



Plan de Contingencia EBD-CSIC ante la epidemia de Covid-19 (vs6, 15-6-2021)

Índice

1. Introducción
2. Planificación de la reincorporación progresiva (fases de actividad)
 - Fase de actividad restringida
 - Fase de preparación
 - Fase de actividad controlada
 - Fase de actividad normalizada
 - Fase de actividad normalizada ampliada
3. Medidas preventivas relativas al centro de trabajo: normas de organización del trabajo y uso de instalaciones
 - Limpieza, descontaminación, gestión de residuos y ventilación
 - Desplazamientos, uso de vehículos y trabajo de campo
 - Alojamiento en la ICTS-RBD
4. Medidas preventivas relativas al personal
 - Trabajadores sensibles
 - Vigilancia de la Salud
5. Qué hacer en caso de positivo a SARS-Cov-2, sintomatología compatible, o haber estado en contacto estrecho con personas enfermas

ANEXO I. Medidas antes de ir al trabajo

ANEXO II. Medidas en el desplazamiento al centro de trabajo

ANEXO III. Recomendaciones para el personal

ANEXO IV. Para no llevar el virus a casa

ANEXO V. Consideraciones a tener en cuenta sobre los EPI y otras mascarillas

ANEXO VI. Formulario para el personal de más de 60 años que desee incorporarse en fases anteriores a la que le correspondería.

ANEXO VII. Responsables a los que solicitar las autorizaciones de acceso.

ANEXO VIII. Clasificación del personal del centro respecto a las fases de actividad del plan de contingencia

ANEXO IX. Instrucciones específicas para las empresas contratadas por la EBD-CSIC de cara a la aplicación del Plan de Contingencia.

1. Introducción

El objetivo de este plan es **recuperar paulatinamente la actividad de investigación y servicios reduciendo al mínimo el riesgo de contagio** con SARS-CoV-2 por parte del personal del centro, garantizando la seguridad y la salud de los trabajadores. Para prevenir la infección, es necesario planificar la reincorporación progresiva del personal que no se encuentra realizando actividades esenciales,



responder de forma eficiente ante la aparición de nuevos casos y actuar de manera adecuada en caso de producirse contactos con personas contagiadas.

En todo momento **se seguirán las normas establecidas** en el presente Plan de Contingencia del centro, así como aquellas realizadas por el CSIC y cualquier otra recomendación de las autoridades sanitarias. Este documento y las directrices que contiene servirá de **guía de buenas prácticas** para el uso de las instalaciones y equipamiento. El personal deberá firmar un acuse de recibo y lectura de esta documentación en su primera entrada al centro y un compromiso de seguir las normas establecidas. Tanto la información como las medidas y recomendaciones establecidas en este documento están sujetas a cambios en función de las indicaciones tanto generales como específicas realizadas por el CSIC, el Ministerio de Sanidad, el Ministerio de Trabajo y Economía Social, y/o de las indicaciones específicas del Ministerio de Ciencia e Innovación en función de la evolución de la alerta sanitaria. Así mismo, las directrices previstas para la reincorporación progresiva del personal estarán sujetas a las indicaciones que establezcan las autoridades estatales, autonómicas y locales competentes, especialmente, en lo que a las fechas para llevarse a cabo se refiere.

El Servicio de Prevención del CSIC considera a la Estación Biológica de Doñana CSIC dentro del nivel de riesgo de exposición al SARS-CoV-2 definido como **Escenario de Baja Probabilidad de Exposición**, de acuerdo al "Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2" (actualización 30 de abril de 2020, Ministerio de Sanidad), y al Criterio Operativo nº 102/2020 sobre Medidas y actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, relativas a situaciones derivadas del nuevo Coronavirus (SARS-CoV-2), donde se establecen diferentes escenarios de exposición, en los que se pueden encontrar los trabajadores, con el fin de establecer las medidas preventivas requeridas. Se considera como un centro de baja probabilidad de exposición dado que los trabajadores no tienen atención directa al público, o lo hacen a más de 2 metros de distancia, o con medidas de protección colectiva, evitando el contacto interpersonal.

En todo momento, incluso una vez terminado el estado de alarma, **se dará preferencia al trabajo no presencial** para aquellas actividades que así lo permitan. En el caso de tareas que sí requieran actividad presencial, la **reincorporación a la actividad de personal en instalaciones y servicios** que no permanecieron operativos en la primera fase de la pandemia se realizará **de manera gradual, paulatina y escalonada**.

2. Planificación de la reincorporación progresiva (fases de actividad)

La incorporación al trabajo presencial se realizará de manera gradual para la realización de tareas y servicios que requieran de la presencia en las instalaciones del centro. Dicha incorporación se realizará **en distintas fases definidas por el nivel de actividad presencial en el centro y según el orden de prioridad de las tareas** a realizar.

Las **prioridades**, así como la **clasificación del personal** en los distintos niveles de prioridad las establece la dirección del centro a propuesta de los responsables científicos y técnicos de los distintos servicios y departamentos teniendo en consideración una serie de factores: 1) los **requerimientos de los trabajos** a realizar y las condiciones de las **instalaciones** a usar; 2) la condición de los trabajadores como **personal especialmente sensible**; 3) las necesidades de **conciliación familiar** de los trabajadores y 4) cualquier **otro condicionante** que pueda afectar al riesgo de exposición al virus.

Distinguiremos **cuatro niveles de actividad** en el centro en función de la intensidad de uso esperada en las instalaciones. Las fases descritas en este plan, al tratarse de un plan de prevención de riesgos laborales del centro, **no se corresponden a las fases de actividad decretadas por el gobierno**. A fecha de la redacción inicial de este Plan, la actividad del centro se encontraba en Fase de actividad Restringida. Una vez que este plan haya sido informado positivamente por el Servicio de Prevención de Riesgos



Laborales del CSIC y aprobado por la Junta de Instituto, el centro entraría en Fase de Preparación. En el paso entre fases, salvo que se comunique lo contrario, **pasarán al menos 15 días**, plazo condicionado a la situación sanitaria general y al nivel de adecuación de los trabajadores y las instalaciones del centro. En caso de necesidad, se podrá revertir el nivel de actividad atendiendo a los requerimientos de las autoridades sanitarias y del CSIC. En cualquier caso, las normas de organización del trabajo y uso de instalaciones y las medidas preventivas relativas al personal descritas en el presente plan de contingencia son de obligado cumplimiento. Las fechas de entrada a las distintas fases de actividad se comunicarán a todo el personal del centro mediante un correo electrónico al boletín del centro.

Fase de actividad restringida

De manera general no hay trabajo presencial.

El acceso a las instalaciones está restringido al personal esencial cuando sea necesario, siendo sólo posible previa autorización de dirección para la realización de trabajos que se consideren **actividades esenciales** (según la instrucción de 16 de marzo de la presidencia del CSIC):

- 1) Mantenimiento operativo básico del centro, incluyendo controles de acceso y seguridad, limpieza, mantenimiento, servicios informáticos y de comunicaciones, servicios administrativos y de dirección y gerencia básicos.
- 2) Mantenimiento de seres vivos en cámaras climáticas y cultivos y trabajo de campo/laboratorio inaplazable o irreplicable, siempre previa autorización de dirección.

Los desplazamientos en vehículo por trabajo para la realización de actividades esenciales se realizarán mediante el uso de salvoconducto en el que se especifique el lugar de origen y destino, especialmente en caso de desplazamientos entre provincias (ej. Sevilla - RBD) y copia de Anexo 14A donde se indique que se trata de tareas esenciales inaplazables.

Las solicitudes de autorizaciones de circulación (salvoconductos), autorizaciones de acceso a instalaciones y de salida por trabajo de campo (incluyendo el Anexo 14A) se harán a la cuenta firmas@ebd.csic.es con, como mínimo, un día laborable de antelación.

Fase de preparación

Se mantienen los requisitos de la fase anterior.

Además de las actividades esenciales, en esta fase se incorporará a las instalaciones el personal que se requiera para la realización de actividades y servicios prioritarios de manera presencial (**personal de Prioridad 1**) incluyendo:

- 1) Actividades esenciales y aquellas que las complementen
- 2) Tareas de preparación y adaptación del centro y sus servicios de cara a las reincorporaciones escalonadas de las siguientes fases (ej. adecuación de los espacios de trabajo y logística).
- 3) Trabajos de laboratorio o de campo que no convenga aplazar más tiempo.

El personal que se incorpore en esta fase y en fases posteriores lo hará previa autorización de dirección, quien considerará los requerimientos del puesto y las características particulares de cada trabajador. **Las solicitudes de autorizaciones de acceso se harán a través de los responsables de los distintos servicios por lo menos con un día laborable de antelación** y serán validadas por dirección. Las



solicitudes de autorizaciones de salida para trabajo de campo (incluyendo el Anexo 14A) se harán a la cuenta firmas@ebd.csic.es con, como mínimo, un día laborable de antelación.

En esta fase se podrá incorporar menos del 50% de la plantilla total, y el uso de los espacios solo podrá llegar al 50% del aforo máximo permitido manteniendo la distancia interpersonal de 2 metros.

Fase de actividad controlada

Se mantiene de manera preferente el trabajo no presencial.

Una vez realizada la adecuación de las instalaciones y establecida la nueva organización del uso de las mismas (tanto del espacio como del tiempo), además del personal presencial autorizado en las fases anteriores, se podrán incorporar los trabajadores que realizan tareas y servicios menos prioritarios o **personal de Prioridad 2**. Los trabajadores que utilicen las instalaciones deberán seguir en todo momento las instrucciones del Plan de Contingencia así como las indicaciones de organización de los turnos y uso del espacio que indiquen los responsables científicos y técnicos de cada servicio/departamento y con el visto bueno de dirección (ver Anexo VII). Las tareas que se podrán incorporar en las instalaciones son las siguientes:

- 1) Trabajos de laboratorio autorizados en función de la capacidad de acogida de los laboratorios y de la urgencia de los trabajos a realizar.
- 2) Salidas de campo imprescindibles, dentro de la misma provincia o a instalaciones estables del propio Instituto (RBD). En caso de plantearse la necesidad de trabajo en otras provincias se evaluará si se trata de una actividad esencial, en cuyo caso podrán ser autorizadas por dirección.
- 3) En general aquellos trabajos con más dificultades para la realización de manera no presencial. Dichas tareas han de ser autorizadas por dirección.

Se mantienen los procedimientos de autorización descritos en la fase anterior. En los desplazamientos por trabajo se mantendrá el uso de autorizaciones de circulación (salvoconductos) siempre que sean necesarios (ej. mientras no sea posible el desplazamiento entre provincias o comunidades autónomas), así como copia impresa del Anexo 14A en la que se especifique el trayecto a realizar.

Fase de actividad normalizada

En función de las indicaciones de las autoridades sanitarias y del propio CSIC, en esta fase se podrán incorporar los trabajadores de las actividades y servicios restantes, cuyos puestos desde el punto de vista presencial, hayan sido clasificados como **personal de Prioridad 3**. En este nivel quedan englobados la mayoría de los trabajos de oficina. En función de la evolución de la situación, una vez alcanzada la Nueva Normalidad podrá reincorporarse el personal de manera progresiva.

En actividad normalizada **se mantiene toda la etiqueta de obligado cumplimiento** dentro de nuestras instalaciones (distanciamiento, mascarilla obligatoria siempre que se esté dentro, higiene de manos etc).

En cualquier caso, **se mantiene de manera preferente el trabajo no presencial** en la medida en que sea posible. Se solicitará en la aplicación de vacaciones y permisos de la intranet del CSIC (información personal > vacaciones y permisos), como "otros permisos" seleccionando "flexibilización" e indicando en el motivo "trabajo no presencial" y el lugar en el que se va a estar, así como un número de teléfono y la franja horaria de contacto en la que se va a estar trabajando para facilitar una comunicación rápida en caso de necesidad por motivos de servicio o para trazar contactos. De esta manera el responsable del servicio recibe la notificación y puede autorizar el trabajo a distancia. Se recomienda que los miembros de los



grupos, departamentos, servicios etc tengan periódicamente contacto telemático para mantener la coordinación, supervisión y cohesión internas.

En función de las necesidades del trabajo o servicio, de las necesidades de conciliación del trabajador, y, en su caso, de la condición sanitaria de los trabajadores (tras la evaluación pertinente por parte del servicio de Vigilancia de la Salud del CSIC), los puestos se podrán clasificar en dos tipos: modalidad presencial y modalidad no presencial. En la **modalidad presencial**, la actividad se podrá compaginar con **hasta un 20%** de la jornada laboral no presencial (un día por semana). En la **modalidad no presencial**, de manera general se deberá compaginar con trabajo presencial **al menos un 20%** de la jornada laboral (un día por semana). Quienes pertenezcan a colectivos prioritarios (personas vulnerables a Covid-19 o con menores de 14 años o personas dependientes a su cargo) realizarán hasta **un máximo del 20%** de su jornada laboral de modo presencial (un día por semana) siempre que la dirección lo considere compatible con las necesidades del servicio o trabajo. En casos justificados, la dirección podrá modificar estos porcentajes de actividad presencial a la baja siempre que sean compatibles con las necesidades del trabajo o servicio, con objeto de minimizar la presencia de personal en las instalaciones.

Es obligatorio cumplir los **aforos** establecidos. El uso de los distintos espacios deberá estar controlado por los responsables de los servicios/departamentos para asegurar que cumplen con los requerimientos de aforos máximos y distanciamiento entre personas. En espacios compartidos donde el espacio sea limitante hay que turnarse en su uso, bien mediante trabajo no presencial en días alternos o bien en turnos de trabajo en un mismo día. En esa organización tendrán preferencia siempre los trabajadores que necesiten conciliar. La organización de la jornada y los horarios serán flexibles en función de las necesidades del servicio y de las necesidades de conciliación de los trabajadores.

Es necesario mantener el **control** de quién solicita el acceso y quién entra de manera efectiva en las instalaciones. Hay que seguir haciendo la solicitud a los responsables de los servicios/departamentos (Anexo VII) para que estos puedan ver que no se va a superar el aforo y lo anoten en la hoja de control de accesos. A la salida de las instalaciones es necesario notificar donde se ha estado para facilitar la limpieza de las mismas. Hasta nuevo aviso, esto lo ha de hacer todo el personal independientemente de la prioridad de la clasificación de su puesto.

No se pueden hacer **reuniones** de charla en los pasillos, ni en las salitas pequeñas de reuniones donde no sea posible mantener el distanciamiento (estas salas serán clausuradas). En caso de necesitar hacer alguna reunión se realizará en las habitaciones o salas cuyo aforo así lo permita, como la sala de juntas o la biblioteca, manteniendo siempre los aforos indicados.

Una vez en esta fase, la incorporación de **personal especialmente sensible** se hará de manera gradual tras una evaluación de caso por parte del servicio de Vigilancia de la Salud en el trabajo del CSIC. Según el "Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2" del Ministerio de Sanidad de fecha 22 de mayo de 2020, las personas especialmente sensibles son trabajadores con hipertensión, diabetes, enfermedad pulmonar crónica, enfermedad hepática crónica severa, insuficiencia renal crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo, obesidad mórbida (IMC>40) y mayores de 60 años.

En los **desplazamientos** que así lo requieran (ej. mientras no sea posible el desplazamiento entre provincias o comunidades autónomas), se mantendrá el uso de salvoconductos, así como copia impresa del Anexo 14A en la que se especifique el trayecto a realizar.

El **personal externo autorizado** podrá entrar en esta fase. Han de estar bajo supervisión del responsable del servicio/departamento y con presencia simultánea en las instalaciones de su supervisor o responsable directo en quien delegue. Estos se encargarán de acompañarles y explicarles la normativa interna dentro del Plan de Contingencia por Covid 19. Su entrada será solamente para realizar tareas de formación u otras autorizadas que no se puedan realizar telemáticamente.



Fase de actividad normalizada ampliada

Conforme avanza el programa de vacunación y aumenta el porcentaje de trabajadores inmunizados es posible relajar las medidas de control manteniendo los estándares de seguridad. Esta fase modifica la etiqueta de trabajo con el fin de ganar en flexibilidad y hacerla más llevadera. A primeros de junio, el personal de más riesgo del centro ya ha sido inmunizado. El 70% de los trabajadores del centro ha nacido antes de 1980. Esta cohorte está siendo vacunada en el mes de junio, por lo que es de esperar que durante el próximo mes de julio la mayor parte de los trabajadores del centro estén ya vacunados.

En actividad normalizada ampliada **se mantiene toda la etiqueta de obligado cumplimiento** de la actividad normalizada dentro de nuestras instalaciones salvo las siguientes medidas de relajación.

El **personal inmunizado con pauta completa** y transcurridas dos semanas desde la última dosis, podrá **trabajar sin mascarilla** siempre que esté **solo** en la oficina y lo haga con la **puerta cerrada y la ventana abierta**. Esta medida no es de aplicación en las zonas comunes ni en espacios de trabajo compartidos.

Con objeto de mejorar la coordinación, supervisión y cohesión interna del centro, **deja de ser de aplicación preferente el trabajo no presencial para el personal con pauta completa** una vez hayan transcurrido dos semanas desde la última dosis. En cualquier caso, se mantiene de manera preferente el trabajo no presencial en la medida en que sea posible para todo el personal que no haya recibido la pauta completa de vacunación.

El **personal inmunizado con pauta completa podrá compartir espacio de trabajo habitualmente** una vez hayan transcurrido dos semanas desde la última dosis siempre que siga las pautas de protección, incluyendo aforos, uso de mascarilla y ventilación y que no compartan el espacio con personal aun no inmunizado.

La **reapertura del aparcamiento** subterráneo del edificio principal de Sevilla se anunciará una vez que el personal que habitualmente realiza tareas en el sótano esté vacunado con pauta completa. Dicha apertura se anunciará debidamente.

3. Medidas preventivas relativas al centro de trabajo: normas de organización del trabajo y uso de instalaciones

Estas medidas deben aplicarse en todas las fases.

Se priorizará el **trabajo no presencial**. Según la fase y los requerimientos de las tareas a realizar, las modalidades de trabajo no presenciales podrán compatibilizarse con modalidades presenciales para facilitar la incorporación gradual mediante turnos.

En la **organización del trabajo** se tendrán en cuenta tanto las **necesidades del servicio** como la existencia de **colectivos clasificados como de especial sensibilidad** al COVID-19 por el Ministerio de Sanidad, así como la necesidad de **conciliación laboral** (por ejemplo, por cuidado de menores de edad o de mayores dependientes) específica de cada trabajador.

En caso de ser necesario el **trabajo en equipo** (por ejemplo, el trabajo de campo que requiera de dos o más personas de manera simultánea), se mantendrá la distancia interpersonal, favoreciendo la formación de equipos estables en el tiempo y el uso del mismo equipamiento (por ejemplo, vehículos) por parte de los mismos equipos para reducir las cadenas de contacto.



En esta organización del trabajo se hará también un plan de actuación específico que permita la **continuidad de la actividad** considerando un potencial aumento de las bajas laborales o un escenario de incremento del riesgo de transmisión en el lugar de trabajo, contemplando la redistribución de tareas y/o teletrabajo si fuera necesario.

Cada servicio, unidad y departamento establecerá **planes de actuación específicos** que permitan el uso de las instalaciones minimizando la probabilidad de encuentro próximo entre personas. La disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (mobiliario, zonas comunes, etc.) debe adaptarse en la medida de lo posible con el objetivo de garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad de 2 metros entre personas. Para ello se establecerá un **aforo máximo de los distintos espacios** que se indicará en la puerta de acceso. Se organizará el uso temporal (organización horaria/diaria) de los espacios de trabajo de manera que los puestos ocupados queden lo suficientemente espaciados.

Los **responsables de cada servicio**, unidad y departamento, organizarán y coordinarán con la dirección la organización de las **solicitudes de acceso** a sus zonas de responsabilidad, el **registro de uso** de las instalaciones y facilitarán esa información a los equipos de limpieza. Estas autorizaciones permitirán la coordinación en el uso de los espacios para cumplir el nuevo aforo de cada espacio y por debajo del global correspondiente a la fase de reincorporación. La solicitud se hará con al menos un día laborable de antelación para que el responsable la comunique a dirección quien, dado el caso, la autorizará. El registro de uso permitirá el trazado rápido de contactos en caso de aparecer algún positivo. Estos registros serán de uso interno del centro, siendo los datos confidenciales.

Se llevará un **registro de acceso y uso de instalaciones**, por lo que todo el personal notificará a la salida las instalaciones que haya utilizado. Este registro facilitará las labores de limpieza y desinfección, así como el trazado de contactos en caso de ser necesario.

Los **horarios de entrada y salida** del personal serán escalonados, ampliándose la franja horaria de trabajo (07:00 a 21:00h) y con horario de entrada y salida flexibles. La presencia del personal en las instalaciones se asociará a dos turnos de trabajo: **mañana** de 7 a 14:00 y **tarde** de 14:00 a 21:00, para facilitar la organización de las solicitudes de acceso, el registro de uso de las instalaciones y la limpieza y desinfección de las mismas.

Se tomarán medidas que reduzcan el contacto con el **personal administrativo y de servicios**, usando preferente la comunicación por email o teléfono, la consigna de depósito de documentos y triaje de acceso de personas a administración, gerencia, coordinación y dirección en el lugar habilitado al efecto.

De manera general **no se permitirá el acceso de personal externo** a las instalaciones (incluyendo personal externo autorizado e investigadores ad Honorem) durante las fases de actividad restringida, de preparación y controlada. Cualquier excepción justificada ha de ser autorizada por dirección.

Se **evitarán las aglomeraciones** de personas en las zonas comunes y despachos, procurando mantener siempre distancias interpersonales de más de 2 m. Las zonas de descanso situadas en zonas comunes no podrán ser utilizadas.

El uso de los **pasillos** será de un solo sentido donde sea posible. En general se seguirán las indicaciones de uso dispuestas en los espacios comunes. En los pasillos se caminará por el lado izquierdo, esperando siempre en zonas amplias cuando nos crucemos con otras personas. En la planta 1 del edificio rojo (EBD1) se evitará la circulación en la zona de laboratorios por parte de personal que no los esté utilizando.

Se evitará el uso de los **ascensores** cuando no sea necesario. Si se utilizan, se hará por una sola persona (dos si es posible mantener dos metros de distancia). En el edificio rojo el uso de las escaleras será de un solo sentido, debiéndose seguir las indicaciones marcadas en el suelo. En el edificio verde (EBD2) se subirá en el ascensor y se bajará por las escaleras.



Siempre que sea posible, las **puertas** de los espacios en uso han de mantenerse abiertas para evitar el uso de las manillas y picaportes (incluyendo los accesos a los servicios).

Se evitarán las **reuniones presenciales** en la medida de lo posible, respetando siempre la distancia de 2 m de separación, los aforos máximos de las instalaciones y las directrices establecidas por el Ministerio de Sanidad y otros organismos competentes según la fase oficial en la que nos encontremos.

Los **aparcamientos subterráneos** permanecerán cerrados a los vehículos privados hasta nuevo aviso, quedando su uso restringido a los vehículos de la flota y a operaciones de carga y descarga.

El **comedor** permanecerá cerrado de manera general durante las fases de actividad restringida, de preparación y controlada. Durante la fase de actividad normalizada el uso del comedor es desaconsejable. En los casos en los que por causa de fuerza mayor tengamos que utilizarlo, se comerá siempre de manera individual, en mesas separadas y sin superar el aforo ni modificar la disposición y separación de las mesas. Cada usuario limpiará la mesa y la silla que va a utilizar antes y después de su uso, utilizando el material disponible en la cocina (agua con lejía diluida). El uso deberá ser lo más escalonado posible para evitar coincidir con otras personas. El personal de control de acceso al edificio verde tomará nota del uso y la hora de entrada y salida de los usuarios del comedor.

Las **fuentes y puntos de agua** del centro se mantendrán inhabilitados (el diseño actual no permite un uso seguro que limite el contacto entre el grifo y palanca y la boca de la botella a llenar). Preferentemente se traerá el agua de casa. Si hay necesidad de coger agua, se hará en el grifo de la cocina del comedor del edificio verde sin contactar el envase con la boca del grifo.

No se autoriza el uso de las **máquinas expendedoras** mientras estén cerradas. Una vez disponibles, se utilizará siempre gel hidroalcohólico antes y después de su manipulación.

Hasta nuevo aviso, no se podrán usar frigoríficos, microondas ni máquinas de café para almacenar o preparar comida o bebida fuera de los lugares habilitados (cocina del comedor y máquinas expendedoras cuando esto estén en uso).

Limpieza, descontaminación, gestión de residuos y ventilación

El personal debe cumplir con todas las medidas de prevención establecidas respecto a la **limpieza y descontaminación de las instalaciones y su equipamiento** evitando así cualquier contaminación de los espacios comunes, equipos, vehículos oficiales, etc. La dirección velará por su cumplimiento, atendiendo a lo establecido en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. Se recomienda la lectura del documento emitido por el Ministerio de Sanidad llamado "[Documento Técnico. Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19, del 6 de abril del 2020](#)" por parte de todo el personal.

Los **usuarios de equipamientos específicos** (equipos de laboratorio, ordenadores y sus pantallas y teclados, impresoras individuales, herramientas, vehículos etc) serán los encargados de la limpieza y desinfección de los mismos al comienzo y al finalizar su uso.

Se **reforzarán las tareas de limpieza y descontaminación en todos los lugares comunes**, incluyendo los aseos, vestuarios, pasillos, escaleras, laboratorios, etc., con especial incidencia en superficies susceptibles de contacto habitual como manillas, interruptores, pasamanos, escaleras, ventanas, etc. A medida que vaya aumentando la presencia de personal en el centro, deberá aumentarse la frecuencia de estas actuaciones. Las instalaciones más utilizadas, como los aseos, deberán ser desinfectadas de forma periódica y varias veces en cada turno de trabajo, aumentando la ventilación de los mismos. Cuando se hayan establecido rotaciones de personas entre distintos puestos de trabajo (ej laboratorios o despachos compartidos) dentro de un mismo turno, se han de desinfectar adecuadamente entre rotaciones.



Con carácter general, se utilizarán diluciones de lejía comercial (20 ml en un litro de agua), alcohol (al menos 70%) u otros **virucidas autorizados** por el Ministerio de Sanidad ([Productos virucidas autorizados en España](#) de 20/04/2020).

Se han habilitado **zonas de disposición** de mascarillas, soluciones hidroalcohólicas, guantes desechables, pañuelos o papel desechable, y contenedores con tapa y apertura de pedal para una adecuada gestión de residuos.

Las **empresas externas y el personal externo autorizado** deben disponer de **aprovisionamiento y dotación** adecuados de equipos de protección individual y colectiva que deberán ser utilizados por su personal. Las empresas contratadas entregarán un registro documental de la entrega de los equipos de protección a sus empleados.

El personal externo autorizado del **servicio de limpieza implementará buenas prácticas al terminar** las tareas de limpieza y descontaminación. Una vez finalizada la limpieza, tras despojarse de guantes y mascarilla, será necesario que el personal de limpieza realice una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos y/o utilización de gel hidroalcohólico.

Se recomienda la **ventilación** para la renovación del aire de los espacios utilizados por parte de los trabajadores, evitando en todo caso la ventilación cruzada. Dicha ventilación se realizará al menos a la entrada y a la salida del espacio utilizado.

Desplazamientos, uso de vehículos y trabajo de campo

Se desaconseja realizar **desplazamientos**, reduciendo éstos a las actividades esenciales, inaplazables o indispensables, según la fase. Es necesario justificar dicha necesidad en la memoria del Anexo 14A, debiendo ir firmada por el solicitante y el responsable. Durante el desplazamiento, incluyendo el trabajo de campo, se mantendrán todas las medidas relativas a higiene personal y de etiqueta respiratoria, así como el resto de buenas prácticas incluidas en este documento (incluido el uso de mascarilla quirúrgica).

El uso de **vehículos de la flota** requiere de precauciones especiales. Antes de la retirada del vehículo el usuario procederá al lavado de manos con agua y jabón o, en su defecto, solución hidroalcohólica. Antes y después de cada uso, el usuario deberá higienizar los elementos con los que se tiene más contacto (volante y dispositivos para el accionamiento de luces, intermitentes, limpiaparabrisas, palanca de cambios, tiradores y manetas de las puertas, mandos y botonería, cinturones de seguridad y salpicadero). Para llevar a cabo esta limpieza se utilizarán desinfectantes de uso general que se dejarán secar al aire y serán aplicados con papel desechable. Dicho material se recogerá junto al botiquín al reservar el vehículo o bien estará siempre disponible dentro del mismo, según el tipo de uso del vehículo.

Los vehículos se usarán preferentemente por una sola persona. En caso de que el vehículo vaya a ser utilizado por más de una persona, **los ocupantes** deberán portar mascarilla y ocupar el vehículo de manera que queden lo más espaciados que sea posible (uno por fila de pasajeros). El usuario mantendrá una buena ventilación del vehículo durante su uso. En caso de trabajos realizados por equipos estables, se intentará mantener el uso de siempre el mismo vehículo. En cualquier caso, se atenderá a lo dispuesto por los organismos oficiales respecto a los desplazamientos (Minsiterios de Sanidad, Transportes, Movilidad y Agenda Urbana etc)

Periódicamente se realizará una limpieza y desinfección en profundidad del interior de los vehículos.

Alojamiento en la ICTS-RBD



Debido a las limitaciones de personal y medios para la limpieza y desinfección de las instalaciones, el servicio de alojamiento a investigadores en la ICTS-RBD **queda suspendido de manera general** durante las fases de actividad restringida, de preparación y controlada. Solo en casos excepcionales justificados (actividades esenciales de personal del centro) la dirección podrá autorizar el uso de las instalaciones.

La **reanudación del servicio de alojamiento** se hará cuando sea posible siguiendo las directrices del Ministerio de Sanidad y una vez se alcance la actividad normalizada y se hayan tomado las medidas necesarias para hacerlo con seguridad. Una vez en uso, aplican las mismas normas que en el resto de instalaciones (distanciamiento, mascarilla etc). Las solicitudes de entrada a la RBD se harán a través de la aplicación (o, si esta diera problemas, con un correo a Pilar Bayón pilarbayon@ebd.csic.es). El uso del alojamiento en las casas tendrá la limitación de una persona por habitación (salvo que sean convivientes habituales) y un solo proyecto por casa. Esto limita mucho la capacidad de alojamiento por lo que las reservas se harán por el tiempo estrictamente necesario. Se realizará una limpieza en profundidad por parte de nuestro personal antes de entrar y tras la salida. Durante los días de uso los usuarios serán los responsables del mantenimiento y la limpieza siguiendo las indicaciones que se les dé (y que están en consonancia con el presente Plan de Contingencia). La solicitud de reserva de casas se hará también mediante correo electrónico a Pilar Bayón. En caso de haber sobredemanda será dirección quien decida qué proyectos tienen preferencia (en general la tendrán los proyectos competitivos). La entrada y salida del control y las instalaciones visitadas han de quedar registradas por lo que se comunicará al personal de vigilancia. En cualquier caso, se deberá atender a las instrucciones emitidas por las autoridades competentes en materia de alojamiento.

4. Medidas preventivas relativas al personal

Es imprescindible reforzar las **medidas de higiene personal** en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición. De manera general, se destacan las siguientes medidas:

- 1) **Distancia interpersonal de 2 metros:** Mantener en todo momento un distanciamiento interpersonal de como mínimo 2 metros.
- 2) **Higiene de manos:** es una medida fundamental de prevención y control de la infección. Se procederá al **lavado frecuente de manos**. Será necesario el lavado de manos siempre que se acceda a las instalaciones y tras toser o estornudar, así como tras el contacto con superficies que pudieran estar contaminadas. Alternativamente, se utilizarán los dispensadores de **gel hidroalcohólico** que hay dispuestos en las instalaciones (entradas de los edificios, zona de laboratorios y Control y Bolin en la RBD).
- 3) **Etiqueta respiratoria:**
 - a) Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con tapa y pedal. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos. Lavarse las manos a continuación.
 - b) Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca y la cara en general.
 - c) Practicar buenos hábitos de higiene respiratoria, respirando preferentemente por la nariz y hablando en voz baja.

El **uso de mascarilla quirúrgica homologada es obligatorio mientras se esté en las instalaciones** del centro como método de protección respiratoria colectiva. Estas mascarillas serán facilitadas por el centro a la entrada en sus instalaciones. En cualquier caso, se seguirán las recomendaciones que den el Ministerio de Sanidad, el CSIC y el centro en sucesivas actualizaciones.

El centro dispondrá de **mascarillas FFP2**, equivalentes o superiores (equipos de protección individual EPI respiratoria) para ser utilizados en caso necesario: trabajos de laboratorio que así lo requieran, la interacción con personal sintomático que pudiera aparecer en las instalaciones, o el acceso a instalaciones

en las que haya estado una persona que haya dado positivo (por ejemplo, para su desinfección) o el trabajo prolongado en espacios compartidos por varios trabajadores.

El uso de **guantes de protección** se limitará a las tareas de campo o laboratorio que así lo requieran, así como a las tareas de limpieza, descontaminación y gestión de residuos. En general se usarán guantes de baja protección química tipo C, que deberán ser cambiados con frecuencia. En caso de estar recepcionando objetos (documentos, paquetes etc, que, de ser posible, deberán quedar al menos 24 horas en depósito) deberán tener especial atención a la higiene de manos, con lavado/desinfección frecuente y haciendo uso de guantes en caso de ser conveniente.

Los servicios de **control de acceso facilitarán las mascarillas** quirúrgicas o higiénicas y los guantes en el acceso a los edificios (rojo, verde y RBD), registrando la entrega de dicho material.

Se deben seguir las medidas descritas en el Anexo I de **medidas a tomar antes de ir al trabajo**, el Anexo II de **medidas a tomar durante el desplazamiento**, el Anexo III de **recomendaciones** para el personal y el Anexo IV **para no llevar el virus a casa**.



Aquellas personas que trabajen fundamentalmente de manera **no presencial**, seguirán también unas **buenas pautas de salud laboral**, incluyendo el uso de una rutina de trabajo adecuada, incluidos horarios y descansos, desconectando fuera de esa franja horaria.

En los **desplazamientos del personal** al centro se deberá atender a lo dispuesto por las autoridades correspondientes en lo relativo a distancias de seguridad, espacios a ocupar, uso de mascarillas etc., tanto en vehículos privados como en el transporte público.

Se recomienda al personal del centro a acceder a los cursos de información básica gratuitos [SARS-CoV-2 aspectos generales](#) (facilitado por Quirón Prevención) e [Indicaciones de índole preventiva y sanitaria frente al SARS-CoV-2](#). Para más información, ver también la Guía de buenas prácticas en centros de trabajo del Ministerio de Sanidad <https://www.lamoncloa.gob.es/serviciosdeprensa/notasprensa/presidencia/Documents/2020/GUIACENTROSTRABAJOCOVID19b.pdf>. Es también recomendable que los trabajadores estudien la documentación actualizada ofrecida por el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo [Espacio Covid-19](#).

Trabajadores sensibles



El servicio de prevención de riesgos laborales a través del **Unidad de Vigilancia de la Salud y Medicina del Trabajo del CSIC evaluará** la presencia de **personal especialmente sensible** en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, y establecerá la naturaleza de especial sensibilidad del trabajador, emitiendo un informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias para su incorporación. Para ello, tendrá en cuenta la existencia de unas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de salud de la persona. A fecha 22 de mayo de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, diabetes, enfermedad pulmonar crónica, enfermedad hepática crónica severa, insuficiencia renal crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo, obesidad mórbida (IMC>40) y todos los mayores de 60 años se consideran como sensibles. Todos aquellos trabajadores que no tengan alguna de estas características, en principio, no serán considerados como especialmente sensibles frente al COVID-19, y, por tanto, no es necesario que soliciten cita. En cualquier caso, ante la duda es mejor solicitar cita para que sea el criterio médico quién lo valore. A modo de orientación, en la Figura 1 se ofrece la Guía de actuación para la gestión de la vulnerabilidad y el riesgo en ámbitos no sanitarios o sociosanitarios del Ministerio de Sanidad.

Las **citas para las revisiones** han de ser solicitadas por los trabajadores con un correo electrónico enviado a monica.ramirez@quironprevencion.com, quién es la persona asignada por Quironprevención a nivel nacional para la gestión de las citas del CSIC. Ella cursa la solicitud de cita a la oficina de Quironprevención correspondiente. Para tener control sobre las citas que se piden, su asignación, y, en caso necesario, poder hacer la reclamación oportuna, hay que poner en copia a v.salud@csic.es y a sprlsevilla@csic.es. En el **correo de solicitud** de cita deben incluirse los siguientes datos:

- Nombre y Apellidos, DNI y fecha de nacimiento
- Motivo por el que se considera que se es especialmente sensible frente al COVID-19
- Teléfono de contacto (no sirve el teléfono del despacho o del laboratorio, si aún no se está incorporado, debe ser un teléfono, donde el equipo médico pueda localizar al trabajador).
- Correo electrónico
- Puesto de trabajo y centro de destino.

En este correo de solicitud de cita, no deben aportarse datos/informes médicos (son confidenciales). Esta información/documentación debe aportarse al equipo médico que contacte con el trabajador. La evaluación médica por parte de Quirónprevención, que habitualmente será telefónica, resultará en un **informe con alguna de estas recomendaciones:**

0. No es personal especialmente sensible.
- 1: Si es personal especialmente sensible. Puede incorporarse a su puesto con normalidad.
- 2: Si es personal especialmente sensible. Puede incorporarse a su puesto, usando EPI.
- 3: Si es personal especialmente sensible. Puede continuar su trabajo sin contacto con personas sintomáticas.
4. Si es personal especialmente sensible. Precisa Cambio de Puesto de Trabajo y, de no ser posible, tramitar IT como Trabajador Especialmente Sensible.

Cuando la revisión resulte en la recomendación 3 o 4, habrá que estudiar de forma individualizada el caso, pues lo más probable es que ese trabajador, tenga que mantenerse teletrabajando o, si no es posible, haya que recurrir a la gestión de una Incapacidad Temporal como trabajador especialmente sensible.

El médico del Trabajo de los Servicios de Prevención es el facultado para elaborar el informe teniendo en cuenta la patología del personal considerado vulnerable y el nivel de riesgo de exposición a COVID en el puesto de trabajo (no el médico de familia). Este informe recogerá si el trabajador/a precisa un cambio de Puesto de Trabajo que, de no ser posible, será usado para tramitar la prestación por **Incapacidad Temporal (IT)** como Trabajador Especialmente Sensible. Es en este caso, se dará el informe al

trabajador/a para que lo lleve al médico de familia y sea éste quien tramite la Incapacidad Temporal (IT) como trabajador especialmente sensible al riesgo de infección por COVID-19.

Grupos vulnerables	Patología controlada				Patología descompensada				Comorbilidad ≥ 2 aspectos			
	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4
Exposición laboral												
Enfermedad cardiovascular/HTA	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Diabetes	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermedad pulmonar crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermedad hepática crónica severa	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Insuficiencia renal crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Inmunodeficiencia	1	3	3	3	1	4	4	4	1	4	4	4
Cáncer en tratamiento activo	1	4	4	4	1	4	4	4	1	4	4	4
Mayores de 60 años	Sin patología				Patología controlada				Patología descompensada			
	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
Obesidad mórbida (IMC>40)	Sin patología añadida				Patología añadida controlada				Patología añadida descompensada			
	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
Embarazo	Sin complicaciones ni comorbilidades				Con complicaciones o comorbilidades							
	1	3	3	3	1	4	4	4				

NR1 (Nivel de riesgo 1): Similar a riesgo comunitario, trabajo sin contacto con personas sintomáticas.

NR2 (Nivel de riesgo 2): Trabajo con posibilidad de contacto con personas sintomáticas, manteniendo la distancia de seguridad y sin actuación directa sobre ellas.

NR3 (Nivel de riesgo 3): Asistencia o intervención directa sobre personas sintomáticas, con EPI adecuado y sin mantener la distancia de seguridad.

NR4 (Nivel de riesgo 4): Profesionales no sanitarios que deben realizar maniobras generadoras de aerosoles, como por ejemplo RCP.

1	No precisa ni adaptación ni cambio de puesto, permanece en su actividad laboral habitual.
2	Continuar actividad laboral. Puede realizar tareas con exposición a personas sintomáticas con EPIs adecuados.
3	Puede continuar actividad laboral sin contacto con personas sintomáticas. Si imposibilidad, tramitar PREL o IT como Trabajador Especialmente Sensible.
4	Precisa Cambio de Puesto de Trabajo y, de no ser posible, tramitar PREL o IT como Trabajador Especialmente Sensible.

IT: incapacidad temporal. PREL: prestación riesgo embarazo lactancia.

Figura 1. Guía de actuación para la gestión de la vulnerabilidad y el riesgo en ámbitos no sanitarios o sociosanitarios (Ministerio de Sanidad, 22 de mayo de 2020).

El CSIC, tomando en consideración las características especiales de la investigación científica, ha matizado la aplicación de las instrucciones generales para los trabajadores públicos, de forma que el **personal con más de 60 años podrá, de manera excepcional**, y cumplimentando el modelo del Anexo VI, solicitar al Director del Instituto la reincorporación en las fases de actividad restringida y de preparación. El Director del Instituto podrá autorizarlo siempre que el trabajo a realizar sea de carácter esencial y relevante para el Instituto. En cualquier caso, antes de incorporarse voluntariamente en una fase anterior a la que le corresponde (última fase), deben pasar por vigilancia de la salud, para que, a criterio médico, se establezca si está en condiciones de salud adecuadas para su incorporación.

Una vez finalizado el estado de alarma, ya no se realizarán adaptaciones generalizadas de los puestos de trabajo de las personas sensibles si no que estas se harán de manera individualizada y solo cuando el estado de salud del trabajador así lo requiera por indicación médica. Así mismo, ya no se tramitarán bajas por incapacidad temporal por vulnerabilidad a Covid-19. Finalmente, una vez terminado el estado de alarma, ya no procede continuar realizando "Informes de vulnerabilidad a Covid-19" de manera general y obligatoria como se venía haciendo durante el estado de alarma, si no que se realizará de manera individualizada a criterio del especialista en Medicina del Trabajo de Vigilancia de la Salud del CSIC. Para cualquier duda, contactar con prevencion@ebd.csic.es.

Vigilancia de la Salud



De manera general, las actuaciones en Vigilancia de la Salud en relación al SARS-Cov-2 vendrán determinadas por las indicaciones de los organismos competentes, en especial el Ministerio de Sanidad. De manera general, se someterán a vigilancia de la salud los siguientes trabajadores:

- personal expuesto al virus en su actividad laboral
- personal realizando actividades esenciales en el CSIC si ha habido personal expuesto al virus en su actividad laboral.
- personal cuya actividad se desarrolle en buques
- **personal que realice salidas o viajes nacionales o internacionales a zonas en cuarentena o sus limítrofes**
- progresivamente, en función de criterios por definir por las autoridades, se podrá extender la vigilancia de la salud a:
 - personal que esté realizando actividades esenciales en centros sin exposición al virus
 - personal que se vaya reincorporando progresivamente

5. Qué hacer en caso de positivo a SARS-Cov-2, sintomatología compatible, o haber estado en contacto estrecho con personas enfermas

El Covid 19 **es una enfermedad de declaración obligatoria**. Tanto el personal propio como de empresas externas deberán informar a su superior laboral para conocimiento de la organización, quien a su vez lo pondrá en conocimiento de los servicios de prevención de riesgos laborales SPRL y de la dirección del centro (prevencion@ebd.csic.es y direccion.ebd@csic.es) en caso de:

- 1) dar **positivo** por COVID-19,
- 2) estar en cuarentena por presentar **síntomas compatibles** o por haber estado en **contacto estrecho** con personas positivas confirmadas.

Estos trabajadores no podrán acudir al centro en los 14 días que dure su cuarentena (este tiempo puede prolongarse por indicación médica), debiendo seguir en todo momento las instrucciones médicas que reciban.

Si algún trabajador presenta sintomatología que pueda estar asociada con la COVID-19 (tos, fiebre, dificultad al respirar, vómitos, cansancio, dolor muscular, etc.) **no debe acudir al centro de trabajo en ningún caso**. Deberá contactar con el teléfono de atención al COVID-19 de Andalucía (900 400 061 / 955 545 060) o con su centro de atención primaria y seguir sus instrucciones. Comunicará a la dirección del centro y al servicio de prevención del CSIC.

Si dichos **síntomas aparecieran en el ámbito laboral**, se aislará a la persona en un espacio sin contacto con otros trabajadores, facilitándole mascarillas FFP2, solución hidroalcohólica y guantes hasta que abandone las instalaciones, quedando las zonas utilizadas por esa persona clausuradas hasta su limpieza y desinfección. Si los síntomas fueran graves, se activará el traslado de urgencia mediante aviso al 112. Se informará a los servicios de prevención y la unidad de Vigilancia de la Salud para el trazado y vigilancia de contactos laborales estrechos, así como para la realización de pruebas de detección de la enfermedad a los trabajadores implicados. Todos los trabajadores trazados deberán mantenerse en aislamiento domiciliario el tiempo necesario para tener los resultados de los análisis, siguiendo siempre las prescripciones médicas correspondientes.

Los **viajeros nacionales o internacionales** por motivos laborales a zonas con potencial riesgo de exposición a Covid-19 (**áreas en cuarentena y limítrofes**) ante cualquier sospecha de síntomas



compatibles durante el viaje deberán contactar con las autoridades sanitarias del lugar donde se encuentren y a visar a la dirección del centro y al servicio de prevención. Si los síntomas aparecen en el postviaje deberán contactar con el servicio de prevención y de Vigilancia de la Salud quienes seguirán las pautas arriba indicadas.

En ningún caso se facilitará ni se solicitará información personal. Se llevará, por parte del SPRL un control de trabajadores/as de baja para hacer un **control y seguimiento de otros posibles contagios**, incluyendo información detallada de los **contactos recientes** que se han tenido con otros trabajadores del centro, así como identificar las áreas de las instalaciones donde se haya realizado actividad y los equipos (incluidos vehículos) utilizados. El personal de prevención del CSIC dará las pautas para la realización de dicho trazado. Toda esta información será facilitada por el Servicio de PRL a los Delegados/as de Prevención, en cumplimiento de la LPRL.

ANEXO I. Medidas antes de ir al trabajo

Medidas a adoptar, siguiendo las indicaciones del Ministerio de Sanidad, contempladas en el documento "Buenas prácticas en Centros de Trabajo. Medidas para la prevención de contagios del COVID-19", actualización de 11 de abril de 2020.

1. Si presentas cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19 no debes acudir al trabajo y tienes que contactar con el teléfono de atención al COVID-19 de tu Comunidad Autónoma o con tu centro de atención primaria y seguir sus instrucciones. No debes acudir a tu puesto de trabajo hasta que te confirmen que no hay riesgo para ti o para los demás.

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

3. Si eres personal especialmente vulnerable no tendrás que acudir al centro de trabajo. En caso de que no puedas realizar tus tareas a distancia, deberás contactar con tu Especialista de Medicina del Trabajo para que acredite, en su caso, que efectivamente debes permanecer en una situación de aislamiento a efectos laborales y, si así fuese, se considerará una situación asimilada a accidente de trabajo para la prestación económica de incapacidad temporal.

BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS

PROTOCOLO DE SALIDA DE CASA



 <p>Al salir, ponte prendas de manga larga en la medida de lo posible.</p>	 <p>Recógete el pelo, no lèves aretes, pulseras o anillos. Te tocarás menos la cara.</p>	 <p>Si tienes mascarilla, póntola al final, justo antes de salir.</p>
 <p>Si vas con tu mascota, procura que no se roce con superficies en el exterior.</p>	 <p>Prioriza el desplazamiento individual al transporte colectivo.</p>	 <p>Lleva pañuelos desechables. Úsalos también para cubrir tus dedos al tocar superficies.</p>
 <p>Arruga el pañuelo y tíralo en una bolsa cerrada a la papelera.</p>	 <p>Si toses o estornudas, hazlo en el codo, no en las manos o en el aire.</p>	 <p>Intenta pagar con tarjeta. En caso de utilizar dinero en efectivo, desinfecta tus manos.</p>
 <p>Lávate las manos después de tocar cualquier objeto o superficie o lleva gel desinfectante.</p>	 <p>No te toques la cara hasta que tengas las manos limpias.</p>	 <p>Intenta mantener la distancia de seguridad con la gente.</p>



ANEXO II. Medidas en el desplazamiento al centro de trabajo

Medidas a adoptar, siguiendo las indicaciones del Ministerio de Sanidad, contempladas en el documento "Buenas prácticas en Centros de Trabajo. Medidas para la prevención de contagios del COVID-19", actualización de 11 de abril de 2020.

1. Siempre que puedas, prioriza las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de aproximadamente 2 metros. Por esta razón, es preferible en esta situación el transporte individual.
2. En cuestiones de movilidad se atenderá a lo dispuesto por los organismos oficiales competentes (Ministerios de Sanidad y de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, etc) en lo relativo a distancia interpersonal, filas ocupadas, uso de mascarillas etc. Guarda la distancia interpersonal cuando vayas caminando por la calle.
3. Si te tienes que desplazar en un turismo, extrema las medidas de limpieza del vehículo y evita que viaje más de una persona por cada fila de asientos manteniendo la mayor distancia posible entre los ocupantes. Si en el coche va más de un ocupante, es recomendable el uso de mascarillas.
4. Si coges un taxi o un VTC, solo debe viajar una persona por cada fila de asientos manteniendo la mayor distancia posible entre los ocupantes.
5. En los viajes en autobús, en transporte público, metro o tren guarda la distancia interpersonal con tus compañeros de viaje. Es recomendable usar una mascarilla si vas en transporte público.

ANEXO III. Recomendaciones para el personal

Medidas a adoptar, siguiendo las indicaciones del Ministerio de Sanidad, contempladas en el documento “Buenas prácticas en Centros de Trabajo. Medidas para la prevención de contagios del COVID-19”, actualización de 11 de abril de 2020.

1. Mantén la distancia de seguridad (aproximadamente 2 metros).
2. Evita el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano.
3. Evita en la medida de lo posible utilizar equipos y dispositivos de otras personas trabajadoras y, en caso de que sea necesario, aumenta las medidas de precaución y, si puedes, desinfectalos antes de usarlos. Si no es posible, lávate las manos inmediatamente después de haberlos usado.
4. Facilita el trabajo al personal de limpieza cuando abandones tu puesto, despejando lo máximo posible.
5. Tira cualquier desecho de higiene personal –especialmente, los pañuelos desechables- de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados.
6. Lávate frecuentemente las manos con agua y jabón, o con una solución hidroalcohólica. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas. Trata de que cada lavado dure al menos 40 segundos.
7. Cúbrete la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, y deséchalo a continuación a un cubo de basura que cuente con cierre. Si no dispones de pañuelos emplea la parte interna del codo para no contaminar. 8. Evita tocarte los ojos, la nariz o la boca.
9. Si empiezas a notar síntomas, avisa a tus compañeros/as y superiores, extrema las precauciones tanto de distanciamiento social como de higiene mientras estés en el puesto de trabajo y contacta de inmediato con tu médico de atención primaria o con el teléfono de atención al COVID-19 de tu Comunidad Autónoma.
10. Si tienes dudas acerca de las medidas de seguridad, u observas alguna deficiencia o posible mejora, no dudes en dirigirte al responsable en materia de riesgos laborales o al delegado de prevención.
11. El personal del ICU deberá cumplir con todas las medidas de prevención establecidas en el ICU, atendiendo al artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Obligaciones del personal en materia de prevención de riesgos, que dice lo siguiente: “Corresponde a cada trabajador velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del empresario.”

MEDIDAS DE SEGURIDAD COVID19





BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS

HIGIENE



 Cubre su boca y nariz al toser haciendo uso de pañuelos de papel.	 Tire los pañuelos a la basura.	 Si no tiene pañuelos, tosa o estornude sobre su manga para no contaminarse las manos.
 Evite tocarse con las manos los ojos la nariz y la boca.	 Evite saludar dando la mano o besos.	 Lávese las manos frecuentemente con jabón después de toser o estornudar.
 No comparta objetos personales de higiene o aseo como vasos, toallas, etc.	 Mantenga adecuadamente ventilado su espacio de trabajo.	 Limpie con frecuencia superficies y objetos de uso común.



BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS

HIGIENE DE MANOS

40-60 seg.

¿Por qué?
La correcta higiene de manos es una medida esencial para la prevención de todas las infecciones, también las provocadas por el nuevo coronavirus.

¿Cuándo?

- Al toser, estornudar o sonarse la nariz.
- Después del contacto con alguien que estornuda o tose.
- Después de usar el baño, el transporte público o tocar superficies.
- Antes de comer.

1 Mójate las manos con agua y aplica suficiente jabón.	2 Frótate las palmas de las manos entre sí.	3 Frótate la palma de una mano contra el dorso de la otra, entrelazando los dedos.
4 Frótate las palmas de las manos entre sí con los dedos entrelazados.	5 Frótate el dorso de los dedos de una mano con la palma de la otra.	6 Con un movimiento de rotación, frótate el pulgar atraspándolo con la palma de la otra mano.
7 Frótate los dedos de una mano con la palma de la otra con movimientos de rotación.	8 Enjuágate las manos con agua.	9 Sécalas las manos con una toalla de un solo uso.



ANEXO IV. Para no llevar el virus a casa

Fuera de casa:

1. Procura no tocar superficies y cuando lo hagas lávate bien las manos con agua y jabón
2. La limpieza adecuada y frecuente de manos es más eficaz que el uso de guantes
3. Evita tocarte ojos, boca o nariz
4. Mantén la distancia de seguridad de 2 metros.
5. Si usas coche, límpialo frecuentemente, sobre todo las superficies que más se tocan.

Al llegar a casa:

1. Quítate los zapatos y déjalos cerca de la puerta
2. Lávate las manos con agua y jabón.
3. Separa los objetos que no necesites en casa (llaves o cartera) y déjalos en una caja cerca de la puerta.
4. Desinfecta los otros objetos que hayas usado fuera (móvil o gafas), usa pañuelos desechables o solución alcohólica o agua y jabón.
5. Si has estado en un ambiente cerrado con más personas de manera continuada, separa en una bolsa la ropa que hayas usado sin sacudirla. Ciérrala y no la saques hasta volver a salir o hasta lavarla con agua caliente. Sécala bien. Lávate bien las manos antes de manipularla.
6. Los/as trabajadores/as deberán cuidar las distancias y las medidas de prevención de contagios e higiene en el hogar, máxime si conviven con personas de grupos de riesgo.

BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS

PROTOCOLO DE ENTRADA EN CASA





ANEXO V. Consideraciones a tener en cuenta sobre los EPI y otras mascarillas

Guantes:

La medida de protección principal recomendada por la Organización Mundial de la Salud es el lavado frecuente de las manos con agua y jabón o solución a base de alcohol. Con respecto al uso de guantes desechables su criterio es que «Lavarse las manos con frecuencia proporciona más protección frente al contagio de COVID-19 que usar guantes de goma. El hecho de llevarlos puestos no impide el contagio, ya que si uno se toca la cara mientras los lleva, la contaminación pasa del guante a la cara y puede causar la infección».

A tener en cuenta:

- Antes de ponerse los guantes lavarse las manos.
- Tener las manos libres de objetos como anillos, relojes, pulseras...sin cremas ni esmaltes. o No tocarse la cara con los guantes puestos.
- Cómo quitarse los guantes:
 1. 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 levemente, sin soltarlo.
 2. Se introduce el dedo corazón de la mano que sujeta el pellizco en esa parte estirada y se saca por el otro lado, lo que permitirá tirar del resto del guante y retirarlo.
 3. Se hace una bola con ese guante retirado dentro de la mano protegida todavía con el guante, que lo guardará con el puño cerrado. Con una mano libre y limpia, toca retirar ese segundo guante.
 4. Introducir con cuidado el dedo índice 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.
 5. 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 problema y tirarlo a la basura.
 6. Lávese correctamente las manos tras quitarse los guantes.

Mascarillas:

A tener en cuenta:

- Lleve también mascarilla si tiene tos o estornudos.
- Las mascarillas solo son eficaces si se combinan con el lavado frecuente de manos con una solución hidroalcohólica o con agua y jabón.
- Haz un uso correcto para no generar más riesgo:
 1. Lávate las manos antes de ponértela.
 2. Durante todo el tiempo la mascarilla debe cubrir la boca, nariz y barbilla.
 3. Evita tocar la mascarilla mientras la lleves puesta.
 4. Desecha la mascarilla cuando esté húmeda y no reutilices la mascarilla a no ser que se indique que son reutilizables.
 5. Para quitarse la mascarilla: quítasela por detrás (no toque la parte delantera); deséchela inmediatamente en un recipiente cerrado (asegúrese de tenerlo localizado antes de proceder a retirar la

mascarilla); por último: lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón. Se recomienda que el ICU se provea de este tipo de recipiente en la medida de lo posible.

6. Recuerde no usar una misma mascarilla durante más de 4 horas seguidas; ante tal previsión deberá de solicitar más unidades.

7. Lávese correctamente las manos tras quitarse la mascarilla.

8. Seguir todas las instrucciones del fabricante.

BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS

PONER DE FORMA CORRECTA LOS EPIs



BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS

QUITARSE DE FORMA CORRECTA LOS EPIs





ANEXO VI. 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.....empleado/a público en el Instituto/Centro..... con la condición de..... 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 más de 60 años de edad.

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

Fecha y firma del trabajador/a que efectúa la solicitud

D/Dña. con DNI..... Director/a del Instituto/Centro....., certifico que el puesto de trabajo desempeñado por D/Dña..... tiene carácter esencial y debe presentarse presencialmente, por lo que autorizo la reincorporación solicitada y lo comunico a las partes interesadas.

Fecha y firma del Director/a que autoriza la solicitud



ANEXO VII. Responsables a los que solicitar autorizaciones de acceso.

Los usuarios de los laboratorios han de contactar con los responsables técnicos de los laboratorios, no con el investigador responsable, que sólo mediará en caso de necesidad. Para los departamentos, contactar con los jefes de departamentos en el caso de necesidad de acceso a los despachos correspondientes.

Instalación	Responsable técnico	Responsable Científico
EBD-CSIC	Mosi Hervás	Eloy Revilla
Administración-Gerencia	Mosi Hervás	Eloy Revilla
Coordinación	Guyonne Janss	Eloy Revilla
Departamentos		Carles Vilá
Ecología de Humedales		Cristina Ramo
Biología de la Conservación		Manuela G Forero
Ecología Evolutiva		Miguel Tejedo
Ecología Integrativa		Jose Antonio Godoy
Etología y Cons. de la Biodiv.		Ramón Soriguer
Laboratorios		Ivan Gomez Mestre
LEM	Ana Piriz	Joaquin Ortego
LIE	Susana Carrasco	Manuela G Forero
LEA	Isabel García	Andy Green
LAST	Ricardo Díaz	Javier Bustamante
LEF	Francisco Miranda	Jordi Figuerola
CCL-LPM	Ana Carvajal	Paco García
ICTS-RBD		Javier Bustamante
RBD	David Paz	Carmen Díaz-Paniagua
ISTIC	Luis Torres	Joaquín Cobos
ESPN	Rocío Fernández Zamudio	Luis Santamaría
Colecciones	Carlos Urdiales	Jennifer Leonard
Anillamiento	Carlos Moreno	Jordi Figuerola



ANEXO VIII. Clasificación del personal del centro respecto a las fases de actividad del plan de contingencia

El listado de personal se publicará en una nueva actualización del plan de contingencia una vez tengamos recogidos los requerimientos del personal y las necesidades de los servicios y departamentos. Esencial son los que han trabajado presencialmente durante la actividad restringida (sin contar las visitas esporádicas a recoger material); prioritario1 los que van a ayudar en la preparación del centro y los que necesiten hacer trabajo de campo o laboratorio en la fase de preparación; prioritario2 los que necesiten hacer trabajo de campo y laboratorio en la fase de actividad controlada; prioritario3 los que no van a necesitar trabajar en laboratorios y campo en las tres primeras fases y todos aquellos que se consideren personal de especial sensibilidad. Según la fase, se podrá cambiar personal de asignación según necesidades, siempre respetando la normativa de aforamiento en el uso de instalaciones y el resto de restricciones del Plan de Contingencia.

CASTAÑO	SANZ	VERONICA	esencial
GOMEZ	MESTRE	IVAN	esencial
HERVAS	HERVAS	M.CASTILLO	esencial
LEE		HYEUN JI	esencial
LOPEZ	LUQUE	RAQUEL	esencial
LOZANO	TEROL	MIGUEL	esencial
QUEVEDO	COLMENA	DAVID PABLO	esencial
REDONDO	NEVADO	TOMAS CAYETANO	esencial
REVILLA	SANCHEZ	ELOY	esencial
AGUILAR-AMAT	FERNANDEZ	JUAN	prioritario1
ARAGONES	BORREGO	DAVID	prioritario1
ARRIBAS	RAMOS	MARIA ROSA	prioritario1
ARRIZABALAGA	ARRIZABALAGA	MARIA BEGOÑA	prioritario1
ARRUDA	ALMEIDA	BIA	prioritario1
BLAS	GARCIA	JULIO	prioritario1
BOIXO	CHICO	IGNACIO	prioritario1
BRAVO	UTRERA	MIGUEL ANGEL	prioritario1
BUSTAMANTE	DIAZ	JAVIER MARIA	prioritario1
CARRASCO	CONGREGADO	SUSANA	prioritario1
CARVAJAL	MALDONADO	ANA	prioritario1
CASIMIRO-SORIGUER	ESCOFET	RAMON	prioritario1
CASTRO	LOPEZ	JOSE LUIS	prioritario1
CORNELLAS	PITARCH	ANNA	prioritario1
DIAZ-DELGADO	HERNANDEZ	RICARDO	prioritario1
FERNANDEZ	ZAMUDIO	MARIA ROCIO	prioritario1
GARCIA	JIMENEZ	ISABEL MARIA	prioritario1
GARCIA	MARQUEZ	ERNESTO JOSE	prioritario1
GARCIA	SILVEIRA	DANIEL	prioritario1
GARCÍA	GONZALEZ	FRANCISCO	prioritario1
GODOY	LOPEZ	JOSE ANTONIO	prioritario1
GONZALEZ	BARROSO	OSCAR	prioritario1
GONZALEZ	PAVON	AGUSTINA	prioritario1



GONZALEZ	FORERO	MANUELA	prioritario1
GUERRERO	AGUILAR	M.OLGA	prioritario1
GUTIERREZ	RIVILLO	MONICA	prioritario1
IBAÑEZ	ULARGUI	CARLOS JOSE M.	prioritario1
ISLA	ESCUDERO	JORGE	Prioritario1
LOPEZ	GARCIA	SARAI	prioritario1
LOPEZ	BAÑEZ	DIEGO	prioritario1
MARTINEZ	BLANCO	ANTONIO	prioritario1
MEHRING		ANDREW	prioritario1
MIRANDA	CASTRO	FRANCISCO MANUEL	prioritario1
MOLINA	FUENTES	FRANCISCO DE PAULA	prioritario1
MONJE	MARTIN	JORGE	prioritario1
MURIEL	ABAD	ROBERTO	prioritario1
NAVARRO	RAMOS	MARIA JOSE	prioritario1
PALACIOS	OJEDA	SEBASTIAN	prioritario1
PALOMARES	FERNANDEZ	FRANCISCO JUAN	prioritario1
PAZ	SANCHEZ	DAVID ANTONIO	prioritario1
PEREZ	GONZALEZ	CRISTINA	prioritario1
PIRIZ	FERRADAS	ANA ISABEL	prioritario1
QUINTERO	BORRERO	ELENA	Prioritario1
QUINTERO	MARTIN	M.CARMEN	prioritario1
RAMIREZ	BARRERA	JESUS MIGUEL	prioritario1
RAMIREZ	SOTO	MARIA DEL CARMEN	prioritario1
RAMO	HERRERO	M.CRISTINA	prioritario1
REDON	CALVILLO	MARIA STELLA	Prioritario1
REYES	BEGOÑA	KAREN	prioritario1
ROBLES	CARO	JAIME	prioritario1
RODRIGUEZ	OLIVARES	RUBEN	prioritario1
ROMAN	MAUDO	ISIDRO	prioritario1
ROMAN	SANCHO	JACINTO	prioritario1
SANTAMARIA	GALDON	LUIS ENRIQUE	prioritario1
SERGIO		FABRIZIO	prioritario1
TANFERNA		ALESSANDRO	prioritario1
TEJEDO	MADUEÑO	MIGUEL	prioritario1
TORRES	SANJUAN	LUIS GUILLERMO	prioritario1
VALERO	LANCHO	ABEL	prioritario1
VALLE	CHAVES	JOSE LUIS DEL	prioritario1
VAZQUEZ	CASTRO	MANUEL	prioritario1
VILA	ARBONES	CARLOS	prioritario1
TRILLO	IGLESIAS	ALEJANDRO	prioritario1
ARROYO	MATOS	JOSE LUIS	prioritario2
ARROYO	SALAS	JUAN MIGUEL	prioritario2
BALBONTIN	ARENAS	JUAN MANUEL	prioritario2
BAZAGA	GARCIA	MARIA PILAR	prioritario2
BOIXO	CHICO	IGNACIO	prioritario2
CARBONELL	HERNANDEZ	JOSE ANTONIO	prioritario2



FIGUEROLA	BORRAS	JORDI	prioritario2
GASENT	RAMIREZ	JOSE MARIA	prioritario2
GONZALEZ	BARROSO	OSCAR	prioritario2
GONZALEZ	PAVON	AGUSTINA	prioritario2
IBAÑEZ	FERNANDEZ DE ANGULO	FERNANDO JOSE	prioritario2
LANDA	RUIZ	ANTONIO CARLOS	prioritario2
LOPEZ	ESPINA	MARGARITA	prioritario2
LUCAS	CASTELLANOS	MANUELA DE	Prioritario2
LUPIAÑEZ	CORPAS	NATIVIDAD	prioritario2
MEDRANO	MARTINEZ	MONICA	prioritario2
MENDOZA	SAGRERA	IRENE	prioritario2
MORENO	CASADO	CARLOS JAIME	Prioritario2
ORTEGO	LOZANO	JOAQUIN	Prioritario2
RAMIREZ	BARRERA	JESUS MIGUEL	prioritario2
RIGUEIRO	CABALLERO	CRISTINA	prioritario2
ROBLES	CARO	ALVARO	prioritario2
RODRIGUEZ	OLIVARES	RUBEN	prioritario2
RUIZ	LOPEZ	MARIA JOSE	prioritario2
TORRES	SANJUAN	LUIS GUILLERMO	prioritario2
VAZQUEZ	MARTINEZ	MANUEL	prioritario2
VELASCO	JIMENEZ	CARMEN MARIA	prioritario2
AFAN	ASENCIO	MARIA ISABEL	prioritario3
ALLEN PERKINS	AVENDAÑO	ALFONSO	prioritario3
ALONSO	MENENDEZ	MARIA CONCEPCION	prioritario3
ANDREU	RUBIO	ANA CRISTINA	prioritario3
ARANEGA	IGLESIAS	DIEGO JESUS	prioritario3
AYALA	SIERRA	JOSE	prioritario3
BARTOMEUS	ROIG	IGNACIO	prioritario3
BAYON	ROMERO	MARIA PILAR	prioritario3
BAZZICALUPO		ENRICO	prioritario3
BENITEZ	LOPEZ	ANA	prioritario3
BERNARDO	MADRID	RUBEN	prioritario3
BERNARDO		NICOLA	prioritario3
BOQUETE	SEOANE	MARIA TERESA	prioritario3
CALZADA	ASENCIO	MARIA CARMEN	prioritario3
CAMPOS	MARCHENA	CARLOS F.	prioritario3
CANALES	RODRIGUEZ	JUAN ANTONIO	prioritario3
CAÑUELO	JURADO	MARIA BELEN	prioritario3
CARRO	MARIÑO	FRANCISCO ALBERTO	prioritario3
CERDA	SUREDA	JOAQUIN	prioritario3
CLAVERO	PINEDA	MIGUEL	prioritario3
COBOS	SABATE	JOAQUIN	prioritario3
CONRADI	FERNANDEZ	SOFIA	prioritario3
CORENTO	BAÑEZ	JOSE	prioritario3
CREMA		GIULIA	prioritario3
DIAZ	FERNANDEZ	JESUS MANUEL	prioritario3



DIAZ	PANIAGUA	M.CARMEN	prioritario3
DONAZAR	SANCHO	JOSE ANTONIO	prioritario3
DORADO	VILLAR	JOSE LUIS	prioritario3
FERNANDEZ	GIL	ALBERTO	prioritario3
FERRER	BAENA	MIGUEL ANGEL	prioritario3
FLORENCIO	SAYAGO	CARLOS	prioritario3
FORTUNA	ALCOLADO	MIGUEL ANGEL	prioritario3
GALAN	DIAZ	JAVIER	prioritario3
GALLEGO	PEON	MARIA NURIA	prioritario3
GALVAN	MACIAS	ISMAEL	prioritario3
GARCIA	ALFONSO	MARINA	prioritario3
GARCIA	MUDARRA	JUAN LUIS	prioritario3
GIRALT	RUEDA	JUAN MIGUEL	prioritario3
GONZALEZ	JARRI	OSCAR	prioritario3
GONZALEZ	TIRANTE	MARIA	prioritario3
GREEN		ANDREW JOHN	prioritario3
GUTIERREZ	RODRIGUEZ	JORGE	prioritario3
GUZMAN	DIAZ	M.CARMEN	prioritario3
HERRERA	MALIANI	CARLOS MANUEL	prioritario3
JANSS		GUYONNE FERNANDA	prioritario3
JIMENEZ	GONZALEZ	ANTONIO	prioritario3
JIMENEZ	PEÑUELA	JESSICA	prioritario3
JORDANO	BARBUDO	PEDRO DIEGO	prioritario3
JUSTE	BALLESTA	FRANCISCO JAVIER	prioritario3
LABRADOR	MANZANARES	MARIA DEL MAR	prioritario3
LAINO	DIAZ	ANTONIO MANUEL	prioritario3
LE VAILLANT		JUSTINE ALICE MARIE	prioritario3
LEONARD		JENNIFER ANN	prioritario3
LIEDTKE		HANS CHRISTOPH	prioritario3
LOPEZ	BAÑEZ	M.ROCIO	prioritario3
LOPEZ	BAÑEZ	DIEGO FERNANDO	prioritario3
LOPEZ	LOPEZ	ANTONIO	prioritario3
LOPEZ	PACHECO	ANTONIO JESUS	prioritario3
LOPEZ	RICOURTE	LINA MARIA	prioritario3
LOPEZ	RIVERA	MANUEL	prioritario3
Lorenzo	Fernández	Lorena	prioritario3
LUCENA	PEREZ	MARIA	prioritario3
MAGALHAES	BARBOSA	JOMAR	prioritario3
MAÑEZ	RODRIGUEZ	MANUEL	prioritario3
MARCO	LLORENTE	ADOLFO	prioritario3
MARIN	GARCIA	MANUEL	prioritario3
MARIN	MONTANER	CRISTINA	prioritario3
MARTIN	VELEZ	VICTOR	prioritario3
MARTINEZ	JIMENEZ	MARIA ROCIO	prioritario3
MEGIAS	BAEZA	CRISTINA EUGENIA	prioritario3
MONTERO	MENDIETA	SANTIAGO	prioritario3



MORALES	GONZALEZ	ANA	prioritario3
MORENO	GARRIDO	M.INMACULADA	prioritario3
MORO	GARCIA	M.CARMEN	prioritario3
NAVES	CIENFUEGOS	FRANCISCO JAVIER	prioritario3
NEGRO	BALMASEDA	JUAN JOSE	prioritario3
NOGUERAS	MONTIEL	JESUS	prioritario3
ORDUÑA	CUBILLO	M.ANTONIA	prioritario3
OTERO	CHULIAN	FABIOLA	prioritario3
PALACIOS	OJEDA	SEBASTIAN	prioritario3
PASCUAL	RAMIREZ	CECILIA ROCIO	prioritario3
PELAEZ	CUETO	ANDRES	prioritario3
PICO	MERCADER	FRANCISCO JAVIER	prioritario3
RAGEL	CELDRAÑ	DAVID	prioritario3
RAMIREZ	GONZALEZ	ALFONSO LUIS	prioritario3
RAVAGNI		SARA	prioritario3
RENDON	MARTOS	MIGUEL ANGEL	prioritario3
RIVA	PEREZ	MANUEL JESUS	prioritario3
RIVILLA	SANCHEZ	JUAN CARLOS	prioritario3
RODRIGUEZ	BLANCO	ALEJANDRO	prioritario3
RODRIGUEZ	LOPEZ	CARLOS	prioritario3
RODRIGUEZ	MANZANO	ROSA FERNANDA	prioritario3
RODRIGUEZ	MARTINEZ	MARIA SOL	prioritario3
RUIZ	BENAVIDES	CARLOS	prioritario3
RUIZ	PEREZ	ANA DOLORES	prioritario3
SAAVEDRA	RODRIGUEZ	M.CARMEN	prioritario3
SABA		GIUSEPPA	prioritario3
SALADO	ORTEGA	ISABEL	prioritario3
SANCHEZ	ARROYO	ALICIA	prioritario3
SANCHEZ	DONOSO	INES	prioritario3
SANCHEZ	GONZALEZ	ANA ISABEL	prioritario3
SERRANO	LARRAZ	DAVID	prioritario3
SOJO	BALLESTEROS	RAUL	prioritario3
SUAREZ DE TANGIL	SUAREZ	BRUNO DAVID	prioritario3
TELLA	ESCOBEDO	JOSE LUIS	prioritario3
TOLEDO	GONZALEZ	BERNARDO	prioritario3
TROYEE		ANUPOMA NILOYA	prioritario3
URDIALES	ALONSO	CARLOS	prioritario3
VANSTEELANT		WOUTER MARC GERARD	prioritario3
VELASCO	JIMENEZ	SONIA	prioritario3
VIDAL	CORDERO	JOSE MANUEL	prioritario3
VILA	PLANELLA	MONTSERRAT	prioritario3
VILCHES	LARA	FRANCISCO GABRIEL	prioritario3



ANEXO IX. Instrucciones específicas para las empresas contratadas por la EBD-CSIC de cara a la aplicación del Plan de Contingencia

El Plan de contingencia de la EBD-CSIC es de obligado cumplimiento por parte de todas las empresas contratadas y sus trabajadores, tanto aquellas cuya presencia es regular (vigilancia y seguridad, mantenimiento y limpieza), como las que realizan trabajos en accesos periódicos u ocasionales a nuestras instalaciones.

Las empresas harán llegar dicho plan a todos sus empleados y se asegurarán de su lectura y posterior cumplimiento.

Las **empresas externas y el personal externo autorizado** deben disponer de **aprovisionamiento y dotación** adecuados de equipos de protección individual y colectiva que deberán ser utilizados por su personal. Las empresas contratadas entregarán un registro documental de la entrega de los equipos de protección a sus empleados de manera individual.

El uso de mascarillas quirúrgicas es obligatorio durante toda la jornada laboral. Se mantendrá una distancia interpersonal mínima de 2 m en todo momento, evitando las reuniones y concentraciones en lugares comunes.

Vigilancia y Seguridad

Las empresas se ajustarán a las instrucciones para el acceso del personal autorizado, registrando en los ficheros correspondientes las personas que acceden, las horas de entrada y salida y las estancias que han utilizado. Dicha información se dará al personal de limpieza para su correcta limpieza y desinfección entre turnos.

En las fases de actividad restringida y de preparación las rondas de vigilancia que realizan durante su turno, se centrarán en controlar los laboratorios donde se tomen medidas de temperatura, y en aquellos lugares donde la vigilancia por climatización (CPD, SAIs y criocongeladores), manipulando solamente los pomos de las puertas y los interruptores de luz, que deberán desinfectar tras el control. En sucesivas fases, el control se ampliará al resto de espacios. En el puesto de trabajo se les ha proporcionado material para la desinfección, que renuevan en cada turno. Limpiarán regularmente su puesto de trabajo, incluyendo teléfono, teclado, etc.

Mantenimiento

Se dará prioridad a las tareas relacionadas con el Plan de Contingencia, incluyendo la señalización y colocación de materiales (dispensadores de gel hidroalcohólico, mamparas etc) y a la ventilación de los edificios así como a la reorganización de los espacios de trabajo.

Se realizarán revisiones periódicas de los sistemas de ventilación generales establecidas por el instalador de dicho sistema de ventilación estén realizadas.

Se revisarán para su limpieza, mantenimiento y, en su caso, sustitución, los filtros de las Unidades de Tratamiento de Aire (UTA), así como del resto de la instalación. Las UTA deben filtrar el aire de entrada con filtros, al menos, "ePM1 80" (según norma UNE-EN ISO 16890-1:2017, que reemplazan a la antigua clase F9 de la norma UNE-EN 779:2013). Si el sistema no admite filtros convencionales, se pueden instalar filtros de polarización activa (equivalentes a filtros electrostáticos).



Se recomienda, si es posible, aumentar los caudales de ventilación, tanto la extracción como la impulsión todo lo que la instalación permita (UTA trabajando al 100%), evitando la recirculación del aire. El RITE (Reglamento de Instalaciones Térmicas de los Edificios) para los laboratorios indica que la cantidad de aire aportado debe ser IDA 1, con un ratio de 20 l/s persona, y para zonas administrativas IDA 2, con un ratio de 12.5 l/s persona, de modo que las UTA, trabajando con 100% exterior, tiene que trabajar a un caudal que responda a esas ratios en función de la ocupación que tenga el edificio en ese momento (por ejemplo: 50 personas en laboratorios, luego 3600 m³/h; 25 personas en despachos, luego 1125 m³/h). Maximizar la entrada de aire exterior, trabajando con las UTA al 100% exterior (en estos momentos los criterios de eficiencia energética no tienen ninguna justificación sanitaria). Verificar que las descargas de aire al exterior no están cortocircuitadas con las tomas de aire de entrada.

Arrancar el sistema de climatización al menos dos horas antes de la llegada del personal, y pararlo al menos una hora después de marcharse la última persona (de menar general se encenderán a las 6:00 y se apagarán a las 23:00). En baños y aseos el funcionamiento será continuo (24h/7días) siempre que sea posible.

En las dependencias donde hay fan-coil, se recomienda instalarles una lámpara UV interiormente para descontaminar.

Limpieza

Se reforzará la limpieza de lugares comunes, con especial incidencia en superficies susceptibles de contacto habitual como: manillas, interruptores, pasamanos, escaleras, ventanas. A medida que vaya aumentando la presencia de personal en el centro, deberá aumentarse la frecuencia de estas actuaciones, coordinando las labores de desinfección con los turnos de uso de las instalaciones, desinfectando adecuadamente entre rotaciones, dando prioridad a los espacios utilizados durante el turno. Las instalaciones de los aseos, vestuarios, duchas, pecheros y bancos, deberán de ser desinfectadas de forma periódica y varias veces en cada turno de trabajo. Se ventilarán las estancias tras su limpieza.

Con carácter general, se utilizarán diluciones de lejía comercial (20 ml en un litro de agua), alcohol (al menos 70%) u otros virucidas autorizados por el Ministerio de Sanidad. Se puede consultar el documento realizado por el Ministerio de Sanidad llamado Productos virucidas autorizados en España (actualización de 20/04/2020). Se garantizará al personal de limpieza el suficiente material de limpieza y adecuado aprovisionamiento del mismo para poder acometer estas tareas de higienización reforzada a diario.

Asegurará que el personal externo autorizado del servicio de limpieza implemente buenas prácticas al terminar las tareas de limpieza y descontaminación. Una vez finalizada la limpieza, tras despojarse de guantes y mascarilla, será necesario que el personal de limpieza realice una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos y/o utilización de gel hidroalcohólico.

La gestión de los residuos ordinarios se realizará del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos. Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes, etc.) recogido en los contenedores destinados para tal fin debe 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 encuentre en su puesto de trabajo, se aislará 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.

Una vez finalizada la limpieza, tras despojarse de guantes y mascarilla, será necesario que el personal de limpieza realice una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos y/o utilización de gel hidroalcohólico.