

**PLAN DE CONTIGENCIA PARA CONTROLAR Y REDUCIR LA TRANSMISIÓN
DE LA COVID-19 EDIFICIO CIRCE**

Octubre 2019

Contenido

1. MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE CARÁCTER GENERAL	2
1.1. RESPONSABLE PARA LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA COVID-19	2
1.2. HABILITACIÓN DE UN ESPACIO DE AISLAMIENTO.....	2
1.3. MEDIDAS PREVENTIVAS BÁSICAS.....	2
2 ACTUACIONES EN EL INTERIOR DE LOS EDIFICIOS	2
2.1 ACCESO AL CENTRO.....	2
2.2. DIRECTRICES PARA LA CIRCULACIÓN INTERIOR.....	3
2.3 LIMPIEZA Y DESCONTAMINACIÓN	3
2.4 VENTILACIÓN.....	3
2.5 ESPACIOS	3
2.5.1 CONSERJERÍA:.....	3
2.5.2. ASCENSOR	3
2.5.3 ASEOS	3
2.5.4 OFFICE	3
2.5.5 INSTALACIONES INSTITUTO CIRCE	4
2.5.5 INSTALACIONES IAXO	5
2.5.5 INSTALACIONES INMA.....	5
4. QUÉ HACER EN CASO DE PRESENTAR SÍNTOMAS COMPATIBLES CON LA COVID-19	6
4.1. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.....	6

La Instrucción de medidas en materia de prevención a implementar en la Universidad de Zaragoza en el contexto de la “Nueva normalidad” regulada por el RDL 21/2020, establece, en su apartado 4.1 (medidas organizativas), la obligación de que cada centro disponga de un “plan de contingencia que prevea las actuaciones a realizar y los mecanismos de coordinación necesarios para los posibles escenarios que puedan darse”.

1. MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE CARÁCTER GENERAL

1.1. RESPONSABLE PARA LOS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA COVID-19

La persona responsable para los aspectos relacionados con el COVID-19 es Nuria Miguel Pinillos, cuyo puesto está ubicado en la Consejería edificio CIRCE, teléfono 976762145 ncasero@unizar.es, quien será el canal de comunicación con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

1.2. HABILITACIÓN DE UN ESPACIO DE AISLAMIENTO

Se establece como sala de aislamiento para las personas que presenten síntomas compatibles con Covid-19 durante su jornada laboral, el despacho ubicado en la planta baja, ala izquierda [CRE1207.00.260](#) en el que se ha dispuesto una papelera de pedal con bolsa donde tirar las mascarillas y pañuelos desechables.

1.3. MEDIDAS PREVENTIVAS BÁSICAS

- DISTANCIAMIENTO INTERPERSONAL. En todo momento deberá mantenerse la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros.
- MASCARILLA. Según dispone la Orden SAN 585/2020, de 13 de julio, del Gobierno de Aragón, todos los usuarios (estudiantes o trabajadores) que se encuentren dentro del recinto universitario deben estar provistos de mascarilla higiénica
- HIGIENE PERSONAL. Refuerzo de las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición, debiendo procurar una adecuada higiene de manos con agua y jabón o, en su caso, con las soluciones hidroalcohólicas disponibles. Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado. Uso de pañuelos desechables. Evitar tocarse los ojos, nariz y boca. Llevar las uñas cortas y el cabello convenientemente recogido si es el caso. Evitar el uso de anillos, relojes y pulseras. No realizar manifestaciones de educación o afecto que supongan contacto físico. No fumar en una distancia de 4m de cualquier elemento de los edificios (incluidos sus porches y pérgolas).

2 ACTUACIONES EN EL INTERIOR DE LOS EDIFICIOS

2.1 ACCESO AL CENTRO

Durante el horario general de apertura se mantendrán las puertas de acceso abiertas de forma permanente siempre y cuando no se generen situaciones inadecuadas derivadas de las condiciones climatológicas (corrientes de aire, lluvia intensa, ...) o de otro tipo.

Se controlará y organizará el flujo de circulación del personal evitando aglomeraciones en las zonas comunes.

2.2. DIRECTRICES PARA LA CIRCULACIÓN INTERIOR

Siempre que el ancho lo permita, se circulará junto a la pared de nuestra derecha, dejando el lado izquierdo para el sentido contrario de circulación. En el mismo sentido, no deberá circularse en paralelo, sino en fila, dejando una distancia mínima de 1,5 metros.

Se ha instalado cartelería para que en los pasillos estrechos se evite el cruce de personas. No será posible la incorporación a este tipo de espacios hasta que no hayan quedado libres de tránsito.

2.3 LIMPIEZA Y DESCONTAMINACIÓN

Se deberá cumplir con todas las medidas de prevención establecidas respecto a la limpieza y descontaminación evitando así cualquier contaminación de los espacios comunes, herramientas, etc.

2.4 VENTILACIÓN

Durante el horario general de apertura se mantendrán las puertas de acceso abiertas de forma permanente para facilitar la ventilación de las zonas de paso.

En los despachos siguiendo las Instrucción para la ventilación de los edificios de la Universidad de Zaragoza, se aconseja la ventilación a través de ventanas y puertas durante al menos 10 minutos cada hora.

2.5 ESPACIOS

2.5.1 CONSERJERÍA:

- Se han instalado mampara de protección para la atención cuando no sea posible mantener la distancia de 1,5 m.
- Se evitará compartir teléfono, bolígrafos y otros elementos de uso habitual, asegurando en caso contrario, una limpieza exhaustiva previa y posterior a cada uso.
- Las llaves de acceso a espacios se desinfectarán con una solución de peróxido de hidrógeno antes y después de su entrega al usuario.

2.5.2. ASCENSOR

Su uso se limitará al mínimo imprescindible y, cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima será de una persona, con prioridad absoluta a personas con movilidad reducida o que precisen asistencia, en cuyo también se permitirá la utilización por su acompañante.

2.5.3 ASEOS

En los aseos de dimensiones reducidas, se realizará un uso individual de dicho espacio, debiendo esperarse, en caso de estar ocupado, para acceder a su interior a una distancia de 1,5 m de la puerta. Estas restricciones de uso cuentan con la señalización adecuada en todos los casos.

En todos los aseos se han instalado dispensadores de jabón y papel para el secado de las manos.

2.5.4 OFFICE

- Su uso queda limitado a un aforo reducido a tres personas de forma simultánea.
- Se recomienda su uso por el tiempo imprescindible.

- La puerta exterior se mantendrá abierta de forma continua para facilitar la ventilación natural.
- Se ha colocado dispensador de gel hidroalcohólico, solución desinfectante y papel de secado a disposición de los usuarios para extremar las medidas sanitarias tras el uso de microondas, cafeteras, nevera y grifos.

2.5.5 INSTALACIONES INSTITUTO CIRCE

MEDIDAS ORGANIZATIVAS A NIVEL DE PUESTOS DE TRABAJO

Salvo causas de imposibilidad manifiesta, las reuniones de trabajo se celebrarán mediante videoconferencia.

La atención al público se realizará de manera individual y siempre mediante cita previa

SALA DE REUNIONES

Las reuniones de trabajo se realizarán mediante videoconferencia. De no ser posible por motivos justificados, se celebrarán en espacios adecuados que garanticen el mantenimiento de una distancia de seguridad de 1,5 m entre los asistentes, siendo además obligatorio el uso de mascarilla.

Se ha limitado el aforo a 6 personas.

SALA DE EFICIENCIA

Se ha dispuesto un aforo máximo de 20 personas, manteniendo una distancia de seguridad de 1,5 m entre los asistentes, siendo además obligatorio el uso de mascarilla.

DESPACHOS

- Con objeto de garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad de 1,5 m. se ha modificado la disposición de los puestos de trabajo
- Se evitará compartir teléfono, bolígrafos y otros elementos de uso habitual en una oficina, asegurando en caso contrario una limpieza exhaustiva previa y posterior a cada uso.
- En las máquinas de uso común, como fotocopiadoras, escáneres, se dispondrá de limpiador de superficie para su limpieza después de cada uso.
- La atención al público será individual y siempre mediante cita previa.
- Las tutorías y la dirección de trabajos se realizarán preferentemente a distancia, salvo que contengan elementos importantes de experimentalidad, en cuyo caso se respetará la normativa vigente en materia de prevención

LABORATORIO DE VEHÍCULO ELÉCTRICO

- Se planificarán las tareas y procesos laborales y se adaptarán los espacios de trabajo con objeto de que el personal pueda mantener la distancia interpersonal de como mínimo de 1,5 m.
- Se controlará el acceso de personal de empresas externas que deban acceder a las instalaciones para garantizar el respeto de la distancia mínima interpersonal de 1,5 m,

disminuyendo las actividades realizadas por el personal externo autorizado que no sean esenciales, disminuyendo el flujo de entrega de pedidos y/o material, descargas de material, descontaminando el material recibido, guardando registro de su entrada, respetando los aforos máximos establecidos, etc.

- En relación con los equipos de trabajo y herramientas, se establecerá como buena práctica la limpieza y descontaminación por parte del personal, después de cada uso.

2.5.5 INSTALACIONES IAXO

MEDIDAS ORGANIZATIVAS A NIVEL DE PUESTOS DE TRABAJO

Salvo causas de imposibilidad manifiesta, las reuniones de trabajo entre personal del grupo de investigación se celebrarán mediante videoconferencia.

LABORATORIO

- Se evitará compartir teléfono, bolígrafos y otros elementos de uso habitual, asegurando en caso contrario una limpieza exhaustiva previa y posterior a cada uso. En relación con los equipos de trabajo y herramientas, se establecerá como buena práctica la limpieza y descontaminación por parte del personal, después de cada uso.
- Se restringe el aforo a 7 personas, manteniendo una distancia de seguridad de 1,5 m entre los investigadores, siendo además obligatorio el uso de mascarilla. Se planificarán las tareas y se adaptarán los espacios de trabajo con objeto de que el personal mantenga la distancia interpersonal.
- Se realizará la ventilación a través de ventanas y puertas durante al menos 10 minutos cada hora.

DESPACHO

- Se evitará compartir teléfono, bolígrafos y otros elementos de uso habitual en una oficina, asegurando en caso contrario una limpieza exhaustiva previa y posterior a cada uso.
- En caso de reunión de trabajo, se restringe el aforo a 3 personas, manteniendo una distancia de seguridad de 1,5 m entre los asistentes, siendo además obligatorio el uso de mascarilla.
- Se realizará la ventilación a través de ventanas y puertas durante al menos 10 minutos cada hora.

2.5.5 INSTALACIONES INMA

Se deberá cumplir, además de lo establecido en el presente Plan, lo previsto en el [Plan de contingencia del INMA](#).

MEDIDAS ORGANIZATIVAS A NIVEL DE PUESTOS DE TRABAJO

Se recomienda optar por una modalidad de trabajo mixta, (presencial y no presencial), priorizando el teletrabajo y fomentando la flexibilidad horaria en la realización de la jornada, con independencia de la modalidad de prestación de servicios, y con preferencia de fórmulas de jornada continuada, evitando aglomeraciones en horas punta, y/o establecimiento turnos.

LABORATORIO

Se deberá cumplir, además de lo establecido en el presente Plan, lo previsto en el [Plan de contingencia del INMA](#).

DESPACHOS

Se deberá cumplir, además de lo establecido en el presente Plan, lo previsto en el [Plan de contingencia del INMA](#).

4. QUÉ HACER EN CASO DE PRESENTAR SÍNTOMAS COMPATIBLES CON LA COVID-19

La Instrucción sobre notificación de casos de contagio o de aislamiento y seguimiento sobre COVID-19 en la Universidad de Zaragoza de 23 de julio de 2020 regula el procedimiento a seguir cuando una persona presenta síntomas compatibles con el COVID-19, estableciendo a su vez la tipología de supuestos susceptibles de observación, seguimiento y control.

4.1. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.

♣ Antes de salir de casa.

Como norma general, única y exclusivamente deberán acceder a los edificios de la Universidad de Zaragoza quienes: no presenten síntomas respiratorios agudos de aparición repentina, compatibles con la infección por el coronavirus SARS-CoV-2 (fiebre, tos, dolor de cabeza y/o de garganta o malestar general, o sensación de falta de aire, pérdida de olfato o del gusto, dolores musculares, dolor torácico o diarrea), y en concreto una temperatura corporal igual o superior a 37,5 ° C; no convivan en el mismo domicilio con personas que presenten síntomas de la enfermedad, y no hayan estado en contacto con personas enfermas o con sospecha de enfermedad, en un periodo anterior a catorce días.

Es responsabilidad de cada persona cumplir estos requisitos.

- Tomarse la temperatura.
- Observar si existen síntomas compatibles con la COVID-19.
- No personarse en el puesto de trabajo en caso de observar dichos síntomas.
- Avisar al responsable COVID

♣ Una vez en el Edificio CIRCE, qué hacer cuando se presentan síntomas compatibles con el COVID-19.

Cuando una persona presente de manera repentina alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19 mientras está trabajando en el Edificio CIRCE deberá:

- Apartarse del resto de personal lo antes posible y lavarse las manos
- Ponerse una mascarilla higiénica o quirúrgica, para evitar aumentar la diseminación del virus
- Comunicarlo al responsable para los aspectos relacionados con el COVID-19 en el edificio (842950)
- Aislarse en el espacio preparado para ello
- Deberá mantenerse en aislamiento domiciliario estricto, notificando su situación inmediatamente al centro de atención primaria de referencia (para la realización de la prueba diagnóstica correspondiente) o, en caso de gravedad, al 061, así como a la Universidad, mediante el correo electrónico institucional desde su buzón de correo de la Universidad de Zaragoza al buzón de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (jefeuprl@unizar.es) y al responsable Covid-19 del centro (conserjeriacirce@unizar.es), haciendo constar los siguientes datos:
 - Asunto: “Notificación de caso” o bien “Notificación de situación de aislamiento - caso estrecho”, según lo que corresponda.
 - Cuerpo del mensaje: a. Nombre y apellidos.
 - Colectivo: personal de administración y servicios, personal de apoyo a la investigación, personal docente e investigador o estudiantado, según corresponda.
 - Unidad administrativa o académica de adscripción, o Centro matriculado.
 - Tipo de situación: caso confirmado, probable o posible o contacto estrecho, según corresponda.
 - Fecha en la cual la persona fue conocedora de la situación o fue diagnosticada. Este mensaje debe enviarse con copia al buzón del jefe directo de la persona de que se trate, y al responsable Covid de cada centro.

El jefe directo, en el caso del PAS, o el responsable del centro, en caso del PDI, iniciará las actividades de identificación de los contactos estrechos y coordinará con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales las acciones informativas a los compañeros de trabajo y las medidas de desinfección del espacio y del equipo de trabajo que se deban llevar a cabo, y los servicios de personal comprobarán las gestiones asociadas a la tramitación de la situación de incapacidad.

En cuanto al resto del personal que haya podido estar en contacto con la persona que ha presentado los síntomas, ya que se debe mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, no tendrán la consideración de contacto estrecho; aun así, por el principio de precaución, deberán estar atentos a su estado con relación a la manifestación de los síntomas indicativos de la enfermedad.

La información oficial con respecto a la situación de la pandemia se actualiza periódicamente a través de los siguientes cauces.

<http://www.unizar.es/covid>

<https://covid19.gob.es/>