

UESD

PROTOCOLO DE PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN LABORAL DEL PERSONAL DE LA UESD

Protocolo y medidas

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Conjunto de medidas de protección de riesgos laborales propuestas por la Comisión de Seguimiento y aprobadas por el Rector, en cumplimiento del deber de protección establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Estas medidas serán revisadas permanentemente en función de la evolución de la alerta sanitaria y a medida que se disponga de nueva información relativa al Coronavirus SARS-CoV-2, o bien se implementen nuevas recomendaciones o instrucciones normativas por la Autoridad Sanitaria y resto de Administraciones Públicas competentes.

ÍNDICE

ÍNDICE	1
0) CONSIDERACIONES PREVIAS	2
1) INFORMACIÓN	2
2) CONTROL PREVENTIVO ANTES DE LA ENTRADA	3
a) Desplazamientos al trabajo	7
b) En el centro de trabajo	7
c) Normas de uso de espacios comunes y puesto de trabajo.....	8
d) Verificación de cumplimiento y actualización de protocolo	9
3) GESTIÓN DE ENTRADA Y SALIDA DE EMPLEADOS	9
4) MÉTODO DE ACCESO A PROVEEDORES EXTERNOS	9
5) LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN LA UESD	10
6) EQUIPOS DE PROTECCIÓN	11
7) ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD (TURNOS, TELETRABAJO, REORGANIZACIÓN DE LA ASISTENCIA FÍSICA AL EDIFICIO).....	11
8) MOVIMIENTOS INTERNOS, REUNIONES, EVENTOS INTERNOS Y FORMACIÓN	12
9) VIGILANCIA DE LA SALUD Y SERVICIO DE PREVENCIÓN PARA EMPLEADOS	12
10) VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	12
11) ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO.....	13

UNIVERSIDAD ECLESIAÍSTICA SAN DÁMASO

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

0) CONSIDERACIONES PREVIAS

El objetivo de este protocolo es proporcionar unos principios comunes que permitan el establecimiento de un plan de continuidad de la actividad académica con plena garantía sanitaria para los miembros de la comunidad universitaria.

El Rector de la UESD creó en junio de 2020 la Comisión de Seguimiento tras consultar a la Junta de Gobierno. Esta Comisión está integrada por Héctor González (Secretario General), Jesús del Moral (Administrador), Marcos Cantos (Secretario General Adjunto y Profesor estable), Cristina Jiménez (Profesora no estable), Ana Gómez (Subdirectora de la Biblioteca Central) y Francisco Jiménez (Encargado de Servicios Generales). La Comisión ha elaborado este documento con el apoyo del servicio de Prevención de la UESD, UNIMAT. La Comisión está a disposición de la comunidad universitaria para atender las dudas y sugerencias que se hagan llegar al correo seguimientosanitario@sandamaso.es.

Su contenido está en todo caso supeditado a las normativas y procedimientos establecidos por el Ministerio de Sanidad, Ministerio de Trabajo, Ministerio de Universidades, Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid y autoridades competentes, que vayan dictando en cada momento según la evolución de la pandemia, y complementa al Protocolo de Actuación Covid-19 en el que se regula la nueva situación de teletrabajo, y que continúa vigente en la Universidad desde marzo de 2020.

Finalmente, este protocolo se basa también en la consideración de que los distintos departamentos afectados tendrán la capacidad de adquirir los bienes y EPIs necesarios para llevar a cabo sus actividades en la UESD, así como mantener el stock necesario acorde con la continuidad de la actividad.

1) INFORMACIÓN

La UESD, a través de los medios más adecuados y eficaces, informará a toda la comunidad universitaria y a aquellos colaboradores con el centro que accedan a la Universidad sobre las disposiciones establecidas en el protocolo, informando individualmente a los trabajadores y/o colocando cartelería en los accesos, así como en los lugares más visibles folletos de información especial (accesos, zonas comunes, aseos, etc.).

En particular, la información se centra en los siguientes aspectos:

- Obligatoriedad de no acudir a la UESD en caso de fiebre (más de 37,5 °C) u otros síntomas compatibles con covid-19 (secreción nasal, estornudos, tos, etc.), así como recomendación de llamar al médico de familia y/o la autoridad sanitaria y al servicio de prevención de empresa UNIMAT para aquellos empleados que lo requieran (teléfono gratuito: 900 101 766).

- Aceptación del hecho de no poder entrar o permanecer en el centro de trabajo cuando sea informado.
- Compromiso de cumplir todas las disposiciones de las autoridades sanitarias competentes y de la UESD cuando se les permita el acceso al centro de trabajo (en particular, obligatoriedad de uso de mascarilla, mantener la distancia de seguridad, observar las normas de higiene de las manos y mantener un comportamiento correcto en materia de higiene).
- Compromiso de informar a la UESD de manera rápida y responsable sobre la presencia de cualquier síntoma compatible con covid-19 durante la realización del trabajo y cuidar la distancia adecuada entre las personas presentes.

Adicionalmente, se ha potenciado la información de carácter visual en forma de cartelera, vinilos en el suelo, puertas de acceso, etc., sobre las nuevas normas de higiene y seguridad a los empleados y resto de comunidad académica, donde se explican los nuevos procedimientos a seguir.

Deberá además mantenerse un listado actualizado de contactos para comunicar posibles actuaciones o modificaciones sobre actuaciones previstas que llevará a cabo la Comisión de Seguimiento con el registro de acceso y tránsitos por el edificio. Este mismo canal de comunicación se establece con los proveedores.

UNIMAT, como servicio de prevención, deberá estar —tal y como establece la Ley 31/1995 de prevención de Riesgos Laborales— en condiciones de proporcionar a la UESD el asesoramiento y apoyo que precisen en cada momento en función de los distintos tipos de riesgo existentes, así como velar por la puesta en marcha de las medidas de prevención establecidas en este protocolo y el seguimiento establecido por el Ministerio de Sanidad. Por su parte, deberá determinarse con total transparencia el ejercicio de los derechos de información, consulta y participación de los delegados de prevención tal como se establece en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (actualmente sin determinar por la UESD).

2) CONTROL PREVENTIVO ANTES DE LA ENTRADA

Listados de personal vulnerable

- La UESD elaborará un listado de todas aquellas personas que puedan encontrarse dentro de alguna o varias de las siguientes categorías:
 - a) personas mayores de 60 años
 - b) personas que presenten alguna de las siguientes patologías:
 - hipertensión arterial
 - diabetes
 - enfermedades cardiovasculares
 - enfermedades pulmonares crónicas
 - cáncer en fase de tratamiento activo
 - inmunodeficiencias

c) personas embarazadas

- Para ello, es necesario que con carácter previo a su entrada a la Universidad, aquellas personas con un vínculo laboral en la UESD, que se encuentren en al menos una de las tres categorías anteriores se pongan en contacto con la Administración de la UESD (jdelmoral@sandamaso.es) para notificar su situación. La UESD dispone de un cuestionario para los trabajadores que hará llegar al UNIMAT junto al listado de personas vulnerables. Si alguien prefiere comunicarlo directamente a UNIMAT puede dirigirse directamente a: vulnerablescoronavirus@unimat.es
- El Servicio de Prevención de la Universidad, UNIMAT, valorará cada caso y emitirá un informe sobre las medidas a adoptar que sirva para que el servicio público de salud actúe en consecuencia en caso de que no existan alternativas para el desempeño del correspondiente puesto de trabajo (Documento adjunto *Anexo I. Cuestionario UNIMAT*).
- Para estos casos, las recomendaciones del Ministerio de Universidades indican que deben seguir las indicaciones de su profesional sanitario de referencia respecto a las medidas de prevención más adecuadas. Por ello, si el empleado o usuario de la UESD estima que necesita algún trato u orden complementario al plan de contingencia elaborado según las referidas recomendaciones sanitarias, puede indicarlo en los medios de contacto establecidos.

Comprobación de la temperatura corporal en el acceso

- Con carácter general, se procederá a tomar la temperatura mediante termómetro digital infrarrojo antes de entrar en la UESD. La toma de temperatura se realizará manteniendo las distancias de seguridad, garantizando el rigor técnico del instrumento de medida y sin registrar los datos (cumpliendo con el RGPD).
- Si la medida de temperatura es superior a 37,5 C° no se permitirá el acceso a la Universidad.

Medidas de prevención

- En este sentido, se mantendrán las medidas de seguridad y de higiene instauradas en los puestos de trabajo de forma temporal y por un tiempo aún no cuantificado, además de establecer un seguimiento de su cumplimiento, de modo que se pueda lograr una detección precoz de casos y así conseguir aislamientos puntuales de los casos potencialmente detectados.
- Para ello, se adoptarán una serie de medidas preventivas e higiénicas como son:
 - Redistribución de las mesas de trabajo para garantizar la distancia mínima entre puestos de trabajo.
 - Instalación de mamparas frontales en las zonas de atención al público como Conserjería, Secretaría de Alumnos, Secretaría Técnica, Biblioteca, Reprografía, y en aquellos puestos que se estimen necesario.

- Limitación de uso de salas de reuniones, *offices*, aseos, etc., así como imposibilitar el uso general del ascensor, el cual se limitará al mínimo imprescindible, utilizándose preferentemente las escaleras en los sentidos de flujo señalados. La ocupación del ascensor es de una persona, salvo en el caso de personas que precisen asistencia, en cuyo caso también se permitirá su utilización por el acompañante.
 - Como norma general no se compartirán equipos informáticos, teléfonos o cualquier equipo de trabajo, siendo recomendable previamente a su manipulación su limpieza con gel alcohólico facilitado por la UESD.
 - Disposición de termómetro infrarrojo para la medida de la temperatura en los accesos a la Universidad y Biblioteca.
 - Procedimiento especial en la entrada designada del edificio con alfombra desinfectante, gel hidroalcohólico y suministro de mascarilla FFP2/KN95 o Sanitaria tricapa de un solo uso para los empleados (que deberán rellenar una ficha de entrega de equipos de protección EPI). A la salida, también se dispondrá de gel hidroalcohólico y papelería higiénica.
 - Uso obligatorio de mascarilla, salvo en despachos individuales debidamente ventilados (siempre y cuando en estos últimos no confluyan dos o más personas).
 - Instalación de dispensadores de gel hidroalcohólico en todos los accesos y zonas comunes, así como material desinfectante.
 - Señalización *ad hoc* de la ubicación de medidas preventivas e higiene.
 - Uso de pañuelos y papel desechable.
 - Instaladas papeleras sanitarias con pedal en todos los accesos.
 - Salvando las excepciones indicadas más adelante, a la UESD solo podrán acceder los miembros de la comunidad educativa (personas de administración y servicios, profesorado, estudiantado y proveedores de servicio) y acompañantes para aquellas personas que lo necesiten.
 - Incremento del servicio de limpieza y desinfección, así como dotación de medios básicos para la autolimpieza del puesto de trabajo.
 - Queda prohibido fumar en todo el recinto universitario, según las recomendaciones sanitarias frente al Covid19 y tal como se describe en los Reglamentos Particulares Universidad San Dámaso, Reglamento de Disciplina y Ética Universitarias de la UESD, apartado B), punto 2 f.
- Si volviera a ser necesario, con esta información el departamento de Secretaría General facilitará un certificado de desplazamiento para poder acudir al puesto de trabajo según la normativa vigente en ese momento.
 - Todas estas medidas se irán adaptando e incrementando por parte de la Comisión de Seguimiento en función de las necesidades y de la valoración que realice de las mismas frente al riesgo de contagios.

Protocolo de actuación ante un caso sospechoso o uno positivo de Covid-19

- Se ha designado como Responsable covid-19 de la UESD al Secretario General, manteniéndose también la Comisión de Seguimiento Sanitario creada en junio del presente año.
- Se habilita como espacio para el aislamiento de una persona detectada como caso sospechoso de covid-19 el despacho situado en la 3ª planta (anexo a los aseos). Dicho espacio está dotado de ventilación, mascarillas, gel alcohólico, desinfectante, papel desechable, papelera higiénica y guantes de nitrilo.
- Se ha designado al responsable de Servicios Generales para el acompañamiento de la persona afectada mientras se contacta con su centro de salud o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales si se tratara de un trabajador. En caso de no estar localizable en ese momento dicha figura, se localizará al personal de administración y servicios presente en la UESD de Secretaría de Alumnos.
- El estudiante, profesor o personal de administración y servicios sospechoso de covid-19 deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas. Si el caso se confirma como positivo, no debe acudir al centro, debiendo permanecer en aislamiento domiciliario hasta transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas. No podrá reincorporarse a la actividad académica normal hasta que sea autorizado por las autoridades sanitarias.
- Desde el momento en que se confirme el diagnóstico de covid-19, se realizará un estudio de contactos del caso confirmado en coordinación con los responsables de la UESD y las autoridades sanitarias, para determinar qué otros miembros de la comunidad universitaria han estado en contacto estrecho, (a menos de dos metros de distancia durante más de 15 minutos sin mascarilla).
- Se indicará la realización de una prueba PCR según recoja la autoridad sanitaria. Independientemente del resultado de esta PCR, la cuarentena según las recomendaciones vigentes debe durar 10 días ya que, aunque en ese momento aún no sea positivo, puede desarrollar la enfermedad a lo largo de esos días.
- Ante la detección de un caso positivo se indicará cuarentena al grupo de contactos estrecho con el afectado, mientras que la actividad docente continuará plenamente activa.
- Por regla general, el estudiante que pasase a una situación de aislamiento por covid-19 tendrá derecho a recibir la docencia correspondiente de forma no presencia física, siempre atendiendo a la idiosincrasia y especificadas de cada asignatura.
- Los trabajadores de la UESD afectados seguirán el mismo Protocolo del Plan de Riesgos Laborales.
- En caso de que se constate la existencia de un número elevado de afectados, los responsables de la UESD y las autoridades sanitarias pertinentes podrán adoptar otras medidas.

a) Desplazamientos al trabajo

Las medidas de protección al desplazarnos al centro de trabajo serán las siguientes:

- Priorizar el transporte individual o las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de aproximadamente 1.5 metros y siguiendo en todo momento las recomendaciones de las Conserjerías de Transporte y Sanitaria de la Comunidad de Madrid.
- En los transportes públicos guiarse por las recomendaciones vigentes de las autoridades sanitarias.

b) En el centro de trabajo

Como ya se indicó, la UESD ha adoptado una serie de medidas preventivas e higiénicas de obligado cumplimiento en las oficinas con vistas a poder realizar la actividad con la máxima garantía para la salud de las personas y poder minimizar el riesgo de contagio.

Las medidas preventivas generales que deben cumplirse para ayudar a conseguir este objetivo, y que se deben interiorizar y priorizar, son las siguientes:

- Uso obligatorio de mascarilla
- Mantener la distancia interpersonal (mínimo 1,5 metros)
- Se podrán distribuir los puestos de trabajo. Antes de la incorporación a los despachos se comunicará la posición física a las personas trabajadoras por parte de la Secretaría General o su Responsable de Departamento.
- Evitar los saludos realizados con contacto físico.
- Priorizar en el desarrollo del trabajo medios como el teléfono, videoconferencia o similar para evitar contacto con otras personas.
- Limpieza frecuente de manos con agua y jabón.
 - **La correcta higiene de manos es una medida esencial para la prevención de la infección provocada por el coronavirus.** Se deben lavar las manos o usar geles desinfectantes frecuentemente, y siempre tras estornudar, toser o sonarse la nariz, usar el transporte público, usar el baño, tocar superficies sucias o antes de comer. Cada lavado debe durar como mínimo 40 segundos.
 - Es también especialmente importante lavarse las manos antes y después de utilizar zonas comunes como la cocina, impresoras, etc. Se debe evitar, en la medida de lo posible, utilizar equipos y dispositivos de otros trabajadores. En caso de que sea necesario, se deberán aumentar las medidas de precaución y, si se puede, desinfectarlos antes de usarlos. Si esto último no fuese posible, entonces se deben lavar las manos inmediatamente después de su uso.

- En la zona de Conserjería existirá un espacio para la recogida de correspondencia y paquetería, y donde se dispondrán guantes para su correcta manipulación.
 - Se evitará en la medida de lo posible el uso de buzones de correo o cajetines de Administración y Secretaría de Alumnos.
 - El uso de guantes no debe generar una sensación de falsa protección que contribuya a incrementar el riesgo de infección y de transmisión de la enfermedad, pero será recomendado para la manipulación de los sobres, paquetería y mercancías externas recibidas. Se recuerda que el uso de guantes no evita que se mantenga una adecuada higiene de manos, sobre todo tras su retirada y antes de su colocación. Es muy importante tener presente que, aunque se lleven guantes, es posible el contagio si se toca la cara con ellos.
- Evitar tocarse los ojos, nariz o boca
 - Higiene de vías respiratorias
 - Al toser o estornudar, cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo de papel desechable, el cual, tras su uso, deberá tirarse a alguna de las papeleras con tapa dispuestas en las zonas de trabajo.

c) Normas de uso de espacios comunes y puesto de trabajo

- Se han reforzado las tareas de limpieza en la Universidad, con especial atención a aquellos elementos que se tocan con más frecuencia (puertas, pomos, pasamanos, mamparas, equipos de trabajo, etc.). No obstante, es importante que cada empleado contribuya a mantener limpios los aseos y las zonas comunes, así como recogida y lo más limpia posible su área de trabajo.
- Cada vez que se hagan pausas de trabajo para ir a los aseos, así como en los descansos, es obligatorio antes y después lavarse las manos o utilizar el gel desinfectante habilitado en las zonas comunes.
- Utilice las zonas evitando el acercamiento interpersonal por debajo de la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros.
- Se recomienda no usar los *offices*. En caso de necesidad, cada empleado traerá sus propios cubiertos, platos, tazas, etc., y deberá guardarlos antes y después de su uso en su puesto de trabajo, quedando prohibido dejarlos en los *offices*. Las máquinas de café y agua quedan precintadas, así como anulada la distribución de suministros alimenticios de cualquier tipo sin garantía de manipulación de alimentos.
- Con respecto al uso de las neveras, y como posible foco de contagio, no se recomienda su uso. Todos los días se procederá a la limpieza de la nevera, de tal forma que se podrá introducir la comida en un recipiente cerrado, pero nunca guardar bolsas en la nevera.

- Al final de la jornada la nevera deberá quedar vacía, no pudiendo dejar comida ni acumular productos para otros días, ya que se procederá a su limpieza pudiendo ser retirados sin previo aviso. Diariamente se desechará todo el contenido de la nevera no debidamente envasado y perecedero.
- La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.
- Para recordar la importancia de las medidas de protección existe cartelería distribuida por el centro de trabajo.

d) Verificación de cumplimiento y actualización de protocolo

- Este protocolo de actuación deberá aplicarse durante la fase de recuperación y actualizarse/retirarse en función de la evolución de la situación y las directrices de las autoridades competentes.
- La Comisión de Seguimiento, establecerá un sistema de controles internos o *check list* de verificación para garantizar un efectivo cumplimiento en el tiempo de las acciones que se reflejan en el protocolo.
- Este protocolo está disponible para su acceso en cualquier momento en la página web de la UESD

3) GESTIÓN DE ENTRADA Y SALIDA DE EMPLEADOS

- Las medidas generales adoptadas son las mismas que las detalladas en el apartado 2
- Preferentemente el acceso al edificio de la Universidad será por la calle Jerte, 10 y , manteniendo habilitadas todas las salidas de emergencia del edificio, se ruega la salida peatonal también por Jerte 10 y por el Patio de la Virgen para dirigirse a los vehículos.
- Siempre que sea posible, se dejarán las puertas y torniquetes abiertos para así evitar tocar pomos o picaportes, favoreciéndose además con ello la ventilación y renovación del aire, y garantizándose de este modo la calidad del aire en interiores (C.A.I).

4) MÉTODO DE ACCESO A PROVEEDORES EXTERNOS

Procedimientos de entrada, tránsito y salida de proveedores externos

- Para el acceso de los proveedores externos se deberá identificar los procedimientos de entrada, tránsito y salida, utilizando métodos, rutas y plazos predefinidos a fin de reducir las oportunidades de contacto con el personal de los departamentos/oficinas implicados.

Transportistas

- Deberá establecerse un procedimiento específico para la recepción de mercancías, revisando los protocolos de seguridad (carga, descarga) para tener en cuenta los posibles riesgos asociados a la covid-19.
- Si es posible, los conductores de los medios de transporte deben permanecer a bordo de su propio vehículo o en un punto seguro. Deberán definirse procedimientos que garanticen el acceso a las zonas de oficina de forma segura.
- Para las actividades de carga y descarga necesarias, el transportista deberá respetar la estricta distancia de seguridad y podrá solicitar el lavado de manos en un punto de agua y jabón o con gel hidroalcohólico.

Inodoros dedicados

- Para los proveedores/transportadores y/u otro personal externo, siempre que sea posible, se destinarán los aseos de la Planta 0, se prohibirá el uso de los baños de los empleados de la UESD y se garantizará una limpieza diaria adecuada.

Reducción del acceso de los visitantes y contratistas

- El acceso a los visitantes deberá reducirse en la medida de lo posible. Si se requiere la entrada de visitantes externos o contratistas (empresa de limpieza, mantenimiento, etc.), éstos deberán someterse a todas las normas de la UESD, incluidas las relativas al acceso a los locales mencionadas en el apartado relativo al “Control preventivo antes de la entrada”.

Servicios de transporte

- Cuando exista un servicio de transporte organizado por la UESD (Uber, TeleTaxi, largos desplazamientos, etc.), debe ser garantizada la seguridad de los trabajadores en cada movimiento.

Contratistas y proveedores

- Las normas del presente Protocolo se extenderán a los contratistas que pueden organizar obras permanentes y temporales y obras de construcción dentro de las zonas de producción, así como a proveedores y subcontratas que presten servicios en las mismas. Por ello, se facilitará a los mismos copia de dicho protocolo desde cualquier departamento que solicite la asistencia de los mismos al interior del edificio y dejando constancia de la entrega del mismo.

5) LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN LA UESD

- La UESD asegurará la limpieza diaria y la higienización periódica de las instalaciones, los ambientes, los puestos de trabajo y las zonas comunes y de descanso.
- Se favorecerá la adopción de prácticas de autolimpieza, facilitando a los trabajadores, tanto de las oficinas como de las plantas, los materiales necesarios para que limpien sus puestos de trabajo al inicio y al final dentro de su jornada laboral (superficies, teclados, pantallas, botonaduras, etc.).

- Los desechos que puedan estar contaminados (incluidas las máscaras, los tejidos, etc.) deben eliminarse de manera segura en la papeleras higiénicas repartidas por el centro.
- Si posible, se ventilarán las zonas después de limpiarlas para así favorecer la renovación del aire. Es por ello aconsejable que las zonas se ventilen regularmente a través de ventanas y otras aberturas.
- La UESD, de acuerdo con las instrucciones del Ministerio de Sanidad en la forma que se considere más adecuada, puede organizar intervenciones de limpieza específicas/periódicas.

6) EQUIPOS DE PROTECCIÓN

- El equipo de protección personal descrito en este Protocolo Regulador es esencial y, dada la situación de alerta sanitaria actual, está claramente vinculado a la disponibilidad comercial. Por estas razones:
 - Las mascarillas deben utilizarse en conformidad con las directrices de la Organización Mundial de la Salud.
 - Dada la situación de emergencia, en caso de dificultades de suministro y con el único propósito de prevenir la propagación del virus, se podrán utilizar mascarillas cuyo tipo corresponda a las indicaciones de la autoridad sanitaria.
- Se reconocerá el derecho a disponer de un número de mascarillas suficiente para la actividad vinculada a este protocolo, así como un stock mínimo suficiente para cada departamento.

7) ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD (TURNOS, TELETRABAJO, REORGANIZACIÓN DE LA ASISTENCIA FÍSICA AL EDIFICIO)

Teletrabajo

- Se promoverán medidas de flexibilidad y teletrabajo en todos los departamentos, esto último para todas aquellas actividades que puedan realizarse en el hogar o a distancia atendiendo a lo dispuesto en el Real Decreto Ley 8/2020según el decreto ley.

Trabajo por turnos

- Se promoverá un plan de turnos para los empleados con el objetivo de reducir al mínimo los contactos y crear grupos autónomos, distintos y reconocibles.

Tiempo efectivo de trabajo

- Quedan suprimidos los sistemas de fichaje físico del edificio. Los ajustes que sean necesarios realizar asociados a la reorganización de los turnos, el teletrabajo o las situaciones particulares de cada trabajador, así como el detalle del cómputo, se acordarán con Secretaría General.

8) MOVIMIENTOS INTERNOS, REUNIONES, EVENTOS INTERNOS Y FORMACIÓN

- Los movimientos de personas dentro del recinto de la Universidad deben limitarse al mínimo y deben realizarse siguiendo siempre las indicaciones de la UESD, fomentando la continuidad del teletrabajo y las reuniones telemáticas tal y como recomienda el Ministerio de Universidades y el Ministerio de Sanidad.
- Se permiten las reuniones y/o actividades académicas presenciales debiendo garantizar la distancia interpersonal, el uso de material adecuado de protección y la limpieza/ventilación adecuada de los locales.

9) VIGILANCIA DE LA SALUD Y SERVICIO DE PREVENCIÓN PARA EMPLEADOS

Vigilancia

- La vigilancia permite a las autoridades aplicar las medidas de cuarentena necesarias y adecuadas. Durante el período de investigación, la empresa UNIMAT puede pedir a cualquier posible contacto cercano que abandone las instalaciones de la Universidad como medida preventiva, según la Autoridad Sanitaria.

Vigilancia sanitaria periódica

- La vigilancia sanitaria periódica, siguiendo las directrices de la autoridad sanitaria, y con el objeto de evitar que pacientes sanos acudan a centros sanitarios, deberá interrumpirse hasta que las condiciones sanitarias lo permitan.
- La UESD proporcionará información y consejos de salud por las vías habituales de comunicación.

Notificación de situaciones de especial fragilidad y patologías actuales o anteriores

- El servicio de prevención notificará a la UESD situaciones de especial fragilidad y patologías actuales o anteriores de los trabajadores, y la UESD se encargará de su protección en el respeto de la intimidad y de las cuestiones legales del RGPD. Se aplicarán todas las indicaciones de las Autoridades Sanitarias.

10) VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

- La Comisión de Seguimiento, establecerá, siguiendo unos turnos, un sistema de controles internos, *check list* de verificación o auditorías para garantizar un efectivo cumplimiento en el tiempo de las acciones que se han detallado anteriormente.
- Deberán, adicionalmente, desplegarse controles de seguridad para asegurar que las reglas establecidas se cumplan.

11) ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO

- El protocolo de actuación deberá aplicarse durante la fase de recuperación y actualizarse/retirarse en función de la evolución de la situación y las directrices de las autoridades.
- Dicho protocolo ha sido actualizado en septiembre de 2020.