



universidad
de león

Unidad de Prevención de Riesgos
Laborales

Código: PPRL-ULE 2020

Versión: 1.0

Fecha: 08/09/2020

Procedimiento de actuación en la U.Le. en relación al alquiler de espacios e instalaciones como consecuencia de la Covid-19

Actuación en la U.Le. Alquiler de espacios (Covid-19)

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
|------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------|
| Unidad de P.R.L. de la U.Le. | Gerente | Vicerrectorado de Infraestructuras y Sostenibilidad |
| Fecha: 08/09/2020 | Fecha: | Fecha: |



Procedimiento de actuación en la U.Le. en relación al alquiler de espacios e instalaciones como consecuencia de la Covid-19

ÍNDICE:

1. Objeto
 2. Referencias legales
 3. Definiciones
 4. Responsables
 5. Ámbito de aplicación
 6. Desarrollo del Procedimiento
 7. Control de la Documentación
- Anexos

HISTORIAL DE REVISIONES:

| FECHA | Nº DE EDICIÓN | MODIFICACIONES |
|--------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------|
| 08 de Septiembre de 2020 | 0 | Elaboración |
| 08 de Septiembre de 2020 | 01 | Consulta en el C.S.S. de la U.Le. |
| 09 de Septiembre de 2020 | 02 | Cambios en el procedimiento a propuesta por el Equipo de Gobierno |



Procedimiento de actuación en la U.Le. en relación al alquiler de espacios e instalaciones como consecuencia de la Covid-19

1. OBJETO:

Establecer y regular los pasos a seguir por los Servicios/Unidades/Centros implicados en la eficaz coordinación de actividades empresariales en materia de P.R.L., como consecuencia de la Covid-19 y en relación al alquiler de espacios e instalaciones de la U.Le. y su posterior uso. Es decir, este procedimiento es complementario al Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales (PPRL-ULE-303), de fecha 01/10/2019, por lo tanto y con el fin de minimizar la propagación de la Covid-19 además del procedimiento anteriormente referido, debe considerarse TODO lo recogido en éste.

Todos los empleados públicos y empresas/entidades externas que actúen en la U.Le. deben colaborar activamente en la implantación de las medidas establecidas en este documento.

De conformidad con lo establecido en el Procedimiento de actuación para los servicios de Prevención de Riesgos Laborales (SPRL) frente a la exposición al SARS-CoV2 del Ministerio de Sanidad los servicios de prevención de vigilancia de la salud, están llamados a cooperar con las autoridades sanitarias en la detección precoz de todos los casos compatibles con COVID-19 y sus contactos, para controlar la transmisión. **ES IMPORTANTE SE NOTIFIQUE AL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE LA EMPRESA/ENTIDAD Y AL SPRL de la U.Le. (en su defecto a Gerencia) cualquier situación positiva/sospechosa de Covid-19.**

2. REFERENCIAS LEGALES:

- Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales
- Ley 54/2003, de 12 de Diciembre, de reforma del marco normativo de Prevención de Riesgos Laborales
- R.D. 39/1997, de 17 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- R.D. 664/1997, de 12 de Mayo, sobre protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.
- Orden de 25 de Marzo de 1998, por la que se adapta en función del progreso técnico el R.D. 664/1997.
- R.D. 773/1997, de 30 de Mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual
- Política de P.R.L. de la U.Le. aprobada en Consejo de Gobierno el 01/02/2019
- Plan de P.R.L. de la U.Le. aprobado en Consejo de Gobierno el 16/07/2019
- Acuerdo del Pleno del Consejo de Universidades de 22 de Septiembre de 2011, por el que se establecen las directrices para la adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la Universidad, de promoción y extensión de la cultura preventiva a la comunidad universitaria.
- Procedimiento para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 (COVID-19) de fecha 14/07/2020.
- Documentos de Orientaciones preventivas frente al COVID-19 en diferentes sectores, publicados por el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.



Procedimiento de actuación en la U.Le. en relación al alquiler de espacios e instalaciones como consecuencia de la Covid-19

- Recomendaciones del Ministerio de Universidades a la comunidad universitaria para adaptar el curso universitario 2020/21 a una presencialidad adaptada y medidas de actuación de las universidades ante un caso sospechoso o uno positivo de covid-19 (10/06/2020 – Versión actualizada de 31/08/2020).
- Acuerdo 46/2020, de 20 de Agosto, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, en la Comunidad de Castilla y León.
- Protocolo de vigilancia y actuación frente la Covid-19 de la U.Le.
- Plan de actuación de la U.Le. para la adaptación de la docencia a las exigencias sanitarias.
- Documento: Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19 - Compendio no exhaustivo de fuentes de información, publicado por el Instituto nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, de fecha 28/05/2020.

3. DEFINICIONES:

- Procedimiento: Método de ejecutar algunas cosas.
- Elaboración: Proceso de elaborar, idear o inventar. Transformación de algo por medio de un trabajo adecuado.
- Revisión: Proceso de ver con atención o cuidado. Someter algo a nuevo examen para corregirlo, enmendarlo o repararlo.
- Vigilancia: Cuidado y atención exacta en las cosas que están a cargo de cada uno.

4. RESPONSABLES:

1. Los siguientes cargos, en su ámbito de competencias conforme al Plan de PRL de la U.Le., deben:
 - Unidad de P.R.L. de la U.Le. (elabora el procedimiento).
 - Gerente (revisa el procedimiento e implementa).
 - Vicerrectorado de Infraestructuras y Sostenibilidad (revisa e implementa).
 - Servicio de Contratación y Patrimonio (redacta el contrato/convenio de alquiler y desarrolla este procedimiento considerando el PPR-ULE-303).
 - Decanos/Directores de Departamento, de Servicio... (vigilan su cumplimiento considerando el protocolo específico de medidas organizativas del centro/departamento/servicio para el desarrollo de la actividad presencial).
 - Empresa/entidad (cumplen este procedimiento, notifican AL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE LA EMPRESA / ENTIDAD, AL SERVICIO PÚBLICO DE SALUD (1 1 2 ó el número) Y AL SPRL de la U.Le. (en su defecto a Gerencia) cualquier situación positiva/sospechosa de Covid-19).
 - En el ámbito laboral, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 del Ministerio de Sanidad los Servicios de Prevención (en su Área de Vigilancia de la Salud), están llamados a cooperar con las

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|  universidad de león | Unidad de Prevención de Riesgos Laborales | Código: PPRL-ULE 2020 Versión: 1.0 Fecha: 08/09/2020 |
| Procedimiento de actuación en la U.Le. en relación al alquiler de espacios e instalaciones como consecuencia de la Covid-19 | | |

Autoridades Sanitarias en la detección precoz de todos los casos compatibles con COVID-19 y sus contactos, para controlar la transmisión.

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Entre otras, se debe realizar coordinación de actividades empresariales cuando trabajadores de empresas o instituciones realizan su labor en instalaciones de la U.Le. o bien haciendo uso de equipos de trabajo de la U.Le. conforme a un acuerdo o convenio.

La Universidad de León colabora estrechamente en la transmisión de información de la que dispone al servicio de vigilancia epidemiológica de salud pública de la Comunidad Autónoma, para la recopilación y verificación de la información y para poder planificar e intervenir de forma adecuada. Esta colaboración y comunicación se produce también desde el servicio de vigilancia epidemiológica hacia la Universidad. Entre los datos que pueden ser de importancia, se destaca el relativo al número de casos, edificios en los que se han producido, lugares ocupados, posibles vínculos epidemiológicos, etc.

Al objeto de que el Servicio de Vigilancia Epidemiológica de Salud Pública de León disponga de la mayor cantidad de información posible para el seguimiento de los posibles casos, se recomienda encarecidamente que todos los miembros de la comunidad universitaria (y de las empresas/entidades ajenas que realicen actividades o alquilen estancias de/en la U.Le.) instalen en sus móviles la aplicación **Radar Covid** o, en su caso, otras aplicaciones que puedan recomendar en el futuro las Autoridades Sanitarias o universitarias. Asimismo, el Rectorado/Gerencia aplicará, en su caso, sistemas complementarios de control de asistencia de personas a las diferentes actividades lectivas o de otra índole con el objeto exclusivo de facilitar a los responsables sanitarios el seguimiento de contactos a eventuales positivos. Desde los órganos de gobierno de la U.Le. y desde el S.V.E. (Sistema de Vigilancia Epidemiológica de la U.Le.) se quiere trasladar a todos los miembros de la comunidad universitaria la importancia de instalar dicha aplicación y de seguir todos los procedimientos de control establecidos, para que los servicios de vigilancia epidemiológica dispongan de la mayor cantidad de información para poder minimizar al máximo los posibles contagios.

La U.Le. debe y quiere dar ejemplo a la sociedad de su implicación en la lucha contra esta pandemia.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:

1. Elaboración del contrato/convenio de alquiler de espacios o instalaciones así como de los pliegos (caso de ser necesarios):
El Servicio de Contratación y Patrimonio de la U.Le. es el encargado de su elaboración y posterior custodia.
2. Firma y adjudicación de los espacios o instalaciones:
La empresa/entidad y el representante de la U.Le. firman el contrato/convenio.
3. Firma de la declaración responsable de actuaciones frente al virus SARS-COVov-2:



Procedimiento de actuación en la U.Le. en relación al alquiler de espacios e instalaciones como consecuencia de la Covid-19

La empresa/entidad firma la declaración (Anexo.- I).

4. Vigilancia del grado de cumplimiento del procedimiento:

El Decano/Director de Departamento, de Servicio, etc. (o aquel en quien delegue) vigila su cumplimiento considerando el protocolo específico de medidas organizativas del centro/departamento/servicio, etc. en su caso.

Todos los empleados públicos y entidades externas que actúen en la U.Le. deben colaborar activamente en la implantación de las medidas establecidas en este documento. La empresa que presta el Servicio de Seguridad y Vigilancia de los edificios de la U.Le. velará porque se respete la distancia de seguridad y evitará la formación de grupos numerosos y aglomeraciones, prestando especial atención a las zonas de escaleras y zonas comunes de paso. En caso de que el personal de esta empresa detecte algún incumplimiento de aspectos recogidos en este procedimiento o de la normativa legal o normativa específica de la U.Le. vigentes, informará a los usuarios sobre las obligaciones existentes y en el caso de que no se subsanen los incumplimientos, lo pondrán en conocimiento de los responsables de su empresa (de seguridad), de la empresa que alquila los espacios y de la Gerencia de la U.Le., quienes en su caso comunicarán la situación a la Autoridad Sanitaria.

5. Medidas higiénicas en el espacio/instalación alquilado (Anexo.- II):

La empresa/entidad se encarga de llevarlas a cabo (considerando el protocolo específico de medidas organizativas del centro/departamento/servicio, etc. en su caso) y el Decano/Director de Departamento, de Servicio, etc. (o aquel en quien delegue) vigila su cumplimiento.



BORRADOR

ANEXO.- I

***DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACTUACIONES FRENTE AL VIRUS
SARS-COV-2 POR EL ALQUILER DE ESPACIOS DE LA U.LE.***



Procedimiento de actuación en la U.Le. en relación al alquiler de espacios e instalaciones como consecuencia de la Covid-19

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACTUACIONES FRENTE AL VIRUS SARS-COV-2 (COVID-19) PARA EL ALQUILER DE ESPACIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN (U.Le.)

La situación de crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19 exige en el ámbito social y laboral la adopción de las medidas de prevención y contención necesarias, tanto para evitar su propagación, como para garantizar en la medida de lo factible el control de los posibles casos.

Es decir, además de dar cumplimiento a la legislación establecida en Prevención de Riesgos Laborales en relación con la Coordinación de Actividades Empresariales, en el contexto actual y con ocasión del alquiler de espacios de la U.Le., se hace imprescindible que las empresas o entidades que van a desarrollar su actividad en dichos espacios se atengan rigurosamente a los criterios técnicos y sanitarios disponibles hasta la fecha y se adapten a la evolución de éstos. A la normativa general dictada por el Ministerio de Sanidad y los órganos competentes de las Comunidades Autónomas, deben sumarse las instrucciones específicas de la U.Le., y en concreto:

- PLAN DE INCORPORACIÓN PROGRESIVA DEL PERSONAL DE LA U.LE. A LA ACTIVIDAD PRESENCIAL; PLAN DE ACTUACIÓN DE LA U.LE. PARA LA ADAPTACIÓN DE LA DOCENCIA DEL CURSO ACADÉMICO 2020/21 A LAS EXIGENCIAS SANITARIAS; PROTOCOLO DE VIGILANCIA Y ACTUACIÓN FRENTE A LA COVID-19 PARA EL CURSO 2020/21 y cuantos documentos y sus respectivas actualizaciones (en relación a la pandemia) publique la U.Le. en su página web.
- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE LEÓN PARA EL ALQUILER DE ESPACIOS, COMO CONSECUENCIA DE LA COVID-19.
- PROTOCOLO ESPECÍFICO DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL, en su caso.

Teniendo en cuenta dichos documentos, la Empresa/Entidad, ha elaborado el correspondiente **PROTOCOLO ESPECÍFICO** frente a la COVID-19 para la actividad concreta que se va a realizar en la U.Le., en el que se incorporan las medidas preventivas que se deban adoptar para evitar la propagación de la pandemia.

A tales efectos, D., como representante de la Empresa/Entidad, en relación con la autorización del alquiler de espacios firmado con el Centro de la U.Le. para la ejecución de la actividad, certifica que la Empresa/Entidad ha realizado cuando menos las siguientes actuaciones frente a la propagación de la epidemia de la COVID-19 de cara al desarrollo de su actividad en las instalaciones de la U.Le.:

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|  universidad de león | Unidad de Prevención de Riesgos Laborales | Código: PPRL-ULE 2020 Versión: 1.0 Fecha: 08/09/2020 |
| Procedimiento de actuación en la U.Le. en relación al alquiler de espacios e instalaciones como consecuencia de la Covid-19 | | |

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACTUACIONES FRENTE AL VIRUS SARS-COV-2 (COVID-19)
PARA EL ALQUILER DE ESPACIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN (U.Le.)**

| | |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| x | Conoce y aplica en lo que procede el Plan de incorporación progresiva del personal de la U.Le. a la actividad presencial; el Plan de actuación de la U.Le. para la adaptación de la docencia del curso académico 2020/21 a las exigencias sanitarias; el Protocolo de vigilancia y actuación frente a la Covid-19 para el curso 2020/21 y cuantos documentos y sus respectivas actualizaciones (en relación a la pandemia) publique la U.Le. en su página web. |
| x | Conoce y aplica el Procedimiento de actuación en la U.Le. para el alquiler de espacios, como consecuencia de la Covid-19. |
| x | Conoce y aplica en lo que procede el Protocolo específico de medidas organizativas del Centro para el desarrollo de la actividad presencial. |
| x | Ha determinado el uso generalizado (cuando menos) de mascarilla quirúrgica, incluso aunque se pueda garantizar la distancia de al menos 1,5 metros, según establece la Orden 668/2020 de la Consejería de Sanidad. |
| x | Ha formado e informado a los trabajadores acerca de los riesgos relacionados con la COVID-19, así como de las medidas recogidas en el Protocolo Específico de la empresa. |
| x | Ha informado a todas las personas que participan en el desarrollo de la actividad de las medidas específicas frente a la COVID-19 establecidas por la U.Le. |
| x | Ha adoptado las medidas adecuadas para garantizar que no accederá a los Centros de la U.Le. ninguna persona con síntomas de la COVID-19 o que haya tenido contacto estrecho con un posible caso. |
| x | Dispone de un procedimiento de actuación en caso de que una persona tenga síntomas compatibles con la COVID19 durante la actividad, incluyendo en el mismo la información a la U.Le. |
| x | Realiza un control estricto de todos los asistentes y de un procedimiento que permita seguir la trazabilidad de los posibles contagios, incluyendo en el mismo la pertinente información a la U.Le. |
| x | Limpieza y desinfección de los espacios utilizados, según lo estipulado en el <i>Protocolo de actuación en la Universidad de León para el alquiler de espacios, como consecuencia de la COVID-19.</i> |
| x | En el caso de alquiler de espacios para oposiciones, seminarios, congresos, etc., se ha tenido en cuenta la capacidad máxima de las aulas y el resto de los espacios objeto de alquiler. Ésta no será superada en ningún caso, asegurando una distancia interpersonal de, al menos, 1,5 m. |

En León, a de 2020

Fdo.:



BORRADOR

ANEXO.- II

MEDIDAS HIGIÉNICAS FRENTE AL VIRUS SARS-COV-2

EN EL ESPACIO/INSTALACIÓN ALQUILADO



Procedimiento de actuación en la U.Le. en relación al alquiler de espacios e instalaciones como consecuencia de la Covid-19

EQUIPOS DE TRABAJO

Medidas Preventivas

- Asignación y uso individual de los equipos de trabajo.
- Dotación individual de herramientas, accesorios, etc. Uso personal.
- Limpieza y desinfección de todo equipo utilizado después de su utilización y cada vez que se ponga a disposición de otros. La empresa/entidad dotará medios para poder realizar dicha desinfección.

MEDIDAS DE TIPO ORGANIZATIVO

Medidas Preventivas

Reuniones:

- En adelante y hasta nuevo aviso, se prohíben las reuniones presenciales con proveedores externos en nuestros centros de trabajo excepto que se justifiquen como imprescindibles por la Gerencia.
- Priorizar las reuniones y cualquier comunicación mediante videollamadas, teléfono o correo electrónico, facilitando las gestiones administrativas de forma telemática.

Accesos a los centros de trabajo:

- Se prohíbe el acceso a las instalaciones universitarias a:
 - aquellas personas con síntomas compatibles con la COVID-19.
 - aquellas a las que se las haya diagnosticado la enfermedad y no hayan finalizado el período de aislamiento requerido.
 - aquellas que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido un contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- En el caso del personal, suspender el fichaje por huella dactilar y, si no es posible, desinfectar el dispositivo entre trabajador y trabajador.
- Escalonar entradas y salidas.
- Se evitarán en todo caso aglomeraciones y asegurando el mantenimiento de la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.
- Con carácter general queda prohibido el uso de ascensores, excepto personas con movilidad reducida y en el caso de que sea preciso realizar operaciones de manipulación manual de cargas.

Impartición de clases:

- Los instrumentos de viento (como la flauta) y canto son las especialidades de música que mayor riesgo de contagio pueden tener, por lo tanto, en la medida de lo posible se desaconseja su



Procedimiento de actuación en la U.Le. en relación al alquiler de espacios e instalaciones como consecuencia de la Covid-19

realización (si es el caso).

- En caso de impartirse las clases de música con instrumento de viento y/o canto, no se compartirá ningún instrumento, cada persona utilizará el suyo propio de forma individual. Dichos instrumentos, así como los atriles, deberán limpiarse y desinfectarse antes y después de la clase.
- En clases de informática, al terminar de utilizar los ordenadores, se limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante o alcohol de 70°.
- En actividad física y deporte, el uso de las instalaciones deportivas deberá ser siempre autorizado y supervisado por el profesorado responsable en ese momento del grupo de alumnos. Se mantendrá la distancia de seguridad ampliada y adaptada al deporte. Se debe hacer una correcta higiene de manos antes y después de la realización de la actividad física y aquellas veces en las que fuere necesario. Las clases de educación física se programarán evitando los ejercicios que conlleven contacto. En los deportes de contacto tales como baloncesto o fútbol, se realizarán conformándose grupos estables durante todo el curso escolar.
- Se evitará que las personas compartan material deportivo que deberá limpiarse después de su utilización individual.

LIMITACIÓN DE CONTACTOS

Medidas Preventivas

- De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro.
- El uso de la mascarilla es obligatorio con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico.
- La organización del personal se establecerá, con carácter general, en grupos de convivencia estable, en cuyo ámbito además se intentará aplicar la distancia interpersonal y el uso obligatorio de mascarilla. Se debe garantizar la estanqueidad del grupo de convivencia estable en todas las actividades que se realicen dentro del centro.
- Se evitarán aquellas actividades en el centro que conlleven la mezcla de alumnado, personal de la U.Le. y personal de la empresa/entidad.
- Los eventos deportivos o celebraciones que tengan lugar en los centros de la U.Le. se realizarán sin asistencia de público.
- Se priorizará en la medida de lo posible la utilización de los espacios al aire libre para la realización de las actividades, educativas y de ocio.
- No se permite el uso de fuentes, al igual que de bancos.
- En cualquier caso, se procurará reducir al mínimo los desplazamientos de grupos de personal por el centro/estancia.
- Se adoptarán medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminadas (por ejemplo: mantener las puertas abiertas para evitar contacto con pomos, manillas, etc.).



Procedimiento de actuación en la U.Le. en relación al alquiler de espacios e instalaciones como consecuencia de la Covid-19

- Evitar la manipulación de los mecanismos de apertura de puertas, manteniéndose abiertas en la medida que no afecte a la seguridad y privacidad de los usuarios
- Se recomienda al personal de la empresa/entidad la priorización del transporte activo (andando o en bicicleta) en rutas seguras al centro de trabajo como opción de movilidad que mejor garantiza la distancia interpersonal, siendo además una opción más saludable y que evita compartir espacios cerrados.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

Medidas Preventivas

- Se realizará una higiene de manos de forma frecuente y meticulosa al menos a la entrada y salida del centro y siempre después de ir al aseo, durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible, se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
- El personal de la empresa/entidad recibirá formación adecuada para posibilitar una correcta higiene de manos e higiene respiratoria y el uso adecuado de la mascarilla.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el brazo flexionado por el codo.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa y a poder ser con tapa y pedal.
- De conformidad con lo establecido en el Acuerdo 46/2020, de 20 de agosto, de la Junta de Castilla y León, todas las personas que accedan a instalaciones universitarias deberán llevar mascarilla en todo momento, tanto en vías públicas o en espacios al aire libre como en espacios cerrados de uso público o zonas de atención al público de edificios cuando sea previsible la concurrencia en el mismo espacio con otras personas. Las excepciones a esta obligación serán las recogidas en la normativa que se encuentre vigente en cada momento. Los trabajadores de la empresa/entidad que compartan el mismo espacio físico que otras personas deben utilizar mascarilla. Asimismo, pueden también hacer uso de pantallas de protección facial (cuya utilización se recomienda, junto a la mascarilla de uso obligatorio en determinadas actividades) y todos aquellos equipos de protección que sean necesarios en cada momento (guantes, etc.).
- Las mascarillas utilizadas por el personal de la empresa/entidad, carecerán de válvula de exhalación. La mascarilla indicada para el personal sano será la de tipo higiénico.
- De forma general, no será recomendable su uso en los siguientes casos:
 - personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla
 - personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla
 - personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización
 - cuando se desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas.



Procedimiento de actuación en la U.Le. en relación al alquiler de espacios e instalaciones como consecuencia de la Covid-19

- Con carácter general, el uso de guantes no es recomendable. No obstante, pueden existir situaciones puntuales en las que puede ser necesario su uso, por ejemplo, cuando no existan otras fórmulas alternativas.
- El cumplimiento de estas medidas es responsabilidad de la empresa/entidad y se vigilará periódicamente por el responsable del centro/servicio/estancia.

MEDIDAS HIGIÉNICAS / LIMPIEZA

Medidas Preventivas

En cada centro, la empresa/entidad dispondrá de un protocolo de limpieza y desinfección que responda a las características propias de la actividad a desarrollar. Este protocolo recogerá cuando menos las siguientes indicaciones:

- Limpieza y desinfección al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, por ej. en los aseos donde será de al menos 3 veces al día.
- Se garantizará e intensificará la higienización de todas aquellas zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como los grifos, los pomos de las puertas, barandillas y pasamanos, mesas, muebles, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características debiendo garantizar que en todo momento se disponga de jabón y papel desechable en los baños.
- Las medidas de limpieza y desinfección se extenderán también, en su caso, a otras zonas de los trabajadores, tales como áreas de descanso, vestuarios, taquillas, aseos, cocinas (donde se limpiará toda la vajilla, cubertería y cristalería en el lavavajillas, incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con las manos de algún trabajador).
- En el caso de que se establecieran turnos, cuando cambien los trabajadores, se recomienda la limpieza, desinfección y ventilación entre turno y turno. Además y siempre que sea posible, se recomienda ventilación cuando menos natural y, en función de la actividad desarrollada en el espacio/estancia de la U.Le. si es preciso también forzada, para minimizar posibles contagios. En concreto, y de acuerdo con lo establecido en las instrucciones del Ministerio de Universidades: *“Siempre que las condiciones climatológicas y las instalaciones lo permitan, se deberán mantener las ventanas abiertas, con las debidas medidas de seguridad. Se deben realizar tareas de ventilación frecuente en las instalaciones, como mínimo, de forma diaria al inicio y final de la jornada y de las aulas después de cada uso, por espacio de entre 10-15 minutos, para permitir la renovación del aire.”*
- Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos, en cada cambio de turno, y al finalizar la jornada con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador. Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, se desinfectará la superficie del teclado, del



Procedimiento de actuación en la U.Le. en relación al alquiler de espacios e instalaciones como consecuencia de la Covid-19

ratón y de la pantalla.

- Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de higiene respiratoria.
- Tras cada limpieza y desinfección, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Se debe vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
- Las mesas de trabajo deberán estar libres de documentación, a fin de facilitar la limpieza de las mismas, así como de los teclados y ratones.

GESTIÓN DE RESIDUOS EN EL CENTRO DE TRABAJO

Medidas Preventivas

Se deberán adoptar las siguientes medidas:

- Se prestará especial atención al personal trabajador que realice las tareas de limpieza. Utilizará los EPI's necesarios, a criterio técnico, para ello (ej. guantes de protección y mascarilla).
- La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.
- Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la "etiqueta respiratoria" sean desechados en papeleras o contenedores con bolsa protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal.
- Se debe intensificar el vaciado de papeleras con la frecuencia necesaria.
- Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes etc) deben depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).
- En caso de que un trabajador presente síntomas mientras se encuentra en el centro de la U.Le., será preciso aislar la papeleras o contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados en el espacio de uso individual donde se le haya aislado. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

PRESENCIA DE TRABAJADOR ESPECIALMENTE SENSIBLE

Medidas Preventivas

Posibilidad de presencia de trabajador especialmente sensible:



Procedimiento de actuación en la U.Le. en relación al alquiler de espacios e instalaciones como consecuencia de la Covid-19

De acuerdo con el PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-Cov-2:

- El servicio sanitario del SPRL de la empresa/entidad debe evaluar la presencia de personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, establecer la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección. Para ello, tendrá en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de salud de la persona trabajadora.
- Con la evidencia científica disponible a fecha 2 de junio de 2020 (Información científica-técnica sobre el COVID-19, del Ministerio de Sanidad; ECDC; CDC), el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años.
- Para calificar a una persona como especialmente sensible para SARS-CoV-2, debe aplicarse lo indicado en el primer párrafo. Esa evaluación es la única actividad técnica que podrá servir de base para tomar las decisiones técnico preventivas adaptadas a cada caso.

Posibilidad de presencia de trabajador con condiciones de salud que le hacen vulnerable en contacto con casos sospechosos sintomáticos:

- El personal de la empresa/entidad que trabaje en el centro de la U.Le. con condiciones de salud que les hacen vulnerables debe informar a su correspondiente superior jerárquico que es trabajador especialmente sensibles para COVID-19; evitarán la atención a los casos sospechosos y extremarán las medidas preventivas recomendadas.

Es imprescindible reforzar las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición. Se recomienda:

1. La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección. Si las manos están visiblemente limpias la higiene de manos se hará con productos de base alcohólica teniendo en cuenta la inflamabilidad del producto pues una vez impregnadas las manos se tendrá especial cuidado con fuentes de ignición próximas y electricidad estática que pueden hacer arder el alcohol.; si estuvieran sucias o manchadas con fluidos se hará con agua y jabón antiséptico. También deberán lavarse antes de comer, beber o fumar.
2. Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos.
3. Recoger el cabello largo.
4. Evitar el uso de lentillas.



Procedimiento de actuación en la U.Le. en relación al alquiler de espacios e instalaciones como consecuencia de la Covid-19

5. Se recomienda retirar el maquillaje u otros productos cosméticos que puedan ser fuente de exposición prolongada en caso de resultar contaminados.
6. Revisión de los equipos de protección individual, si es necesario su uso, para comprobar su buen funcionamiento, sustituyendo los defectuosos antes de su uso.
7. Seguir los procedimientos de trabajo establecidos.
8. Al salir de la zona de trabajo, el trabajador deberá quitarse las ropas de trabajo y los equipos de protección individual (si son obligatorios su uso) y deberá desecharlos o, si no son desechables (caso de las gafas o pantallas de protección), limpiarlos, desinfectarlos y guardarlos en lugares que no contengan otras prendas (taquillas o similar).
9. Si no se puede evitar el uso de EPIs reutilizables, estos se deben recoger en contenedores o bolsas adecuadas, y descontaminarse, usando el método indicado por el fabricante, antes de guardarlos. El método debe estar validado como efectivo contra el virus y ser compatible con los materiales del EPI, de manera que se garantiza que no se daña y por tanto su efectividad y protección no resulta comprometida.
10. Etiqueta respiratoria:
 - Si tiene síntomas respiratorios debe cubrirse la boca y nariz al toser o estornudar con un pañuelo desechable y tirarlo en un contenedor de basura.
 - Si no se tiene pañuelo de papel debe toser o estornudar sobre su brazo en el ángulo interno del codo, con el propósito de no contaminar las manos.
 - Si sufre un acceso de tos inesperado y se cubre accidentalmente con la mano, evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y lávese las manos adecuadamente.
 - Toda persona con síntomas respiratorios debe lavarse frecuentemente las manos porque accidentalmente puede tener contacto con secreciones o superficies contaminadas con secreciones.