presenciales, éstas se planificarán en un espacio adecuado que garantice la distancia social de 2 m.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0100	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	CENTRO: FACULTAD DE FARMACIA	Página 12 de 22	

Secretaría de Decanato: las dos personas que la atienden continuarán con teletrabajo y cuando tengan que incorporarse lo harán por turnos y atenderán mediante cita previa. Cuando tenga que incorporarse todo el personal, si la situación sanitaria lo exige, se instalará una mampara de protección que separe ambos puestos.

3.2. SECCIÓN DE PERSONAL: continuarán con teletrabajo y si fuese imprescindible su presencia, procurarán turnarse y se hará con cita previa. La Jefatura de Sección está en un despacho individual. La Jefatura de Negociado comparte espacio con las dos personas de Gerencia/Coordinación, por lo que en ese espacio no coincidirán más de dos de las tres personas. En el momento que tenga que incorporarse todo el personal se instalarán mamparas de protección en el puesto/puestos que sea necesario.

3.3. GERENCIA Y GERENCIA / COORDINACIÓN: Se continuará con teletrabajo. Cuando sea imprescindible su presencia, se hará mediante cita previa si es necesario atender a otras personas durante las primeras fases. La parte de trabajo que necesariamente es presencial no se desarrolla dentro del despacho, sino que se hace por diferentes zonas del edificio, por lo que de coincidir más de una persona de la Gerencia desarrollando esta labor, se guardarán las medidas de seguridad generales recomendadas para el edificio. Las dos personas de Gerencia/Coordinación, comparten despacho con otra persona de la Sección de Personal, por lo que en ese espacio no podrán coincidir más de dos de las tres personas. En el momento que tenga que incorporarse todo el personal se instalarán mamparas de protección en el puesto/puestos que sea necesario. El despacho del Gerente es individual.


Los despachos de la Sección de Personal y Gerencia Coordinación son pequeños y a no ser que sólo se encuentre una persona en su interior no admitirían la presencia de otra persona que necesite ser atendida, por lo que en éste caso, la persona visitante deberá permanecer en la puerta para que se le atienda. Para ello la puerta permanecerá abierta, pero se colocará un poste/señal que impedirá el acceso. La misma medida de protección se aplicará en otros despachos que, siendo de mayor tamaño, en función de las personas que estén trabajando presencialmente, pueda ser necesaria puntualmente.

3.4. SECRETARÍA Y NEGOCIADO DE GESTIÓN ACADÉMICA E INVESTIGACIÓN: todo el personal de estas secciones continuará con teletrabajo y si fuese imprescindible su presencia, procurarán turnarse y en todo caso la atención personal se realizará con cita previa. Estas secciones están en un mismo espacio, pero éste es muy amplio (más de 100 metros según plano). Dentro de este espacio la Jefatura de Sección tiene un despacho de uso individual. Aún así, se procurará favorecer el teletrabajo y se harán turnos según avancemos de fase y las circunstancias lo permitan, siendo en las primeras fases la atención al público, cuando sea necesaria, con cita previa hasta llegar a la nueva normalidad. Se instalará una mampara de protección en el primer puesto de la entrada para la atención al público.

3.5. SECCIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS: consta de tres zonas: despacho de la Jefatura de Sección, que es de uso individual, despacho de reuniones y material, y zona común de trabajo. Se continuará con teletrabajo siempre que sea posible. En la zona común hay tres puestos, de los que se utilizará un máximo de dos y se podrá habilitar la sala de reuniones como puesto de trabajo, o se instalarán mamparas de protección, hasta que la situación sanitaria permita volver a la nueva normalidad.

3.6. CONSERJERÍA: el espacio no permite la presencia de más que dos personas, guardando la distancia de 2 metros. Cuando las necesidades del servicio requieran de más personal, cuentan con el despacho del C1, de uso individual, y se habilitará la sala de reuniones pequeña del Decanato para otra persona. Si las necesidades de personal fuesen mayores, se habilitará otro espacio de los que permanecen cerrados para que se use puntualmente, siempre cumpliendo con la normativa y las recomendaciones de distancia social. El C1 podrá teletrabajar cuando sea posible, en aquella parte de sus funciones que lo permite.

3.7. OFICINA ERASMUS: está situada en la planta sótano del edificio principal. Su personal continuará teletrabajando. Cuando sea imprescindible su presencia en el centro, se hará mediante cita previa, al menos en fase 1 y 2.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0100	Ed. 01
	PROTOKOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2	Fecha: 30/05/2020	
	CENTRO: FACULTAD DE FARMACIA	Página 13 de 22	

3.8. ALMACÉN: el responsable del almacén podrá teletrabajar en las funciones de su puesto que lo permitan. Cuando sea imprescindible su presencia en el centro, se hará mediante cita previa, al menos en fase 1 y 2.

3.9. BIBLIOTECA: por su complejidad y características especiales, el plan de reincorporación de la Biblioteca se recoge en el anexo 1 de este procedimiento. Se dotará de las medidas de protección de adaptación de espacios y señalización que la Dirección de la Biblioteca considere oportunas a cargo del presupuesto anual que tiene asignado. La Facultad facilitará su funcionamiento, asegurándose que en todo momento se respetan las instrucciones recogidas en este procedimiento general.

3.10. DEPARTAMENTOS Y SECCIONES DEPARTAMENTALES ADSCRITOS A LA FACULTAD: todos han redactado su propio plan interno de incorporación al trabajo que, en ningún caso, podrán contravenir las directrices generales del centro descritas en este procedimiento. La adaptación de los respectivos planes internos a las directrices emitidas para la redacción del protocolo general, ha dado lugar a los siguientes protocolos específicos de integración de medidas específicas frente al SARSCOV-2:

- PG 1400000 0200 - Dpto. de Farmacia Galénica y Tecnología Alimentaria (*)
- PG 1400000 0300 - Dpto. de Farmacología, Farmacognosia y Botánica
- PG 1400000 0400 - Dpto. de Microbiología y Parasitología
- PG 1400000 0500 - Dpto. de Nutrición y Ciencias de los Alimentos
- PG 1400000 0600 - Dpto. de Química en Ciencias Farmacéuticas
- PG 1400000 0700 - Sección Departamental de Bioquímica y Biología Molecular (Farmacia)
- PG 1400000 0800 - Sección Departamental de Fisiología (Farmacia)

(*) *Las instrucciones recogidas en dicho procedimiento son válidas también para el Instituto Universitario de Farmacia Industrial por compartir instalaciones y personal.*


3.11. CENTROS DE ASISTENCIA A LA INVESTIGACIÓN: el personal de los CAIs situados en el Centro, deberán seguir las directrices señaladas en el presente procedimiento general y asumir las normas de la Facultad de Farmacia, asegurando en todo momento el cuidado de la salud del resto de trabajadores del edificio. Deberán elaborar su plan interno de incorporación al trabajo y, bien ellos mismos bien el Vicerrectorado de Investigación si así lo establece este último, y con la preceptiva validación de dicho plan por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, lo harán llegar a la Gerencia de la Facultad de Farmacia.

En todas aquellas zonas del edificio que no sean las propias del CAI, deberán adaptarse al plan de la Facultad y a las normas y protocolos establecidos por ella. También **cumplir con lo establecido para control de presencia en el edificio.**

Será el Vicerrectorado de Investigación el que solicite la incorporación a la actividad a la Gerencia de la Facultad, para asegurar así que tiene el visto bueno del mismo.

3.12. CENTRO DE ANÁLISIS: el personal adscrito al Centro, deberá seguir las directrices señaladas en el presente procedimiento general y asumir las normas de la Facultad de Farmacia, asegurando en todo momento el cuidado de la salud del resto de trabajadores del edificio y adaptándose al plan de la Facultad y a las normas y protocolos establecidos por ella. También **cumplir con lo establecido para control de presencia en el edificio.**

3.13. MUSEO DE LA FARMACIA: el personal adscrito al Museo deberá seguir las directrices señaladas en el presente procedimiento general y asumir las normas de la Facultad de Farmacia, asegurando en todo momento el cuidado de la salud del resto de trabajadores del edificio. Deberá elaborarse un plan interno de incorporación al trabajo y, bien ellos mismos bien el Vicerrectorado de Extensión Universitaria si así

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0100	Ed. 01
	PROTOKOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	CENTRO: FACULTAD DE FARMACIA	Página 14 de 22	


Lo establece este último, y con la preceptiva validación de dicho plan por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, lo harán llegar a la Gerencia de la Facultad de Farmacia.

En todas aquellas zonas del edificio que no sean las propias del Museo, deberán adaptarse al plan de la Facultad y a las normas y protocolos establecidos por ella. También **cumplir con lo establecido para control de presencia en el edificio.**

Será el Vicerrectorado de Extensión Universitaria el que solicite la incorporación a la actividad a la Gerencia de la Facultad, para asegurar así que tiene el visto bueno del mismo.

3.14. CAPILLA: se asumen las directrices establecidas por el Gobierno para los lugares de culto. La Facultad quiere hacer constar su preocupación si se abriese a personal ajeno al centro, por lo que propone que, de abrirse, de momento sólo se haga para el personal de la Facultad. Al ser un espacio cuyo uso se establece por el Convenio firmado en diciembre de 1993 con el Arzobispado de Madrid, creemos que no es competencia del Centro el determinar las medidas preventivas una vez que se produzca su apertura pero, en cualquier caso, cuando ésta se produzca, se ajustará al protocolo que la Conferencia Episcopal Española (CEE) ha entregado a las diócesis para volver a ofrecer misas públicas durante las diferentes fases de la desescalada. El protocolo específico para este espacio proporcionado por el capellán responsable, se recoge en el anexo 2 de este procedimiento. No obstante, en su despacho particular y en el resto de espacios de la Facultad, el capellán se ajustará a las recomendaciones y normas previstas para los trabajadores y resto de personal que acceda al Centro.

3.15. SERVICIO DE CAFETERÍA / COMEDOR: se observarán las normas establecidas por el Gobierno para estos establecimientos en cuanto a afluencia máxima y otras posibles normas de uso. En cualquier caso, cuando se decida su apertura y en función del momento o fase en el que esto suceda, previamente se redactará un protocolo que se enviará a la Unidad de Prevención de Riesgos para su validación, y que se anexará a este documento.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0100	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	CENTRO: FACULTAD DE FARMACIA	Página 15 de 22	

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

Las medidas de prevención del contagio específicas para la impartición de docencia práctica y para la realización de pruebas de carácter presencial son de aplicación exclusiva en aquellas fases en las que se permita por las autoridades académicas de la UCM la presencia de estudiantes en dichas actividades. Los estudiantes serán informados mediante pantallas informativas en el Centro, infografía y cartelería al igual que todo el personal que trabaja en ella.

Como norma general, **los alumnos que consideren que pueden estar enfermos por coronavirus y así lo estime su médico de atención primaria, deberán mantenerse aislados en su domicilio y comunicarlo al profesor responsable que gestionará una solución académica y comunicará la incidencia a la dirección del Departamento que, a su vez, la trasladará de inmediato a la Gerencia del centro.**

En todo caso, **no podrán acceder al centro** 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 domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19. Esta circunstancia debe constar en carteles de información a la entrada de las instalaciones de la facultad.

1. DOCENCIA PRÁCTICA PRESENCIAL

Los estudiantes serán convocados de manera escalonada y en grupos adecuados al espacio específico de docencia (aula, laboratorio, sala....) no pudiendo superar el 30% de capacidad de los mismos, o el porcentaje que en cada momento establezca la Universidad o el Gobierno, garantizando en todo momento una distancia interpersonal de 2 metros.

Los estudiantes serán convocados con antelación suficiente en un lugar y hora determinados donde se pueda garantizar el distanciamiento social de 2 metros que deberá guardarse en todo momento bajo responsabilidad de los propios estudiantes. El profesor responsable acudirá al lugar de convocatoria establecido y permitirá la entrada de los estudiantes convocados a dicha actividad, que deberán acceder en fila manteniendo la distancia mínima de seguridad de 2 m, ocupando los puestos asignados para cada estudiante. **En todo caso, será obligatorio el uso de mascarillas** desde que los estudiantes acceden al Centro.

Deberá mantenerse en la medida de lo posible la ventilación natural de los espacios docentes y no se deberán abandonar los mismos salvo circunstancias excepcionales.


Al finalizar la actividad la salida se realizará de forma ordenada, evitando la acumulación de personas en el trayecto hasta la salida del edificio, manteniendo en todo momento la distancia interpersonal de 2 m.

Cada estudiante deberá llevar su propio material para realizar la actividad (bolígrafos, calculadora, bloc de notas, etc.), así como bata de laboratorio y gafas protectoras y cualquier material extra que se requiera en cada caso. Como norma general, se acudirá con el menor número de objetos personales al laboratorio (preferiblemente se recomienda dejarlos en taquillas).

Respecto al papel y otros materiales docentes, no se compartirá material entre alumnos ni con profesores. Se habilitarán lugares específicos para la recogida y entrega de material de prácticas que evite el contacto de dichos materiales entre personas.

2. REALIZACIÓN DE EVALUACIONES PRESENCIALES

Programación de los exámenes: las pruebas de evaluación se programarán en días, bandas horarias y espacios que permitan garantizar lo más posible que se mantenga en todo momento la distancia interpersonal de 2 metros, tanto en los accesos como en las salas de examen, contando con los tiempos

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0100	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	CENTRO: FACULTAD DE FARMACIA	Página 16 de 22	

de limpieza y desinfección antes y después de cada prueba. Se procurará que el tiempo de permanencia de los estudiantes en el edificio se reduzca al mínimo imprescindible para el desarrollo de las pruebas.

Condiciones mínimas de las instalaciones: en la medida de lo posible se usarán diferentes entradas y salidas de aulas y edificios para evitar el cruce de personas. Todo ello estará perfectamente indicado mediante cartelería específica. Deberá mantenerse en la medida de lo posible la ventilación natural de las aulas. Las aulas se ventilarán un mínimo de 5 minutos y se limpiarán y desinfectarán después de cada prueba, con arreglo a las instrucciones propuestas en las MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE FRENTE A COVID-19 PARA LA REALIZACIÓN DE EVALUACIÓN DEL BACHILLERATO PARA EL ACCESO A LA UNIVERSIDAD (EBAU) 2020 que se usan como referencia entre otras normas.


Organización del examen y desarrollo de las pruebas: los estudiantes serán convocados con antelación suficiente en un lugar y hora determinados donde se pueda garantizar el distanciamiento social de 2 metros que deberá guardarse en todo momento bajo responsabilidad de los propios estudiantes. El profesor responsable acudirá al lugar de convocatoria establecido y permitirá la entrada de los estudiantes convocados a dicha actividad, que deberán acceder en fila, de manera escalonada y ordenada, manteniendo la distancia mínima de seguridad de 2 m, ocupando los puestos asignados para cada estudiante. **En todo caso, será obligatorio el uso de mascarillas** desde que los estudiantes acceden al Centro.

Cada estudiante deberá llevar su propio material para realizar el examen (bolígrafos, calculadora, etc.). Se indicará a los estudiantes acudan con el menor número de objetos personales porque no se permitirá el acceso al aula de apuntes o mochilas. Se permitirá llevar un pequeño bolso que se depositará en los asientos libres contiguos a cada estudiante.

Respecto al papel, no se compartirá material entre alumnos ni con profesores. El examen y las respuestas serán depositadas por los alumnos en una caja o similar, evitando así en todo caso el contacto entre alumno y profesor.

Finalización de la prueba: para exámenes en los que se requiera el uso de más de un aula, se planificará una salida de las aulas de forma escalonada, con el fin de evitar la coincidencia de todos los estudiantes en los pasillos del Centro. Los estudiantes con diversidad funcional serán convocados en el primer turno por la adaptación de tiempo necesaria para la realización de su examen.

Debe indicarse a los estudiantes que deben salir del edificio según abandonan su aula y mantener en todo momento la distancia de seguridad interpersonal de 2 metros. No se deberá abandonar la zona de examen en horarios distintos a los establecidos en la planificación de la prueba, salvo circunstancias excepcionales. No obstante, el profesor responsable puede dejar salir a los estudiantes que hayan terminado el examen con anterioridad al tiempo programado, con el fin de facilitar la salida escalonada, y siempre con la obligatoriedad de abandonar el edificio con las indicaciones anteriormente descritas.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0100	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	CENTRO: FACULTAD DE FARMACIA	Página 17 de 22	

5. CATEGORIZACIÓN DEL RIESGO COVID

Si se da alguna condición de las siguientes, se consultará con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (UPRL) para su valoración y orientación en las medidas a tomar, además de recoger la relación de puestos de trabajo afectado, siguiendo las indicaciones publicadas y actualizadas en su página web (<https://www.ucm.es/prevencion>).

- Existencia de trabajadores infectados por CoVid-19 (Nuevo trabajador contagiado y confirmado)
- Sospecha de contacto de algún trabajador con síntomas (Nuevo trabajador con síntomas sin confirmar)

En todo caso, siguiendo las instrucciones reflejadas en la Guía de Buenas Prácticas de los Centros de Trabajo del Ministerio de Sanidad y la **GUIA BÁSICA DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE Covid-19**, se deberán tomar las siguientes precauciones antes de acudir al trabajo o durante su presencia en el puesto de trabajo:

Si un trabajador/a ha presentado en las dos últimas semanas o presenta en la actualidad síntomas (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudieran asociarse a la COVID-19:

→ **NO DEBE** acudir al trabajo

→ **Deberá abandonar el trabajo de forma inmediata** si percibiese los síntomas estando trabajando.

→ Deberá contactar con el **teléfono de atención COVID-19 (900 102 112)**. No debe regresar a su puesto de trabajo hasta que sea confirmado por su médico de atención primaria que no hay riesgo para él/ella o para los demás.

→ **En todo caso, la incidencia deberá ser comunicada (*) de inmediato a los siguientes estamentos:**

- Gerencia de la Facultad de Farmacia (gerfarm@ucm.es).
- Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UCM a través de los siguientes canales:
 - Correo electrónico de atención principal: pri@ucm.es
 - Servicio Médico del Trabajo: sermed@ucm.es

(*) *Estos datos serán tratados con absoluta confidencialidad de acuerdo a la LPD.*

→ **En todo caso, la incidencia deberá ser comunicada de inmediato desde la Gerencia de la Facultad de Farmacia, rellenando el formulario de comunicación – Anexo 1 disponible en <https://www.ucm.es/anexo-1-formulario-de-comunicacion>.**

→ Una vez recibido el Formulario de Comunicación en la Unidad de PRL se contactará telefónicamente desde esta Unidad con el responsable del Centro para confirmar la Emergencia. **Hasta no recibir esta llamada de confirmación NO se procederá a contactar con la empresa de desinfección.**


→ Con todos los datos recabados, el Servicio Médico de la UCM evaluará al trabajador/a que haya alegado presentar síntomas del COVID-19 y emitirá la **acreditación de la idoneidad, o no, para la incorporación al puesto de trabajo.**

→ Una vez **confirmada o descartada la infección, el interesado lo comunicará lo antes posible a los estamentos antes indicados.** La UPRL contactará, asimismo con el responsable del centro y a partir de esa comunicación se procederá del siguiente modo:

→ **Si el resultado fuera negativo** podrá reanudarse la actividad.

→ **Si el resultado fuera positivo:**


- Se procederá a gestionar desde la gerencia de la Facultad, la **DESINFECCIÓN de las posibles zonas del centro con las que el caso confirmado** ha podido entrar en contacto (se incluirá la desinfección de las instalaciones, mobiliario, equipos de trabajo, herramientas, materiales, etc que se encuentren en estas zonas), con arreglo a las instrucciones descritas en el anexo 2 de la GUIA BÁSICA DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE Covid-19.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0100	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	CENTRO: FACULTAD DE FARMACIA	Página 18 de 22	

- Asimismo, se deberá gestionar el **AISLAMIENTO preventivo del personal que haya podido estar en contacto directo con el caso confirmado**. Se elaborará un listado con este personal siguiendo las instrucciones de la GUIA BÁSICA DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE Covid-19 en su anexo 3.

Si algún trabajador/a ha estado en contacto o ha compartido espacio con una persona afectada (convivientes, familiares u otras personas con las que haya compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal)


- **TAMPOCO DEBE ACUDIR AL TRABAJO PRESENCIAL INCLUSO EN AUSENCIA DE SÍNTOMAS, por un espacio de al menos 14 días.**
- Deberá contactar con el **teléfono de atención COVID-19 (900 102 112)**. No debe regresar a su puesto de trabajo hasta que sea confirmado por su médico de atención primaria que no hay riesgo para él/ella o para los demás.
- **En todo caso, la incidencia deberá ser comunicada de inmediato y procederse como en el caso anterior.**

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0100	Ed. 01
	PROTOKOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	CENTRO: FACULTAD DE FARMACIA	Página 19 de 22	

6. CONTROL DE CAMBIOS

EDICIÓN ANTERIOR	FECHA EDICIÓN ANTERIOR	NATURALEZA DE LOS CAMBIOS RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
-	-	Creación del documento

FIN DEL DOCUMENTO

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0100	Ed. 01
	PROTOKOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	CENTRO: FACULTAD DE FARMACIA	Página 20 de 22	

ANEXO I: PLAN DE REINCORPORACIÓN A LA ACTIVIDAD PRESENCIAL Y REAPERTURA DE SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA DE FARMACIA

Para la redacción de este plan se han tenido en cuenta los documentos técnicos que recogen las recomendaciones e instrucciones de carácter más general y que aparecen en la documentación de referencia de este procedimiento, además de la siguiente documentación específica:

- Plan de Medidas para la vuelta a la presencialidad en el trabajo, para el personal y para la reanudación del servicio. Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid. 8 de mayo de 2020.
- Protocolo de devolución y préstamo de libros en la Biblioteca Complutense. Biblioteca de la Universidad Complutense de Madrid. 8 de mayo de 2020.
- Recomendaciones REBIUN para un protocolo sobre reapertura de las bibliotecas universitarias y científicas. CRUE, REBIUN. 2020.

Será únicamente el Vicerrectorado de Investigación y Transferencia, a través de la Dirección de Biblioteca, quien tome la decisión de apertura de servicios y la forma de ofrecerlos para todas las bibliotecas. El Servicio de biblioteca debe dar una respuesta unificada y coordinada. Con esa premisa, el personal se irá reincorporando a la actividad presencial teniendo en cuenta las recomendaciones e instrucciones establecidas en los documentos arriba relacionados y reabriendo servicios a los usuarios respetando las diferentes etapas, ligadas a las distintas fases de desescalada establecidas. Asimismo, no se puede obviar que los procesos que antes se realizaban de manera muy sencilla, ahora se complican extraordinariamente con el consiguiente aumento del tiempo para realizarlos.


Para ello hay que tener en cuenta el **personal que puede ir reincorporándose**. Esto siempre y cuando existan los materiales de seguridad colectiva (mamparas y elementos de señalización horizontal y vertical, geles hidroalcohólicos, toallas de papel, papeleras con tapa) así como los de protección personal (mascarillas, guantes, geles hidroalcohólicos, toallas de papel, batas desechables, que serían recomendables). En caso de no disponer de las medidas de protección necesarias, no se reabrirían los servicios presenciales de atención a los usuarios. La Dirección de la Biblioteca de la Universidad Complutense ya ha contemplado la posibilidad de que algunas bibliotecas no estén en condiciones de abrir servicios presenciales, que se prestarían en otras bibliotecas que pudieran estar preparadas para ofrecerlos, contando para ello, si fuera necesario, con el personal de las bibliotecas que tuvieran que permanecer cerradas.

Lógicamente, hay que tener en cuenta la organización y recursos que la Biblioteca de la Facultad de Farmacia pone a disposición de los usuarios. La Biblioteca, principalmente utilizada por los estudiantes, puede ofrecer un fondo de recursos electrónicos suficiente para cubrir las necesidades básicas de los alumnos, a los que también tiene acceso cualquier usuario de la Biblioteca de la Universidad Complutense. En cuanto a los materiales impresos de las colecciones departamentales, el PDI lo tiene a su disposición en sus respectivas instalaciones. Considerando las condiciones excepcionales derivadas de la pandemia, la Biblioteca no podrá asumir la gestión de las colecciones departamentales, salvo las devoluciones, si las hubiera, que se hicieran en la Biblioteca.

ETAPAS DEL PLAN DE APERTURA DE LA BIBLIOTECA: Según el plan elaborado por la Dirección de la Biblioteca de la Universidad Complutense, adaptado a la Biblioteca de la Facultad de Farmacia, las diferentes etapas quedarían diseñadas como a continuación se describe, siendo susceptibles de los cambios que se puedan ir produciendo. Esta gradualidad dependerá de los tiempos marcados por la Universidad.

1ª ETAPA: adaptación de los espacios y servicios bibliotecarios. Instalación cerrada al público

- Requisitos: espacios limpios y medios de protección para el personal.
- Personal: se requiere la presencia del Director (si acaso y sólo si fuera imprescindible, un miembro más de la plantilla disponible) para la planificación de los espacios.
- Horario: flexible primando el trabajo a distancia.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0100	Ed. 01
	PROTOKOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	CENTRO: FACULTAD DE FARMACIA	Página 21 de 22	

- **Acciones** (pendientes del suministro de las mamparas y las bandas de señalización horizontales y verticales, así como de la señalética y cartelería informativa): colocación de mamparas, cuando se hayan podido determinar sobre el terreno las necesidades reales. Delimitación y señalización de espacios.

2ª ETAPA: apertura limitada al préstamo y devolución de documentos: cuatro horas de apertura al público


- **Requisito:** espacios limpios y medios de protección para el personal y usuarios. Delimitación en el pavimento de la distancia mínima de seguridad en mostradores y entre usuarios y mamparas de protección en el punto de devoluciones y atención al público.
- **Personal:** se requiere la presencia del Director y una persona más de la plantilla que irá rotando en días alternos con otros trabajadores de la biblioteca para evitar la coincidencia de más de dos personas y poder garantizar las medidas de distanciamiento y la prestación del servicio.
- **Horario:** flexible primando el trabajo a distancia.
- **Acciones:** préstamo y devolución **en un único punto de servicio protegido con mamparas**. Sólo se permitirá el acceso a los espacios previstos para el intercambio. No se permitirá el acceso a las salas y estanterías. El préstamo se realizará previa reserva en WMS y cita previa (en intervalos de 10 minutos entre usuarios). Las devoluciones se realizarán a través de carros, con un circuito señalizado para evitar el posible cruce entre personas que acudan a retirar libros en préstamo. Se pone en funcionamiento el sistema de cuarentena (14 días) para todo el material devuelto. Se amplía el plazo de préstamo hasta septiembre.

3ª ETAPA: apertura progresiva y limitada de espacios: cuatro horas de apertura al público

- **Requisito:** ídem que en la etapa anterior.
- **Personal:** ídem que en la etapa anterior.
- **Horario:** ídem que en la etapa anterior.
- **Acciones:** préstamo y devolución **en un único punto de servicio protegido con mamparas**. Sólo se permitirá el acceso a los espacios previstos para el intercambio. Acceso limitado a PDI a las salas de lectura en zonas habilitadas, de forma excepcional y con cita previa, para consultas que no pudieran resolverse telemáticamente.

ÚLTIMA ETAPA: "NUEVA NORMALIDAD" y reapertura de las salas de lectura y servicios presenciales.

Siguiendo las recomendaciones de REBIUN, se espera que esta etapa se inicie con el comienzo del curso académico 2020/2021 siempre que lo permitan las circunstancias y supeditado a las directrices del Centro.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0100	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	CENTRO: FACULTAD DE FARMACIA	Página 22 de 22	

ANEXO II: PLAN DE REINCORPORACIÓN A LA ACTIVIDAD PRESENCIAL Y REAPERTURA DE SERVICIOS DE LA CAPILLA DE FARMACIA

Con el propósito de prestar un servicio espiritual ajustado a las circunstancias académicas extraordinarias creadas por la COVID-19, se disponen las siguientes medidas:

1. La Capilla de la Facultad permanecerá **cerrada y sin celebraciones litúrgicas hasta el día 28 de septiembre** exclusive, en que se reanudará el periodo lectivo presencial si las circunstancias lo permiten.
2. Hasta ese momento, el capellán estará a disposición de las personas que lo deseen para la atención espiritual personal a través de correo electrónico o teléfono móvil. Si hiciera falta mantener algún encuentro en el despacho del capellán en la Facultad, existe espacio suficiente para guardar la distancia de seguridad y se exigirá el uso de mascarilla.
3. En caso de solicitarlo algún miembro de la Facultad (profesores, alumnos, PAS), se podrá tener alguna celebración litúrgica puntual, en especial en el caso de ser preciso celebrar un funeral en sufragio por los difuntos fallecidos en este trágico periodo. En tal caso, se seguirá el siguiente procedimiento:
 - a. De acuerdo con los interesados, se estimará el número de asistentes. Si se celebra en la capilla, no podrá asistir un número mayor de 6 personas para garantizar un 30% de ocupación de la sala y, a la vez, la distancia de seguridad entre ellas.
 - b. Si el número estimado de participantes en la celebración supera esa cantidad, se procederá a consultar con el Decanato la oportunidad de solicitar un aula capaz de albergar a un número mayor de personas. O bien, se buscará una iglesia con capacidad para hacerlo, de acuerdo con los fieles interesados.
 - c. Si fuera menester abrir la capilla (o celebrar en un aula) para la celebración se seguirá este protocolo de actuación:
 1. Habrá una persona, distinta del capellán, encargada de evitar que se supere el número máximo de asistentes (30% de la ocupación) y se cumplan las medidas higiénicas.
 2. Se exigirá el uso de mascarilla.
 3. Se seguirá el protocolo de higiene para la celebración litúrgica recomendado por la Conferencia Episcopal Española.
 4. Se desinfectará la capilla (o el aula) una vez terminada la celebración y se volverá a cerrar a continuación.
4. A partir del día 28 de septiembre se reanudará el culto litúrgico con el horario normal si las circunstancias lo permiten, y primando siempre las directrices dadas desde la Facultad de Farmacia. En ese momento, estas normas serán actualizadas de acuerdo con el progreso de la epidemia y las recomendaciones de las autoridades sanitarias.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código	Ed.
	PROTOKOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 DEPARTAMENTO DE FARMACIA GALÉNICA Y TECNOLOGÍA FARMACÉUTICA (INSTALACIONES FACULTAD DE FARMACIA) E INSTITUTO UNIVERSITARIO DE FARMACIA INDUSTRIAL (IUPI)	PG 1400000 0700	01
		Fecha: 30/05/2020	
		Página 1 de 12	

OBJETO Y ALCANCE	2
DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	2
1. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PREVIAS AL REINICIO DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL.....	3
2. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS EN EL DESPLAZAMIENTO Y ACCESO AL CENTRO DE TRABAJO	7
3. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS CONCRETAS EN EL LUGAR DE TRABAJO	8
4. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS ESPECÍFICAS PARA LA DOCENCIA PRÁCTICA Y REALIZACIÓN DE PRUEBAS PRESENCIALES.....	11
5. CATEGORIZACIÓN DEL RIESGO COVID	11
6. CONTROL DE CAMBIOS.....	11
ANEXO 1	12

Elaborado: Comisión de Prevención de Riesgos Laborales de la Facultad de Farmacia

Aprobado: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Complutense de Madrid

Fecha: / /2020

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0700	Ed. 01
	PROTOKOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 DEPARTAMENTO DE FARMACIA GALÉNICA Y TECNOLOGÍA FARMACÉUTICA (INSTALACIONES FACULTAD DE FARMACIA) E INSTITUTO UNIVERSITARIO DE FARMACIA INDUSTRIAL (IUFI)	Fecha: 30/05/2020	
		Página 2 de 12	

OBJETO Y ALCANCE

En este documento se recoge la interpretación y la adaptación de las pautas recogidas en la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19) y en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100), a las características de funcionamiento y espacios del Departamento de Farmacia Galénica y Tecnología Alimentaria en sus instalaciones de la Facultad de Farmacia y del Instituto de Farmacia Industrial y Galénica (IUFI) con el que comparte dichas instalaciones, en adelante, Departamento (Anexo 1).


El presente procedimiento tiene el mismo ámbito de aplicación que el establecido en el Plan de Prevención de la UCM y por tanto, es de aplicación a los mismos estamentos.

Este procedimiento deberá ser **ratificado y validado por los servicios de prevención de riesgos laborales de la UCM**, quedando eximidos los autores de cualquier responsabilidad.

DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Este protocolo se fundamenta en la siguiente reglamentación y documentación de referencia:

- PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100).
- PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA UCM (<https://www.ucm.es/file/plan-de-prevencion>) aprobado en Consejo de Gobierno de 11 de junio de 2008.
- GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), de 29 abril 2020 y sus anexos, (<https://www.ucm.es/guia-tecnica-prl>) elaborada por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UCM.
- PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL SARSCOV-2 EN LOS PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE LOS CENTROS DE LA UCM, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo el 13 de mayo de 2020.
- GUÍA BÁSICA DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE COVID-19, y sus anexos (<https://www.ucm.es/file/guia-basica-de-actuacion-ante-casos-covid-19>) elaborada por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UCM.
- MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE FRENTE A COVID-19 PARA LA REALIZACIÓN DE EVALUACIÓN DEL BACHILLERATO PARA EL ACCESO A LA UNIVERSIDAD (EBAU) 2020. Ministerio de Educación y Formación Profesional.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0700	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 DEPARTAMENTO DE FARMACIA GALÉNICA Y TECNOLOGÍA FARMACÉUTICA (INSTALACIONES FACULTAD DE FARMACIA) E INSTITUTO UNIVERSITARIO DE FARMACIA INDUSTRIAL (IUFI)	Fecha: 30/05/2020	
		Página 3 de 12	

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

Se informa en este apartado de las medidas previas al inicio de las actividades presenciales planificadas por el Departamento, complementarias a las indicadas por la UCM y la Facultad de Farmacia. Se incluyen medidas de información a los miembros del Departamento.

Las normas de higiene y organización de la circulación de personal, que se indican con detalle en apartado sobre la actividad investigadora, serán también de obligado cumplimiento para el PAS, Técnicos de laboratorio, personal de limpieza y personal visitante que acceda a dicho Departamento.

A las estancias del Departamento se puede acceder a través de cuatro puertas de entrada. La entrada de la planta baja que comunica con la escalera interna del departamento (sala 059.0) permanecerá cerrada. Con el fin de reducir la permanencia del personal en las zonas comunes, el personal entrará y saldrá siempre por la puerta más próxima a su lugar de trabajo.

Sobre el Personal de Administración: Actualmente el personal administrativo del Departamento está constituido por dos personas, las cuales están realizando su trabajo de forma telemática desde sus domicilios. Estas trabajadoras continuarán realizando su trabajo de forma remota y solo en la última fase prevista para esta pandemia se considerará de nuevo su reincorporación a sus puestos de trabajo en el Departamento. En caso de que fuera necesaria su presencia en el centro de trabajo de forma puntual, está deberá ser informada y autorizada, por el órgano competente.

Sobre el personal Técnico de laboratorio. Actualmente el personal Técnico de laboratorio está constituido por dos personas. Estos trabajadores cuando se incorporen deberán realizar exclusivamente su trabajo en las siguientes dependencias; despacho 040.A, almacén 040.B y laboratorio 042.A (Anexo I).

Sobre la actividad docente: La actividad docente se está realizando de forma remota, impartiendo prácticas y tutorías de forma no presencial desde los domicilios, dicha labor continuará haciéndose en remoto, hasta que se reinicie la docencia presencial.

Sobre la actividad investigadora: La actividad experimental de la investigación desarrollada en el departamento ha cesado desde el 12 de marzo. El departamento cuenta con un gran número de instalaciones y de investigadores, por lo que en este apartado daremos unas pautas generales que irán desarrollándose de forma particular para las distintas unidades de trabajo.

A. MEDIDAS DE LIMPIEZA E HIGIENIZACIÓN

En todos los aspectos relacionados con este punto, se cumplirá con lo establecido en el apartado 2 de recomendaciones preventivas previas al inicio de la actividad presencial de la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARS-COV-2 (COVID-19), aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2020 y con las indicaciones descritas en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100). Se hace especial énfasis en los siguientes aspectos generales de higiene y protección:

→ **Uso generalizado y obligatorio de mascarillas.** La normativa actual contempla la obligatoriedad de utilizar mascarilla, preferentemente higiénicas o quirúrgicas, que cubra nariz y boca, en espacios cerrados de uso público o abierto al público, cuando no sea posible mantener una distancia de seguridad interpersonal de al menos dos metros. De acuerdo a esto, será obligatorio el uso de mascarilla al menos quirúrgica o higiénica, y de tipo FFP2 en el caso de que el puesto de trabajo o salud de la persona lo requiera.

→ **Higiene de manos.** La higiene de las manos deberá ser una constante durante la jornada de trabajo, debiendo lavarse de forma minuciosa las manos cada vez que entren y salgan de los lugares de trabajo. Para ello, se proporcionarán jabones, geles hidroalcohólicos u otro tipo de productos autorizados por la UCM con este fin y papel desechable.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0700	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 DEPARTAMENTO DE FARMACIA GALÉNICA Y TECNOLOGÍA FARMACÉUTICA (INSTALACIONES FACULTAD DE FARMACIA) E INSTITUTO UNIVERSITARIO DE FARMACIA INDUSTRIAL (IUFI)	Fecha: 30/05/2020	
		Página 4 de 12	

→ El uso de guantes dependerá de la tarea a realizar y será obligatorio en el caso de manipulación de equipos que sean de uso compartido. Los guantes empleados durante la jornada de trabajo serán desechados tras la jornada laboral (o siempre que sea necesario) DE FORMA EXCLUSIVA en los lugares habilitados para dicho fin que estarán en los distintos laboratorios.

→ Medidas de limpieza e higienización de cada zona de trabajo: al comenzar y al terminar su jornada, cada trabajador higienizará su equipo de trabajo o herramientas a utilizar con soluciones desinfectantes autorizadas y papel desechable.

Se procurará no compartir ni equipos ni herramientas. En caso de que no sea posible deberán usar guantes para trabajar y deberán desinfectar las zonas comunes (teclados, pantallas, ratones, botones de encendido, llaves, etc) al finalizar su uso. Para ello, en el puesto de trabajo deberán existir toallitas desinfectantes o cualquier dilución alcohólica preparada a este fin. Además, las habitaciones serán ventiladas tras el uso por un investigador y antes de que pueda entrar otro. El uso de equipos comunes (lío-filizador, Microtrac, balanzas, maquina de comprimir, etc.), si es posible, se gestionarán mediante un sistema de reserva online al que todos los usuarios tendrán acceso de tal forma que se reserven con anterioridad para evitar que se concentren las personas en el equipo y se programe el trabajo de forma estructurada.

→ No está permitido comer ni beber en despachos o zonas compartidas con otras personas ni en espacios comunes o de paso y esto solo será posible en despachos individuales. Las botellas de agua (o similar) deberán estar consignadas en taquillas de uso individual donde se acudirá a beber cuando sea preciso.

→ Distancia mínima: en cada estancia se tomarán medidas para reducir el número de personas presentes a las estrictamente necesarias para garantizar una distancia mínima de, al menos, dos metros. La máxima ocupación de las salas de trabajo vendrá definida por el tamaño de éstas. Así, salas de 20 m² podrán estar ocupadas por un máximo de 2 personas (3 en caso de que la sala esté separada en compartimentos aislados físicamente unos de otros). Para salas superiores a 20 m² el cálculo del número de personas se hará de forma proporcional. Para ello si fuera necesario, se reorganizarán los puestos y/o mobiliario dentro del lugar de trabajo, se reasignaran tareas o se establecerán turnos de trabajo. Si a pesar de dichas medidas, en alguna estancia fuera necesaria una ocupación mayor, se instalarán mamparas, según las recomendaciones sobre seguridad de las Barreras físicas descritas en la Guía Técnica.

→ Se establece la recomendación para todo el personal de tener el pelo recogido para evitar el contacto involuntario con la cara. También es recomendable no utilizar pulseras, cadenas o relojes, así como llevar las uñas cortas especialmente en el caso de que sea necesaria la utilización de guantes para evitar su rotura

→ Se procurará una buena ventilación de los lugares de trabajo abriendo puertas o ventanas con la frecuencia que sea posible y/o necesaria. Siempre que sea posible, las puertas de los despachos y laboratorios en uso permanecerán abiertas para favorecer la ventilación y evitar tocar los pomos de las mismas. Si esto no fuera posible, al inicio y final de cada turno se procederá a la ventilación de las estancias de trabajo y zonas comunes durante al menos 5 minutos. En cualquier caso se velará por cumplir las condiciones ambientales de los lugares de trabajo descritas en el anexo III del RD 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, o legislación equivalente en vigor, en lo referente a temperatura, comprendida entre 17-27°C y corrientes de aire inferiores a 0,5 m/s, salvo en salas concretas en la que se establezcan otros rangos.

→ Durante toda la jornada laboral, se seguirán las recomendaciones que, desde la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, se hacen a todos los trabajadores. Se recordará la importancia de lavarse las manos con agua y jabón con frecuencia, mantener la distancia social de 2 metros, y seguir el protocolo establecido por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en el caso de tener síntomas compatibles con COVID-19.

Mientras la situación derivada del COVID-19 no cambie y siempre que sea posible, se recomienda el **teletrabajo**, y los **turnos con la mínima presencia imprescindible en la Facultad**.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0700	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 DEPARTAMENTO DE FARMACIA GALÉNICA Y TECNOLOGÍA FARMACÉUTICA (INSTALACIONES FACULTAD DE FARMACIA) E INSTITUTO UNIVERSITARIO DE FARMACIA INDUSTRIAL (IUFI)	Fecha: 30/05/2020	
		Página 5 de 12	

B. MEDIDAS DE INFORMACIÓN AL PERSONAL

Con carácter previo a la reincorporación a la actividad laboral y/o acceso a las instalaciones del Departamento, el personal del mismo deberá haber recibido información sobre los protocolos de actuación en cada momento. **Será imprescindible que conste la recepción de la información y el compromiso a seguir las normas indicadas para que se autorice el acceso.**

En todos los aspectos relacionados con este punto, se cumplirá con lo establecido en el apartado 2 de recomendaciones preventivas previas al inicio de la actividad presencial de la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2020.

Para la información correcta de todas las personas que trabajan en esta Departamento se utilizará la cartelería y señalización sobre medidas de higiene y buenas prácticas informadas por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

El Área Técnica y el Servicio de Medicina del Trabajo de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, en colaboración con el Vicerrectorado de Ordenación Académica, la Unidad de Formación de PAS y el CreAv (CAI de Creación de Contenidos Audiovisuales para la Docencia e Investigación) ha organizado una acción formativa, virtual, y de carácter obligatorio, dirigida a todo el personal de la UCM sobre “MEDIDAS HIGIÉNICAS BÁSICAS Y OTRAS RECOMENDACIONES ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19”.

C. MEDIDAS TÉCNICAS, ORGANIZATIVAS Y RECURSOS

En todos los aspectos relacionados con este punto, se cumplirá con lo establecido en el apartado 2.C de recomendaciones preventivas previas al inicio de la actividad presencial de la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2020 y con las indicaciones descritas en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100). Se hace especial énfasis en los siguientes aspectos:

1. Teletrabajo y turnos de trabajo presencial

Se fomentará el trabajo en remoto y las reuniones telemáticas sobre las presenciales. En aquellos casos que no sea posible, se ajustará la jornada laboral a las necesidades mínimas de cada puesto de trabajo. Siempre que sea posible se establecerá un sistema de trabajo en turnos para favorecer la limpieza y desinfección entre los mismos.

Dependiendo de la fase de desescalada, se permitirá el acceso a las instalaciones para actividades que no puedan realizarse mediante teletrabajo de manera que no se superen los porcentajes de presencialidad previstos en cada una. Cuando sea posible y lo autorice la Gerencia del centro, se establecerán turnos de mañana y tarde y si fuera preciso, en algunos laboratorios se seguirán haciendo turnos de días alternos. Estos turnos serán asignados por el investigador principal y se informará de ello a la dirección del Departamento. En todos los casos, habrá que procurar que, dentro de estas franjas horarias, tanto la entrada como la salida se hagan de forma escalonada.

El acceso a las instalaciones aparece descrito en el apartado 2 de este procedimiento. La Directora o persona delegada, comunicará a la Gerencia del centro las personas que en cada momento estén autorizadas para acceder. No obstante, el acceso a la Facultad se controlará con arreglo a las indicaciones descritas en cuanto a CONTROL DE PRESENCIA en el PROTOCOLO GENERAL DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS DEL CENTRO (PG 1400000 0100).

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código	Ed.
	PROTOKOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 DEPARTAMENTO DE FARMACIA GALÉNICA Y TECNOLOGÍA FARMACÉUTICA (INSTALACIONES FACULTAD DE FARMACIA) E INSTITUTO UNIVERSITARIO DE FARMACIA INDUSTRIAL (IUFI)	PG 1400000 0700	01
		Fecha: 30/05/2020	
		Página 6 de 12	

2. Planificación continua del personal disponible

Sobre la base de la cobertura presencial mínima para el funcionamiento de cada sección, para la reincorporación en las sucesivas fases se tendrán en cuenta los colectivos clasificados como grupos vulnerables para COVID-19 descritos en el PROTOCOLO GENERAL DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS DEL CENTRO (PG 1400000 0100) y se tendrá en cuenta el personal con necesidades de conciliación familiar.

Durante las fases 1 y 2, el personal que sea vulnerable al riesgo, así como los mayores de 60 años, no podrán incorporarse al puesto de trabajo, salvo que las autoridades estatales o autonómicas determinen lo contrario. Tampoco podrá reincorporarse el personal con síntomas compatibles con COVID-19, ni el que haya estado en contacto estrecho con personas con síntomas de COVID-19. Por ello, y **para organizar la reincorporación a los puestos de trabajo, será necesario cumplimentar un documento en el que se declare si se cumple o no con los requisitos para dicha incorporación.** En caso de que un trabajador o investigador indique que pertenece a algún grupo vulnerable se le indicará la necesidad de comunicarlo a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales que valorará su situación.

3. Acceso a las instalaciones del Departamento y horarios:

Es obligatorio el uso de mascarilla desde el momento que se accede a cualquiera de las instalaciones de la Facultad.

El acceso al Departamento se realizará, exclusivamente por los lugares indicados y señalizados para tal fin, procurando mantener las puertas de acceso y salida abiertas para evitar tocar pomos o manillas.

En las zonas comunes de paso como pasillos y estancias 060.0 se circulará extremando el cumplimiento de distancia interpersonal de 2 metros. En la estancia 0.60, la escalera que comunica la planta sótano con la baja, y en los espacios 999.I y 088.A solo podrá acceder al mismo tiempo una persona. A los espacios 999.G y 999.H podrán acceder al mismo tiempo dos personas manteniendo la distancia de seguridad. En las zonas 999.J y pasillo del laboratorio 042.A, por su amplitud, podrán circular simultáneamente más de dos personas, siempre por su derecha y respetando la distancia mínima de seguridad. Para ello, se señalizará ambas direcciones y se indicará el sentido de circulación. **Inicialmente las visitas de personas ajenas al Departamento no están permitidas.** Cuando sean posibles las visitas, éstas serán con cita previa y deberán contar con los medios de protección oportunos. El responsable de la visita se encargará de que se cumpla el protocolo establecido en cada momento.

Las reuniones no estarán permitidas y los espacios comunes designados para reuniones, bibliotecas, etc. estarán cerrados sin poder ser usados. En concreto, permanecerán cerrados los siguientes espacios: 060. 0 (plata sótano) y, 036. 0, 064. B, 064. C, 064. D y 066. B (planta baja).

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código	Ed.
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 DEPARTAMENTO DE FARMACIA GALÉNICA Y TECNOLOGÍA FARMACÉUTICA (INSTALACIONES FACULTAD DE FARMACIA) E INSTITUTO UNIVERSITARIO DE FARMACIA INDUSTRIAL (IUFI)	PG 1400000 0700	01
		Fecha: 30/05/2020	
		Página 7 de 12	

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

Para la planificación de horarios y acceso a las instalaciones del departamento, así como para efectuar el control de presencia, se seguirán las indicaciones descritas en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100).

Horario de acceso: conforme a las indicaciones de la Gerencia del centro. Así en tanto no se modifique, el horario de acceso se limita a la franja horaria de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes por las puertas habilitadas.

Procedimiento de acceso: En la reincorporación del personal a sus centros de trabajo se tendrán en cuenta la existencia de los colectivos clasificados en cada momento como grupos vulnerables para COVID-19 según el Ministerio de Sanidad. Este personal no deberá prestar servicios presenciales en Centros de la UCM durante esta situación especial y se gestionará su incorporación en la última fase, cuando el control de la pandemia esté más avanzado. En caso de que fuera necesaria su presencia en el centro de trabajo de forma puntual, está deberá ser informada y autorizada. Además, el personal que haya estado en contacto estrecho (convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que una persona mientras ésta presentaba síntomas a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos) o haya compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por COVID-19, no deberá reincorporarse al trabajo presencial, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Lo comunicará a su responsable inmediato y éste, así mismo, avisará a través de medios telemáticos al Área Médica de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales que deberá conocer estas situaciones para adoptar las medidas establecidas por el Ministerio de Sanidad. Así mismo, se tomarán en consideración las medidas de conciliación de la vida familiar y laboral, para el cuidado de hijos menores de 14 años o atención a personas dependientes con las que se conviva, que han debido reforzarse en esta situación de alarma.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0700	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 DEPARTAMENTO DE FARMACIA GALÉNICA Y TECNOLOGÍA FARMACÉUTICA (INSTALACIONES FACULTAD DE FARMACIA) E INSTITUTO UNIVERSITARIO DE FARMACIA INDUSTRIAL (IUFI)	Fecha: 30/05/2020	
		Página 8 de 12	

3. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS CONCRETAS EN EL LUGAR DE TRABAJO

- **Laboratorio 042.A (planta baja):**

Se trata de un laboratorio que cuenta con diez mesas grandes de trabajo, de las que se habilitan dos de ellas, asignando tres puestos de trabajo por mesa (dos por un lado de mesa y uno por el otro), que guardan la distancia de 2 metros. Se establecerán turnos de trabajo según el horario autorizado por la Gerencia del centro. Por otra parte, dicha estancia constituye una zona común de paso en las que se respetará en todo momento la distancia de 2 m.

- **Despacho 040.A:**

Presenta dos puestos de trabajo que mantienen una distancia inferior a los 2 metros y que comparten zonas comunes, por lo que se establecerán turnos de trabajo según el horario asignado.

- **Almacén 040.B:**

El almacén de productos de prácticas permanecerá abierto debido a la necesidad de su utilización para la organización y gestión del material de prácticas para el próximo curso 2020/21. Si bien, su acceso estará restringido a los Técnicos de Laboratorio y personal encargado de las compras de dicho material.

- **Laboratorio 037.A (planta baja):**

Dicho laboratorio es una zona de acceso al despacho 37.F y las personas que trabajarán en él deben de compartir zonas comunes (zona de pesada, campanas, etc.). Por ello, se establecerán turnos de trabajo según el horario autorizado por la Gerencia del centro, de manera que, en todo momento, se garantice que las personas que trabajen simultáneamente cumplen la normativa de distanciamiento social (mínimo 2 m) y con el número máximo permitido de acuerdo con la superficie del laboratorio (1 persona /10 m²).

- **Laboratorio 038.B (planta baja)**

Se trata de un laboratorio con un equipo común para todos los investigadores por lo que será necesario establecer turnos y protocolos específicos de desinfección al ser un cuarto sin ventilación.

- **Despacho 038.B (planta baja)**

Presenta dos puestos de trabajo que mantienen una distancia inferior a los 2 metros y que comparten zonas comunes, por lo que se establecerán turnos de trabajo según el horario asignado.

- **Despacho 038.C (planta baja)**

Presenta dos puestos de trabajo que mantienen una distancia superior a los 2 metros y que no comparten zonas comunes.


- **Despacho 039.0 (planta baja)**

Presenta un único puesto de trabajo y no comparte zonas comunes por lo que no es necesario establecer medidas preventivas específicas.

- **Despachos y zonas comunes 037.B, 037. C, 037. D, 037.E y 037.F (planta baja):**

Recientemente han sufrido una modificación y actualmente han quedado redistribuidas de la siguiente manera:

- **037.C.** Zona de uso común con almacén de material de investigación. Se establecerán turnos de trabajo según el horario asignado y se restringirá el número de personas con acceso a la misma. De forma simultánea sólo podrá acceder una persona.
- **Despacho 037.F + mitad izquierda 037.B.** Dos puestos de trabajo, los cuales mantienen una distancia superior a los 2 metros y que no deben compartir zonas comunes. En cualquier caso, dado que el

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0700	Ed. 01
	PROTOKOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 DEPARTAMENTO DE FARMACIA GALÉNICA Y TECNOLOGÍA FARMACÉUTICA (INSTALACIONES FACULTAD DE FARMACIA) E INSTITUTO UNIVERSITARIO DE FARMACIA INDUSTRIAL (IUFI)	Fecha: 30/05/2020	
		Página 9 de 12	

acceso a este despacho es a través del laboratorio 037.A, se accederá extremado las precauciones y cumpliendo la distancia interpersonal de 2 metros.

- **Despacho 037. D+ 037.E + mitad derecha 037.B.** Cuatro puestos de trabajo. Al no cumplirse la distancia mínima de 2 metro entre los puestos de trabajo, si se estima oportuno que haya dos personas simultáneamente pese al acceso común se priorizará que estén los trabajadores cuyos puestos están ubicados en diagonal, por estar más separados.
- Además, deben compartir zonas comunes por lo que se establecerán turnos de trabajo según el horario autorizado por la Gerencia del centro.
- **Despachos 042. B, C, D y E (plata baja)**
 - **Despachos 042.C, D y E:** Presentan dos puestos de trabajo cada uno que mantienen una distancia inferior a los 2 metros y que comparten zonas comunes, por lo que se establecerán turnos de trabajo según el horario asignado.
 - **Despacho 042.B:** Presenta un único puesto de trabajo pero comparte zonas comunes por lo que se establecerán turnos de trabajo según el horario asignado.

- **Laboratorio 061.0 (planta sótano)**

Este laboratorio está dividido en tres zonas separadas físicamente por tabiques y ventanales. En cada zona se habilitará un puesto de trabajo que no comparte zonas comunes. Se establecerán turnos de trabajo según el horario autorizado por la Gerencia del centro para que en cada zona haya una única persona como máximo.

- **Laboratorio 062.0 (planta sótano)**

Laboratorio en el que las personas que trabajarán en él deben de compartir zonas y equipos comunes. Por ello, se establecerán turnos de trabajo según el horario autorizado por la Gerencia del centro, de manera que, en todo momento, se garantice que las personas que trabajen simultáneamente cumplen la normativa de distanciamiento social (mínimo 2 m) y con el número máximo permitido de acuerdo con la superficie del laboratorio (1persona /10 m²).

- **Laboratorio 063.0 (planta sótano)**

En la zona 063 no existen puestos de trabajo. Esta estancia es una zona de pesada con distintas balanzas de uso común entre otros equipos, a la que se accederá de forma individual. Los investigadores deberán usar guantes para trabajar con ellos y deberán desinfectar las zonas comunes (balanza y mesa de trabajo) de forma previa a iniciar su uso con las soluciones desinfectantes preparadas a este fin.

- **Laboratorio 064.A (planta sótano)**

Presenta dos puestos de trabajo que mantienen una distancia superior a los 2 metros y que no comparten zonas comunes. Se establecerán turnos de trabajo según el horario autorizado por la Gerencia del centro para que en cada puesto haya una única persona como máximo.

- **Laboratorio 065.0 (planta sótano)**

No existen puestos de trabajo. En este laboratorio se ubica la zona técnica de un liofilizador piloto y diversos equipos de uso poco frecuente. En caso necesario se establecerán turnos de trabajo según el horario autorizado por la Gerencia del centro para que en la sala haya una única persona como máximo.

- **Laboratorios 066. A y B y despacho 066.C (planta sótano)**

En el laboratorio 066.A se ubican distintos equipos de uso común y sirve de zona de paso al laboratorio 066.B y al despacho 066.C. Por tanto, los investigadores que trabajen con estos equipos deberán usar guantes y

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código	Ed.
	PROTOKOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 DEPARTAMENTO DE FARMACIA GALÉNICA Y TECNOLOGÍA FARMACÉUTICA (INSTALACIONES FACULTAD DE FARMACIA) E INSTITUTO UNIVERSITARIO DE FARMACIA INDUSTRIAL (IUFI)	PG 1400000 0700	01
		Fecha: 30/05/2020	
		Página 10 de 12	

deberán desinfectar las zonas comunes de forma previa a iniciar su uso con las soluciones desinfectantes preparadas a este fin. En el laboratorio 066.B se ubican distintos equipos de uso común por lo que los investigadores que trabajen con estos equipos deberán usar guantes y deberán desinfectar las zonas comunes de forma previa a iniciar su uso con las soluciones desinfectantes preparadas a este fin.

El despacho 066.C presenta un único puesto de trabajo y no comparte zonas comunes por lo que no es necesario establecer medidas preventivas específicas.

- **Despacho 067.0 (planta sótano)**

Presenta dos puestos de trabajo que mantienen una distancia inferior a los 2 metros y que comparten zonas comunes, por lo que se establecerán turnos de trabajo según el horario asignado.

- **Laboratorio 068 (planta sótano)**

Laboratorio en el que las personas que trabajarán en él deben de compartir zonas y equipos comunes. Por ello, se establecerán turnos de trabajo según el horario autorizado por la Gerencia del centro, de manera que, en todo momento, se garantice que las personas que trabajen simultáneamente cumplen la normativa de distanciamiento social (mínimo 2 m) y con el número máximo permitido de acuerdo con la superficie del laboratorio (1persona /10 m²).

- **Despacho y Laboratorio 069 (planta sótano)**


Laboratorio en el que las personas que trabajarán en él deben de compartir zonas y equipos comunes. Por ello, se establecerán turnos de trabajo según el horario autorizado por la Gerencia del centro, de manera que, en todo momento, se garantice que las personas que trabajen simultáneamente cumplen la normativa de distanciamiento social (mínimo 2 m) y con el número máximo permitido de acuerdo con la superficie del laboratorio (1persona /10 m²).

- **Laboratorios 070. A, 070. B y 071.0 (planta sótano)**

Laboratorio en el que las personas que trabajarán en él deben de compartir zonas y equipos comunes. Por ello, se establecerán turnos de trabajo según el horario autorizado por la Gerencia del centro, de manera que, en todo momento, se garantice que las personas que trabajen simultáneamente cumplen la normativa de distanciamiento social (mínimo 2 m) y con el número máximo permitido de acuerdo con la superficie del laboratorio (1persona /10 m²).

- **Laboratorio 072.D**

Laboratorio en el que las personas que trabajarán en él deben de compartir zonas y equipos comunes. Por ello, se establecerán turnos de trabajo según el horario autorizado por la Gerencia del centro, de manera que, en todo momento, se garantice que las personas que trabajen simultáneamente cumplen la normativa de distanciamiento social (mínimo 2 m) y con el número máximo permitido de acuerdo con la superficie del laboratorio (1persona /10 m²).

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0700	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 DEPARTAMENTO DE FARMACIA GALÉNICA Y TECNOLOGÍA FARMACÉUTICA (INSTALACIONES FACULTAD DE FARMACIA) E INSTITUTO UNIVERSITARIO DE FARMACIA INDUSTRIAL (IUFI)	Fecha: 30/05/2020	
	Página 11 de 12		

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

En todos los aspectos relacionados con este punto, se seguirán las indicaciones descritas en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100), de acuerdo con las premisas indicadas en la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2020.

5. CATEGORIZACIÓN DEL RIESGO COVID

Según la Guía Técnica General de Recomendaciones Preventivas para la Reincorporación a los Centros de Trabajo de la UCM con Relación a la Potencial Exposición al SARS-CoV-2 de 29.04.2020, se considera que la mayor parte de los miembros del departamento se pueden encuadrar en el escenario 3 (baja probabilidad de exposición). No obstante, el personal relacionado con oficinas de farmacia, debido al carácter sanitario asistencial de éstas, se podrá encuadrar en escenario 2 (bajo riesgo de exposición) o escenario 1 (exposición de riesgo).


Si se da alguna condición de las siguientes, se consultará con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales para su valoración y orientación en las medidas a tomar, además de recoger la relación de puestos de trabajo afectados, siguiendo las indicaciones dadas en su página web (<https://www.ucm.es/prevencion>).

- Existencia de trabajadores infectados por CoVid-19 (Nuevo trabajador contagiado y confirmado)
- Sospecha de contacto de algún trabajador con síntomas (Nuevo trabajador con síntomas sin confirmar)

En todo caso, cualquier incidencia se comunicará a la Dirección del Departamento y a la Gerencia de la Facultad de Farmacia (gerfarm@ucm.es) y se seguirán las indicaciones descritas en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100), de acuerdo con las premisas indicadas en la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2020.

6. CONTROL DE CAMBIOS

EDICIÓN ANTERIOR	FECHA EDICIÓN ANTERIOR	NATURALEZA DE LOS CAMBIOS RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
-	-	Creación del documento

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0300	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA, FARMACOGNOSIA Y BOTÁNICA.	Fecha: 30/05/2020	
		Página 1 de 24	

OBJETO Y ALCANCE 2

DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA 3

1. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PREVIAS AL REINICIO DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL..... 4

2. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS EN EL DESPLAZAMIENTO Y ACCESO AL CENTRO DE TRABAJO 8

3. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS CONCRETAS EN EL LUGAR DE TRABAJO 10

4. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS ESPECÍFICAS PARA LA DOCENCIA PRÁCTICA Y REALIZACIÓN DE PRUEBAS PRESENCIALES..... 15

5. CATEGORIZACIÓN DEL RIESGO COVID 15


6. CONTROL DE CAMBIOS..... 16

ANEXOS 17

Elaborado: Comisión de Prevención de Riesgos Laborales de la Facultad de Farmacia

Aprobado: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Complutense de Madrid

Fecha: / /2020

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0300	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA, FARMACOGNOSIA Y BOTÁNICA.	Fecha: 30/05/2020	
		Página 2 de 24	

OBJETO Y ALCANCE

Este procedimiento general supone una adaptación del procedimiento y normas de carácter interno del departamento para establecer las medidas preventivas específicas, necesarias para garantizar la seguridad y la salud de las personas que acudan a sus puestos de trabajo, adaptando asimismo las indicaciones descritas en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100) a las características de funcionamiento y espacios del Departamento de FARMACOLOGÍA, FARMACOGNOSIA Y BOTÁNICA.

Por tanto, el objeto de este Protocolo de buenas prácticas es dar a conocer las medidas de carácter preventivo para evitar los riesgos derivados de la infección causada por el SARS-CoV-2 la COVID-19 (del inglés CoronaVirus Disease 19) en el proceso de reincorporación al Departamento de Farmacología, Farmacognosia y Botánica (a partir de ahora FARMABOT).


En concreto:

- Prevenir la infección causada por SARS-CoV-2 (COVID-19), en el Departamento de Farmacología, Farmacognosia y Botánica.
- Responder de forma eficiente ante la aparición de nuevos casos.
- Actuar en caso de producirse contactos con personas contagiadas.
- Planificar la reincorporación progresiva del personal de FARMABOT cuando finalice el Estado de Alarma o cuando así lo consideren las autoridades competentes.

El presente procedimiento tiene el mismo ámbito de aplicación que el establecido en el Plan de Prevención de la UCM y por tanto, es de aplicación a los mismos estamentos. Por tanto, es de aplicación para todo el personal que realice sus actividades en FARMABOT y que tenga una relación laboral con la UCM. El personal en formación y el personal perteneciente a empresas externas deberán cumplir las normas incluidas en este Protocolo que les puedan afectar.

Responsabilidades.

- Dirección del Departamento: La Dirección del Departamento es la responsable de verificar la implementación de este Protocolo y de su revisión.
- El equipo de gestión de riesgos del Departamento: es responsable de la redacción y edición del presente protocolo conforme a las directrices marcadas por la Unidad de Riesgos Laborales de la UCM.
- Personal del Departamento: Todo el personal del Departamento es responsable de acatar las normas de este Protocolo. Así mismo los directores de grupos de investigación serán responsables de vigilar que el personal que depende de ellos las acate.


	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0300	Ed. 01
	PROTOKOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA, FARMACOGNOSIA Y BOTÁNICA.	Fecha: 30/05/2020	
		Página 3 de 24	

DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Este Protocolo se ha realizado en base a la Información de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales sobre Coronavirus de la UCM, conforme a la legislación vigente y a los manuales y guías editados por las autoridades competentes. Cabe destacar especialmente la siguiente reglamentación y documentación de referencia:

- PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA UCM, aprobado en Consejo de Gobierno de 11 de junio de 2008.
- GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), de 29 abril 2020 y sus anexos, elaborada por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UCM.
- PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL SARSCOV-2 EN LOS PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE LOS CENTROS DE LA UCM, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo el 13 de mayo de 2020.
- PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100).

Este documento se deberá revisar y actualizar si se producen cambios en la normativa dictada en materia de Prevención por las autoridades competentes y en las directrices fijadas por la Unidad de Riesgos Laborales sobre Coronavirus de la UCM.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0300	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA, FARMACOGNOSIA Y BOTÁNICA.	Fecha: 30/05/2020	
	Página 4 de 24		

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

A. MEDIDAS DE LIMPIEZA E HIGIENIZACIÓN

En todos los aspectos relacionados con este punto, se cumplirá con lo establecido en el apartado 2 de recomendaciones preventivas previas al inicio de la actividad presencial de la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARS-COV-2 (COVID-19), aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2020.

B. MEDIDAS DE INFORMACIÓN AL PERSONAL

En todos los aspectos relacionados con este punto, se cumplirá con lo establecido en el apartado 2 de recomendaciones preventivas previas al inicio de la actividad presencial de la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARS-COV-2 (COVID-19), aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2020.

Lista de distribución


Para asegurar que la información relativa a las medidas higiénicas básicas recogidas en la citada GUÍA, así como de aquellas otras que se establecen de manera específica en el Departamento, y de las obligaciones del personal para acatar todas estas medidas, se realizará una distribución de copias en formato "on line" a todo el personal del Departamento para su lectura y comprensión.

Todo el personal que reciba una copia deberá confirmar su recepción y su lectura y comprensión.

Modelo de la lista de distribución.

COPIA A: NOMBRE Y APELLIDOS	COPIA CONTROLA DA Nº	UNIDAD	FECHA DE DIS- TRIBUCIÓN	CONFIRMACIÓN DE LECTURA Y COMPRESIÓN
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
	10			

Para la información correcta de todas las personas que trabajan en este Departamento se utilizará la cartelería y señalización sobre medidas de higiene y buenas prácticas informadas por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0300	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA, FARMACOGNOSIA Y BOTÁNICA.	Fecha: 30/05/2020	
		Página 5 de 24	

El Área Técnica y el Servicio de Medicina del Trabajo de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, en colaboración con el Vicerrectorado de Ordenación Académica, la Unidad de Formación de PAS y el CreAv (CAI de Creación de Contenidos Audiovisuales para la Docencia e Investigación) ha organizado una acción formativa, virtual, y de carácter obligatorio, dirigida a todo el personal de de la UCM sobre “MEDIDAS HIGIÉNICAS BÁSICAS Y OTRAS RECOMENDACIONES ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19”.

C. MEDIDAS TÉCNICAS, ORGANIZATIVAS Y RECURSOS

En todos los aspectos relacionados con este punto, se cumplirá con lo establecido en el apartado 2.C de recomendaciones preventivas previas al inicio de la actividad presencial de la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2020.

1. Situación previa a la aplicación del Protocolo

Personal de administración

Actualmente, el personal administrativo del Departamento está constituido por una persona con relación contractual con la UCM, quien, está realizando su trabajo de forma telemática desde su domicilio.

Esta trabajadora continuará realizando su trabajo de forma remota y solo en la última fase prevista se considerará de nuevo su reincorporación a su puesto de trabajo en el Departamento.

En caso de que fuera necesaria su presencia en el centro de trabajo de forma puntual, deberá ser informada y autorizada, por el órgano competente.

Actividad docente

La actividad docente se está realizando de forma remota, impartiendo prácticas y tutorías de forma no presencial.

Dicha labor continuará haciéndose en remoto, hasta que se reinicie la actividad docente de forma presencial.

Sobre la actividad investigadora


La actividad experimental de la investigación desarrollada en este Departamento se encuentra suspendida desde el 12 de marzo.

El Departamento cuenta con un gran número de instalaciones y de investigadores, por lo que en este Protocolo daremos unas pautas generales que irán desarrollándose de forma particular para las distintas unidades de trabajo.

Técnicos de laboratorio

El Departamento cuenta con 6 técnicos de laboratorio, 2 en la unidad docente de farmacología, y 4 en la unidad docente de botánica.

La actividad presencial de los técnicos en este Departamento se encuentra suspendida desde el 12 de marzo

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0300	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA, FARMACOGNOSIA Y BOTÁNICA.	Fecha: 30/05/2020	
		Página 6 de 24	

Este personal se reincorporará al trabajo en las fases que les correspondan.

2. Reincorporación progresiva

La reincorporación se hará de forma progresiva siguiendo este Protocolo y las recomendaciones de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UCM.

Pautas generales de reincorporación

El personal deberá comunicar de forma previa que su estado de salud no presenta ninguno de los síntomas compatibles con una posible COVID-19 (tos seca, fiebre, malestar general, anosmia, diarrea, etc.) a través de los medios habilitados a tal efecto (ver apartado 2.3) para que la entrada sea autorizada por el Director del Departamento y la Gerencia.

Posteriormente a la reincorporación, si algún trabajador presenta síntomas compatibles con la COVID-19 deberá comunicarlo inmediatamente por el mismo medio y deberá quedarse en casa, siguiendo en todo momento las indicaciones que figuran en la guía técnica de prevención de riesgos de la UCM.

El director del centro deberá comunicar el caso a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales mediante el correspondiente FORMULARIO DE COMUNICACIÓN (disponible en: <https://www.ucm.es/anexo-1-formulario-de-comunicacion>)


La reincorporación se realizará por fases (ver documento de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales: Guía técnica general de recomendaciones preventivas para la reincorporación a los centros de trabajo de la UCM con relación a la potencial exposición al sarscov-2 [COVID-19]).

Solo se podrá solicitar la reincorporación a partir de la Fase I (ver punto 1.2.2).

Los trabajadores especialmente sensibles o vulnerables para padecer COVID-19 son:

- Enfermedades cardiovasculares incluida hipertensión.
- Enfermedad hepática crónica severa.
- Enfermedad pulmonar crónica.
- Enfermedad renal crónica.
- Inmunodeficiencia.
- Diabetes.
- Cáncer en fase de tratamiento activo.
- Embarazo.
- Obesidad mórbida (IMC >40).
- Mayores de 60 años.
- Otras situaciones que se puedan incluir conforme al avance del conocimiento y consenso de los expertos oficiales del Ministerio de Sanidad.

Este personal deberá cumplimentar el “Formulario para informar sobre pertenencia a colectivos vulnerables” que podrá encontrar navegando identificado en la web www.ucm.es/prevencion, asegurándose completamente la privacidad de los datos aportados.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0300	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA, FARMACOGNOSIA Y BOTÁNICA.	Fecha: 30/05/2020	
	Página 7 de 24		

La calificación de persona perteneciente a colectivo vulnerable IMPEDIRÁ su incorporación al trabajo presencial hasta que se determine esa posibilidad en la fase de desescalada que proceda, o hasta el momento en el que las autoridades sanitarias lo permitan.

Este personal sólo se podrá reincorporar a partir de la Fase III (ver apartado 1.2.4). En caso de solicitud de reincorporación o acceso voluntario en fases anteriores a la que le correspondería, este personal deberá rellenar un formulario exponiendo sus razones (ver Anexo I).

Todos los formularios y anexos del presente documento se pondrán a disposición de los integrantes en la página web del departamento (<https://www.ucm.es/farmabot>).

Fase I

En la fase I se podrá iniciar la reincorporación parcial de personal de manera gradual, paulatina y escalonada.

Para ello, se priorizará el desarrollo presencial de trabajos esenciales que no sean aplazables o que no convenga aplazar más tiempo. Por ejemplo, determinadas actividades de investigación prioritarias; así como el desarrollo de todos los trabajos que sean imprescindibles para poder recuperar la normalidad en la fase II.

Esta reincorporación gradual no puede implicar relajación alguna en la lucha contra la COVID-19, por lo que las condiciones de trabajo habrán de consultarse previamente con todas las partes interesadas y con los delegados de prevención.

Fase II

La reincorporación al Departamento del personal no especialmente sensible a COVID-19 podrá iniciarse de forma paulatina cuando se declare la fase II, e incluirá previsiones para el retorno escalonado.

Con objeto de poder mantener la necesaria distancia de seguridad entre puestos y reducir el riesgo de contagio, se establecerán porcentajes máximos de presencia conjunta, flexibilizando la jornada y estableciéndose turnos, especialmente para la utilización de equipos, servicios y laboratorios de uso común (ver apartado 5.2).


En primer lugar, se favorecerá la reincorporación aquellos puestos de trabajo que exijan una actividad presencial (actividades experimentales, técnicos.....).

Posteriormente se reincorporará el personal a los puestos de trabajo en los que se puede realizar teletrabajo, pero favoreciéndose esta última opción tanto como sea posible.

Se podrán permitir las salidas de campo si son imprescindibles, evaluando caso por caso de acuerdo con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UCM.

Fase III

Durante esta fase finaliza el proceso de reincorporación de los trabajadores no especialmente sensibles y se inicia el proceso de reincorporación de los trabajadores especialmente sensibles a COVID-19.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0300	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA, FARMACOGNOSIA Y BOTÁNICA.	Fecha: 30/05/2020	
		Página 8 de 24	

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

En cuanto a horarios y procedimientos de control de acceso a las instalaciones, se seguirán las indicaciones descritas en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100), de acuerdo con las premisas indicadas en la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARS-COV-2 (COVID-19).

Flexibilización de Jornada y Horarios

Hasta que se pueda llegar a una situación de normalidad, es necesario adoptar medidas de flexibilización horaria en cuanto a las horas de entrada y salida. Igualmente, se deberán establecer turnos dentro del horario de jornada laboral en todas aquellas líneas de investigación y servicios donde no puedan garantizarse las medidas de distanciamiento necesario entre el personal.

Con objeto de que estas medidas sean efectivas se establecerá, en todos los laboratorios y despachos compartidos (ver apartado 3.2.2), un porcentaje máximo de presencia conjunta del 30% en las primeras fases, o mientras las autoridades mantengan las medidas excepcionales por COVID-19, y siempre y cuando puedan garantizarse las medidas de distanciamiento necesario entre el personal.

Para ello se establecerán turnos alternos en los diferentes días de la semana e incluso de franjas horarias.

Posteriormente, y siempre de acuerdo con las premisas que dicte la Facultad conforme a las indicaciones del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, en las fases sucesivas se establecerán turnos de mañana y tarde y, si fuera preciso, en algunos laboratorios se seguirán haciendo turnos de días alternos. Estos turnos serán asignados por el investigador principal y se informará de ello a la dirección del Departamento. En todos los casos, habrá que procurar que, dentro de estas franjas horarias, tanto la entrada como la salida se hagan de forma escalonada.

Teletrabajo


Durante las fases I y II será absolutamente prioritario el teletrabajo para aquel personal que lo pueda realizar, debiendo circunscribirse la actividad presencial en el Departamento a aquellos trabajos esenciales que no puedan aplazarse, así como a las actividades que sean imprescindibles para poder recuperar la normalidad del centro en la fase III.

En esta fase el teletrabajo seguirá siendo la opción prioritaria en aquellos puestos cuyas actividades se puedan realizar mediante esta modalidad.

Entrada y salida. Normas de movilidad en el interior del Departamento

La solicitud de acceso al Departamento durante las fases I y II se deberá realizar con antelación (mínimo 24-48 h) mediante alguno de los siguientes métodos:

- Mediante correo electrónico a la secretaria del Departamento, farmabot@ucm.es, indicando: nombre, apellidos, fecha de entrada, turno previsto.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0300	Ed. 01
	PROTOKOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA, FARMACOGNOSIA Y BOTÁNICA.	Fecha: 30/05/2020	
		Página 9 de 24	

- Mediante un formulario habilitado en la página WEB (ver Anexo II).


En ningún caso se podrá acceder al puesto de trabajo si se han presentado síntomas en los últimos 14 días (tos seca, fiebre, diarrea, dificultad respiratoria, anosmia, etc.) o si se ha estado en contacto con una persona infectada.

Se habilitará y señalará un sentido de entrada y otro de salida en la puerta de entrada de ambas secciones para evitar coincidencias y respetar la norma de distanciamiento.

En la entrada de ambas secciones se ha colocado un cartel con un código QR que habilita el acceso al formulario de registro de entrada y salida (ver Anexo III) para que sea cumplimentado OBLIGATORIAMENTE por todo el personal autorizado.

En los circuitos de entrada y salida estará disponible gel hidroalcohólico para su uso y contenedores de residuos biosanitarios para eliminar las mascarillas y guantes usados.

En los corredores y escaleras el personal debe circular por su derecha, cediendo el paso para evitar cruces y coincidencias.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0300	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA, FARMACOGNOSIA Y BOTÁNICA.	Fecha: 30/05/2020	
		Página 10 de 24	

3. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS CONCRETAS EN EL LUGAR DE TRABAJO


Utilización de equipos de protección individual (EPI)

1. Normas generales

- Se seguirán las normas generales de higiene y prevención publicadas por las autoridades sanitarias.
- Se debe emplear mascarilla desde la entrada al Departamento y especialmente si se transita o trabaja en zonas de uso común (pasillos, despachos compartidos, etc.).
- Se pueden utilizar guantes de protección, pero es más eficaz el lavado frecuente de manos con agua y jabón o, en su defecto, el uso de soluciones hidroalcohólicas.
- El Departamento gestionará la adquisición de EPIs mediante pedido interno utilizando el procedimiento de adquisición a través del almacén central.
- En el almacén del Departamento se encuentran a disposición del personal los siguientes EPIs:
 - Mascarillas FFP2 o N95
 - Guantes de protección
 - Gafas de seguridad
 - Toallitas desinfectantes
- Para desechar los guantes y mascarillas se han instalado contenedores de residuos biosanitarios.
- También se han instalado dispensadores de gel hidroalcohólico en estas situaciones para desinfección de manos.

2. Normas específicas para el uso de guantes


- Antes de ponerse los guantes lavarse las manos.
- Tener las manos libres de objetos como anillos, relojes, pulseras, etc. No utilizar cremas ni esmaltes.
- No tocarse la cara con los guantes puestos.
- Cómo quitarse los guantes (ver Anexo IV):

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0300	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA, FARMACOGNOSIA Y BOTÁNICA.	Fecha: 30/05/2020	
	Página 11 de 24		

- Con una mano extendida, usamos la otra mano para dar un pellizco en la parte inferior de la palma, para atrapar el guante y separarlo, sin soltarlo.
- Seguir tirando del guante con decisión hasta retirarlo de la mano.
- Hacer una bola con el guante retirado dentro de la mano protegida todavía con el otro guante, que lo guardará con el puño cerrado.
- Con la mano libre se ha de retirar el segundo guante (es el momento más delicado). Introducir con cuidado el dedo índice o el dedo índice y corazón de la mano desnuda por la parte final del guante, dar la vuelta al dedo y girar esa parte del guante, arrastrándolo hacia el exterior y retirarlo de la mano.
- En este punto le habremos dado la vuelta al guante, por lo que mostrará su cara interna, es decir: la que no está contaminada; de esa manera se puede coger sin riesgo de contaminación y tirarlo al contenedor de residuos biosanitarios.

3. Normas específicas para el uso de mascarillas

- Llevar siempre la mascarilla en los trayectos por el centro y en zonas comunes (despachos compartidos y laboratorios).
- Las mascarillas solo son eficaces si se combinan con el lavado frecuente de manos con agua y jabón o en su defecto con una solución hidroalcohólica.
- Cómo utilizar la mascarilla (ver Anexo V):
 - Lavado de manos antes de ponérsela.
 - La mascarilla debe cubrir la boca, nariz y barbilla continuamente.
 - Evita tocar la mascarilla mientras se lleve puesta.
 - Desechar la mascarilla cuando esté húmeda o en mal estado.
 - Seguir todas las instrucciones del fabricante.
- Para quitarse la mascarilla (ver Anexo V):
 - Quitársela por detrás (no tocar la parte delantera).
 - Desecharla inmediatamente en un contenedor para residuos biosanitarios.
 - Lavarse las manos con agua y jabón o en su defecto con un desinfectante a base de alcohol.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0300	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA, FARMACOGNOSIA Y BOTÁNICA.	Fecha: 30/05/2020	
	Página 12 de 24		


Espacios de trabajo, espacios comunes

1. Normas Generales sobre el uso de espacios de trabajo

- En las salas y despachos de uso común, así como en los laboratorios, se debe mantener la distancia interpersonal de como mínimo de 2 metros.
- Por tanto, además de las medidas de flexibilidad horaria, establecimiento de turnos y aforo máximo en el centro, se deberá modificar si se considerase necesario la disposición de los puestos de trabajo, de los equipos de trabajo si fuera posible y/o la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.).
- Cuando se compartan equipos de trabajos por distintos investigadores, éstos deberán usar guantes para trabajar y deberán desinfectar las zonas comunes (teclados, pantallas, ratones, botones de encendido, llaves, etc.) al finalizar su uso. Para ello, en el puesto de trabajo deberán existir toallitas desinfectantes o cualquier dilución alcohólica preparada a este fin. Además, las habitaciones serán ventiladas tras el uso por un investigador y antes de que pueda entrar otro.
- La máxima ocupación de las salas de trabajo vendrá definida por el tamaño de estas. Así, salas de 20 m² podrán estar ocupadas por un máximo de 2 personas (3 en caso de que la sala esté separada en compartimentos aislados físicamente unos de otros). Para salas superiores a 20 m² el cálculo del número de personas se hará de forma proporcional.
- Las reuniones no estarán permitidas en las primeras fases (Fases I y II) y los espacios comunes designados para reuniones, bibliotecas, aulas, etc. estarán cerrados y no podrán ser usados. Éstos se señalarán con un cartel en la puerta que indique prohibido el paso (ver Anexo VI).
- No estará permitido comer y beber en las zonas de trabajo y esto solo será posible en despachos individuales. Las botellas de agua (o similar) deberán estar consignadas en taquillas de uso individual donde se acudirá a beber cuando sea preciso.
- Las puertas de los laboratorios y de los lugares de trabajo deberán estar ABIERTAS durante todo el periodo de trabajo, excepto algunos laboratorios de uso común con equipamiento científico (por ej. Cuarto de cultivos....) que permanecerán cerrados, estableciéndose una norma concreta para su uso.
- Las ventanas de los espacios de trabajo deberán estar abiertas, favoreciendo la ventilación de los mismos, siempre que esto sea posible y compatible con las labores realizadas. Se evitará así el uso de sistemas de ventilación y aire acondicionados comunes.

2. Detalles concretos del uso de los distintos laboratorios, despachos y otros espacios comunes

- En todos los espacios comunes se deberá respetar el aforo en función de la distancia de 2 metros, especialmente en:
 - Módulos de investigación (unidad de Farmacología): 1 persona por módulo / turno.
 - Cuarto de cultivos / pre-cultivos (unidad de Farmacología): 1 persona por turno.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0300	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA, FARMACOGNOSIA Y BOTÁNICA.	Fecha: 30/05/2020	
	Página 13 de 24		

◦ Laboratorio 5 (unidad de Botánica): 1 persona / turno

- El trabajo realizado en Cabina de Seguridad Biológica se debe realizar utilizando bata, mascarilla y guantes.
- Para el resto de los trabajadores que no están en cabina (de laboratorios o con otras funciones), se debe utilizar mascarilla quirúrgica y guantes, para protegerse unos de los otros.
- Al salir del laboratorio hay que lavarse las manos (de forma correcta) con los guantes puestos. De forma periódica hay que lavarse las manos (con los guantes puestos) aunque se esté continuamente en una misma sala y antes de tocar cualquier elemento común (teléfono, teclado de ordenador, equipos de laboratorio, etc.).
- Al quitarse los guantes se debe realizar el lavado de manos. El desinfectante de manos SÓLO debe utilizarse cuando no nos podemos lavar las manos.
- Para trabajar en el laboratorio (cabina o resto de actividades) se debe llevar puesta siempre la bata de laboratorio (de manga larga) bien colocada y cerrada. La bata de laboratorio no podrá ser utilizada en zonas comunes, como despachos, biblioteca o pasillos.

3. Espacios comunes de acceso restringido


En la fases iniciales de reincorporación, permanecerán cerrados con llave y con un cartel de prohibido el paso (ver Anexo VI) los espacios comunes señalados a tal efecto.

Espacios de uso restringido en las primeras fases. **UNIDAD DE BOTÁNICA.**

NÚMERO DESPACHO	LUGAR
3	HEMEROTECA
7	AULA
13	LABORATORIO ALUMNOS BOTÁNICA
19	BIBLIOTECA
26	LABORATORIO ALUMNOS BIOLOGÍA

Espacios de uso restringido en las primeras fases. **UNIDAD DE FARMACOLOGÍA.**

NÚMERO DESPACHO	LUGAR
3	LABORATORIO ALUMNOS FARMACOLOGÍA
6	AULA DEPARTAMENTO
10	BIBLIOTECA
17	LABORATORIO ALUMNOS FARMACOGNOSIA

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0300	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA, FARMACOGNOSIA Y BOTÁNICA.	Fecha: 30/05/2020	
	Página 14 de 24		

Por otro lado, los siguientes espacios comunes, debido a su espacio y características, tendrán una ocupación **máxima de 1 persona**, la cual deberá dejar el espacio totalmente limpio e higienizado. Estos espacios estarán debidamente señalizados (ver Anexo VII):


NÚMERO DE DESPACHO	LUGAR	AFORO MÁXIMO
UNIDAD DE BOTÁNICA		
23	LABORATORIO 5	1 persona
UNIDAD DE FARMACOLOGÍA		
25	PRE CULTIVOS	1 persona
26	CULTIVOS	1 persona
19	CUARTO DE COMPORTAMIENTO	1 persona
4 y 4 bis	DESPACHO DE TÉCNICOS Y CUARTO MILIPORE	1 persona

4. Espacios o despachos de trabajo donde no se puede asegurar distancia mínima

Aquellos despachos o ubicaciones en las que no se puedan mantener las distancias, la ocupación de los mismos ha de ser al **30 %** durante las primeras fases o hasta que la **Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UCM** así lo indique.

Los despachos ocupados por más de una persona son:

NÚMERO DE DESPACHO	PERSONAS QUE LO OCUPAN
5	3 PROFESORES
11	2 PROFESORES
15	2 PROFESORES
16	3 PROFESORES
20	2 PROFESORES
21	3 PROFESORES
24	2 PROFESORES
18	2 – 13 PROFESORES (ASOCIADOS)

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0300	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA, FARMACOGNOSIA Y BOTÁNICA.	Fecha: 30/05/2020	
		Página 15 de 24	

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

En todos los aspectos relacionados con este punto, se seguirán las indicaciones descritas en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100), de acuerdo con las premisas indicadas en la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2020.

5. CATEGORIZACIÓN DEL RIESGO COVID

En caso de ocurrir alguno de los siguientes supuestos, y con la mayor brevedad posible, se consultará con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales para su valoración y orientación en las medidas a tomar, además de recoger la relación de puestos de trabajo afectados, siguiendo las indicaciones dadas en su página web (<https://www.ucm.es/prevencion>).

- Existencia de trabajadores infectados por CoVid-19 (Nuevo trabajador contagiado y confirmado).
- Sospecha de contacto de algún trabajador con síntomas (Nuevo trabajador con síntomas sin confirmar).

En todo caso, cualquier incidencia se comunicará a la Gerencia de la Facultad de Farmacia (gerfarm@ucm.es) y se seguirán las indicaciones descritas en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100), de acuerdo con las premisas indicadas en la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2020.



PROCEDIMIENTO GENERAL

**PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2
DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA, FARMACOGNOSIA Y BOTÁNICA.**

Código
PG 1400000 0300

Ed.
01


Fecha: 30/05/2020

Página 16 de 24

6. CONTROL DE CAMBIOS

EDICIÓN AN- TERIOR	FECHA EDICIÓN ANTERIOR	NATURALEZA DE LOS CAMBIOS RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
-	-	Creación del documento

FIN DEL DOCUMENTO

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0300	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA, FARMACOGNOSIA Y BOTÁNICA.	Fecha: 30/05/2020	
	Página 17 de 24		

1 ANEXO I: SOLICITUD DE REINCORPORACIÓN VOLUNTARIA DEL PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE O VULNERABLE FRENTE A LA COVID-19 DE MÁS DE 60 AÑOS QUE DESEE INCORPORARSE VOLUNTARIAMENTE EN FASES ANTERIORES A LA QUE LE CORRESPONDERÍA.

**DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA, FARMACOGNOSIA
Y BOTÁNICA**



Anexo 1


Personal de más de 60 años que desee incorporarse voluntariamente en fases anteriores a la que le correspondería.

Sr/Sra. Director/a

D/Dña..... con DNI que trabaja en el **Departamento de Farmacología, Farmacognosia y Botánica de la Facultad de Farmacia de la Universidad Complutense de Madrid, SOLICITO la reincorporación presencial voluntaria a mi puesto de trabajo en una fase anterior a aquella en la que me correspondería** al pertenecer al colectivo de **personas especialmente sensible por tener mas de 60 años de edad.**

Al presentar esta solicitud declaro responsablemente que efectúo esta solicitud por tareas de carácter esencial que requieren mi presencia en el Departamento y que **acepto los posibles riesgos que mi decisión pudiera implicar para mi salud.**

Fecha y firma del trabajador/a que efectúa la solicitud

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0300	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA, FARMACOGNOSIA Y BOTÁNICA.	Fecha: 30/05/2020	
	Página 18 de 24		

ANEXO II: FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACCESO.

Departamento de Farmacología - Farmacognosia y Botánica

SOLICITUD DE ACCESO

Tu dirección de correo electrónico (jaguerra@ucm.es) se registrará cuando envíes este formulario. ¿No es tuya esta dirección? [Cambiar de cuenta](#)

***Obligatorio**

Nombre y Apellidos *

Tu respuesta

¿Ha tenido síntomas compatibles con la COVID-19? *

En caso afirmativo y has accedido en días anteriores al departamento debes comunicarlo a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (<https://www.ucm.es/prevencion>)

Sí
 No

Unidad Docente a la que pertenece *

Farmacología y Farmacognosia
 Botánica

Fecha prevista de ACCESO *

Fecha

dd/mm/aaaa

Turno *

Mañana
 Tarde

Motivo de entrada *

Investigación
 Gestión
 Docencia

Tiene previsto acceder a zonas comunes de aforo limitado (Modulo, cuarto de cultivos, sala blanca...). Especifique *

Tu respuesta


Se enviará una copia de tus respuestas por correo electrónico a jaguerra@ucm.es.


[Enviar](#) Página 1 de 1

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.

Este formulario se creó en Universidad Complutense de Madrid. [Notificar uso inadecuado](#)

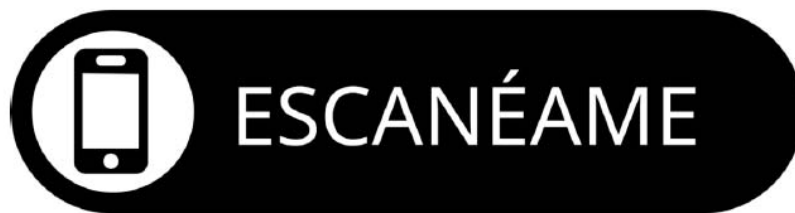
Google Formularios



	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0300	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA, FARMACOGNOSIA Y BOTÁNICA.	Fecha: 30/05/2020	
		Página 19 de 24	

ANEXO III: CÓDIGO QR Y FORMULARIO DE REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA.

DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA, FARMACOGNOSIA
Y BOTÁNICA





PROCEDIMIENTO GENERAL

**PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2
DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA, FARMACOGNOSIA Y BOTÁNICA.**

Código
PG 1400000 **0300**

Ed.
01

Fecha: 30/05/2020

Página 20 de 24

Departamento de Farmacología - Farmacognosia y Botánica

REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA

Tu dirección de correo electrónico (jaguerra@ucm.es) se registrará cuando envíes este formulario. ¿No es tuya esta dirección? [Cambiar de cuenta](#)

***Obligatorio**

Nombre y Apellidos *

Tu respuesta

¿Ha tenido síntomas compatibles con la COVID-19? *

En caso afirmativo y has accedido en días anteriores al departamento debes comunicarlo a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (<https://www.ucm.es/prevencion>)

- Sí
 No

Unidad Docente a la que pertenece *

- Farmacología y Farmacognosia
 Botánica

Fecha de entrada *

Fecha
dd/mm/aaaa

Hora de entrada *

Hora
:

Motivo de entrada *

- Investigación
 Gestión
 Docencia


Hora de Salida *

Hora
:

Incidencias

- Sí
 No
 Otro:



	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0300	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA, FARMACOGNOSIA Y BOTÁNICA.	Fecha: 30/05/2020	
		Página 21 de 24	

ANEXO IV: BUENAS PRÁCTICAS EN LA PREVENCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS (COVID-19) - ¿CÓMO QUITARSE LOS GUANTES DE FORMA SEGURA?



BUENAS PRÁCTICAS EN LA PREVENCIÓN FRENTE AL NUEVO CORONAVIRUS (COVID-19)

¿Cómo quitarse los guantes de forma segura?



Agarra el guante de la zona de la muñeca, tocando únicamente el exterior del mismo



Desliza hacia adelante, para que el exterior del guante no toque tu piel



Dóblalo y sujétalo en la mano que aún lleva el guante



Introduce el dedo índice de la mano limpia por dentro del guante, tocando solo la parte interna



Desliza hacia adelante envolviendo a su vez el primer guante con cuidado de no tocar la parte exterior con tu mano limpia




Una vez finalizado, deposítalos en el contenedor indicado para ello y lava correctamente tus manos



Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 61

Si quieres más información:
<https://prevencion.fremap.es/Parallax/coronavirus/index.html>

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0300	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA, FARMACOGNOSIA Y BOTÁNICA.	Fecha: 30/05/2020	
		Página 22 de 24	

ANEXO V: BUENAS PRÁCTICAS EN LA PREVENCIÓN FRENTE AL CORONAVIRUS (COVID-19) – MASCARILLAS QUIRÚRGICAS.



MASCARILLAS QUIRÚRGICAS

PRODUCTO SANITARIO UNE-EN 14683

Reducen la emisión de agentes infecciosos desde la nariz y la boca de un portador asintomático o de un paciente con síntomas clínicos

Protección de dentro hacia fuera



COLOCACIÓN

1. Lávate las manos antes de colocarte la mascarilla quirúrgica
2. Sigue las recomendaciones del fabricante.



La parte coloreada debe mantenerse como cara externa



En caso de mascarillas con cordones y no con gomas: asegurar los cordones por detrás de la cabeza, una a la altura de la nuca y otra en la mitad posterior de la cabeza.



Ajústate la mascarilla quirúrgica lo más pegado a la cara, cubriendo nariz y boca



RETIRADA




La retirada se efectúa desde las cintas o las gomas, nunca se tocará la parte externa de la mascarilla.

RECUERDA

Desecharla tras su uso en el contenedor adecuado e higieniza tus manos




	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0300	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA, FARMACOGNOSIA Y BOTÁNICA.	Fecha: 30/05/2020	
		Página 23 de 24	

ANEXO VI: CARTEL DE ACCESO RESTRINGIDO.

**DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA, FARMACOGNOSIA
Y BOTÁNICA**



**PROHIBIDO
EL PASO**

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0300	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 DEPARTAMENTO DE FARMACOLOGÍA, FARMACOGNOSIA Y BOTÁNICA.	Fecha: 30/05/2020	
		Página 24 de 24	

ANEXO VII: CARTEL DE AFORO MÁXIMO.





UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID



**AFORO
MÁXIMO**

1 PERSONA

**SI HAY ALGUIEN DENTRO,
ESPERE FUERA.
UNA VEZ HAS TERMINADO
LIMPIA EL ESPACIO
GRACIAS**

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0400	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	DEPARTAMENTO DE MICROBIOLOGÍA Y PARASITOLOGÍA	Página 1 de 17	

OBJETO Y ALCANCE 2


DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA 2

1. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PREVIAS AL REINICIO DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL.....	3
2. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS EN EL DESPLAZAMIENTO Y ACCESO AL CENTRO DE TRABAJO	6
3. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS CONCRETAS EN EL LUGAR DE TRABAJO	6
4. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS ESPECÍFICAS PARA LA DOCENCIA PRÁCTICA Y REALIZACIÓN DE PRUEBAS PRESENCIALES.....	16
5. CATEGORIZACIÓN DEL RIESGO COVID	16
6. CONTROL DE CAMBIOS.....	17

Elaborado: Comisión de Prevención de Riesgos Laborales de la Facultad de Farmacia

Aprobado: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Complutense de Madrid

Fecha: / /2020

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0400	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2	Fecha: 30/05/2020	
	DEPARTAMENTO DE MICROBIOLOGÍA Y PARASITOLOGÍA	Página 2 de 17	

OBJETO Y ALCANCE

Este procedimiento general supone una adaptación del procedimiento y normas de carácter interno del departamento para establecer las medidas preventivas específicas, necesarias para garantizar la seguridad y la salud de las personas que acudan a sus puestos de trabajo, adaptando asimismo las indicaciones descritas en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100) a las características de funcionamiento y espacios del Departamento de Microbiología y Parasitología de la Facultad de Farmacia, tanto para la Unidad de Microbiología como para la de Parasitología.

El presente procedimiento tiene el mismo ámbito de aplicación que el establecido en el Plan de Prevención de la UCM y por tanto, es de aplicación a los mismos estamentos.


Este documento constituye una serie de ideas y recomendaciones que el autor ha realizado en virtud de sus conocimientos y experiencia, y que excede a sus competencias, por lo que deberá ser **ratificado y validado por los servicios de prevención de riesgos laborales de la UCM**, quedando eximido su autor de cualquier responsabilidad.

Aun así, es necesario hacer constar que se trata de un departamento el de Microbiología y Parasitología, cuyos miembros, tanto profesores como investigadores, están acostumbrados a trabajar con microorganismos, en condiciones de esterilidad y de manejo de microorganismos sin peligro para ellos mismos ni para los demás.

DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Este protocolo se fundamenta en la siguiente reglamentación y documentación de referencia:

- PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA UCM (<https://www.ucm.es/file/plan-de-prevencion>) aprobado en Consejo de Gobierno de 11 de junio de 2008.
- GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), de 29 abril 2020 y sus anexos, (<https://www.ucm.es/guia-tecnica-prl>) elaborada por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UCM.
- PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL SARSCOV-2 EN LOS PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE LOS CENTROS DE LA UCM, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo el 13 de mayo de 2020.
- PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100).

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código	Ed.
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2	PG 1400000 0400	01
	DEPARTAMENTO DE MICROBIOLOGÍA Y PARASITOLOGÍA	Fecha: 30/05/2020	Página 3 de 17

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

A. MEDIDAS DE LIMPIEZA E HIGIENIZACIÓN

En todos los aspectos relacionados con este punto, se cumplirá con lo establecido en el apartado 2 de recomendaciones preventivas previas al inicio de la actividad presencial de la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2020.

B. MEDIDAS DE INFORMACIÓN AL PERSONAL

En todos los aspectos relacionados con este punto, se cumplirá con lo establecido en el apartado 2 de recomendaciones preventivas previas al inicio de la actividad presencial de la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2020.

Para la información correcta de todas las personas que trabajan en este Departamento se utilizará la cartelería y señalización sobre medidas de higiene y buenas prácticas informadas por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

El Área Técnica y el Servicio de Medicina del Trabajo de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, en colaboración con el Vicerrectorado de Ordenación Académica, la Unidad de Formación de PAS y el CreAv (CAI de Creación de Contenidos Audiovisuales para la Docencia e Investigación) ha organizado una acción formativa, virtual, y de carácter obligatorio, dirigida a todo el personal de de la UCM sobre “MEDIDAS HIGIÉNICAS BÁSICAS Y OTRAS RECOMENDACIONES ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19”.


C. MEDIDAS TÉCNICAS, ORGANIZATIVAS Y RECURSOS

En todos los aspectos relacionados con este punto, se cumplirá con lo establecido en el apartado 2.C de recomendaciones preventivas previas al inicio de la actividad presencial de la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2020.

1. Situación previa a la aplicación del Protocolo

Personal de administración

Actualmente, el personal administrativo del departamento está constituido por dos personas con relación contractual con la UCM y otra con un contrato para gestión de un proyecto de investigación de la CM. Las 3 están realizando su trabajo de forma telemática desde su domicilio y continuarán realizando su trabajo de forma remota. Sólo en la última fase prevista se considerará de nuevo su reincorporación a su puesto de trabajo en el departamento. En caso de que fuera necesaria su presencia en el centro de trabajo de forma puntual, deberán ser informadas y autorizadas por el órgano competente.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0400	Ed. 01
	PROTOKOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	DEPARTAMENTO DE MICROBIOLOGÍA Y PARASITOLOGÍA	Página 4 de 17	

Actividad docente

La actividad docente se está realizando de forma remota. Dicha labor continuará haciéndose en remoto hasta que se reinicie la docencia presencial.

Sobre la actividad investigadora

La actividad experimental de la investigación desarrollada en esta sección departamental ha cesado desde el 12 de marzo. La reanudación de la actividad es fundamental para el departamento debido a la importante cantidad de proyectos de investigación que están parados y la cantidad de contratos de investigadores, tanto pre- como postdoctorales cuya duración está limitada en el tiempo y que han de rendir resultados para conseguir nuevas vías de financiación en un futuro. Además, existe personal adscrito a proyectos de investigación que sigue cobrando de dichos proyectos, sin posibilidad de desarrollar su trabajo ni de realizar una suspensión temporal vía ERTE, lo que supone la pérdida de capacidad de dichos proyectos que son (o deberían ser) esenciales para el país o la propia UCM.

Técnicos de laboratorio

El Departamento cuenta con 6 técnicos de laboratorio, 3 en la unidad docente de Microbiología, y 3 en la unidad docente de Parasitología.

La actividad presencial de los técnicos en este Departamento se encuentra suspendida desde el 12 de marzo, excepción hecha de uno de los técnicos de la unidad de Parasitología que ha venido realizando labores esenciales de mantenimiento de manera esporádica durante el tiempo mínimo imprescindible para llevar a cabo su labor.

Este personal se reincorporará al trabajo en las fases que les correspondan.


2. Reincorporación progresiva

La reincorporación se hará de forma progresiva siguiendo este Protocolo y las recomendaciones de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UCM.

Pautas generales de reincorporación

En la reincorporación del personal a sus centros de trabajo se tendrán en cuenta la existencia de los colectivos clasificados en cada momento como grupos vulnerables para COVID-19:

- Personal que tenga síntomas compatibles con COVID-19. Este personal no deberá reincorporarse al trabajo presencial hasta que así lo establezca su médico de atención primaria. Lo comunicará a su responsable inmediato y éste, así mismo, avisará a través de medios telemáticos al Área Médica de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales que deberá conocer estas situaciones para adoptar las medidas establecidas por el Ministerio de Sanidad.
- Personal que haya estado en contacto estrecho (convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que una persona mientras ésta presentaba síntomas a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos) o haya compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por COVID-19, no deberá reincorporarse al trabajo presencial, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Lo comunicará a su responsable inmediato y éste, así mismo, avisará a través de medios telemáticos al Área Médica de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales que deberá conocer estas situaciones para adoptar las medidas establecidas por el Ministerio de Sanidad.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0400	Ed. 01
	PROTOKOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	DEPARTAMENTO DE MICROBIOLOGÍA Y PARASITOLOGÍA	Página 5 de 17	


- Personal vulnerable, según establece el Ministerio de Sanidad:

- Enfermedades cardiovasculares incluida hipertensión.
- Enfermedad hepática crónica severa.
- Enfermedad pulmonar crónica.
- Enfermedad renal crónica.
- Inmunodeficiencia.
- Diabetes.
- Cáncer en fase de tratamiento activo.
- Embarazo.
- Obesidad mórbida (IMC >40).
- Mayores de 60 años.

Este personal no deberá prestar servicios presenciales durante las fases 0 y 1 y se gestionará su incorporación en la fase 2, cuando el control de la pandemia esté más avanzado. El Área Médica de la Unidad de prevención deberá conocer estas situaciones para adoptar las medidas establecidas por el Ministerio de Sanidad.

Para calificar a una persona como especialmente vulnerable el Servicio de Medicina del Trabajo de la Dirección de Prevención de Riesgos Laborales debe evaluar a los trabajadores que manifiesten pertenecer a este grupo de vulnerabilidad. **Para ello deberá cumplimentar el “Formulario para informar sobre pertenencia a colectivos vulnerables” que podrá encontrar navegando identificado en la web www.ucm.es/prevencion, asegurándose completamente la privacidad de los datos aportados. La calificación de persona perteneciente a colectivo vulnerable impedirá su incorporación al trabajo presencial hasta que se determine esa posibilidad en la fase de desescalada que proceda, o hasta el momento en el que las autoridades sanitarias lo permitan.**

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, encontrarán en la misma página, www.ucm.es/prevencion, igualmente navegando identificado, el “Formulario para conciliación familiar por COVID-19”, que será remitido de forma automática al Gerente, Administrador, Jefe de Servicio o Unidad según la adscripción del puesto de trabajo del solicitante.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0400	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2	Fecha: 30/05/2020	
	DEPARTAMENTO DE MICROBIOLOGÍA Y PARASITOLOGÍA	Página 6 de 17	

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

En cuanto a horarios y procedimientos de control de acceso a las instalaciones, se seguirán las indicaciones descritas en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100), de acuerdo con las premisas indicadas en la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19).

Para el acceso al departamento, en cada una de las dos unidades se gestionará dicho acceso con el objeto de conseguir escalonar la entrada de manera adecuada, y se dejará la puerta de acceso abierta, con el fin de minimizar el contacto con tiradores de puertas, tanto a la entrada, como a la salida.

Nada más incorporarse al puesto de trabajo, se enviará un correo electrónico a la dirección indicada por la gerencia de la Facultad de Farmacia para confirmar el acceso a la facultad. Antes de abandonar el puesto de trabajo, se enviará un correo electrónico para comunicar la salida.

Con el fin de evitar cruces en los pasillos, los desplazamientos se realizarán por la derecha del transeúnte. En el caso de las escaleras de comunicación entre los dos pisos de la unidad de Microbiología, y dado que su anchura no permite mantener la distancia mínima de seguridad, se señalarán convenientemente y se informará a todo el personal para que solamente una persona use las escaleras al mismo tiempo.


3. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS CONCRETAS EN EL LUGAR DE TRABAJO

1. Normas generales

Según la Orden SND/422/2020, de 19 de mayo, por la que se regulan las condiciones para el uso obligatorio de mascarilla durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, el uso de mascarilla será obligatorio en cualquier espacio cerrado de uso público, siempre que no sea posible mantener una distancia de seguridad interpersonal de al menos dos metros.

Todo material de higiene personal (**mascarillas, guantes**, etc.) debe eliminarse como residuo asimilable a urbano. En caso de que un trabajador 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.

La **distancia entre trabajadores**, tanto en los despachos no individuales como en los laboratorios destinados a la investigación y zonas comunes de funcionamiento del departamento deberá de ser de **2 metros**.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0400	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2	Fecha: 30/05/2020	
	DEPARTAMENTO DE MICROBIOLOGÍA Y PARASITOLOGÍA	Página 7 de 17	

En todos los laboratorios de investigación y zonas de uso común en las que hay lavabo, habrá **jabón germicida** y papel secamanos, además de un dispensador de solución hidroalcohólica. La higiene de manos ha de ser continua. El uso de guantes sólo cuando sea necesario por las tareas a realizar y se desecharán de manera adecuada.

Las zonas comunes **necesarias** para el funcionamiento de la investigación y para dar servicio a las prácticas del departamento, serán utilizadas por 1 sola persona cada vez. Cada vez que se use cualquier instalación, que deberá tener la puerta abierta y la ventana también, cuando sea posible, para asegurar la adecuada ventilación del espacio.

Los **aparatos de uso común** serán higienizados por cada usuario antes y después de su uso con una solución de lejía al 1% si fuera posible por las características del aparato.

No estará permitido comer y beber en las zonas de trabajo y esto solo será posible en despachos individuales. Las botellas de agua (o similar) deberán estar consignadas en taquillas de uso individual donde se acudirá a beber cuando sea preciso.

Los **puestos de trabajo** se han distribuido por los diferentes laboratorios del departamento con el fin de asegurar la distancia **de 2 m entre trabajadores**. De hecho, en nuestro departamento, el espacio asignado a las personas que desarrollan tareas experimentales de investigación excede en mucho el mínimo imprescindible (16 m²) para asegurar la distancia recomendada.

Las **puertas de los laboratorios y de los lugares de trabajo** estarán abiertas durante todo el periodo de trabajo, excepto algunos laboratorios de uso común con equipamiento científico (por ej. microscopios) que permanecerán cerrados, estableciéndose una norma concreta para su uso.

Las **ventanas de los espacios de trabajo deberán estar abiertos**, favoreciendo la ventilación de los mismos, siempre que esto sea posible y compatible con las labores realizadas.

Se debe higienizar y dejar despejada la superficie de trabajo al terminar la jornada, para facilitar el trabajo al personal de limpieza.

2. Utilización de equipos de protección individual (EPI)


Observaciones sobre el uso de mascarillas y de guantes

Según consta en la Orden SND/422/2020, de 19 de mayo, por la que se regulan las condiciones para el uso obligatorio de mascarilla durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 (BOE 20 de Mayo de 2020):

- *A los efectos de lo dispuesto en la presente orden, se entenderá **cumplida la obligación a que se refiere el apartado anterior mediante el uso de cualquier tipo de mascarilla, preferentemente higiénicas y quirúrgicas, que cubra nariz y boca**. Se observarán, en todo caso, las indicaciones de las autoridades sanitarias acerca de su uso.*

- *El uso de mascarilla será obligatorio en la vía pública, en espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, siempre que no sea posible mantener una distancia de seguridad interpersonal de al menos dos metros.*

Por otro lado, en la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), del 29.04.2020, se indica:

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0400	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	DEPARTAMENTO DE MICROBIOLOGÍA Y PARASITOLOGÍA	Página 8 de 17	

Cuando no sea posible otra solución organizativa ni de protección colectiva, si en algún momento puntual no se pudiera asegurar una distancia interpersonal de 2 metros se recurrirá al uso de equipos de protección individual como mascarilla FFP2. Otra opción es que todo el personal use mascarilla quirúrgica o higiénica y pantalla facial, en su caso.

En el presente protocolo se respetarán escrupulosamente dichas indicaciones, aunque se recomienda que todo el personal que comparta espacio lleve mascarilla, que no tiene por qué ser FFP2, salvo que se requiera por las condiciones específicas del puesto o de salud de la persona.

Uso de guantes

Aunque se ha generalizado la idea de que el uso de guantes es necesario para la población en general, no es así. La higiene de manos frecuente es suficiente. El uso de guantes puede provocar una falsa sensación de seguridad y de hecho, hay epidemiólogos que consideran que el efecto es contrario al que se pretende. Por ello, en el departamento de Microbiología y Parasitología el uso de guantes vendrá determinado por la naturaleza de la tarea a realizar, en las mismas condiciones que se utilizarían antes de la situación sanitaria actual.

3. Detalles concretos del uso de los distintos laboratorios, despachos y otros espacios comunes.

UNIDAD DE MICROBIOLOGÍA


1.- En la fase inicial de reincorporación, permanecerán cerrados con llave y con un cartel de prohibido el paso los siguientes espacios comunes (se indica entre paréntesis los últimos dígitos del número de identificación de la estancia indicada según consta en los planos y en la pegatina de identificación situada en el cerco de la puerta de acceso a cada espacio):

- Biblioteca (007.0)
- Aula (016.0)

2.- LOS ESPACIOS DE USO COMPARTIDO, cuya utilización es esencial para trabajar se utilizarán siguiendo normas específicas para cada caso concreto, que figurarán en un cartel que estará colgado en la puerta de entrada:

CÁMARA FRÍA (017.0) Y CÁMARA CALIENTE (004.0): La cámara fría es esencial para poder llevar a cabo el trabajo de los investigadores, dado que en la misma se guardan reactivos de trabajo así como el contenedor de crío-conservación de células de mamífero. La cámara caliente se utiliza para incubar los microorganismos. Estas estancias no se pueden ventilar.

- Los usuarios **entrarán de forma individual** para coger o guardar productos o medios de cultivo protegidos con **mascarilla**.
- Antes de salir, **los usuarios deberán desinfectar las superficies que hayan tocado**, usando una solución hidroalcohólica y papel desechable, que estarán disponibles a la entrada de la cámara. Dichos papeles se tirarán en un contenedor de residuos instalado en la puerta.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0400	Ed. 01
	PROTOKOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	DEPARTAMENTO DE MICROBIOLOGÍA Y PARASITOLOGÍA	Página 9 de 17	

CUARTOS DE PREPARACIÓN DE MEDIOS DE CULTIVO (015.0), DE AUTOCLAVES (016.A), DE LAVADO DE MATERIAL (016.B), DE PREPARACIÓN DE MATERIAL (005.A) ALMACÉN (008.A): En estas estancias se encuentran los materiales para la preparación de los medios de cultivo, el lavavajillas para lavado del material de laboratorio, los autoclaves, los armarios de material de vidrio y otros, así como el equipo de agua destilada.

- Los usuarios **entrarán de forma individual** para preparar medios o poner o quitar el autoclave y recoger el material, coger agua destilada o material de vidrio u otro tipo, protegidos con **mascarilla**.
- Después del uso, **los usuarios deberán desinfectar las superficies que hayan tocado, usando papel y gel hidroalcohólico**, que estarán disponible en la entrada de la sala. Dichos papeles se tirarán en un contenedor de residuos instalado en la puerta.

LABORATORIOS 018.0 y 019.0: En estos laboratorios se encuentran aparatos comunes de análisis de DNA, las campanas de tóxicos y las centrifugas. Las instrucciones serán:

- Los usuarios **entrarán de forma individual**, protegidos con **mascarilla y guantes**.
- Después del uso, **los usuarios deberán desinfectar las superficies que hayan tocado, usando papel y gel hidroalcohólico**, que estarán disponible en la entrada de la sala. Dichos papeles se tirarán en un contenedor de residuos.

LABORATORIO DE MICROSCOPIA (014.B):


- Los usuarios **entrarán de forma individual** protegidos con **mascarilla**.
- Después del uso, **los usuarios deberán desinfectar las superficies que hayan tocado, usando papel y gel hidroalcohólico**, que estarán disponible en la entrada de la sala. Dichos papeles se tirarán en un contenedor de residuos instalado en la puerta.

LABORATORIO DE CULTIVOS (010.0):

- Se elaborará un **calendario para establecer turnos de uso** (en días y franjas horarias concretas), que figurará en la puerta de acceso y **solo podrá haber un usuario en la sala en un momento dado**.
- Después del uso, **los usuarios deberán desinfectar las superficies que hayan tocado** (cabina de cultivos, estufa, microscopio, etc.), usando **solución de alcohol al 70%** y papel desechable que estarán disponibles en la sala. Dichos papeles se tirarán en un contenedor de residuos biológicos. Además, tras el uso de las cabinas, se pondrá **la luz ultravioleta**.

LABORATORIO P2 (006.0): Laboratorio de uso compartido para microorganismos de nivel 2. Para su uso se elaborará un **calendario para establecer turnos de uso** (en días y franjas horarias concretas), que figurará en la puerta de acceso y **solo podrá haber 2 usuarios en la sala en un momento dado para respetar los 2 m de distancia**.

Después del uso, **los usuarios deberán desinfectar las superficies que hayan tocado** (cabina de cultivos, estufa, microscopio, etc.), usando **solución de alcohol al 70%** y papel desechable que estarán disponibles en la sala. Dichos papeles se tirarán en un contenedor de residuos biológicos. Además, tras el uso de las cabinas, se pondrá **la luz ultravioleta**.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0400	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	DEPARTAMENTO DE MICROBIOLOGÍA Y PARASITOLOGÍA	Página 10 de 17	

SALA DE REVELADO (002.A y 002.B): Sala de uso compartido. Uso muy esporádico.

- Los usuarios **entrarán de forma individual** protegidos con **maskarilla**.
- Después del uso, **los usuarios deberán desinfectar las superficies que hayan tocado, usando papel y gel hidroalcohólico**, que estarán disponible en la entrada de la sala. Dichos papeles se tirarán en un contenedor de residuos.

SECRETARÍA (005.0): Estancia utilizada normalmente por 3 personas. Sus mesas están separadas por la distancia recomendada de 2 m.

Dos de las personas pertenecen al personal administrativo de la Universidad. Se incorporarán en la fase que corresponda.

La tercera persona es un gestor de proyecto de la CM. Se incorporará en la fase que corresponda.

En esta estancia hay fotocopiadoras e impresoras de uso común. Cuando se requiera su uso:

- Los usuarios externos a la misma **entrarán de forma individual** protegidos con **maskarilla**.
- Después del uso, **los usuarios deberán desinfectar las superficies que hayan tocado, usando papel y gel hidroalcohólico**, que estarán disponible en la entrada de la sala. Dichos papeles se tirarán en un contenedor de residuos instalado en la puerta.


SALA DE TUTORÍAS (006.0). Sólo tendrá acceso a taquillas. Los usuarios **entrarán de forma individual** para coger o guardar sus pertenencias, protegidos con **maskarilla**. Antes de salir, **los usuarios deberán desinfectar las superficies que hayan tocado**, usando una solución hidroalcohólica y papel desechable. Dichos papeles se tirarán en un contenedor de residuos.

SALA DE DESCANSO (020.0): Esta sala es de uso compartido. Solamente podrá ser usada por 2 personas al mismo tiempo con el fin de garantizar la separación de 2 metros entre ellas. Se harán turnos y se ventilará entre uso y uso.

ASEO (008.C): Aseo individual. Se respetarán en él las máximas medidas de higiene. Las personas que esperen, lo harán en el pasillo, respetando la distancia de seguridad. La puerta permanecerá abierta cuando no esté en uso y la ventilación estará conectada en todo momento.

Pasillo 008.A y B: Acceso al baño, máquina de hielo y sonicador.

- Los usuarios **entrarán de forma individual** protegidos con **maskarilla**.
- Después del uso, **los usuarios deberán desinfectar las superficies que hayan tocado, usando papel y gel hidroalcohólico**, que estarán disponible en la entrada de la sala. Dichos papeles se tirarán en un contenedor de residuos.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0400	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2	Fecha: 30/05/2020	
	DEPARTAMENTO DE MICROBIOLOGÍA Y PARASITOLOGÍA	Página 11 de 17	

3.- LABORATORIOS DE INVESTIGACIÓN:

- **Laboratorio 012.0.**

Ocupado por un profesor. Lo que permite mantener sin ningún problema los 2 m de distancia.

- **Laboratorio 011.0. Laboratorio de alumnos.**

Hasta Octubre, este laboratorio va a ser utilizado como laboratorio de Investigación. Tiene 6 mesas muy grandes en las que se pueden situar 2 investigadores/mesa respetando los 2 m de distancia entre ellos. Puede ser ocupado por 12 investigadores de forma simultánea.

- **LABORATORIO 014.A: UNIDADES DE INVESTIGACIÓN 1, 2 Y 3.**

Este espacio está dividido en 3 laboratorios de investigación. Por tamaños, en las unidades 1 y 2 puede haber simultáneamente 2 investigadores trabajando. En la Unidad 3 puede haber 3-4 personas simultáneamente.

Asimismo, **HAY DOS DESPACHOS DE USO INDIVIDUAL Y DOS DE USO COMPARTIDO.** Los profesores de los dos despachos se incorporarán en la fase que corresponda. Tienen ventana, por lo que se ventilarán de forma adecuada. Los despachos de uso compartido estarán ocupados por como máximo dos investigadores al mismo tiempo, respetando así la distancia de 2 m. Ambas estancias tienen ventana, luego se ventilarán de forma adecuada.

- **Laboratorio 011.A. UNIDAD 4.**

Este laboratorio ha sido medido y puede ser utilizado por 4 investigadores de forma simultánea, respetando los 2 m de distancia entre ellos.

- **Laboratorio 010.A. UNIDAD 5.**

Este laboratorio ha sido medido y puede ser utilizado por hasta 4 investigadores de forma simultánea.


- **Laboratorio-despacho 007.A.**

Este laboratorio puede ser utilizado por hasta 2 investigadores. Normalmente es utilizado por un solo profesor.

4.- DESPACHOS

4.1. DE USO INDIVIDUAL

- **Despacho 007.B**
- **Despacho 011.B**
- **Despacho 063.0**
- **Despacho 017.A**
- **2 Despachos en las Unidades 1 y 2 (no aparecen divididos en el plano)**

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0400	Ed. 01
	PROTOKOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	DEPARTAMENTO DE MICROBIOLOGÍA Y PARASITOLOGÍA	Página 12 de 17	


4.2. DE USO COMPARTIDO

- **Despacho 015.0.** Utilizado por dos profesores. Pueden estar ambos profesores a la vez, cada uno en su mesa, separados por 2m de distancia. El despacho tiene ventana que permite su ventilación constante. Los profesores, hasta septiembre, acudirán de forma esporádica. La entrada y el teléfono son comunes, por lo que será necesaria la limpieza de las superficies que se hayan tocado con gel hidroalcohólico y papel tras su uso.
- **Despacho 016.0 (No aparece en el plano, es una parte del aula).** Utilizado por dos profesoras. Hay una distancia de 2m entre los dos puestos. El despacho tiene ventana que permite su ventilación constante. Los profesores, hasta septiembre, acudirán de forma esporádica. La entrada y el teléfono son comunes, por lo que será necesaria la limpieza de las superficies que se hayan tocado con gel hidroalcohólico y papel tras su uso.
- **Despachos 017.B.** Utilizado por 3 profesores. Pueden estar 2 a la vez, cada uno en su mesa con la separación de 2m. El despacho tiene ventana que permite su ventilación constante. Los profesores, hasta septiembre, acudirán de forma esporádica y haciendo turnos. La entrada y el teléfono son comunes, por lo que será necesaria la limpieza de las superficies que se hayan tocado con gel hidroalcohólico y papel tras su uso.

A partir de Septiembre, uno de los 3 profesores será trasladado a la salita de reuniones **006.0**, cuyo uso cambiará, o a otra estancia en la que sea posible mantener la distancia de seguridad de 2 m, o bien se pondrán mamparas.

- **Despacho 018.0.** Utilizado por dos profesoras. Pueden estar ambas a la vez, cada una en su mesa con una separación de 2m. El despacho tiene ventana que permite su ventilación constante. Los profesores, hasta septiembre, acudirán de forma esporádica. La entrada y el teléfono son comunes, por lo que será necesaria la limpieza de las superficies que se hayan tocado con gel hidroalcohólico y papel tras su uso.
- **Despachos en las Unidades 1 y 2:** Los despachos de uso compartido estarán ocupados por como máximo dos investigadores al mismo tiempo, respetando así la distancia de 2m. Ambas estancias tienen ventana, luego se ventilarán de forma adecuada.

Sala de personal de administración y servicios 003.0: Esta estancia de descanso y de cambio de ropa de los 3 técnicos de laboratorio tendrá que ser usado por turnos por los trabajadores, cuya reincorporación tendrá lugar cuando corresponda, de tal manera que sólo uno de ellos lo use a la vez. Entrarán en el mismo con mascarilla e higienizarán con solución hidroalcohólica las superficies tocadas.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0400	Ed. 01
	PROTOKOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	DEPARTAMENTO DE MICROBIOLOGÍA Y PARASITOLOGÍA	Página 13 de 17	

UNIDAD DE PARASITOLOGÍA

1.- En la **fase inicial** de reincorporación, **permanecerán cerrados con llave y con un cartel de prohibido el paso los siguientes espacios comunes** (se recuerda que se indica entre paréntesis los últimos dígitos del número de identificación de la estancia indicada según consta en los planos y en la pegatina de identificación situada en el cerco de la puerta de acceso a cada espacio):

- Biblioteca (005.F)
- Sala multiusos (005.I)

2.- **LOS ESPACIOS DE USO COMPARTIDO, cuya utilización es esencial para trabajar se utilizarán siguiendo normas específicas para cada caso concreto, que figurarán en un cartel que estará colgado en la puerta de entrada:**

CÁMARA FRÍA (005.L): La cámara fría es esencial para poder llevar a cabo el trabajo de los investigadores, dado que en la misma se guardan reactivos de trabajo así como el contenedor de crio-conservación de parásitos y células de mamífero. Las normas de uso serán las siguientes, teniendo en cuenta que no puede ventilarse:


- Los usuarios **entrarán de forma individual** para coger o guardar productos o células protegidos con **mascarilla y guantes**.
- Antes de salir, **los usuarios deberán desinfectar las superficies que hayan tocado**, usando una solución hidroalcohólica y papel desechable, que estarán disponibles a la entrada de la cámara. Dichos papeles se tirarán en un contenedor de residuos instalado en la puerta.

CUARTO DE LAVADO (005.U): Además del lavavajillas para lavado del material de laboratorio, se encuentra en este cuarto el autoclave, armarios de material de vidrio y otros, así como el equipo de agua destilada. Y hay instalado un ordenador para uso de los técnicos de laboratorio, por turnos.

- Los usuarios **entrarán de forma individual** para poner o quitar el autoclave y recoger el material, coger agua destilada o material de vidrio u otro tipo, protegidos con **mascarilla y guantes**.
- Después del uso, **los usuarios deberán desinfectar las superficies que hayan tocado, usando papel y gel hidroalcohólico**, que estarán disponible en la entrada de la sala. Dichos papeles se tirarán en un contenedor de residuos instalado en la puerta.

LABORATORIO DE MICROSCOPIA Y BIOLOGÍA MOLECULAR (005.E): Además de un microscopio, está el equipo de PCR, un espectrofluorímetro y una estufa, todo ello de uso común.

- Los usuarios **entrarán de forma individual** protegidos con **mascarilla y guantes**.
- Después del uso, **los usuarios deberán desinfectar las superficies que hayan tocado, usando papel y gel hidroalcohólico**, que estarán disponible en la entrada de la sala. Dichos papeles se tirarán en un contenedor de residuos instalado en la puerta.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0400	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	DEPARTAMENTO DE MICROBIOLOGÍA Y PARASITOLOGÍA	Página 14 de 17	

LABORATORIO DE CULTIVOS DE USO COMPARTIDO (005.S):

- Se elaborará un **calendario para establecer turnos de uso** (en días y franjas horarias concretas), que figurará en la puerta de acceso y **solo podrá haber un usuario en la sala en un momento dado**.
- Después del uso, **los usuarios deberán desinfectar las superficies que hayan tocado** (cabina de cultivos, estufa, microscopio, etc.), usando solución de alcohol al 70% y papel desechable que estarán disponibles en la sala. Dichos papeles se tirarán en un contenedor de residuos. Además, tras el uso de las cabinas, se pondrá **la luz ultravioleta**.

ALMACÉN DE MATERIAL DE PLÁSTICO Y REACTIVOS (005.C): En este almacén se guarda material de plástico de laboratorio de uso general, así como los productos químicos y el armario de seguridad de volátiles. Este espacio dispone de ventilación forzada mediante extracción continua. Por tanto, las normas de uso serán las siguientes:


- Los usuarios **entrarán de forma individual protegidos con mascarilla y guantes**.
- Después del uso, **los usuarios deberán desinfectar las superficies que hayan tocado usando papel y gel hidroalcohólico**, que estarán disponibles en la entrada de la sala. Dichos papeles se tirarán en un contenedor de residuos instalado en la puerta.

SECRETARÍA (005.T): Se utiliza por una sola persona, la secretaria administrativa compartida con la Unidad de Microbiología, cuando se incorpore en la fase que le corresponda. También se guarda material de oficina, y está instalada la máquina de fotocopias y escáner de uso común.

- Los usuarios **entrarán en esta primera fase de forma individual protegidos con mascarilla y guantes**.
- Cuando esté ocupada por la secretaria administrativa, pueden permanecer hasta dos personas manteniendo la distancia de seguridad.
- Después del uso, **los usuarios deberán desinfectar las superficies que hayan tocado, usando papel y gel hidroalcohólico**, que estarán disponible en la entrada de la sala. Dichos papeles se tirarán en un contenedor de residuos instalado en la puerta.

3.- LABORATORIOS DE INVESTIGACIÓN:

- **Despacho-laboratorio 005.J.** Ocupado por un profesor como despacho y laboratorio y una profesora con jornada a tiempo parcial exclusivamente como despacho. Dado el tamaño del mismo, no existe ningún problema para mantener los 2 m de distancia, incluso si coinciden las dos personas.
- **Laboratorio 005.K.** Utilizado por un profesor y un colaborador honorífico (que se incorporará en la fase que le corresponda), con espacio suficiente para mantener los 2 m de distancia.
- **Despacho-laboratorio 005.M.** Utilizado como despacho por un técnico de laboratorio para la realización y gestión de pedidos, y como laboratorio por la misma persona o con la ayuda de otro técnico de laboratorio para la preparación del material utilizado en las prácticas. Pueden permanecer dos personas manteniendo la distancia de seguridad.
- **Laboratorio 005.P.** Utilizado de forma continua por un investigador y excepcionalmente por otros para la realización de fotografías y/o captura de vídeos, dado que está instalado el equipo de microscopía destinado a tal fin. Pueden coincidir dos investigadores manteniendo la distancia de seguridad.
- **Laboratorio 005.R.** Utilizado inicialmente por dos investigadoras, y cuando sea posible la incorporación de becarios, doctorandos y colaboradores honoríficos, por otros tres investigadores, acudiendo uno de ellos sólo a última hora de la tarde, cuando termina su jornada laboral en otro

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0400	Ed. 01
	PROTOKOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	DEPARTAMENTO DE MICROBIOLOGÍA Y PARASITOLOGÍA	Página 15 de 17	

centro. Si fuera preciso en esa fase, se establecerán turnos, para que la ocupación permita mantener siempre la distancia de seguridad.

- **Laboratorio 005.Q.** Utilizado en la primera fase por solo dos investigadoras, que pueden permanecer manteniendo la distancia de seguridad, y en una fase posterior, cuando se le permita, por un colaborador honorífico. Se efectuarán turnos, si fuera necesario, de modo que nunca haya más de dos personas, manteniendo la distancia de seguridad.


4.- DESPACHOS

4.1. DE USO INDIVIDUAL

- Despacho 005.B
- Despacho 005.C
- Despacho 005.V.1
- Despacho 005.V.2
- Despacho 005.V.3
- Despacho 005.V.4
- Despacho 005.D
- Despacho 005.G
- Despacho 005.N

4.2. DE USO COMPARTIDO

- **Despacho 005.H.** Utilizado por dos profesoras, pero puesto que es el de mayor superficie, pueden permanecer las dos simultáneamente, manteniendo la distancia de seguridad. La entrada y el teléfono son comunes, por lo que será necesaria la limpieza de las superficies que se hayan tocado con gel hidroalcohólico y papel (o toallitas) tras su uso.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código	Ed.
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 DEPARTAMENTO DE MICROBIOLOGÍA Y PARASITOLOGÍA	PG 1400000 0400	01
		Fecha: 30/05/2020	
		Página 16 de 17	

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


En todos los aspectos relacionados con este punto, se seguirán las indicaciones descritas en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100), de acuerdo con las premisas indicadas en la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2020.

5. CATEGORIZACIÓN DEL RIESGO COVID

Si se da alguna condición de las siguientes, se consultará con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales para su valoración y orientación en las medidas a tomar, además de recoger la relación de puestos de trabajo afectados, siguiendo las indicaciones dadas en su página web (<https://www.ucm.es/prevencion>).

- Existencia de trabajadores infectados por CoVid-19 (Nuevo trabajador contagiado y confirmado)
- Sospecha de contacto de algún trabajador con síntomas (Nuevo trabajador con síntomas sin confirmar)


En todo caso, cualquier incidencia se comunicará a la Gerencia de la Facultad de Farmacia (gerfarm@ucm.es) y se seguirán las indicaciones descritas en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100), de acuerdo con las premisas indicadas en la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2020.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0400	Ed. 01
	PROTOKOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	DEPARTAMENTO DE MICROBIOLOGÍA Y PARASITOLOGÍA	Página 17 de 17	

6. CONTROL DE CAMBIOS

EDICIÓN ANTERIOR	FECHA EDICIÓN ANTERIOR	NATURALEZA DE LOS CAMBIOS RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
-	-	Creación del documento

IN DEL DOCUMENTO

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código	Ed.
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	PG 1400000 0500	01
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y CIENCIAS DE LOS ALIMENTOS	Fecha: 30/05/2020	
		Página 1 de 13	

OBJETO Y ALCANCE 2

DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA 2

1. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PREVIAS AL REINICIO DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL 3

2. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS EN EL DESPLAZAMIENTO Y ACCESO AL CENTRO DE TRABAJO 6

3. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS CONCRETAS EN EL LUGAR DE TRABAJO 7


4. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS ESPECÍFICAS PARA LA DOCENCIA PRÁCTICA Y REALIZACIÓN DE PRUEBAS PRESENCIALES..... 10

5. CATEGORIZACIÓN DEL RIESGO COVID 10

6. CONTROL DE CAMBIOS..... 10

ANEXO 1 11

Elaborado: Comisión de Prevención de Riesgos Laborales de la Facultad de Farmacia
Aprobado: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Complutense de Madrid
Fecha: __/__/2020

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0500	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2	Fecha: 30/05/2020	
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y CIENCIAS DE LOS ALIMENTOS	Página 2 de 13	

OBJETO Y ALCANCE

Este procedimiento general supone una adaptación del procedimiento y normas de carácter interno del departamento para establecer las medidas preventivas específicas, necesarias para garantizar la seguridad y la salud de las personas que acudan a sus puestos de trabajo, adaptando asimismo las indicaciones descritas en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100) a las características de funcionamiento y espacios del Departamento de Nutrición y Ciencias de los Alimentos de la Facultad de Farmacia, tanto para la Unidad docente de Bromatología (2ª planta) como para la de Nutrición (3ª planta).

El presente procedimiento tiene el mismo ámbito de aplicación que el establecido en el Plan de Prevención de la UCM y por tanto, es de aplicación a los mismos estamentos.


Este procedimiento se elabora a partir de ideas, recomendaciones, y experiencias propias y ajenas y que excede las competencias de la autora, por lo que deberá ser revisado y validado por los servicios de prevención de riesgos laborales de la UCM.

Con carácter general, la incorporación del personal docente e investigador a sus labores presenciales en el Departamento se hará de forma progresiva, de acuerdo a las indicaciones generales que se den desde la gerencia de la propia facultad y las autoridades correspondientes. En el momento de redacción del presente procedimiento, las actividades docentes se realizan de forma telemática y se mantendrán así hasta que se reciban nuevas instrucciones por parte de las autoridades académicas de la UCM.

DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Este protocolo se fundamenta en la siguiente reglamentación y documentación de referencia:

- PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA UCM (<https://www.ucm.es/file/plan-de-prevencion>) aprobado en Consejo de Gobierno de 11 de junio de 2008.
- GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), de 29 abril 2020 y sus anexos, (<https://www.ucm.es/guia-tecnica-prl>) elaborada por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UCM.
- PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL SARSCOV-2 EN LOS PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE LOS CENTROS DE LA UCM, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo el 13 de mayo de 2020.
- PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100).

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0500	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2	Fecha: 30/05/2020	
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y CIENCIAS DE LOS ALIMENTOS	Página 3 de 13	

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

A. MEDIDAS DE LIMPIEZA E HIGIENIZACIÓN

En todos los aspectos relacionados con este punto, se cumplirá con lo establecido en el apartado 2 de recomendaciones preventivas previas al inicio de la actividad presencial de la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2020 y con las indicaciones descritas en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100). Se hace especial énfasis en los siguientes aspectos generales de higiene y protección:

→ Uso generalizado y obligatorio de mascarillas y gel hidroalcohólico. La normativa actual contempla la obligatoriedad de utilizar mascarilla, preferentemente higiénicas y quirúrgicas, que cubra nariz y boca, en espacios cerrados de uso público o abierto al público, cuando no sea posible mantener una distancia de seguridad interpersonal de al menos dos metros. De acuerdo a esto, será obligatorio el uso de mascarilla al menos quirúrgica o higiénica, y de tipo FFP2 en el caso de que el puesto de trabajo o salud de la persona lo requiera. El uso de guantes dependerá de la tarea a realizar y será obligatorio en el caso de manipulación de equipos que sean de uso compartido. Se recomienda el lavado de manos frecuente con agua y jabón o el uso de hidroalcohólico.

→ Medidas de limpieza e higienización de cada zona de trabajo: al comenzar y al terminar su jornada, cada trabajador higienizará su equipo de trabajo o herramientas a utilizar. Para ello, tendrá a su disposición gel hidroalcohólico o el desinfectante que corresponda y papel desechable.

→ No está permitido comer ni beber en despachos o zonas compartidas con otras personas ni en espacios comunes o de paso. Sólo se permitirá comer o beber en despachos de uso individual. Las botellas de agua no podrán estar sobre encimeras o poyatas y se guardarán en una taquilla o cajón. **Se procurará organizar los turnos de trabajo de manera que no sea necesario quedarse a comer en la jornada de trabajo.**

→ Se establece la recomendación para todo el personal de tener el pelo recogido para evitar el contacto involuntario con la cara. También es recomendable no utilizar pulseras, cadenas o relojes, así como llevar las uñas cortas especialmente en el caso de que sea necesaria la utilización de guantes para evitar su rotura


→ Se procurará una buena ventilación de los lugares de trabajo abriendo puertas o ventanas con la frecuencia que sea posible y/o necesaria. Siempre que sea posible, las puertas de los despachos y laboratorios en uso permanecerán abiertas para favorecer la ventilación y evitar tocar los pomos de las mismas.

→ Durante toda la jornada laboral, se seguirán las recomendaciones que, desde la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, se hacen a todos los trabajadores. Se recordará la importancia de lavarse las manos con agua y jabón con frecuencia, mantener la distancia social de 2 metros, y seguir el protocolo establecido por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en el caso de tener síntomas compatibles con COVID-19.

Mientras la situación derivada del COVID-19 no cambie y siempre que sea posible, se recomienda el **teletrabajo**, y los turnos con la **mínima presencia imprescindible en la Facultad.**

B. MEDIDAS DE INFORMACIÓN AL PERSONAL

Con carácter previo a la reincorporación a la actividad laboral y/o acceso a las instalaciones del Departamento, el personal del mismo deberá haber recibido información sobre los protocolos de actuación

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0500	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2	Fecha: 30/05/2020	
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y CIENCIAS DE LOS ALIMENTOS	Página 4 de 13	

en cada momento. **Será imprescindible que conste la recepción de la información y el compromiso a seguir las normas indicadas para que se autorice el acceso al departamento.**

En todos los aspectos relacionados con este punto, se cumplirá con lo establecido en el apartado 2 de recomendaciones preventivas previas al inicio de la actividad presencial de la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2020.

Para la información correcta de todas las personas que trabajan en este Departamento se utilizará la cartelería y señalización sobre medidas de higiene y buenas prácticas informadas por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

El Área Técnica y el Servicio de Medicina del Trabajo de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, en colaboración con el Vicerrectorado de Ordenación Académica, la Unidad de Formación de PAS y el CreAv (CAI de Creación de Contenidos Audiovisuales para la Docencia e Investigación) ha organizado una acción formativa, virtual, y de carácter obligatorio, dirigida a todo el personal de la UCM sobre “MEDIDAS HIGIÉNICAS BÁSICAS Y OTRAS RECOMENDACIONES ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19”.

C. MEDIDAS TÉCNICAS, ORGANIZATIVAS Y RECURSOS

En todos los aspectos relacionados con este punto, se cumplirá con lo establecido en el apartado 2.C de recomendaciones preventivas previas al inicio de la actividad presencial de la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2020 y con las indicaciones descritas en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100). Se hace especial énfasis en los siguientes aspectos:


1. Teletrabajo y turnos de trabajo presencial

Se fomentará el trabajo en remoto y las reuniones telemáticas sobre las presenciales. En aquellos casos que no sea posible, se ajustará la jornada laboral a las necesidades mínimas de cada puesto de trabajo. Siempre que sea posible se establecerá un sistema de trabajo en turnos para favorecer la limpieza y desinfección entre los mismos.

Dependiendo de la fase de desescalada, se permitirá el acceso a las instalaciones para actividades que no puedan realizarse mediante teletrabajo de manera que no se superen los porcentajes de presencialidad previstos en cada una. **Los profesores e investigadores que necesiten acceder a las instalaciones del departamento deberán solicitarlo previamente, a la Directora de Departamento o persona en quien delegue, indicando el despacho o laboratorio en que vaya a permanecer, para que puedan organizarse turnos de acceso en caso necesario.** El director comunicará a la gerencia de la Facultad las personas que en cada momento estén autorizadas para acceder al Departamento. No obstante, el acceso a la Facultad se controlará con arreglo a las indicaciones descritas en cuanto a CONTROL DE PRESENCIA en el PROTOCOLO GENERAL DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS DEL CENTRO (PG 1400000 0100).

2. Planificación continua del personal disponible

Sobre la base de la cobertura presencial mínima para el funcionamiento de cada sección, para la reincorporación en las sucesivas fases se tendrán en cuenta los colectivos clasificados como grupos vulnerables para COVID-19 descritos en el PROTOCOLO GENERAL DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS DEL CENTRO (PG 1400000 0100) y se tendrá en cuenta el personal con necesidades de conciliación familiar.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0500	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y CIENCIAS DE LOS ALIMENTOS	Página 5 de 13	

Durante las fases 1 y 2, el personal que sea vulnerable al riesgo, así como los mayores de 60 años, no podrá incorporarse al puesto de trabajo, salvo que las autoridades estatales o autonómicas determinen lo contrario. Tampoco podrá reincorporarse el personal con síntomas compatibles con COVID-19, ni el que haya estado en contacto estrecho con personas con síntomas de COVID-19. Por ello, y **para organizar la reincorporación a los puestos de trabajo, será necesario cumplimentar un documento en el que se declare si se cumple o no con los requisitos para dicha incorporación.** En caso de que un trabajador o investigador indique que pertenece a algún grupo vulnerable se le indicará la necesidad de comunicarlo a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales que valorará su situación.


3. Acceso a las instalaciones del Departamento y horarios:

Es obligatorio el uso de mascarilla desde el momento que se accede a cualquiera de los dos edificios de la Facultad (*Uso obligatorio de mascarilla según lo previsto en la Orden SND/422/2020, de 19 de mayo, por la que se regulan las condiciones para el uso obligatorio de mascarilla durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 (BOE 20 de Mayo de 2020).*)

Siguiendo las indicaciones descritas en el PROTOCOLO GENERAL DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS DEL CENTRO (PG 1400000 0100) es obligatorio el uso de mascarilla desde el momento que se accede a las instalaciones de la Facultad. Se accederá a las distintas zonas del departamento, exclusivamente por los lugares indicados y señalizados para tal fin, procurando mantener las puertas de acceso y salida abiertas para evitar tocar pomos o manillas.

Para el desplazamiento dentro del departamento se hará, como norma general, **circulando siempre por la zona derecha de los pasillos**, junto a la pared. **No se debe circular en paralelo con otras personas**; debiendo circular en fila y respetando la distancia de 2 metros respecto a la persona que nos precede o antecede y también respecto a las que circulan en sentido contrario por la izquierda. Si en algún caso no es posible mantener dichas distancias, habrá que utilizar la vía de forma que se evite el cruce de personas, de manera que no podrá incorporarse una persona a una vía, sin haber salido de la misma la persona que en ese momento la esté usando. En cualquier caso, si es inevitable cruzarse con otra persona, se hará lo más rápido que sea posible, evitando pararse y hablar.

Inicialmente las visitas de personas ajenas al Departamento no están permitidas. Cuando sean posibles las visitas, éstas serán con cita previa y deberán contar con los medios de protección oportunos. El responsable de la visita se encargará de que se cumpla el protocolo establecido en cada momento.


	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código	Ed.
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2	PG 1400000 0500	01
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y CIENCIAS DE LOS ALIMENTOS	Fecha: 30/05/2020	Página 6 de 13

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

Para la planificación de horarios y acceso a las instalaciones del departamento, así como para efectuar el control de presencia, se seguirán las indicaciones descritas en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100).

Horario de acceso: 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes por las puertas habilitadas, tanto en la Sección de Nutrición como en la Bromatología.

Procedimiento de acceso: el personal que necesite acceder a las instalaciones del departamento deberá solicitarlo previamente, a la Directora de Departamento o persona en quien delegue, indicando el despacho o laboratorio en que vaya a permanecer, para que puedan organizarse turnos de acceso en caso necesario para facilitar el que coincida el número mínimo de personas en las instalaciones al tiempo, así como para poder escalonar su acceso al departamento mediante la flexibilización de horarios.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0500	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2	Fecha: 30/05/2020	
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y CIENCIAS DE LOS ALIMENTOS	Página 7 de 13	

3. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS CONCRETAS EN EL LUGAR DE TRABAJO

1. CONSIDERACIONES GENERALES

Según la Orden SND/422/2020, de 19 de mayo, por la que se regulan las condiciones para el uso obligatorio de mascarilla durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, el uso de mascarilla será obligatorio en cualquier espacio cerrado de uso público, siempre que no sea posible mantener una distancia de seguridad interpersonal de al menos dos metros.

Se seguirán las indicaciones preventivas descritas en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100).

Se establecerá la mayor flexibilización de horarios y turnos de trabajo posible para reducir la actividad presencial a la indispensable para el funcionamiento de cada unidad, fomentando en todo momento el trabajo en remoto. Las actividades presenciales se reanudarán de forma escalonada y garantizando un máximo de 30% del personal en el centro o el porcentaje de aforo que se señale por las autoridades académicas en cada etapa de incorporación. Se organizarán los espacios de trabajo para garantizar el distanciamiento social de 2 m y, donde sea pertinente, se instalarán barreras físicas minimizando el contacto en los puestos de atención al público.


2. UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y MATERIALES

Aunque en principio la actividad docente se desarrollará mediante teletrabajo, y las reuniones mediante sistemas de videoconferencia, es posible en momentos puntuales que los profesores o investigadores necesiten justificadamente acceder a sus despachos para acceder a material docente o documentos o para realizar actividades necesarias para su docencia o investigación. En ese caso, los despachos podrán ocuparse por un solo profesor o investigador en cada momento, de manera que, en el caso de despachos compartidos, los profesores o investigadores acordarán previamente los turnos para su uso. Si excepcionalmente tuvieran que permanecer dos personas al mismo tiempo en el despacho, y no pudiera mantenerse 2 metros de distancia entre personas, se utilizarán mascarillas de protección personal.

Cuando se reinicie la actividad investigadora y se reabran los laboratorios y espacios de investigación, y hasta que se alcance una situación de normalidad, se hará manteniendo la distancia interpersonal de 2 metros o el uso de mascarillas en caso de que no sea posible mantener dichas distancias, así como las medidas de higiene y limpieza de equipos y espacios de trabajo adecuados, facilitando la disponibilidad de material desinfectante.

Para la utilización de laboratorios se seguirán las siguientes indicaciones:

- En el caso de salas que utilice un solo grupo investigador, el IP del grupo organizará el reparto de trabajo y tareas, y si fuera preciso, los turnos entre los miembros del equipo, para que se garantice en todo momento la distancia de seguridad interpersonal y un uso adecuado de los equipos de laboratorio. El director del grupo o IP es el responsable del cumplimiento de las medidas de protección que deben seguir los investigadores de su grupo.
- En el caso de laboratorios que deban ser compartidos por varios grupos de investigación, el IP comunicará a la Directora del departamento (o persona en quien delegue) la necesidad de acceder al laboratorio, indicando los equipos que se necesitarán utilizar y el tiempo necesario, de manera que se pueda coordinar y organizar turnos de trabajo. En caso de vitrinas o equipos de uso común, los usuarios son responsables de limpiar las partes de contacto (botones, teclados, llaves, tiradores...) antes y después del uso de cada aparato. Para ello habrá disponibles toallitas o soluciones desinfectantes para tal fin.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0500	Ed. 01
	PROTOKOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y CIENCIAS DE LOS ALIMENTOS	Página 8 de 13	

- Cuando haya que acceder puntualmente a cuartos o salas con equipos de uso común o reactivos, y que tengan un tamaño inferior a los 20 m², solo podrá permanecer en el interior una persona, por lo que en caso necesario los investigadores tendrán que organizar turnos para acceder a dichos espacios.

Se evitará compartir material de trabajo personal como ordenadores, material de oficina, etc. Los propios usuarios deberán limpiar y desinfectar con un desinfectante su puesto de trabajo: mesa, teclado, ratón y demás periféricos manipulables informáticos, teléfonos, bolígrafos, etc... Esta limpieza será aún más exhaustiva en el caso de equipos que sean de uso común por turnos, y se realizará antes y después de utilizar los equipos. La utilización de la fotocopiadora/escáner de uso común se minimizará en lo posible, y en caso necesario, el usuario será responsable de limpiar las partes de contacto (botones, interruptores, tapas, puertas, etc.) antes y después de su uso.

El usuario de cada espacio es responsable de ventilar adecuadamente los despachos y salas que utilice, abriendo cuando sea posible las ventanas durante al menos 15 minutos al día por cada turno. Mientras se permanezca en despachos o salas, se mantendrán las puertas abiertas siempre que sea posible, para contribuir a su ventilación y minimizar el contacto con las superficies, en especial, las manillas.

Al finalizar la jornada se deberán depositar las mascarillas y/o guantes en los lugares habilitados al efecto para su correcta recogida.


3. DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS DEL DEPARTAMENTO

Además de los despachos que puntualmente puedan abrirse bajo las condiciones anteriormente indicadas, **se mantendrán abiertos los espacios que a continuación se relacionan** (ver localización en los planos recogidos en el anexo 1 del presente procedimiento):

Edificio Principal - Prof. D. Antonio Doadrio:

- Unidad docente de Bromatología (2ª planta):
 - 054.B: Sala con destiladores, liofilizador, nevera...
 - 054.H: Sala de reactivos
 - 054.A: Laboratorios de alumnos, que es zona de paso y de acceso a los despachos y a 054.B y H
 - 054.C: Espacio que da paso a los despachos
 - 055.A y 055.E: Sala de cromatógrafos
 - 056.O: Sala con espectrofotómetros, liofilizador, arcones...
 - 051.A Laboratorio de investigación.
 - 049.O: Sala de HPLC.
 - 048.A: Laboratorio de investigación y acceso a despachos.
 - 048.C: Cocina.
- Unidad docente de Nutrición (3ª planta)
 - laboratorio de la derecha: laboratorio/zona de paso abierto para permitir el acceso a los despachos
 - laboratorio de la izquierda: laboratorio/zona de paso abierto para permitir el acceso a los despachos

Las aulas y laboratorios de prácticas que no sean imprescindibles para la actividad docente e investigadora permanecerán cerrados y con claras indicaciones de que no se puede acceder a los mismos hasta que se regrese a la normalidad. En concreto, los **siguientes espacios se cerrarán inicialmente**:

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código	Ed.
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	PG 1400000 0500	01
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y CIENCIAS DE LOS ALIMENTOS	Fecha: 30/05/2020	Página 9 de 13


Edificio Principal - Prof. D. Antonio Doadrio:

- Unidad docente de Bromatología (2ª planta):
 - 046.O: Biblioteca y Secretaria
 - 057.O: Antecátedra
 - 058.O: Aula.
 - 047.O. Estancia de alumnos con labores de investigación
 - 048.B Sala multiusos
- Unidad docente de Bromatología (1ª planta, en el pasillo de acceso al Dpto. de Farmacología, Farmacognosia y Botánica):
 - 053.A: Sala de Absorción Atómica
- Unidad docente de Nutrición:
 - Secretaría/biblioteca
 - Laboratorio de la izquierda al fondo

Edificio "Ampliación":

- Unidad docente de Nutrición:
 - Laboratorio de la izquierda al fondo
 - Laboratorio 218
- Las aulas y los laboratorios de prácticas se reabrirán cuando se reinicie la actividad docente presencial, y se hará siguiendo las indicaciones que marque en su momento la Facultad en cuanto a porcentaje de ocupación y medidas de seguridad entre usuarios.

La secretaría administrativa se abrirá cuando se reincorporen al trabajo presencial el PAS de administración. Los técnicos de laboratorio, mientras no se encuentren realizando tareas en el laboratorio, no podrán permanecer en zonas de paso, y se ubicarán en una sala o espacio que permita mantener las medidas de seguridad y de distancia que correspondan en cada momento.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0500	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2	Fecha: 30/05/2020	
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y CIENCIAS DE LOS ALIMENTOS	Página 10 de 13	

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

En todos los aspectos relacionados con este punto, se seguirán las indicaciones descritas en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100), de acuerdo con las premisas indicadas en la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2020.

5. CATEGORIZACIÓN DEL RIESGO COVID


Si se da alguna condición de las siguientes, se consultará con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales para su valoración y orientación en las medidas a tomar, además de recoger la relación de puestos de trabajo afectados, siguiendo las indicaciones dadas en su página web (<https://www.ucm.es/prevencion>).

- Existencia de trabajadores infectados por CoVid-19 (Nuevo trabajador contagiado y confirmado)
- Sospecha de contacto de algún trabajador con síntomas (Nuevo trabajador con síntomas sin confirmar)

En todo caso, cualquier incidencia se comunicará a la Gerencia de la Facultad de Farmacia (gerfarm@ucm.es) y se seguirán las indicaciones descritas en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100), de acuerdo con las premisas indicadas en la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2020.

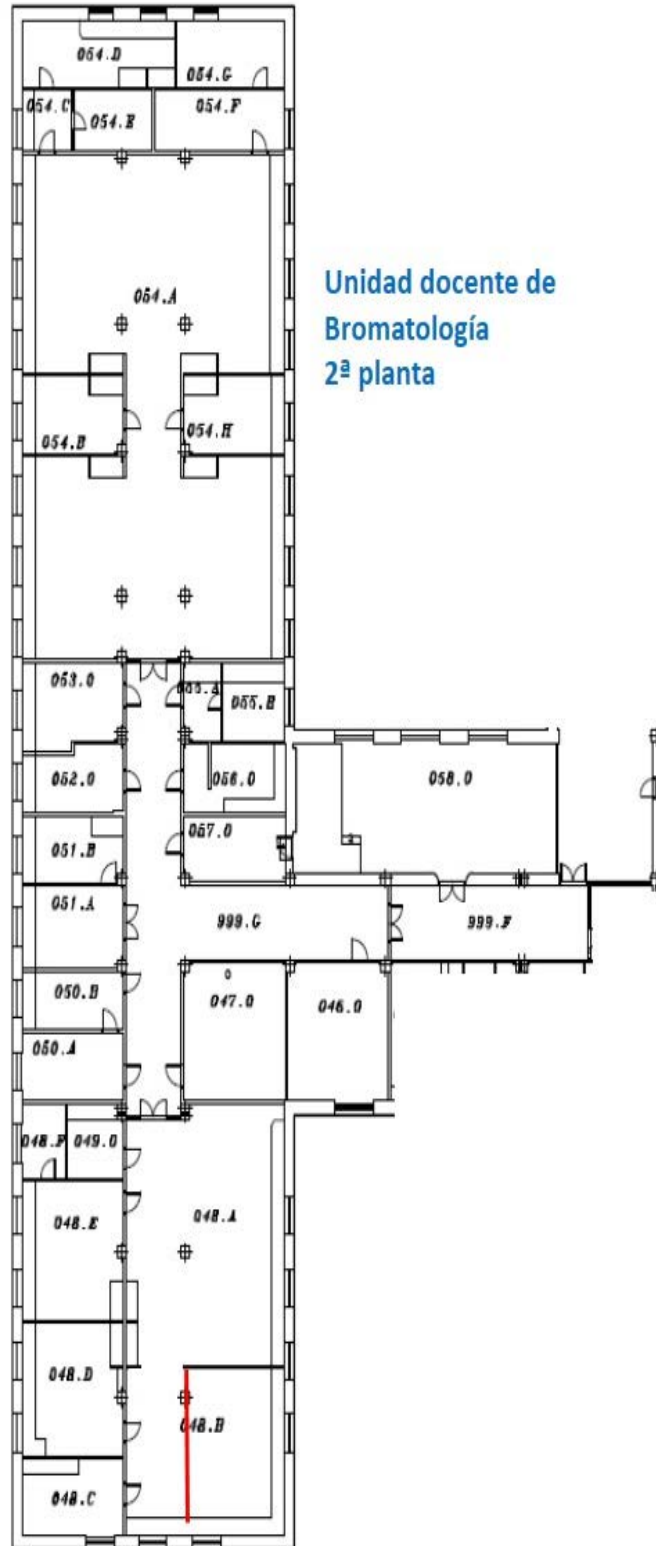
6. CONTROL DE CAMBIOS


EDICIÓN ANTERIOR	FECHA EDICIÓN ANTERIOR	NATURALEZA DE LOS CAMBIOS RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
-	-	Creación del documento

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0500	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y CIENCIAS DE LOS ALIMENTOS	Página 11 de 13	

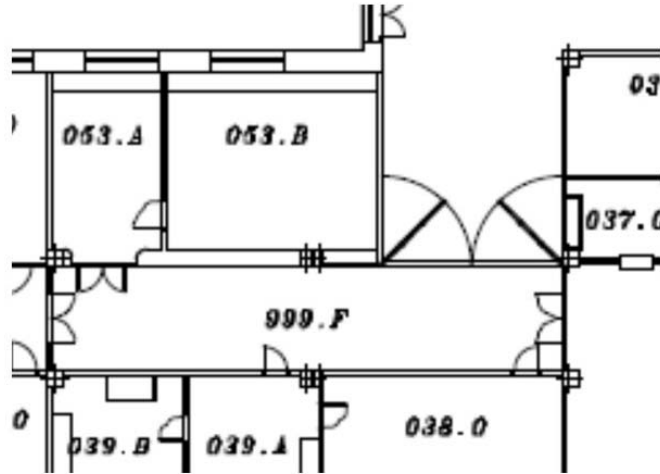
ANEXO I: PLANOS DESCRIPTIVOS DE LOS ESPACIOS DEL DEPARTAMENTO


UNIDAD DOCENTE DE BROMATOLOGÍA: 2ª Y 1ª PLANTA:



	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0500	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y CIENCIAS DE LOS ALIMENTOS	Página 12 de 13	


Unidad de Bromatología
1ª planta. Detalle de la Entrada de Botánica



	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0500	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y CIENCIAS DE LOS ALIMENTOS	Página 13 de 13	

UNIDAD DOCENTE DE NUTRICIÓN:



	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0600	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	DEPARTAMENTO DE QUÍMICA EN CIENCIAS FARMACÉUTICAS	Página 1 de 13	

OBJETO Y ALCANCE2


DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA2

1. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PREVIAS AL REINICIO DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL.....	3
2. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS EN EL DESPLAZAMIENTO Y ACCESO AL CENTRO DE TRABAJO	4
3. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS CONCRETAS EN EL LUGAR DE TRABAJO	5
4. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS ESPECÍFICAS PARA LA DOCENCIA PRÁCTICA Y REALIZACIÓN DE PRUEBAS PRESENCIALES.....	12
5. CATEGORIZACIÓN DEL RIESGO COVID	12
6. CONTROL DE CAMBIOS.....	13

Elaborado: Comisión de Prevención de Riesgos Laborales de la Facultad de Farmacia

Aprobado: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Complutense de Madrid

Fecha: 30/05/2020

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0600	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2	Fecha: 30/05/2020	
	DEPARTAMENTO DE QUÍMICA EN CIENCIAS FARMACÉUTICAS	Página 2 de 13	

OBJETO Y ALCANCE

Este procedimiento general supone una adaptación del procedimiento y normas de carácter interno del departamento para establecer las medidas preventivas específicas, necesarias para garantizar la seguridad y la salud de las personas que acudan a sus puestos de trabajo, adaptando asimismo las indicaciones descritas en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100) a las características de funcionamiento y espacios del Departamento de Química en Ciencias Farmacéuticas.

Este documento constituye una serie de ideas y recomendaciones que el autor ha realizado en virtud de sus conocimientos y experiencia, y que excede a sus competencias, por lo que deberá ser ratificado y validado por los servicios de prevención de riesgos laborales de la Universidad Complutense de Madrid, quedando eximido su autor de cualquier responsabilidad.


El presente procedimiento tiene el mismo ámbito de aplicación que el establecido en el Plan de Prevención de la UCM y por tanto, es de aplicación a los mismos estamentos.

Con carácter general, y a excepción de aquellos puestos de trabajo en los que existan riesgos específicos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo, deben aplicarse los deberes ordinarios de protección establecidos en la normativa de prevención de riesgos laborales.

DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Este protocolo se fundamenta en la siguiente reglamentación y documentación de referencia:

- PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA UCM (<https://www.ucm.es/file/plan-de-prevencion>) aprobado en Consejo de Gobierno de 11 de junio de 2008.
- GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), de 29 abril 2020 y sus anexos, (<https://www.ucm.es/guia-tecnica-prl>) elaborada por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UCM.
- PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL SARSCOV-2 EN LOS PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE LOS CENTROS DE LA UCM, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo el 13 de mayo de 2020.
- PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100).

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0600	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2	Fecha: 30/05/2020	
	DEPARTAMENTO DE QUÍMICA EN CIENCIAS FARMACÉUTICAS	Página 3 de 13	

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

A. MEDIDAS DE LIMPIEZA E HIGIENIZACIÓN

En todos los aspectos relacionados con este punto, se seguirán las indicaciones descritas en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100), de acuerdo con las premisas indicadas en la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2020.

B. MEDIDAS DE INFORMACIÓN AL PERSONAL

En todos los aspectos relacionados con este punto, se seguirán las indicaciones descritas en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100), de acuerdo con las premisas indicadas en la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2020.

Para la información correcta de todas las personas que trabajan en este Departamento se utilizará la cartelería y señalización sobre medidas de higiene y buenas prácticas informadas por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

El Área Técnica y el Servicio de Medicina del Trabajo de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, en colaboración con el Vicerrectorado de Ordenación Académica, la Unidad de Formación de PAS y el CreAv (CAI de Creación de Contenidos Audiovisuales para la Docencia e Investigación) ha organizado una acción formativa, virtual, y de carácter obligatorio, dirigida a todo el personal de de la UCM sobre “MEDIDAS HIGIÉNICAS BÁSICAS Y OTRAS RECOMENDACIONES ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19”.


C. MEDIDAS TÉCNICAS, ORGANIZATIVAS Y RECURSOS

En todos los aspectos relacionados con este punto, se seguirán las indicaciones descritas en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100), de acuerdo con las premisas indicadas en la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2020.

Situación previa a la aplicación del protocolo

Sobre el personal de administración: Actualmente el personal administrativo del departamento está constituido por dos personas, las cuales están realizando su trabajo de forma telemática desde sus domicilios. Estas trabajadoras continuarán realizando su trabajo de forma remota y sólo en la última fase prevista para esta pandemia se considerará de nuevo su reincorporación a sus puestos de trabajo en el departamento. En caso de que fuera necesaria su presencia en el centro de trabajo de forma puntual, ésta deberá ser informada y autorizada, por el órgano competente.

Sobre el personal técnico de laboratorio: El personal técnico de los laboratorios está constituido por 9 trabajadores, cuatro de los cuales no pueden incorporarse por las limitaciones de edad impuestas. El resto

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0600	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2	Fecha: 30/05/2020	
	DEPARTAMENTO DE QUÍMICA EN CIENCIAS FARMACÉUTICAS	Página 4 de 13	


se reincorporará de forma escalonada, durante las primeras fases para realizar diversas tareas como pueden ser; recepción de reactivos, disolventes o material diverso y gestionar los residuos. La presencia se comunicará de forma previa a la gerencia del centro. Sus espacios de trabajo permanecerán cerrados con un cartel de prohibido el paso, se abrirán solo los días que su presencia sea necesaria. Estos espacios serán ocupados por un único técnico siempre que esto sea factible. En caso contrario, se mantendrá una distancia de seguridad entre trabajadores de dos metros. En cualquier caso, los técnicos irán dotados desde la entrada hasta la salida de sus turnos de equipo de protección personal (EPI). Los espacios de trabajo serán limpiados todos los días al inicio o finalización de los turnos.

Sobre la actividad docente: La actividad docente se está realizando de forma remota, impartiendo prácticas y tutorías de forma no presencial desde los domicilios, dicha labor continuará haciéndose en remoto, hasta que se reinicie la docencia presencial.

Sobre la actividad investigadora: La actividad experimental de la investigación desarrollada en el departamento ha cesado desde el 12 de marzo. El departamento cuenta con un gran número de instalaciones y de investigadores, por lo que como anexo a este documento se relacionan los distintos puestos de trabajo, la ubicación y la ocupación.

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

En cuanto a horarios y procedimientos de control de acceso a las instalaciones, se seguirán las indicaciones descritas en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100), de acuerdo con las premisas indicadas en la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0600	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	DEPARTAMENTO DE QUÍMICA EN CIENCIAS FARMACÉUTICAS	Página 5 de 13	

3. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS CONCRETAS EN EL LUGAR DE TRABAJO

Normas generales de obligado cumplimiento para el personal del departamento de Química en Ciencias Farmacéuticas.

1. El personal del departamento deberán comunicar de forma previa que su estado de salud no presenta ninguno de los síntomas compatibles con COVID-19 (tos seca, fiebre, malestar general, diarrea, etc). Esto se hará a través de un cuestionario que deberá ser enviado de forma previa y diaria, para que la entrada sea autorizada. Dicho cuestionario será accesible a través de la página web del departamento y será almacenado en un espacio en Drive.



2. Como medida general, el personal del departamento deberá llevar EPIs. Los puestos de trabajo deben mantener una distancia mínima de separación de al menos dos metros. De esta forma, cuando el trabajo se realice en vitrina (si fuera necesario), éstas se usarán de forma alterna y se intercambiarán en los distintos turnos de trabajo (en caso de haberlos), de tal forma que no se compartan espacios de trabajo.

3. En el caso de que se compartan equipos de trabajo por distintos investigadores, estos deberán usar guantes para trabajar con ellos y deberán desinfectar las zonas comunes (teclados, pantallas, ratones, botones de encendido, llaves, etc) de forma previa a iniciar su uso. Para ello, en el puesto de trabajo deberán existir toallitas desinfectantes o cualquier dilución alcohólica preparada a este fin.


4. La máxima ocupación de las salas de trabajo vendrán definidas por el tamaño de éstas. Así, salas de 20 m² podrán estar ocupadas por un máximo de 2 personas (3 en caso de que la sala esté compartimentada y aisladas físicamente unas zonas de otras). Para salas superiores a 20 m² el cálculo del número de personas se hará de forma proporcional.

5. Las reuniones no estarán permitidas y los espacios comunes designados para reuniones, bibliotecas, etc. estarán cerrados sin poder ser usados.

6. No estará permitido comer y beber en las zonas de trabajo y esto solo será posible en despachos individuales. Las botellas de agua (o similar) deberán estar consignadas en taquillas de uso individual donde se acudirá a beber cuando sea preciso.

7. Las puertas de los laboratorios y de los lugares de trabajo deberán estar abiertas durante todo el periodo de trabajo. Las ventanas de los espacios de trabajo deberán estar abiertas, favoreciendo la ventilación de los mismos, siempre que esto sea posible y compatible con las labores realizadas y evitando así el uso de sistemas de ventilación y aires acondicionados comunes.

8. Los turnos de trabajo serán en horario máximos de mañana (de 8:00 a 13.45) o de tarde (14:15 a 20:00), siempre que estos estén permitidos por el centro. Serán estos asignados por el investigador principal y

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0600	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	DEPARTAMENTO DE QUÍMICA EN CIENCIAS FARMACÉUTICAS	Página 6 de 13	

procurando que dentro de estas franjas horarias tanto la entrada como la salida se hagan de forma escalonada.

9. La higiene de las manos deberá ser una constante durante la jornada de trabajo, debiendo lavarse de forma minuciosa las manos cada vez que entren y salgan de los lugares de trabajo. Para ello se proporcionarán jabones, geles hidroalcohólicos y papel.

10. Los guantes empleados durante la jornada de trabajo serán desechados tras la jornada laboral (o siempre que sea necesario) **DE FORMA EXCLUSIVA** en los lugares habilitados para dicho fin.

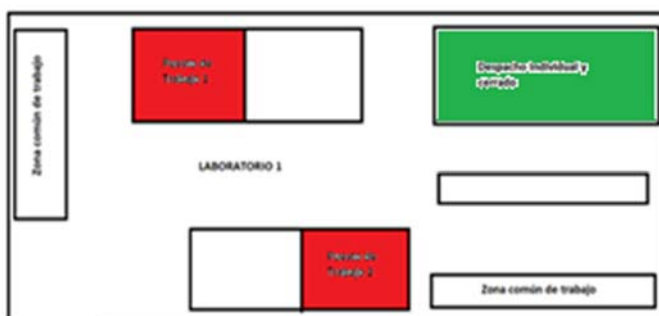
Espacios de trabajo. Descripción de los puestos de trabajo.

A continuación se desglosan los espacios y el uso que se hará de los distintos puestos de trabajo del Departamento de Química en Ciencias Farmacéuticas. Para facilitar la identificación de los espacios, se indican los últimos dígitos del número de identificación de la estancia indicada según consta en los planos y en la pegatina de identificación situada en el cerco de la puerta de acceso a cada espacio.


1. Unidad docente de Química Orgánica y Farmacéutica.

Las instalaciones de investigación de esta unidad se encuentran en la 3ª planta del edificio Antonio Doadrio y no disponen de baños propios. Todas las salas comunes como biblioteca, despacho administrativo, etc, permanecerán cerradas y debidamente señalizadas. Esta unidad ha solicitado la reincorporación de 14 investigadores, los cuales son asignados a los siguientes espacios de trabajos.

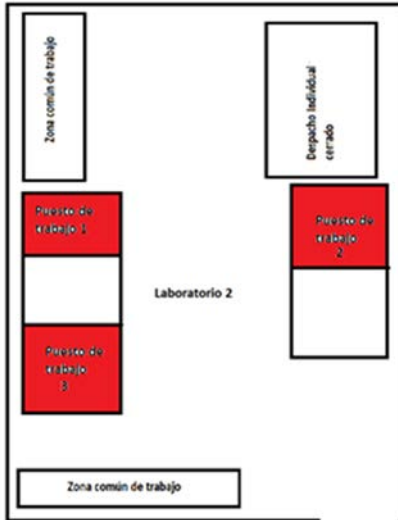
Laboratorio 073.A y despacho 073.B.



Puesto 1 y 2. En el esquema se marca en rojo los puestos de trabajos referidos, mantienen una distancia muy superior a los 2 metros y posiblemente no deban compartir zonas comunes. Puesto 3. La persona que ocupará este lugar podrá acudir de forma esporádica a supervisar el trabajo, ocupando el despacho (0.73B), que es de uso individual y se encuentra aislado marcado en color verde.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0600	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	DEPARTAMENTO DE QUÍMICA EN CIENCIAS FARMACÉUTICAS	Página 7 de 13	

Laboratorio 074.A.




En este laboratorio se ocuparán 3 puestos. En el esquema se marca en rojo los puestos de trabajos referidos, los cuales mantienen una distancia superior a los 2 metros y posiblemente no deben compartir zonas comunes.

Laboratorio 080.A.



En este laboratorio se ocuparán 3 puestos. En el esquema se marca en rojo los puestos de trabajos referidos, los cuales mantienen una distancia superior a los 2 metros y posiblemente no deben compartir zonas comunes.

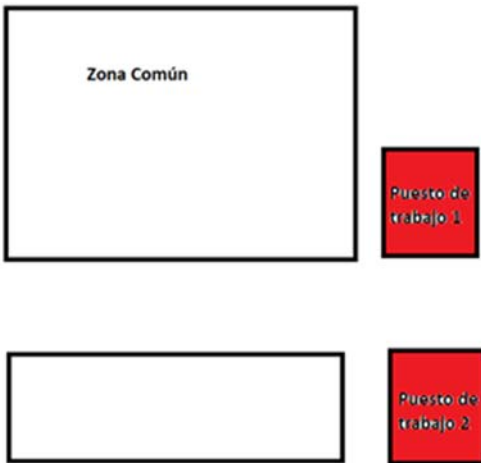
	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0600	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	DEPARTAMENTO DE QUÍMICA EN CIENCIAS FARMACÉUTICAS	Página 8 de 13	

Laboratorio 083.A y 083.B.



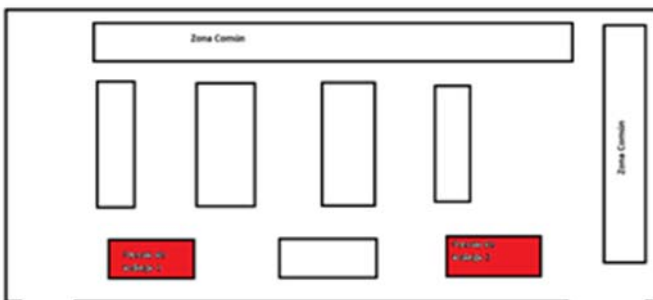
Puesto 1 y 2, en rojo en el esquema, mantienen una distancia superior a los 2 metros y posiblemente no deben compartir zonas comunes. El puesto 3 será ocupado por una persona que podrá acudir de forma esporádica a supervisar el trabajo, ocupando el despacho (0.83B), que es de uso individual y se encuentra aislado marcado en color verde.

Laboratorio 0.52 A.




Este laboratorio será ocupado por dos personas. En el esquema se marca en rojo los puestos de trabajos referidos, los cuales mantienen una distancia superior a los 2 metros y posiblemente no deben compartir zonas comunes.

Laboratorio 0.51 y despacho 0.84.



Los puestos 1 y 2, en rojo en el esquema, mantienen una distancia superior a los 2 metros y posiblemente no deben compartir zonas comunes. El despacho 0.84 es compartido por 4 personas tres de las cuales han solicitado la reincorporación a labores de investigación, por lo que este despacho tendrá una ocupación simultánea máxima de 2 personas.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0600	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	DEPARTAMENTO DE QUÍMICA EN CIENCIAS FARMACÉUTICAS	Página 9 de 13	

Salas 054.A, 057 y 059.

En estas salas están localizados equipos de trabajo que podrán ser utilizados por algunos de los investigadores, siendo su ocupación siempre de forma individual. Los investigadores deberán ponerse de acuerdo en el uso de las instalaciones o técnicas que requieran ser utilizadas por más de una persona. Se intentarán diseñar los experimentos para que no duren más del horario de apertura de la Facultad.

Salas 052.C, 052.D, 055.0, 050.0 y 082.A.

Se trata de espacios de uso común que sólo serán utilizados por una persona cada vez de manera ocasional para coger o guardar los productos que necesiten, realizar aquella tarea puntual que se vaya a realizar o utilizar algún equipamiento de uso común, siempre protegidos con mascarilla.

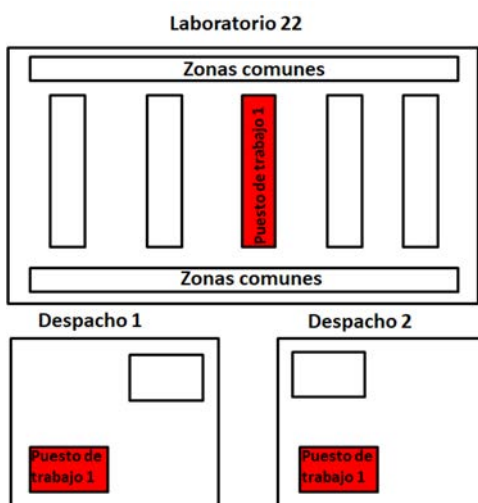
Antes de salir, los usuarios deberán desinfectar las superficies que hayan tocado, usando una solución hidroalcohólica y papel desechable, que estarán disponibles a la entrada de la estancia. Dichos papeles se eliminarán en un contenedor de residuos instalado en la puerta.

Los demás habitáculos no mencionados en este apartado se encontrarán cerrados y con un cartel indicativo de prohibido el paso.

2. Unidad docente de Química Física y Física Aplicada.


Las instalaciones de investigación de esta unidad se encuentran en la 1ª planta del edificio Antonio Doadrio y el laboratorio 207 del edificio nuevo (aulario). No disponen de baños propios en ninguno de los edificios. Todas las salas comunes como biblioteca, despacho administrativo etc. permanecerán cerradas y debidamente señalizadas. Esta unidad ha solicitado la reincorporación de 20 investigadores, los cuales son asignados a los siguientes espacios y turnos de trabajos.

Laboratorio 025.0 y despachos 028.E y 027.C



Dos personas ocuparán dos puestos de trabajo.

En el esquema se marca en rojo los puestos de trabajos referidos, los cuales mantienen una distancia superior a los 2 metros y posiblemente no deben compartir zonas comunes. Los despachos son individuales y serán utilizados por una sola persona.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0600	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	DEPARTAMENTO DE QUÍMICA EN CIENCIAS FARMACÉUTICAS	Página 10 de 13	

Laboratorio 207 ED. AULARIO.



Cinco personas ocuparán estos puestos de trabajo. En rojo se marca los puestos de trabajo referidos los cuales mantienen una distancia superior a los 2 metros. Las vitrinas serán usadas de forma alterna y una por cada turno. Los despachos son enteramente separados y en caso de necesidad la ocupación será de una persona por despacho y por turno. La ocupación prevista de las instalaciones descritas **será al máximo de 3 personas** por turno.

El resto de los investigadores, cuando así lo soliciten se repartirán en los laboratorios de 022.0, 024.0, 025.0 y 026.0. Estos laboratorios tienen más de 20 m² por lo que en ellos podrían trabajar más de dos investigadores simultáneamente. En estos casos el límite podría venir por el número de campanas extractoras si estas fuesen necesarias.

Los demás habitáculos no mencionados en este apartado se encontrarán cerrados y con un cartel indicativo de prohibido el paso.

3. Unidad docente de Química Inorgánica y Bioinorgánica.

Las instalaciones de investigación de esta unidad se encuentran en la 2ª planta del edificio Antonio Doadrio y en el laboratorio 206 del edificio nuevo (aulario). No disponen de baños propios en ninguno de los edificios. Esta unidad ha solicitado la reincorporación de 27 investigadores, los cuales son asignados a los siguientes espacios y turnos de trabajo.

En esta Unidad el espacio en el que se desarrolla la investigación está organizado de la siguiente manera:


Laboratorios de Síntesis/caracterización: 005.B, 0.07.B, 007.E, 007.A y 206 del edificio nuevo (aulario). Estos laboratorios tienen más de 20 m² por lo que en ellos podrían trabajar más de dos investigadores simultáneamente. En estos casos el límite podría venir por el número de campanas extractoras si estas fuesen necesarias.

Laboratorios de cultivos celulares/bacterias: 007.A y 206 del edificio nuevo (aulario). Estos laboratorios tienen menos de 20m² pero ya tienen una regulación específica de acceso que se hará más restrictiva para impedir que trabaje más de una persona al mismo tiempo.

Laboratorios de caracterización: 004.0y 007.A. Se limitará el acceso a la persona que tenga que utilizar la técnica de caracterización.

Teniendo en cuenta la situación actual contemplamos dos escenarios sucesivos:

Escenario A: Máximo 12 investigadores. Los investigadores irán exclusivamente a realizar un determinado experimento durante los días requeridos. Dado el número de investigadores no debería haber límite de acceso al laboratorio. Estos investigadores deberían ponerse de acuerdo en el uso de las instalaciones

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0600	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2	Fecha: 30/05/2020	
	DEPARTAMENTO DE QUÍMICA EN CIENCIAS FARMACÉUTICAS	Página 11 de 13	

(campanas) o técnicas que requieran ser utilizadas por más de una persona. Se intentarán diseñar los experimentos para que no duren más del horario de apertura de la Facultad.

Escenario B: Máximo 20 investigadores. En este escenario se contempla no sólo el trabajo en el laboratorio sino también el imprescindible trabajo anterior y posterior de planificación, análisis de datos... Dado que este trabajo se suele realizar en cada despacho, se estudiará la distribución de los investigadores para que no coincidan más de dos en cada habitáculo. En una primera etapa se intentará que se haga horario sólo de mañana o de tarde (siempre dentro de la disponibilidad horaria propuesta por la Facultad).


Los demás habitáculos no mencionados en este apartado se encontrarán cerrados y con un cartel indicativo de prohibido el paso.

4. Unidad docente de Química Analítica.

Estas instalaciones permanecerán cerradas por el momento, y solo las abriremos de forma general en futuros escenarios menos restrictivos. Contemplándose sólo su acceso de forma excepcional por algún investigador, mediante previa solicitud y autorización.

5. Unidad docente de Edafología.

En estas instalaciones está prevista la ocupación de los laboratorios 006.E y 007.O, siempre con baja ocupación y acorde a las normas de seguridad establecidas en los protocolos de la Universidad, Facultad de Farmacia y del propio Departamento. También se hará uso en esta primera fase del despacho individual 008.O. El resto de espacios se encontrarán cerrados y con un cartel indicativo de prohibido el paso.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0600	Ed. 01
	PROTOKOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2	Fecha: 30/05/2020	
	DEPARTAMENTO DE QUÍMICA EN CIENCIAS FARMACÉUTICAS	Página 12 de 13	

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


En todos los aspectos relacionados con este punto, se seguirán las indicaciones descritas en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100), de acuerdo con las premisas indicadas en la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2020.

5. CATEGORIZACIÓN DEL RIESGO COVID

Si se da alguna condición de las siguientes, se consultará con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales para su valoración y orientación en las medidas a tomar, además de recoger la relación de puestos de trabajo afectados, siguiendo las indicaciones dadas en su página web (<https://www.ucm.es/prevencion>).

- Existencia de trabajadores infectados por CoVid-19 (Nuevo trabajador contagiado y confirmado)
- Sospecha de contacto de algún trabajador con síntomas (Nuevo trabajador con síntomas sin confirmar)


En todo caso, cualquier incidencia se comunicará a la Gerencia de la Facultad de Farmacia (gerfarm@ucm.es) y se seguirán las indicaciones descritas en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100), de acuerdo con las premisas indicadas en la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2020.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0600	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2	Fecha: 30/05/2020	
	DEPARTAMENTO DE QUÍMICA EN CIENCIAS FARMACÉUTICAS	Página 13 de 13	

6. CONTROL DE CAMBIOS


EDICIÓN ANTERIOR	FECHA EDICIÓN ANTERIOR	NATURALEZA DE LOS CAMBIOS RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
-	-	Creación del documento

FIN DEL DOCUMENTO

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0700	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR	Fecha: 30/05/2020	
		Página 1 de 13	

OBJETO Y ALCANCE	2
DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	2
1. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PREVIAS AL REINICIO DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL.....	3
2. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS EN EL DESPLAZAMIENTO Y ACCESO AL CENTRO DE TRABAJO	7
3. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS CONCRETAS EN EL LUGAR DE TRABAJO	8
4. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS ESPECÍFICAS PARA LA DOCENCIA PRÁCTICA Y REALIZACIÓN DE PRUEBAS PRESENCIALES.....	12
5. CATEGORIZACIÓN DEL RIESGO COVID	12
6. CONTROL DE CAMBIOS.....	12
ANEXO 1	13

Elaborado: Comisión de Prevención de Riesgos Laborales de la Facultad de Farmacia
Aprobado: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Complutense de Madrid
Fecha: / /2020

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0700	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR	Fecha: 30/05/2020	
	Página 2 de 13		

OBJETO Y ALCANCE

En este documento se recoge la interpretación y la adaptación de las pautas recogidas en la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19) y en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100), a las características de funcionamiento y espacios de la sección departamental de Bioquímica y Biología Molecular (Anexo 1)


El presente procedimiento tiene el mismo ámbito de aplicación que el establecido en el Plan de Prevención de la UCM y por tanto, es de aplicación a los mismos estamentos.

Este procedimiento deberá ser **ratificado y validado por los servicios de prevención de riesgos laborales de la UCM**, quedando eximidos los autores de cualquier responsabilidad. Asimismo, en el caso del personal con contrato del **CIBERDEM** (convenio Instituto de Salud Carlos iii-UCM), **este plan deberá ser también aprobado por el servicio de prevención de riesgos del CIBER** (dependiente del Instituto de Salud Carlos iii).

DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Este protocolo se fundamenta en la siguiente reglamentación y documentación de referencia:

- PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0010).
- PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA UCM (<https://www.ucm.es/file/plan-de-prevencion>) aprobado en Consejo de Gobierno de 11 de junio de 2008.
- GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), de 29 abril 2020 y sus anexos, (<https://www.ucm.es/guia-tecnica-prl>) elaborada por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UCM.
- PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL SARSCOV-2 EN LOS PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE LOS CENTROS DE LA UCM, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo el 13 de mayo de 2020.
- GUÍA BÁSICA DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE COVID-19, y sus anexos (<https://www.ucm.es/file/guia-basica-de-actuacion-ante-casos-covid-19>) elaborada por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UCM.
- MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE FRENTE A COVID-19 PARA LA REALIZACIÓN DE EVALUACIÓN DEL BACHILLERATO PARA EL ACCESO A LA UNIVERSIDAD (EBAU) 2020. Ministerio de Educación y Formación Profesional.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0700	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR	Fecha: 30/05/2020	
		Página 3 de 13	

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

Se informa en este apartado de las medidas previas al inicio de las actividades presenciales planificadas por la Sección Departamental, complementarias a las indicadas por la UCM y la Facultad de Farmacia. Se incluyen medidas de información a los miembros de la Sección Departamental.

Sobre el personal de administración: Actualmente, el personal administrativo del departamento está constituido por una persona con relación contractual con la UCM y otra del CIBERDEM, las cuales, están realizando su trabajo de forma telemática desde su domicilio. Estas trabajadoras continuarán realizando su trabajo de forma remota y solo en la última fase prevista se considerará de nuevo su reincorporación a su puesto de trabajo en la Sección Departamental. En caso de que fuera necesaria su presencia en el centro de trabajo de forma puntual, deberán ser informadas y autorizadas, por el órgano competente.

Sobre la actividad docente: La actividad docente se está realizando de forma remota, impartiendo prácticas y tutorías de forma no presencial. Dicha labor continuará haciéndose en remoto, hasta que se reinicie la docencia presencial.

Sobre la actividad investigadora: La actividad experimental de la investigación desarrollada en esta Sección Departamental ha cesado desde el 12 de marzo. Esta sección cuenta con un número de instalaciones e investigadores importante, tanto con contratos de la UCM como del CIBERDEM (actualmente hay una Investigadora postdoctoral y una técnico de laboratorio), por lo que en este apartado daremos unas pautas generales, así como otras específicas de trabajo para los distintos espacios (laboratorios, espacios de uso común, despachos, etc).

A. MEDIDAS DE LIMPIEZA E HIGIENIZACIÓN


En todos los aspectos relacionados con este punto, se cumplirá con lo establecido en el apartado 2 de recomendaciones preventivas previas al inicio de la actividad presencial de la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2020 y con las indicaciones descritas en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100). Se hace especial énfasis en los siguientes aspectos generales de higiene y protección:

→ Uso generalizado y obligatorio de mascarillas. La normativa actual contempla la obligatoriedad de utilizar mascarilla, preferentemente higiénicas o quirúrgicas, que cubra nariz y boca, en espacios cerrados de uso público o abierto al público, cuando no sea posible mantener una distancia de seguridad interpersonal de al menos dos metros. De acuerdo a esto, será obligatorio el uso de mascarilla al menos quirúrgica o higiénica, y de tipo FFP2 en el caso de que el puesto de trabajo o salud de la persona lo requiera.

→ Higiene de manos. La higiene de las manos deberá ser una constante durante la jornada de trabajo, debiendo lavarse de forma minuciosa las manos cada vez que entren y salgan de los lugares de trabajo. Para ello, se proporcionarán jabones, geles hidroalcohólicos u otro tipo de productos autorizados por la UCM con este fin y papel desechable.

→ El uso de guantes dependerá de la tarea a realizar y será obligatorio en el caso de manipulación de equipos que sean de uso compartido. Los guantes empleados durante la jornada de trabajo serán desechados tras la jornada laboral (o siempre que sea necesario) DE FORMA EXCLUSIVA en los lugares habilitados para dicho fin (cubos de residuos biológicos) que estarán en los distintos laboratorios.

→ Medidas de limpieza e higienización de cada zona de trabajo: al comenzar y al terminar su jornada, cada trabajador higienizará su equipo de trabajo o herramientas a utilizar con soluciones desinfectantes autorizadas y papel desechable.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0700	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR	Fecha: 30/05/2020	
		Página 4 de 13	

Se procurará no compartir ni equipos ni herramientas. En caso de que no sea posible deberán usar guantes para trabajar y deberán desinfectar las zonas comunes (teclados, pantallas, ratones, botones de encendido, llaves, etc) al finalizar su uso. Para ello, en el puesto de trabajo deberán existir toallitas desinfectantes o cualquier dilución alcohólica preparada a este fin. Además, las habitaciones serán ventiladas tras el uso por un investigador y antes de que pueda entrar otro.

→ No está permitido comer ni beber en despachos o zonas compartidas con otras personas ni en espacios comunes o de paso y esto solo será posible en despachos individuales. Las botellas de agua (o similar) deberán estar consignadas en taquillas de uso individual donde se acudirá a beber cuando sea preciso.

→ Distancia mínima: en cada estancia se tomarán medidas para reducir el número de personas presentes a las estrictamente necesarias para garantizar una distancia mínima de, al menos, dos metros. La máxima ocupación de las salas de trabajo vendrá definida por el tamaño de éstas. Así, salas de 20 m² podrán estar ocupadas por un máximo de 2 personas (3 en caso de que la sala esté separada en compartimentos aislados físicamente unos de otros). Para salas superiores a 20 m² el cálculo del número de personas se hará de forma proporcional. Para ello si fuera necesario, se reorganizarán los puestos y/o mobiliario dentro del lugar de trabajo, se reasignaran tareas o se establecerán turnos de trabajo. Si a pesar de dichas medidas, en alguna estancia fuera necesaria una ocupación mayor, se instalarán mamparas, según las recomendaciones sobre seguridad de las Barreras físicas descritas en la Guía Técnica.

→ Se establece la recomendación para todo el personal de tener el pelo recogido para evitar el contacto involuntario con la cara. También es recomendable no utilizar pulseras, cadenas o relojes, así como llevar las uñas cortas especialmente en el caso de que sea necesaria la utilización de guantes para evitar su rotura

→ Se procurará una buena ventilación de los lugares de trabajo abriendo puertas o ventanas con la frecuencia que sea posible y/o necesaria. Siempre que sea posible, las puertas de los despachos y laboratorios en uso permanecerán abiertas para favorecer la ventilación y evitar tocar los pomos de las mismas. Se evitará así el uso de sistemas de ventilación y aire acondicionados comunes. Laboratorios de uso común con equipamiento científico (por ej. microscopios) permanecerán cerrados, estableciéndose una norma concreta para su uso. En cualquier caso se velará por cumplir las condiciones ambientales de los lugares de trabajo descritas en el anexo III del RD 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, o legislación equivalente en vigor, en lo referente a temperatura, comprendida entre 17-27°C y corrientes de aire inferiores a 0,5 m/s, salvo en salas concretas en la que se establezcan otros rangos.


→ Durante toda la jornada laboral, se seguirán las recomendaciones que, desde la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, se hacen a todos los trabajadores. Se recordará la importancia de lavarse las manos con agua y jabón con frecuencia, mantener la distancia social de 2 metros, y seguir el protocolo establecido por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en el caso de tener síntomas compatibles con COVID-19.

Mientras la situación derivada del COVID-19 no cambie y siempre que sea posible, se recomienda el **teletrabajo**, y los **turnos con la mínima presencia imprescindible en la Facultad**.

B. MEDIDAS DE INFORMACIÓN AL PERSONAL

Con carácter previo a la reincorporación a la actividad laboral y/o acceso a las instalaciones de la Sección Departamental, el personal del mismo deberá haber recibido información sobre los protocolos de actuación en cada momento. **Será imprescindible que conste la recepción de la información y el compromiso a seguir las normas indicadas para que se autorice el acceso.**

En todos los aspectos relacionados con este punto, se cumplirá con lo establecido en el apartado 2 de recomendaciones preventivas previas al inicio de la actividad presencial de la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0700	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR	Fecha: 30/05/2020	
		Página 5 de 13	

RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2020.

Para la información correcta de todas las personas que trabajan en esta Sección Departamental se utilizará la cartelería y señalización sobre medidas de higiene y buenas prácticas informadas por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

El Área Técnica y el Servicio de Medicina del Trabajo de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, en colaboración con el Vicerrectorado de Ordenación Académica, la Unidad de Formación de PAS y el CreAv (CAI de Creación de Contenidos Audiovisuales para la Docencia e Investigación) ha organizado una acción formativa, virtual, y de carácter obligatorio, dirigida a todo el personal de la UCM sobre “MEDIDAS HIGIÉNICAS BÁSICAS Y OTRAS RECOMENDACIONES ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19”.

C. MEDIDAS TÉCNICAS, ORGANIZATIVAS Y RECURSOS

En todos los aspectos relacionados con este punto, se cumplirá con lo establecido en el apartado 2.C de recomendaciones preventivas previas al inicio de la actividad presencial de la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2020 y con las indicaciones descritas en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100). Se hace especial énfasis en los siguientes aspectos:

1. Teletrabajo y turnos de trabajo presencial


Se fomentará el trabajo en remoto y las reuniones telemáticas sobre las presenciales. En aquellos casos que no sea posible, se ajustará la jornada laboral a las necesidades mínimas de cada puesto de trabajo. Siempre que sea posible se establecerá un sistema de trabajo en turnos para favorecer la limpieza y desinfección entre los mismos.

Dependiendo de la fase de desescalada, se permitirá el acceso a las instalaciones para actividades que no puedan realizarse mediante teletrabajo de manera que no se superen los porcentajes de presencialidad previstos en cada una. En la fase 1, habrá turnos alternos en los diferentes días de la semana e incluso de franjas horarias para evitar que coincidan más de un 30% de los investigadores a las mismas horas y días. Cuando sea posible y lo autorice la Gerencia del centro, se establecerán turnos de mañana y tarde y si fuera preciso, en algunos laboratorios se seguirán haciendo turnos de días alternos. Estos turnos serán asignados por el investigador principal y se informará de ello a la dirección del Departamento. En todos los casos, habrá que procurar que, dentro de estas franjas horarias, tanto la entrada como la salida se hagan de forma escalonada.

El acceso a las instalaciones aparece descrito en el apartado 2 de este procedimiento. La Directora o persona delegada, comunicará a la Gerencia del centro las personas que en cada momento estén autorizadas para acceder. No obstante, el acceso a la Facultad se controlará con arreglo a las indicaciones descritas en cuanto a CONTROL DE PRESENCIA en el PROTOCOLO GENERAL DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS DEL CENTRO (PG 1400000 0100).

2. Planificación continua del personal disponible

Sobre la base de la cobertura presencial mínima para el funcionamiento de cada sección, para la reincorporación en las sucesivas fases se tendrán en cuenta los colectivos clasificados como grupos vulnerables para COVID-19 descritos en el PROTOCOLO GENERAL DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS DEL CENTRO (PG 1400000 0100) y se tendrá en cuenta el personal con necesidades de conciliación familiar.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0700	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR	Fecha: 30/05/2020	
		Página 6 de 13	

Durante las fases 1 y 2, el personal que sea vulnerable al riesgo, así como los mayores de 60 años, no podrán incorporarse al puesto de trabajo, salvo que las autoridades estatales o autonómicas determinen lo contrario. Tampoco podrá reincorporarse el personal con síntomas compatibles con COVID-19, ni el que haya estado en contacto estrecho con personas con síntomas de COVID-19. Por ello, y **para organizar la reincorporación a los puestos de trabajo, será necesario cumplimentar un documento en el que se declare si se cumple o no con los requisitos para dicha incorporación.** En caso de que un trabajador o investigador indique que pertenece a algún grupo vulnerable se le indicará la necesidad de comunicarlo a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales que valorará su situación.

3. Acceso a las instalaciones del Departamento y horarios:


Es obligatorio el uso de mascarilla desde el momento que se accede a cualquiera de las instalaciones de la Facultad.

El acceso a la Sección Departamental se realizará, exclusivamente por los lugares indicados y señalizados para tal fin, procurando mantener las puertas de acceso y salida abiertas para evitar tocar pomos o manillas.

Para el desplazamiento dentro del departamento se hará, como norma general, **circulando siempre por la zona derecha de los pasillos**, junto a la pared. **No se debe circular en paralelo con otras personas**; debiendo circular en fila y respetando la distancia de 2 metros respecto a la persona que nos precede o antecede y también respecto a las que circulan en sentido contrario por la izquierda. Si en algún caso no es posible mantener dichas distancias, habrá que utilizar la vía de forma que se evite el cruce de personas, de manera que no podrá incorporarse una persona a una vía, sin haber salido de la misma la persona que en ese momento la esté usando. En cualquier caso, si es inevitable cruzarse con otra persona, se hará lo más rápido que sea posible, evitando pararse y hablar.

Inicialmente las visitas de personas ajenas al Departamento no están permitidas. Cuando sean posibles las visitas, éstas serán con cita previa y deberán contar con los medios de protección oportunos. El responsable de la visita se encargará de que se cumpla el protocolo establecido en cada momento.

Las reuniones no estarán permitidas en las primeras fases y **los espacios comunes designados para reuniones, bibliotecas, aulas, etc estarán cerrados y no podrán ser usados.** Éstos se **señalarán con un cartel en la puerta que indique prohibido el paso.**


	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0700	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR	Fecha: 30/05/2020	
		Página 7 de 13	

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

Para la planificación de horarios y acceso a las instalaciones del departamento, así como para efectuar el control de presencia, se seguirán las indicaciones descritas en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100).

Horario de acceso: conforme a las indicaciones de la Gerencia del centro. Así en tanto no se modifique, el horario de acceso se limita a la franja horaria de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes por las puertas habilitadas.

Procedimiento de acceso: el personal que necesite acceder a las instalaciones de la Sección Departamental deberá solicitarlo previamente por correo electrónico a la secretaria administrativa para que la Directora de la Sección Departamental o persona en quien delegue autorice su acceso, indicando el despacho o laboratorio en que vaya a permanecer, para que puedan organizarse turnos de acceso en caso necesario para facilitar el que coincida el número mínimo de personas en las instalaciones al tiempo, así como para poder escalonar su acceso al departamento mediante la flexibilización de horarios. En dicho correo, deberá indicar que no presenta ninguno de los síntomas compatibles con una posible COVID-19 (tos seca, fiebre, malestar general, diarrea, etc)

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0700	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR	Fecha: 30/05/2020	
	Página 8 de 13		


3. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS CONCRETAS EN EL LUGAR DE TRABAJO

1) En la fase inicial de reincorporación, permanecerán cerrados con llave y con un cartel de prohibido el paso los siguientes espacios comunes:


- Biblioteca
- Sala de reuniones (29, según plano adjunto)
- Almacén para guardar material de prácticas (Habitación 1 según plano adjunto)
- Aula de Bioquímica (sala 5 y 7 según plano adjunto)
- Laboratorio 37 (según plano adjunto)

2) Los espacios de uso compartido, cuya utilización es esencial para trabajar se utilizarán siguiendo normas específicas para cada caso concreto, que figurarán en un cartel que estará colgado en la puerta de entrada:

- **CÁMARA FRÍA:** La cámara fría es esencial para poder llevar a cabo el trabajo de los investigadores, dado que en la misma se guardan reactivos de trabajo, contenedores de crio-conservación de células, aparatos utilizados para llevar a cabo procesos en frío (4°C), etc. Las normas de uso serán las siguientes, teniendo en cuenta que no puede ventilarse:
 - Los usuarios **entrarán de forma individual** para coger o guardar productos o células protegidos con mascarilla y guantes.
 - Antes de salir, **los usuarios deberán desinfectar las superficies que hayan tocado**, usando una solución hidroalcohólica y papel desechable, que estarán disponibles a la entrada de la cámara. Dichos papeles se tirarán en un contenedor de residuos biológicos instalado en la puerta.
- **SALA DE ESPECTROFOTÓMETROS Y EQUIPO DE ADQUISICIÓN DE IMÁGENES (Laboratorio 9) y SALA DEL EQUIPO DE REVELADO (Laboratorio 10):** Estos equipos son esenciales para llevar a cabo el trabajo de muchos de los investigadores de este Departamento. Las normas específicas de uso serán las siguientes:
 - Las salas se mantendrán abiertas para su correcta ventilación, dado que no disponen de ventanas.
 - Se elaborará un **calendario para establecer turnos de uso** (en días y franjas horarias concretas), que será accesible a través del correo electrónico (calendario Google) y **solo podrá haber un usuario en la sala en un momento dado**.
 - **Los usuarios deberán llevar mascarilla y guantes**, para el acceso a la sala y el uso del equipo.
 - **Los usuarios deberán desinfectar las superficies que hayan tocado**, incluyendo el teclado del ordenador, ratón, etc, usando toallitas hidroalcohólicas (o papel y solución hidroalcohólica), que estarán disponibles a la entrada de la sala. Dichos papeles/toallitas se tirarán en un contenedor de residuos biológicos instalado en la puerta.
- **SALA DE LOS ULTRACONGELADORES (-80°C), EQUIPO DE AGUA DESTILADA Y MÁQUINA DE HIELO (salas 12a y 12b):** El uso de estas salas es esencial para todos los investigadores, dado que es necesario utilizar agua destilada y ultrapura, así como hielo para llevar a cabo los experimentos. Asimismo, los usuarios de los ultracongeladores (-80°C) deben entrar a coger o guardar muestras. La sala tiene que permanecer cerrada para el correcto mantenimiento de la temperatura de estos ultracongeladores. Por ello, las normas de uso serán las siguientes:

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0700	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR	Fecha: 30/05/2020	
	Página 9 de 13		

- Los usuarios **entrarán de forma individual** para coger o guardar productos de los ultracongeladores, agua o hielo protegidos con **mascarilla y guantes**.
 - Podrá haber un **máximo de 2 usuarios** (uno en cada sala) en un momento dado, siempre guardando la distancia mínima de 2 metros entre ellos.
 - Después del uso, **los usuarios deberán desinfectar las superficies que hayan tocado, usando papel y gel hidroalcohólico**, que estarán disponible en la entrada de la sala. Dichos papeles se tirarán en un contenedor de residuos biológicos instalado en la puerta.
- **SALA ULTRACONGELADORES (Sala 19) Y SALA INTERIOR DEL MICROSCOPIO DE FLUORESCENCIA (sala 33):** El uso de estas salas es esencial para muchos investigadores, dado que es necesario utilizar el microscopio para realizar numerosos experimentos y los ultracongeladores (-80°C) para coger o guardar muestras por parte de los usuarios. La sala tiene que permanecer cerrada para el correcto mantenimiento de la temperatura de los ultracongeladores. Por ello, las normas de uso serán las siguientes:
 - Sala Ultracongeladores (sala 19):**
 - Los usuarios deben estar protegidos con los mascarilla y guantes.
 - Después del uso, los usuarios deberán desinfectar las superficies que hayan tocado usando papel y gel hidroalcohólico, que estarán disponibles en la entrada de la sala.
 - Sala del microscopio de fluorescencia (sala 33):**
 - Se elaborará un **calendario para establecer turnos de uso** (en días y franjas horarias concretas), que será accesible a través del correo electrónico (calendario Google) y **solo podrá haber un usuario en la sala en un momento dado**.
 - Después del uso, los usuarios deberán desinfectar las superficies que hayan tocado (microscopio, teclado del ordenador, ratón, etc), usando papel y gel hidroalcohólico que estarán disponibles en la entrada de la sala. Dichos papeles se tirarán en un contenedor de residuos biológicos instalado en la puerta. Además, ventilarán la sala abriendo su puerta, dado que no dispone de ventanas.
- **LABORATORIOS DE CULTIVOS DE USO COMPARTIDO:**
 - Laboratorios 17 I y 17II:** Estos laboratorios tienen una entrada común, estando interiormente separados por una puerta. Las normas de uso serán las siguientes:
 - Se elaborará un **calendario para establecer turnos de uso** (en días y franjas horarias concretas), que será accesible a través del correo electrónico (calendario Google) y **solo podrá haber un usuario en la sala en un momento dado**.
 - Después del uso, **los usuarios deberán desinfectar las superficies que hayan tocado** (cabina de cultivos, microscopio, etc), usando solución hidroalcohólica y papel desechable que estarán disponibles en la sala. Dichos papeles se tirarán en un contenedor de residuos biológicos. Además, tras el uso de las cabinas, se pondrá la **luz ultravioleta**. En la sala, tras su uso, también se pondrá la luz ultravioleta del techo, dado que no puede ventilarse.


	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0700	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR	Fecha: 30/05/2020	
	Página 10 de 13		

Laboratorio 23 bis: Este laboratorio tiene la entrada de acceso en el laboratorio 23. Las normas de uso serán las siguientes:

- Se elaborará un **calendario para establecer turnos de uso** (en días y franjas horarias concretas), que será accesible a través del correo electrónico (calendario google) y **solo podrá haber un usuario en la sala en un momento dado.**
- Después del uso, **los usuarios deberán desinfectar las superficies que hayan tocado** (cabina de cultivos, microscopio, etc), usando solución hidroalcohólica y papel desechable que estarán disponibles en la sala. Dichos papeles se tirarán en un contenedor de residuos biológicos. Además, tras el uso de las cabinas, se pondrá la **luz ultravioleta**. Se ventilará la sala entre usuarios abriendo su puerta, dado que no dispone de ventanas.
- **LABORATORIO 11 (ALMACÉN):** En este almacén se guarda material de laboratorio usado por 2 grupos. Por tanto, las normas de uso serán las siguientes:
 - Los usuarios deben estar protegidos con mascarilla y guantes.
 - Después del uso, los usuarios deberán desinfectar las superficies que hayan tocado usando papel y gel hidroalcohólico, que estarán disponibles en la entrada de la sala. Dichos papeles se tirarán en un contenedor de residuos biológicos instalado en la puerta. Además, ventilarán la sala abriendo su puerta, dado que no dispone de ventanas.

3) LABORATORIOS DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN:


- Laboratorio 23: La ocupación de este laboratorio será de máximo 4 investigadores a la vez, lo que permite mantener más de 2 metros de distancia y no enfrentados. No obstante, en la fase inicial sólo lo ocuparán dos investigadores.
- Laboratorio 21: Dada la elevada superficie de este laboratorio y que dispone de 3 poyatas bien separadas, inicialmente podrán coincidir a la vez 3 investigadores (uno por poyata) y en fases posteriores hasta 6 simultáneamente, manteniendo en todos los casos una distancia superior a 2 metros y no enfrentados.
- Laboratorio 25b: La ocupación de este laboratorio será de máximo 2 investigadores a la vez en la fase inicial, lo que permite mantener más de dos metros de distancia. No obstante, si en un futuro fuera necesario su uso por un número superior de investigadores, se podrían incorporar mamparas de separación y no enfrentados.
- Laboratorio 15: Dada la superficie de este laboratorio y que dispone de 2 poyatas bien separadas, inicialmente podrán coincidir a la vez 2 investigadores (uno por poyata) y en fases posteriores hasta 4, manteniendo en todos los casos una distancia superior a 2 metros y no enfrentados.
- Laboratorio 12: La ocupación de este laboratorio será de 1 investigador en la fase inicial. Posteriormente, la ocupación máxima será de 2 investigadores, lo que permite mantener más de 2 metros de distancia y no enfrentados.
- Laboratorio de cultivos (sala 14): Este laboratorio es de uso de 2 investigadores. En la fase inicial, será usado por 1 investigador. Posteriormente, la ocupación máxima será de 2 investigadores, lo que permite mantener más de 2 metros de distancia y no enfrentados.
- Laboratorio 36: Dado el tamaño y que dispone de 2 poyatas bien separadas, inicialmente podrán coincidir a la vez 2 investigadores (uno por poyata) y en fases posteriores hasta 4, manteniendo en todos los casos una distancia superior a 2 metros y no enfrentados.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0700	Ed. 01
	PROTOKOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR	Fecha: 30/05/2020	
		Página 11 de 13	

- **Laboratorio 20:** En la fase inicial, será usado por 1 investigador. Posteriormente, la ocupación máxima será de 2 investigadores, lo que permite mantener más de 2 metros de distancia y no enfrentados.
- **Laboratorio 26:** En la fase inicial, será usado por 1 investigador. Posteriormente, la ocupación máxima será de 2 investigadores, lo que permite mantener más de 2 metros de distancia y no enfrentados.
- **Laboratorio 6:** Dada la elevada superficie de este laboratorio y que dispone de 4 poyatas bien separadas, inicialmente podrán coincidir a la vez 3 investigadores (uno por poyata) y en fases posteriores hasta 6, manteniendo en todos los casos una distancia superior a 2 metros y no enfrentados.

4) DESPACHOS:

- **Despachos individuales con entrada separada:** 27, 38, 34, 32, 30, 24 y 22. No requieren unas especiales medidas de seguridad, excepto la limpieza de las superficies que se hayan tocado con gel hidroalcohólico y papel (o toallitas).
- **Despachos individuales con entrada compartida:**
 - **Despacho 25:** ocupado por 2 profesores. Están separados por una puerta, lo que permite mantener la separación de los mismos. La puerta de entrada inicial es común, por lo que será necesaria la limpieza de las superficies que se hayan tocado con gel hidroalcohólico y papel (o toallitas).
 - **Despacho 4:** ocupado por 2 profesores, que están separados por una puerta corredera, lo que permite mantener la separación de los mismos. La puerta de entrada inicial es común, por lo que será necesaria la limpieza de las superficies que se hayan tocado con gel hidroalcohólico y papel (o toallitas).
- **Despachos compartidos:**
 - **Despacho 8:** Dada la elevada superficie del mismo, se comparte por 4 profesores/investigadores que, en todo momento, pueden mantener una distancia de más de 2 metros.
 - **Despacho 18:** ocupado por 2 profesores, cuyas mesas están a una distancia de más de 2 metros. La entrada y el teléfono son comunes, por lo que será necesaria la limpieza de las superficies que se hayan tocado con gel hidroalcohólico y papel (o toallitas) tras su uso.
 - **Despacho 16:** ocupado por 2 profesores, cuyas mesas están a una distancia inferior a 2 metros, por lo que se prevé que se ocupe en turnos alternos. Si fuera necesario, en un futuro, se pondrá una mampara de separación. La entrada y el teléfono son comunes, por lo que será necesaria la limpieza de las superficies que se hayan tocado con gel hidroalcohólico y papel (o toallitas) tras su uso.
 - **Despacho 28:** ocupado por 3 profesores/investigadores, cuyas mesas están a una distancia inferior a 2 metros, por lo que se prevé que se ocupe en turnos alternos con una ocupación máxima simultánea de 2 personas. Si fuera necesario, en un futuro, se pondrá una mampara de separación. La entrada y el teléfono son comunes, por lo que será necesaria la limpieza de las superficies que se hayan tocado con gel hidroalcohólico y papel (o toallitas) tras su uso.
 - **Despacho 35:** ocupado por 2 profesores/investigadores, cuyas mesas están a una distancia inferior a 2 metros, por lo que se prevé que se ocupe en turnos alternos. Si fuera necesario, en un futuro, se pondrá una mampara de separación. La entrada y el teléfono son comunes, por lo que será necesaria la limpieza de las superficies que se hayan tocado con gel hidroalcohólico y papel (o toallitas) tras su uso.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0700	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR	Fecha: 30/05/2020	
		Página 12 de 13	

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

En todos los aspectos relacionados con este punto, se seguirán las indicaciones descritas en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100), de acuerdo con las premisas indicadas en la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2020.

5. CATEGORIZACIÓN DEL RIESGO COVID

Según la Guía Técnica General de Recomendaciones Preventivas para la Reincorporación a los Centros de Trabajo de la UCM con Relación a la Potencial Exposición al SARS-CoV-2 de 29.04.2020, se considera que la mayor parte de los miembros del departamento se pueden encuadrar en el escenario 3 (baja probabilidad de exposición). No obstante, el personal relacionado con oficinas de farmacia, debido al carácter sanitario asistencial de éstas, se podrá encuadrar en escenario 2 (bajo riesgo de exposición) o escenario 1 (exposición de riesgo).


Si se da alguna condición de las siguientes, se consultará con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales para su valoración y orientación en las medidas a tomar, además de recoger la relación de puestos de trabajo afectados, siguiendo las indicaciones dadas en su página web (<https://www.ucm.es/prevencion>).

- Existencia de trabajadores infectados por CoVid-19 (Nuevo trabajador contagiado y confirmado)
- Sospecha de contacto de algún trabajador con síntomas (Nuevo trabajador con síntomas sin confirmar)

En todo caso, cualquier incidencia se comunicará a la Dirección del Departamento y a la Gerencia de la Facultad de Farmacia (gerfarm@ucm.es) y se seguirán las indicaciones descritas en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100), de acuerdo con las premisas indicadas en la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2020.


6. CONTROL DE CAMBIOS

EDICIÓN ANTERIOR	FECHA EDICIÓN ANTERIOR	NATURALEZA DE LOS CAMBIOS RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
-	-	Creación del documento

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0800	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE FISIOLÓGÍA	Fecha: 30/05/2020	
		Página 1 de 10	

OBJETO Y ALCANCE	2
DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	2
1. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PREVIAS AL REINICIO DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL.....	3
2. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS EN EL DESPLAZAMIENTO Y ACCESO AL CENTRO DE TRABAJO	7
3. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS CONCRETAS EN EL LUGAR DE TRABAJO	8
4. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS ESPECÍFICAS PARA LA DOCENCIA PRÁCTICA Y REALIZACIÓN DE PRUEBAS PRESENCIALES.....	9
5. CATEGORIZACIÓN DEL RIESGO COVID	9
6. CONTROL DE CAMBIOS.....	9
ANEXO 1	10

Elaborado: Comisión de Prevención de Riesgos Laborales de la Facultad de Farmacia
Aprobado: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Complutense de Madrid
Fecha: / /2020

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0800	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE FISIOLÓGÍA	Fecha: 30/05/2020	
		Página 2 de 10	

OBJETO Y ALCANCE

En este documento se recoge la interpretación y la adaptación de las pautas recogidas en la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19) y en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100), a las características de funcionamiento y espacios de la sección departamental de Fisiología (Anexo 1)


El presente procedimiento tiene el mismo ámbito de aplicación que el establecido en el Plan de Prevención de la UCM y por tanto, es de aplicación a los mismos estamentos.

Este procedimiento deberá ser **ratificado y validado por los servicios de prevención de riesgos laborales de la UCM**, quedando eximidos los autores de cualquier responsabilidad.

DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Este protocolo se fundamenta en la siguiente reglamentación y documentación de referencia:

- PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0010).
- PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA UCM (<https://www.ucm.es/file/plan-de-prevencion>) aprobado en Consejo de Gobierno de 11 de junio de 2008.
- GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), de 29 abril 2020 y sus anexos, (<https://www.ucm.es/guia-tecnica-prl>) elaborada por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UCM.
- PROCEDIMIENTO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL SARSCOV-2 EN LOS PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE LOS CENTROS DE LA UCM, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo el 13 de mayo de 2020.
- GUÍA BÁSICA DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE COVID-19, y sus anexos (<https://www.ucm.es/file/guia-basica-de-actuacion-ante-casos-covid-19>) elaborada por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UCM.
- MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE FRENTE A COVID-19 PARA LA REALIZACIÓN DE EVALUACIÓN DEL BACHILLERATO PARA EL ACCESO A LA UNIVERSIDAD (EBAU) 2020. Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- van Straten B, de Man P, van den Dobbelseen J, Koeleman H, van der Eijk A, Horeman T, Sterilization of disposable face masks by means of standardized dry and steam sterilization processes; an alternative in the fight against mask shortages due to COVID-19, *Journal of Hospital Infection*, <https://doi.org/10.1016/j.jhin.2020.04.001>.
- Wuhui S, Bin P, Haidong K, Evaluation of heat inactivation of virus contamination on medical mask, *Journal of Microbes and Infections*, 2020, 15(1): 31-35.
- Lore MB, Heimbuch BK, Brown TL, Wander JD, Hinrichs SH, Effectiveness of Three Decontamination Treatments against Influenza Virus Applied to Filtering Facepiece Respirators, *The Annals of Occupational Hygiene*, 2012, 56(19): 92–101. <https://doi.org/10.1093/annhyg/mer054>

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0800	Ed. 01
	PROCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE FISIOLÓGÍA	Fecha: 30/05/2020	
		Página 3 de 10	

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

Se informa en este apartado de las medidas previas al inicio de las actividades presenciales planificadas por la Sección Departamental, complementarias a las indicadas por la UCM y la Facultad de Farmacia. Se incluyen medidas de información a los miembros de la Sección Departamental.

Sobre el personal de administración: Actualmente el personal administrativo del departamento está constituido por una persona, la cual está realizando su trabajo de forma telemática desde su domicilio. Esta trabajadora continuará realizando su trabajo de forma remota y solo en la última fase prevista para esta pandemia se considerará de nuevo su reincorporación a su puesto de trabajo en la sección departamental. En caso de que fuera necesaria su presencia en el centro de trabajo de forma puntual, está deberá ser informada y autorizada, por el órgano competente.

Sobre la actividad docente: La actividad docente se está realizando de forma remota, impartiendo clases teóricas y tutorías de forma no presencial desde los domicilios, dicha labor continuará haciéndose en remoto, hasta que se reinicie la docencia presencial.

Sobre la actividad investigadora: La actividad experimental de la investigación desarrollada en esta sección departamental ha cesado el 12 de marzo. La sección cuenta con dos instalaciones separadas y un número significativo de investigadores, por lo que en este apartado se darán unas pautas generales que irán desarrollándose de forma particular para las distintas unidades de trabajo.


A. MEDIDAS DE LIMPIEZA E HIGIENIZACIÓN

En todos los aspectos relacionados con este punto, se cumplirá con lo establecido en el apartado 2 de recomendaciones preventivas previas al inicio de la actividad presencial de la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2020 y con las indicaciones descritas en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100). Se hace especial énfasis en los siguientes aspectos generales de higiene y protección:

→ **Uso generalizado y obligatorio de mascarillas.** La normativa actual contempla la obligatoriedad de utilizar mascarilla, preferentemente higiénicas o quirúrgicas, que cubra nariz y boca, en espacios cerrados de uso público o abierto al público, cuando no sea posible mantener una distancia de seguridad interpersonal de al menos dos metros. De acuerdo a esto, será obligatorio el uso de mascarilla al menos quirúrgica o higiénica, y de tipo FFP2 en el caso de que el puesto de trabajo o salud de la persona lo requiera.

→ **Higiene de manos.** La higiene de las manos deberá ser una constante durante la jornada de trabajo, debiendo lavarse de forma minuciosa las manos cada vez que entren y salgan de los lugares de trabajo. Para ello, se proporcionarán jabones, geles hidroalcohólicos u otro tipo de productos autorizados por la UCM con este fin y papel desechable en los laboratorios y en distintas zonas de la sección departamental

→ Aunque se ha generalizado la idea de que el uso de guantes es necesario para la población en general, no es así. La higiene de manos frecuente es suficiente. Además, el uso de guantes puede provocar una falsa sensación de seguridad. En la sección departamental de Fisiología el uso de guantes vendrá determinado por la naturaleza de la tarea a realizar, en las mismas condiciones que se utilizarían antes de la situación sanitaria actual. Será obligatorio en el caso de manipulación de equipos que sean de uso compartido. Los guantes empleados durante la jornada de trabajo serán desechados tras la jornada laboral (o siempre que sea necesario) DE FORMA EXCLUSIVA en los lugares habilitados para dicho fin (cubos de residuos biológicos) que estarán en los distintos laboratorios.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0800	Ed. 01
	PROCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE FISIOLÓGÍA	Fecha: 30/05/2020	
		Página 4 de 10	

→ Medidas de limpieza e higienización de cada zona de trabajo: al comenzar y al terminar su jornada, cada trabajador higienizará su equipo de trabajo o herramientas a utilizar con soluciones desinfectantes autorizadas y papel desechable.

Se procurará no compartir ni equipos ni herramientas. En caso de que no sea posible deberán usar guantes para trabajar y deberán desinfectar las zonas comunes (teclados, pantallas, ratones, botones de encendido, microscopios, material de disección, miógrafos u otros aparatos, etc.) **al finalizar su uso**. Para ello, en el puesto de trabajo deberán existir toallitas desinfectantes o cualquier dilución alcohólica preparada a este fin. Además, las habitaciones serán ventiladas tras el uso por un investigador y antes de que pueda entrar otro.

→ No está permitido comer ni beber en despachos o zonas compartidas con otras personas ni en espacios comunes o de paso y esto solo será posible en despachos individuales. Las botellas de agua (o similar) deberán estar consignadas para uso individual en zonas o espacios de uso individual, donde se acudirá a beber cuando sea preciso.

→ Distancia mínima: en cada estancia se tomarán medidas para reducir el número de personas presentes a las estrictamente necesarias para garantizar una distancia mínima de, al menos, dos metros. La máxima ocupación de las salas de trabajo vendrá definida por el tamaño de éstas. Así, salas de 20 m² podrán estar ocupadas por un máximo de 2 personas (3 en caso de que la sala esté separada en compartimentos aislados físicamente unos de otros). Para salas superiores a 20 m² el cálculo del número de personas se hará de forma proporcional. Para ello si fuera necesario, se reorganizarán los puestos y/o mobiliario dentro del lugar de trabajo, se reasignaran tareas o se establecerán turnos de trabajo. Si a pesar de dichas medidas, en alguna estancia fuera necesaria una ocupación mayor, se instalarán mamparas, según las recomendaciones sobre seguridad de las Barreras físicas descritas en la Guía Técnica.

→ Se establece la recomendación para todo el personal de tener el pelo recogido para evitar el contacto involuntario con la cara. También es recomendable no utilizar pulseras, cadenas o relojes, así como llevar las uñas cortas especialmente en el caso de que sea necesaria la utilización de guantes para evitar su rotura


→ Se procurará una buena ventilación de los lugares de trabajo abriendo puertas o ventanas con la frecuencia que sea posible y/o necesaria. Siempre que sea posible, las puertas de los despachos y laboratorios en uso permanecerán abiertas para favorecer la ventilación y evitar tocar los pomos de las mismas. Se evitará así el uso de sistemas de ventilación y aire acondicionados comunes. Laboratorios de uso común con equipamiento científico (por ej. microfluorometría de Ca²⁺) permanecerán cerrados, estableciéndose una norma concreta para su uso. En cualquier caso se velará por cumplir las condiciones ambientales de los lugares de trabajo descritas en el anexo III del RD 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo, o legislación equivalente en vigor, en lo referente a temperatura, comprendida entre 17-27°C y corrientes de aire inferiores a 0,5 m/s, salvo en salas concretas en la que se establezcan otros rangos.

→ Durante toda la jornada laboral, se seguirán las recomendaciones que, desde la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, se hacen a todos los trabajadores. Se recordará la importancia de lavarse las manos con agua y jabón con frecuencia, mantener la distancia social de 2 metros, y seguir el protocolo establecido por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en el caso de tener síntomas compatibles con COVID-19.

Mientras la situación derivada del COVID-19 no cambie y siempre que sea posible, se recomienda el **teletrabajo**, y los **turnos con la mínima presencia imprescindible en la Facultad**.

B. MEDIDAS DE INFORMACIÓN AL PERSONAL

Con carácter previo a la reincorporación a la actividad laboral y/o acceso a las instalaciones de la Sección Departamental, el personal del mismo deberá haber recibido información sobre los protocolos de actuación

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0800	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE FISIOLÓGÍA	Fecha: 30/05/2020	
		Página 5 de 10	

en cada momento. **Será imprescindible que conste la recepción de la información y el compromiso a seguir las normas indicadas para que se autorice el acceso.**

En todos los aspectos relacionados con este punto, se cumplirá con lo establecido en el apartado 2 de recomendaciones preventivas previas al inicio de la actividad presencial de la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2020.

Para la información correcta de todas las personas que trabajan en esta Sección Departamental se utilizará la cartelería y señalización sobre medidas de higiene y buenas prácticas informadas por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

El Área Técnica y el Servicio de Medicina del Trabajo de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, en colaboración con el Vicerrectorado de Ordenación Académica, la Unidad de Formación de PAS y el CreAv (CAI de Creación de Contenidos Audiovisuales para la Docencia e Investigación) ha organizado una acción formativa, virtual, y de carácter obligatorio, dirigida a todo el personal de la UCM sobre “MEDIDAS HIGIÉNICAS BÁSICAS Y OTRAS RECOMENDACIONES ANTE LA PANDEMIA POR COVID-19”.

C. MEDIDAS TÉCNICAS, ORGANIZATIVAS Y RECURSOS


En todos los aspectos relacionados con este punto, se cumplirá con lo establecido en el apartado 2.C de recomendaciones preventivas previas al inicio de la actividad presencial de la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2020 y con las indicaciones descritas en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100). Se hace especial énfasis en los siguientes aspectos:

1. Teletrabajo y turnos de trabajo presencial

Se fomentará el trabajo en remoto y las reuniones telemáticas sobre las presenciales. En aquellos casos que no sea posible, se ajustará la jornada laboral a las necesidades mínimas de cada puesto de trabajo. Siempre que sea posible se establecerá un sistema de trabajo en turnos para favorecer la limpieza y desinfección entre los mismos.

Dependiendo de la fase de desescalada, se permitirá el acceso a las instalaciones para actividades que no puedan realizarse mediante teletrabajo de manera que no se superen los porcentajes de presencialidad previstos en cada una. En la fase 1, habrá turnos alternos en los diferentes días de la semana e incluso de franjas horarias para evitar que coincidan más de un 30% de los investigadores a las mismas horas y días. Cuando sea posible y lo autorice la Gerencia del centro, se establecerán turnos de mañana y tarde y si fuera preciso, en algunos laboratorios se seguirán haciendo turnos de días alternos. Estos turnos serán asignados por el investigador principal y se informará de ello a la dirección de la sección departamental. En todos los casos, habrá que procurar que, dentro de estas franjas horarias, tanto la entrada como la salida se hagan de forma escalonada.

El acceso a las instalaciones aparece descrito en el apartado 2 de este procedimiento. La Directora o persona delegada, comunicará a la Gerencia del centro las personas que en cada momento estén autorizadas para acceder. No obstante, el acceso a la Facultad se controlará con arreglo a las indicaciones descritas en cuanto a CONTROL DE PRESENCIA en el PROTOCOLO GENERAL DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS DEL CENTRO (PG 1400000 0100).

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0800	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE FISIOLÓGÍA	Fecha: 30/05/2020	
		Página 6 de 10	

2. Planificación continua del personal disponible

Sobre la base de la cobertura presencial mínima para el funcionamiento de cada sección, para la reincorporación en las sucesivas fases se tendrán en cuenta los colectivos clasificados como grupos vulnerables para COVID-19 descritos en el PROTOCOLO GENERAL DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS DEL CENTRO (PG 1400000 0100) y se tendrá en cuenta el personal con necesidades de conciliación familiar.

Durante las fases 1 y 2, el personal que sea vulnerable al riesgo, así como los mayores de 60 años, no podrán incorporarse al puesto de trabajo, salvo que las autoridades estatales o autonómicas determinen lo contrario. Tampoco podrá reincorporarse el personal con síntomas compatibles con COVID-19, ni el que haya estado en contacto estrecho con personas con síntomas de COVID-19. Por ello, y **para organizar la reincorporación a los puestos de trabajo, será necesario cumplimentar un documento en el que se declare si se cumple o no con los requisitos para dicha incorporación.** En caso de que un trabajador o investigador indique que pertenece a algún grupo vulnerable se le indicará la necesidad de comunicarlo a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales que valorará su situación.

3. Acceso a las instalaciones del Departamento y horarios:


Es obligatorio el uso de mascarilla desde el momento que se accede a cualquiera de las instalaciones de la Facultad.

El acceso a la Sección Departamental se realizará, exclusivamente por los lugares indicados y señalizados para tal fin, procurando mantener las puertas de acceso y salida abiertas para evitar tocar pomos o manillas.

Para el desplazamiento dentro del departamento se hará, como norma general, **circulando siempre por la zona derecha de los pasillos**, junto a la pared. **No se debe circular en paralelo con otras personas**; debiendo circular en fila y respetando la distancia de 2 metros respecto a la persona que nos precede o antecede y también respecto a las que circulan en sentido contrario por la izquierda. Si en algún caso no es posible mantener dichas distancias, habrá que utilizar la vía de forma que se evite el cruce de personas, de manera que no podrá incorporarse una persona a una vía, sin haber salido de la misma la persona que en ese momento la esté usando. En cualquier caso, si es inevitable cruzarse con otra persona, se hará lo más rápido que sea posible, evitando pararse y hablar.

Inicialmente las visitas de personas ajenas al Departamento no están permitidas. Cuando sean posibles las visitas, éstas serán con cita previa y deberán contar con los medios de protección oportunos. El responsable de la visita se encargará de que se cumpla el protocolo establecido en cada momento.

Las reuniones no estarán permitidas en las primeras fases y **los espacios comunes designados para reuniones, bibliotecas, aulas, etc estarán cerrados y no podrán ser usados.** Éstos se **señalarán con un cartel en la puerta que indique prohibido el paso.**


	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0800	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE FISIOLÓGÍA	Fecha: 30/05/2020	
		Página 7 de 10	

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

Para la planificación de horarios y acceso a las instalaciones del departamento, así como para efectuar el control de presencia, se seguirán las indicaciones descritas en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100).

Horario de acceso: conforme a las indicaciones de la Gerencia del centro. Así en tanto no se modifique, el horario de acceso se limita a la franja horaria de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes por las puertas habilitadas.

Procedimiento de acceso: el personal que necesite acceder a las instalaciones de la Sección Departamental deberá solicitarlo previamente por correo electrónico a la secretaria administrativa para que el Director de la Sección Departamental o persona en quien delegue autorice su acceso, indicando el despacho o laboratorio en que vaya a permanecer, para que puedan organizarse turnos de acceso en caso necesario para facilitar el que coincida el número mínimo de personas en las instalaciones al tiempo, así como para poder escalonar su acceso al departamento mediante la flexibilización de horarios. En dicho correo, deberá indicar que no presenta ninguno de los síntomas compatibles con una posible COVID-19 (tos seca, fiebre, malestar general, diarrea, etc)

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0800	Ed. 01
	PROCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE FISIOLÓGÍA	Fecha: 30/05/2020	
		Página 8 de 10	

3. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS CONCRETAS EN EL LUGAR DE TRABAJO

1) En la fase inicial de reincorporación, permanecerán cerrados con llave y con un cartel de prohibido el paso los siguientes espacios comunes:


- Despacho 15 de la 2ª planta, según plano
- Sala de reuniones de la 2ª planta, según plano
- Aula 2 de la 2ª planta, según plano

2) LABORATORIOS DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN:

- Laboratorio 1 (0.35 A, según plano): Dada la elevada superficie de este laboratorio y que permite mantener más de 2 metros de distancia y no enfrentados, inicialmente podrán coincidir a la vez 2 investigadores (uno por poyata) y en fases posteriores hasta 4 simultáneamente, manteniendo en todos los casos una distancia superior a 2 metros y no enfrentados.
- Laboratorio 2 (0.35 B, según plano): Se elaborará un calendario para establecer turnos de uso (en días y franjas horarias concretas), que será accesible a través del correo electrónico y solo podrá haber un usuario en la sala en un momento dado. Después del uso, los usuarios deberán desinfectar las superficies que hayan tocado (miógrafos, microscopio, etc.), usando solución de alcohol al 70% y papel desechable que estarán disponibles en la sala. Dichos papeles se tirarán en un contenedor de residuos biológicos. Se ventilará la sala entre usuarios abriendo su puerta y la ventana.
- Laboratorio 3 (0.001 y 0.002 según plano): Situado en la planta 4ª escalera izquierda. Laboratorio de uso individual que no requiere unas especiales medidas de seguridad, excepto la limpieza de las superficies que se hayan tocado con gel hidroalcohólico y papel (o toallitas).
- Laboratorio 4 (022.C, 022.0 y 022.D según plano): Situado en la planta sótano, frente al montacargas y al lado del Departamento de Microbiología. Laboratorio de uso individual que no requiere unas especiales medidas de seguridad, excepto la limpieza de las superficies que se hayan tocado con gel hidroalcohólico y papel (o toallitas).

3) DESPACHOS:

- **Despachos individuales con entrada separada 112.0, 114.0, 115.0 y 116.0 (planta sótano según plano)**: No requieren unas especiales medidas de seguridad, excepto la limpieza de las superficies que se hayan tocado con gel hidroalcohólico y papel (o toallitas).
- **Despachos compartidos:**
 - Despacho 113.0 de la planta sótano: ocupado por 2 profesores, cuyas mesas están a una distancia inferior a 2 metros, por lo que se prevé que se ocupe en turnos alternos. Si fuera necesario, en un futuro, se pondrá una mampara de separación. La entrada es común, por lo que será necesaria la limpieza de las superficies que se hayan tocado con gel hidroalcohólico y papel (o toallitas) tras su uso.
 - Despachos 11, 12 13 y 14 de la 2ª planta: ocupados por 2 profesores, cuyas mesas están a una distancia inferior a 2 metros, por lo que se prevé que se ocupe en turnos alternos. Si fuera necesario, en un futuro, se pondrá una mampara de separación. La entrada es común, por lo que será necesaria la limpieza de las superficies que se hayan tocado con gel hidroalcohólico y papel (o toallitas) tras su uso.

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0800	Ed. 01
	PROCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE FISIOLÓGIA	Fecha: 30/05/2020	
		Página 9 de 10	

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

En todos los aspectos relacionados con este punto, se seguirán las indicaciones descritas en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100), de acuerdo con las premisas indicadas en la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2020.

5. CATEGORIZACIÓN DEL RIESGO COVID

Según la Guía Técnica General de Recomendaciones Preventivas para la Reincorporación a los Centros de Trabajo de la UCM con Relación a la Potencial Exposición al SARS-CoV-2 de 29.04.2020, se considera que la mayor parte de los miembros del departamento se pueden encuadrar en el escenario 3 (baja probabilidad de exposición). No obstante, el personal relacionado con oficinas de farmacia, debido al carácter sanitario asistencial de éstas, se podrá encuadrar en escenario 2 (bajo riesgo de exposición) o escenario 1 (exposición de riesgo).


Si se da alguna condición de las siguientes, se consultará con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales para su valoración y orientación en las medidas a tomar, además de recoger la relación de puestos de trabajo afectados, siguiendo las indicaciones dadas en su página web (<https://www.ucm.es/prevencion>).

- Existencia de trabajadores infectados por CoVid-19 (Nuevo trabajador contagiado y confirmado)
- Sospecha de contacto de algún trabajador con síntomas (Nuevo trabajador con síntomas sin confirmar)

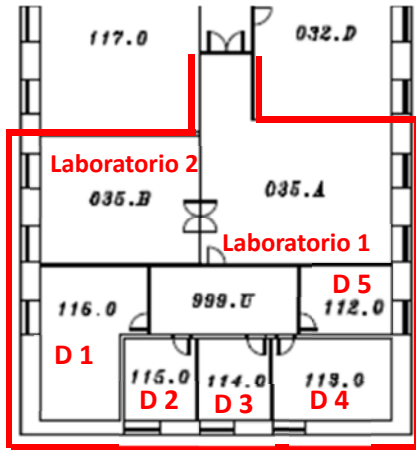
En todo caso, cualquier incidencia se comunicará a la Dirección del Departamento y a la Gerencia de la Facultad de Farmacia (gerfarm@ucm.es) y se seguirán las indicaciones descritas en el PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARSCOV-2 de la FACULTAD DE FARMACIA (PG 1400000 0100), de acuerdo con las premisas indicadas en la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19), aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de mayo de 2020.

6. CONTROL DE CAMBIOS

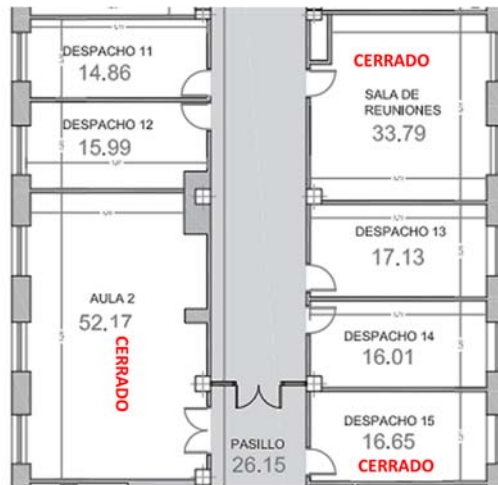
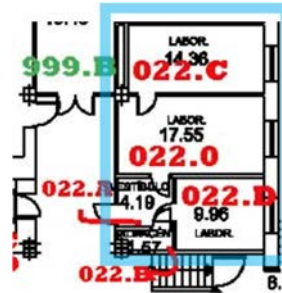
EDICIÓN ANTERIOR	FECHA EDICIÓN ANTERIOR	NATURALEZA DE LOS CAMBIOS RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
-	-	Creación del documento

	PROCEDIMIENTO GENERAL	Código PG 1400000 0800	Ed. 01
	PROTOCOLO DE INTEGRACIÓN DE MEDIDAS ESPECÍFICAS FRENTE AL SARS-COV-2 SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE FISIOLÓGÍA	Fecha: 30/05/2020	
		Página 10 de 10	

ANEXO I: PLANOS DESCRIPTIVOS DE LOS ESPACIOS DE LA SECCIÓN DEPARTAMENTAL DE FISIOLÓGÍA



PLANTA SÓTANO



2ª PLANTA



4ª PLANTA