



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

**PROTOCOLO PARA LA REINCORPORACIÓN PROGRESIVA DE  
LA ACTIVIDAD PRESENCIAL EN LOS CENTROS DE LA  
UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

**Servicio de Prevención y Protección  
Prevención de Riesgos Laborales**

**Actuación frente al riesgo de exposición al SARS-CoV-2 (COVID-19)**

**Córdoba, abril de 2020**

## ÍNDICE

1. Introducción y justificación
2. Objeto
3. Ámbito de aplicación
4. Gestión del riesgo de exposición al SARS-CoV-2 (COVID-19)
  - 4.1. Eliminación del riesgo.
  - 4.2. Adaptación de la evaluación del riesgo de exposición al COVID-19 a las circunstancias particulares de la Universidad de Córdoba
  - 4.3. Factores de riesgo
  - 4.4. Criterios de referencia y niveles o escenarios de riesgo
  - 4.5. Trabajadores especialmente sensibles y grupos vulnerables para el COVID-19
    - 4.5.1. Identificación
    - 4.5.2. Cambio o adaptación de los puestos de trabajo
5. Planes de continuidad de las unidades funcionales.
6. Medidas de prevención y protección.
  - 6.1. Medidas básicas o individuales
    - 6.1.1. Actuación ante síntomas.
    - 6.1.2. Precauciones de higiene personal: Higiene de manos y etiqueta respiratoria.
    - 6.1.3. Limpieza y ventilación de los lugares de trabajo.
  - 6.2. Medidas organizativas o colectivas
    - 6.2.1. Acceso a las instalaciones.
    - 6.2.2. Permanencia en el lugar de trabajo (distanciamiento social).
    - 6.2.3. Medidas organizativas.
    - 6.2.4. Otras medidas de carácter colectivo.
    - 6.2.5. Concentraciones de personas.
    - 6.2.6. Desplazamientos al ir o volver del puesto de trabajo.
  - 6.3. Medidas de protección individual.
    - 6.3.1. Consideraciones generales.
    - 6.3.2. Protección respiratoria.
    - 6.3.3. Protección dérmica.
    - 6.3.4. Protección ocular.
7. Plan de formación, información y divulgación
8. Coordinación de Actividades Empresariales (CAE)
9. Seguimiento y control de la acción preventiva.
10. Consulta y participación de los representantes. Aprobación y entrada en vigor.

**Disposiciones adicionales.**

**Primera:** Docencia.

**Segunda:** Funciones y responsabilidades.

**Anexos**

- Anexo I: Criterios de referencia.
- Anexo II: Tabla de escenarios de riesgo de exposición al coronavirus
- Anexo III: Responsables de unidades.
- Anexo IV: Tabla resumen del plan de trabajo por unidad funcional.
- Anexo V: Tabla de medidas preventivas por unidad funcional.
- Anexo VI: Modelo de tabla para control de las medidas preventivas.
- Anexo VII: Tablas resumen de medidas preventivas y de protección genéricas

## 1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Debido al escenario actual y a la situación generada por la evolución del brote de SARS-CoV-2, que ha derivado en la declaración por parte del Gobierno de la Nación, del Estado de Alarma, se hace necesario el desarrollo de un procedimiento para la implantación de medidas preventivas frente al riesgo de exposición al nuevo coronavirus.

Al no tratarse de un riesgo laboral, sino de un riesgo de salud pública, es necesario coordinar las medidas que establezcan las autoridades con las que se derivan de las respectivas evaluaciones de riesgo.

Deberán, además, adaptarse al transcurrir de los acontecimientos y a la regulación e instrucciones que en el futuro puedan aprobarse por parte de las autoridades.

Los criterios de referencia para el desarrollo del presente documento y de las medidas dispuestas para la gestión del riesgo están basados en la normativa de prevención de riesgos laborales y en las guías, criterios y recomendaciones publicados por las autoridades sanitarias y laborales, y que se describen de manera no exhaustiva en el Anexo I del presente documento.

## 2. OBJETO DEL PROTOCOLO.

El objetivo fundamental de este protocolo es proporcionar a las personas que desarrollan actividad en las instalaciones de la UCO, una serie de medidas a tener en cuenta y así poder evitar el contagio del COVID-19, impedir su propagación y garantizar la seguridad y la salud de todos en los espacios de la UCO.

Para ello, se pretende evaluar el riesgo de exposición al nuevo coronavirus, en base a la información facilitada por las autoridades sanitarias, estableciendo medidas preventivas y la gestión de éstas, ante un escenario de **trabajo presencial**.

Por tanto, para la implantación de medidas preventivas que tengan su origen en otro tipo de riesgos, habrá que acudir a la respectiva evaluación de riesgos.

## 3. AMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de Aplicación es el establecido en el CAPÍTULO I del PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES de la UCO, aprobado por el Consejo de Gobierno de 30-4-2015 (BOUCO del 7/05/2015) ([enlace](#)).

## 4. GESTIÓN DEL RIESGO DE EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2 (COVID-19).

### **4.1 Eliminación del riesgo: teletrabajo.**

Tomando como referencia los principios de la acción preventiva recogidos en el art. 15 LPRL, se deberán evitar los riesgos, evaluando los que no se puedan evitar.

Siguiendo las recomendaciones de las normas aprobadas por el Gobierno en el actual estado de alarma, la **medida preferente** para evitar el riesgo es el establecimiento de sistemas de trabajo a distancia, en tanto se mantenga el citado estado.

La no implantación de sistemas de teletrabajo deberá estar justificada.

En aquellos supuestos en que no sea posible la adaptación del puesto al trabajo a distancia, procederá la evaluación prevista en el presente procedimiento.

### **4.2. Adaptación de la evaluación del riesgo de exposición al SARS-CoV-2 a las circunstancias particulares de la Universidad de Córdoba**

Se debe realizar una adaptación, para los puestos de trabajo de la Universidad de Córdoba, de los escenarios de riesgo de exposición al coronavirus SARS-CoV-2 en el entorno laboral, descritos en el [“Procedimiento de actuación para los servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2”](#).

La **evaluación de riesgos**, la determinación de las correspondientes medidas de prevención y de protección, así como su ejecución, se verificará con la implantación de los planes de continuidad que se establecen en el presente procedimiento.

### **4.3 Factores de riesgo**

De acuerdo con la información actual de las autoridades sanitarias, se han identificado distintos factores de riesgo que influyen en el contagio y propagación de la COVID-19.

Dado que la transmisión se produce a través de las llamadas gotículas respiratorias, se pueden determinar los siguientes factores de riesgo, entre otros:

- Trato con personas sintomáticas.
- Atención al público.
- Cooperación de personas potencialmente transmisoras.
- Distanciamiento con personal potencialmente transmisor del virus.
- Tareas que impliquen contacto con el virus (pruebas de diagnóstico, etc.).
- Cualquier otro que se pueda derivar de la evaluación de riesgos.

### **4.4 Criterios de referencia y niveles o escenarios de riesgo**

En función de la naturaleza de las actividades y los mecanismos de transmisión, se han establecido los siguientes escenarios de exposición en los que se pueden encontrar el personal que desarrolla sus tareas en la UCO:

- **EXPOSICIÓN DE RIESGO:** aquellas situaciones laborales en las que se puede producir un contacto estrecho con un caso posible, probable o confirmado de infección por el SARS-CoV-2, sintomático.
- **EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO:** aquellas situaciones laborales en las que la relación que se pueda tener con un caso posible, probable o confirmado, no incluye contacto estrecho.
- **BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN:** trabajadores que no tienen atención directa al público o, si la tienen, se produce a más de dos metros de

distancia, o disponen de medidas de protección colectiva que evitan el contacto (mampara de cristal, etc.).

La clasificación de la tarea en alguno de los escenarios anteriores, determina las medidas preventivas necesarias.

Los criterios de referencia utilizados **para el establecimiento de las medidas preventivas y de protección** son los que se determinan en el Anexo I.

#### **4.5. Trabajadores especialmente sensibles y grupos vulnerables para el COVID-19**

##### **4.5.1. Identificación**

El Ministerio de Sanidad ha establecido que se debe evitar la exposición de los trabajadores a dicho riesgo, y teniendo especial control sobre las personas vulnerables, en función de sus características propias y en función del estado de su salud.

Con la evidencia científica disponible<sup>1</sup> se determina que son grupos vulnerables para COVID-19 las personas con:

- Diabetes.
- Enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión.
- Enfermedad pulmonar crónica.
- Enfermedad renal crónica.
- Inmunodeficiencia.
- Cáncer en fase de tratamiento activo.
- Embarazo.
- Mayores de 60 años.

Todos ellos son considerados trabajadores especialmente sensibles al coronavirus.

La persona que pertenezca a alguno de estos **grupos vulnerables**, o padezca **alguna otra enfermedad** que considere pueda verse gravemente afectada por la COVID-19, y **deba incorporarse** de manera presencial a su puesto de trabajo, debe ponerlo en conocimiento de la UCO, a través de [informacioncovid19@uco.es](mailto:informacioncovid19@uco.es), con objeto de establecer las medidas de prevención, adaptación y protección pertinentes (en el caso de actividades de administración y servicios, se remitirá según establece su instrucción).

##### **4.5.2. Cambio o adaptación de los puestos de trabajo.**

Para la gestión de la vulnerabilidad y el riesgo en el ámbito de la Universidad de Córdoba se establece el siguiente procedimiento.

Tras recibir la anterior comunicación del interesado, se trasladará a la Unidad de **Vigilancia de la Salud** del SPRL, la cual deberá:

- Evaluar la presencia de personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2
- Establecer la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora
- Emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección

De conformidad con este informe, se adoptarán sucesivamente las siguientes medidas:

- Adaptación del puesto de trabajo, que podrá incluir la vuelta a teletrabajo.
- Protección adecuada que evite el contagio.
- Cambio a otro puesto de trabajo exento de riesgo de exposición.

---

<sup>1</sup> De conformidad con el vigente procedimiento del Ministerio de Sanidad, de fecha **08-04-2020**.

Si no es posible la adopción de estas medidas, por parte de a la Unidad de **Vigilancia de la Salud** del SPRL, se emitirá informe<sup>2</sup> para el pase del interesado a la situación de incapacidad temporal.

## 5. Planes de continuidad de las unidades funcionales

Los responsables de las distintas unidades deberán llevar a cabo las medidas preventivas que correspondan, respecto del ámbito de su responsabilidad, a través de la implantación y aplicación de un plan de continuidad, siguiendo las indicaciones del SPRL..

Para la elaboración del Plan se seguirán las siguientes pautas:

- **Identificación de responsables:**

Los responsables de elaborar e implantar el respectivo Plan de continuidad son los que se establecen en el Anexo III de este protocolo, en correlación con el Capítulo V y el [Anexo 5](#) del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la UCO ([enlace](#)).

Se podrán identificar otras estructuras y sus respectivos responsables, que pudieran objetivamente ser objeto de un plan propio de continuidad, que serán determinadas por el Vicerrectorado competente en materia de prevención de riesgos.

- **Identificación de los requisitos:**

Cada responsable deberá identificar las necesidades de personal que deba prestar servicios presenciales indicando los distintos condicionantes para ello, de conformidad con la tabla resumen del plan de trabajo por unidad funcional que se establece como Anexo IV.

Si la incorporación se va a producir de forma secuencial, **por fases**, se deberán identificar éstas y el personal y las condiciones para la incorporación.

- **Identificación de las medidas a implantar:**

A la vista de los requisitos identificados por cada responsable, por parte del Servicio de Prevención, se determinarán las medidas mínimas a implantar, de conformidad con las tablas previstas en el Anexo V.

Asimismo, se podrán establecer medidas específicas para ámbitos con características singulares frente a la exposición al coronavirus, tales como:

- Trabajos de investigación.
- Trabajos con atención directa al público.
- Otros que se pudieran determinar.

- **Control e implantación de medidas:**

Cada responsable deberá planificar e implantar las medidas propuestas, así como controlar su ejecución.

El Servicio de Prevención prestará la ayuda y el asesoramiento correspondiente para el desarrollo de las mismas.

---

<sup>2</sup> El modelo de informe se encuentra disponible en el vigente procedimiento del Ministerio de Sanidad, de fecha **08-04-2020**.

A estos efectos, deberá mantener actualizada la tabla modelo que figura como Anexo VI.

## **6. Medidas de prevención y protección**

### **6.1 Medidas básicas o individuales.**

#### **6.1.1 Actuación ante síntomas.**

Ante cualquier **sintomatología** (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19, o en caso de **contacto estrecho** (convivientes, familiares o personas con síntomas), es necesario contactar con los teléfonos de atención al COVID-19 que ha dispuesto la Junta de Andalucía:

- 900 400 061
- 955 545 060

En caso de que una u otra situación derive en incapacidad temporal (baja laboral) o en situación de aislamiento preventivo, se deberá comunicar al responsable del Servicio o Unidad y a los correos electrónicos: [informacioncovid19@uco.es](mailto:informacioncovid19@uco.es) y [seguridadsocial@uco.es](mailto:seguridadsocial@uco.es).

#### **6.1.2 Precauciones de higiene personal: Higiene de manos y etiqueta respiratoria.**

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

En todo caso, para seguir unas indicaciones actualizadas, se debe consultar con asiduidad las fuentes de información fiables que se disponen en la web que la UCO ha dispuesto ([enlace](#)).

Para ello, se pondrán a disposición de todas las personas trabajadoras los medios necesarios para un adecuado aseo personal, que se detallan a continuación

#### **Higiene de manos**

La principal medida de prevención y control de la propagación de la infección es la higiene de manos. Para ello:

- La UCO recomienda una limpieza frecuente de las manos con agua y jabón o, en su caso, con solución a base de alcohol.
- Se dispondrá de los medios de limpieza adecuados para las manos, en relación a la tarea concreta que cada persona desarrolle.
- Para el secado de manos se deberá disponer servilletas desechables u otros métodos que no impliquen el uso de toallas de tela o similar.
- Se debe revisar al menos diariamente el funcionamiento de dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel desechable, etc., procediendo a reparar o sustituir aquellos que presenten averías. Se recomienda disponer de un registro de estas acciones. También se debe vigilar el funcionamiento y la limpieza de sanitarios y grifos de aseos.
- Por parte de los responsables, se deberá preparar cartelería informativa con objeto de difundir las reglas de lavado de manos en baños y otras instalaciones.

Para llevar a cabo todas estas medidas, en las Tablas de Resumen de Medidas Preventivas y de Protección del Anexo VII se especifican los responsables de llevar a cabo o supervisar cada una de ellas.

### **Etiqueta respiratoria**

Se deben seguir las siguientes recomendaciones:

- 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. Proceda a una adecuada limpieza de la ropa.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Practicar buenos hábitos de higiene respiratoria.

### **6.1.3. Limpieza y ventilación de los lugares de trabajo.**

Las políticas de limpieza y desinfección de lugares y equipos de trabajo son importantes medidas preventivas. Es crucial asegurar una correcta limpieza de las superficies y de los espacios, siendo vital la limpieza diaria de las superficies.

Para ello, el plan de limpieza establecido en los Centros, especialmente exteriores del Campus de Rabanales, Servicios o Departamentos de la UCO ha de adaptarse a la situación actual, estudiándose la necesidad de los medios precisos para garantizar la higiene de los lugares de trabajo.

En todo caso se deberá establecer una adecuada coordinación con los responsables de cada espacio para evitar interacciones con los procedimientos de trabajo, en especial en zonas como laboratorios, estabularios, etc.

Se debe incrementar la ventilación natural y forzada de los lugares de trabajo, programando, como mínimo de forma diaria y por espacio de más de cinco minutos, la apertura de las ventanas y aumentando el volumen de renovación de aire en las instalaciones de aire primario de aquellos edificios en los que resulte técnicamente posible, así como un aumento en la periodicidad de la limpieza de filtros.

Los medios y sustancias utilizadas para la limpieza serán los que para cada situación recomienden las autoridades sanitarias.

Es necesario reforzar las tareas de limpieza en todas las estancias, particularmente en el área de trabajo usada por un empleado en cada cambio de turno.

Especialmente importante es la desinfección periódica de:

- Mesas y mostradores de atención al público.
- Pomos de puertas,
- Barandillas.
- Interruptores y pulsadores eléctricos.

Se recomienda mantener la temperatura del centro entre 23 y 26º C y el incremento de la humedad en los espacios de trabajo de aquellos edificios en los que resulte técnicamente posible.

## **6.2. Medidas organizativas o colectivas.**

### **6.2.1. Acceso a las instalaciones.**

Se debe controlar el acceso a los edificios y a los Campus, lo cual se llevará cabo por el personal de Conserjería, y/o el personal de Seguridad, según corresponda y esté

organizado en cada caso por los responsables del edificio o instalación. Las puertas de los edificios deben estar abiertas y, si no es posible, hay que dotar las entradas de sistemas para evitar el contacto con manetas o pomos, tales como toallas de papel desechable, etc.

En todo caso, deberán estar dotadas de solución a base de alcohol.

En general y en la medida de lo posible, se deben evitar todos los elementos de accionamiento manual.

En edificios que dispongan de varias puertas de acceso, se procederá a diferenciar las de entrada y las de salida, debiendo estar oportunamente señalizadas.

En caso de emergencia, se deberán utilizar las salidas de evacuación establecidas para ello.

### **6.2.2. Permanencia en el lugar de trabajo (distanciamiento social).**

Se establecerán por parte de la Gerencia de la Universidad las medidas de control de presencia que no conlleven contactos con superficies susceptibles de contagios.

Caso de no poder mantener medidas colectivas de protección, será necesario mantener la distancia de seguridad de 2 metros entre personas, recomendada por las autoridades sanitarias.

Se deberá señalar convenientemente mediante cintas adhesivas al suelo, o cualquier otro material adecuado, la distancia entre personas, en especial los puestos que requieren atención al público.

Excepcionalmente, en casos justificados de trabajos concretos como tareas de mantenimiento, laboratorios de experimentación, manejo de animales, etc., en que no sea posible mantener la distancia de seguridad, se deberán utilizar equipos de protección individual adecuados, de conformidad con lo que se dispone en el presente Plan.

### **6.2.3. Medidas organizativas.**

Se deberán implementar las medidas necesarias para minimizar el contacto entre las personas trabajadoras y entre estas últimas y los potenciales clientes o público que puedan concurrir. Esto se derivará de los Planes de Trabajo que elabore cada Jefe de Servicio o responsable asimilado, y que deberán estar supervisados por el Servicio de PRL.

Los lugares de trabajo, con base a la información suministrada por los distintos responsables de las unidades funcionales, deben diseñarse de acuerdo con las medidas preventivas generales para garantizar la separación entre trabajadores frente a COVID-19.

En todo caso se deberán contemplar las siguientes opciones:

- Las tareas y procesos deben planificarse para que el personal pueda mantener la distancia de seguridad.
- Evitar desplazamientos de trabajo que no sean esenciales y que puedan solventarse mediante llamada o videoconferencia.
- Posibilidad de redistribución de tareas.
- Posibilidad de trabajo a turnos: por horas, días, semanas, etc.
- Posibilidad de organizar la entrada al trabajo de forma escalonada.
- Redistribución de los puestos de trabajo.
- Redistribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.).

- Evitar, en la medida de lo posible, utilizar equipos y dispositivos de otras personas. En caso necesario, se debe aumentar las medidas de higiene

#### **6.2.4 Otras medidas de carácter colectivo.**

Además de las que se puedan disponer por el Servicio de Prevención, para casos concretos, se deberán implantar las siguientes medidas:

- Uso individual, por trayecto, de los ascensores, con prioridad absoluta a personas con movilidad reducida.
- En zonas comunes, como aseos, los cuales sean de dimensiones reducidas, deberá realizarse un uso individual de dicho espacio, debiendo esperarse, en caso de estar ocupado, para acceder a su interior a una distancia de 2 metros de la puerta.
- Establecimiento de normas para la organización de la circulación de personas. Con carácter general:
  - En las vías de circulación, como pasillos, siempre que el ancho lo permita, se circulará junto a la pared de nuestra derecha, dejando nuestro 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 2 metros.
  - Si las dimensiones de la vía no permiten adoptar la medida anterior, establecer un sentido único para cada vía de circulación siempre que exista una vía para recorrer el mismo itinerario en sentido contrario, colocando un cartel indicando cual es la entrada y cual la salida de acceso a la vía.
  - Si las anteriores dos medidas no son posibles, se establecerán pasos alternativos para el uso de la vía para evitar el cruce de personas, esto es, no podrá incorporarse un trabajador a una vía, sin haber salido de la misma, el trabajador que en ese momento la esté usando.
- Se procurará mantener, durante el horario laboral presencial, las puertas abiertas en todos aquellos espacios, en los que dicha medida no afecte a la seguridad contra el robo, con la finalidad de rebajar al mínimo la manipulación de manetas, pomos, etc., siempre y cuando no se generen situaciones de discomfort por corrientes de aire.
- Cierre del suministro de agua o eliminación de las fuentes y enfriadores de agua, en especial los que requieran acercar la boca al grifo.
- Adoptar medidas que aseguren la limpieza periódica de las máquinas expendedoras.
- No permitir el uso de sobres reutilizables y minimizar el uso de carpetas compartidas entre diferentes unidades.
- Mantenimiento del cierre preventivo de las zonas destinadas a:
  - Cafeterías y bares.
  - Lugares de comida del personal y zonas de microondas.
  - Realización de actividades deportivas o de ocio

#### **6.2.5. Concentraciones de personas.**

Se debe evitar, en todo caso, la realización de actividades que impliquen aglomeraciones de personas. Dichas actividades deberán estar previamente autorizadas por la Universidad.

Para cumplir con las medidas extraordinarias establecidas, se deberá revisar el aforo de los lugares a los que se deba acceder por razón de trabajo o cualquier otra clase de actos.

Se establecerán medidas para organizar a las personas que permanezcan en el exterior del establecimiento en espera de acceder a él cuando lo permita el aforo.

Todo el público, incluido el que espera en el exterior del establecimiento, debe guardar rigurosamente la distancia de seguridad.

Se deberá informar claramente sobre las medidas organizativas y sobre su obligación de cooperar en su cumplimiento.

Salvo casos excepcionales, suficientemente justificados por el solicitante, no se podrán autorizar reuniones presenciales, en especial cuando no se puedan guardar las medidas contempladas en el presente protocolo. En todo caso, estas reuniones presenciales deberán estar previamente autorizadas por la Universidad.

#### **6.2.6. Desplazamientos al ir o volver del puesto de trabajo.**

En los desplazamientos desde el domicilio hasta el puesto de trabajo, y en la vuelta, es necesario seguir las instrucciones que dicten las autoridades.

En especial:

- Se recomienda que la movilidad a la UCO se realice, preferentemente, por medios propios.
- En caso de utilizar vehículo particular, se estará a lo dispuesto en cada momento por las autoridades sanitarias de España, y haya sido publicado como norma de obligado cumplimiento por el Gobierno.
- Mantener una adecuada limpieza de los vehículos propios.
- En el transporte público siga las recomendaciones que se hagan públicas en cada caso (uso de mascarilla, distanciamiento, etc.)

#### **6.7. Medidas de protección individual.**

##### **6.7.1. Consideraciones generales.**

Se entenderá por equipo de protección individual (EPI) cualquier dispositivo o medio que vaya a llevar o del que vaya a disponer una persona con el objetivo de que la proteja contra uno o varios riesgos que puedan amenazar su salud y su seguridad.

Deberán utilizarse EPI que cumplan con las disposiciones legales sobre diseño y fabricación en materia de seguridad y salud que le afecten (marcado CE, caducidad, pictogramas, certificaciones, etc.).

Los equipos de protección individual están indicados cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización del trabajo.

Deben considerarse una medida complementaria y no un sustituto de las prácticas preventivas establecidas en el presente documento.

En la situación actual habrá que **diferenciar** entre los EPI que deban ser utilizados como consecuencia de las medidas preventivas derivadas de las respectivas evaluaciones de riesgos, con las previstas en la normativa relativa a la situación generada por COVID-19.

Se deberán revisar los **protocolos** de investigación en los laboratorios y otras dependencias de investigación en los que ya se deban utilizar EPI, para asegurar una adecuada compatibilidad de los mismos evitando la generación de riesgos añadidos, procediendo a su sustitución caso de no ofrecer protección adecuada frente a COVID-19.

En cualquier caso, es necesario su uso en las tareas de los puestos de trabajo que:

- No permitan mantener la separación de seguridad de 2m y no se puedan establecer barreras.
- No se hayan podido implantar medidas eficaces que eviten el contacto.
- Se trate de personal de laboratorio responsable de pruebas de diagnóstico virológico.
- Se trate de personal sanitario asistencial, que atiende a una persona sintomática.
- Se trate de personal no sanitario que tenga contacto con material sanitario, fómites o desechos posiblemente contaminados.

Podrán ser utilizados en otras actividades siempre que su uso, manipulación o eliminación no suponga un riesgo adicional para la propia salud de las personas o la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad.

Será necesario aplicar las prescripciones elaboradas por el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se encuentran detalladas en el Anexo II del “Procedimiento de actuación para los Servicios Prevención de Riesgos Laborales frente al de SARS-CoV-2”, del Ministerio de Sanidad.

En todo caso, se habrán de disponer normas para una adecuada **gestión** de estos equipos: distribución, uso, almacenamiento, gestión de residuos, etc., además de una adecuada **formación** al personal que deba utilizarlos.

#### **6.7.2. Protección respiratoria.**

En los casos previstos, la protección respiratoria indicada es una mascarilla filtrante tipo FFP2 o media máscara provista con filtro contra partículas P2.

En los respectivos planes de continuidad, se podrán prever su uso, entre otros supuestos, cuando se trabaje en espacios cerrados con otras personas y no se hayan previsto medidas colectivas, o cuando no es posible mantener una distancia segura de otras personas. Tales situaciones pueden surgir no solo en el lugar de trabajo, sino también al realizar visitas o entregas, o al utilizar el transporte público.

#### **6.7.3. Protección dérmica.**

En general, no será obligatorio el uso de guantes de protección. Sólo estarán indicados en tareas relacionadas con los escenarios de riesgo “Exposición de riesgo” y “exposición de bajo riesgo” determinados en el presente documento.

Cuando proceda, se deberán utilizar guantes desechables de nitrilo, de categoría III, certificados frente a la protección de agentes biológicos. En caso de escenarios de “exposición de riesgo”, deberán estar certificados frente a la penetración de virus.

Caso de que no sea adecuado su uso, deberá incidirse en la puesta en práctica sistemática de medidas de higiene, en especial el lavado de manos.

El uso de ropa de protección, sólo será indicada en caso de escenarios de “exposición de riesgo”, debiendo ser de material desechable, certificados frente a la penetración de microorganismos.

En ambos casos, se deberá establecer un adecuado proceso de gestión de los residuos de los equipos de protección.

#### **6.7.3. Protección ocular.**

Se debe usar protección ocular cuando haya riesgo de contaminación de los ojos a partir de salpicaduras o gotas (por ejemplo, atención al público cuando no se pueda garantizar la protección colectiva).

Cuando esté indicado, se utilizarán gafas integrales para protección frente a líquidos o pantallas faciales frente a salpicaduras.

En escenarios de mínimo riesgos, con objeto de evitar el contacto de la conjuntiva con manos o guantes, se podrán utilizar gafas de montura universal con protección lateral.

## **7. Plan de formación, información y divulgación.**

Se debe garantizar que todo el personal cuenta con una información y formación específica y actualizada sobre las medidas específicas que se disponen en el presente protocolo y en otras disposiciones que puedan aprobar las autoridades sanitarias o académicas.

El SPRL programará formación para todo el personal que deba incorporarse de manera presencial, que deberá contemplar, al menos, contenidos relacionados con:

- Exposición al coronavirus: modos de transmisión.
- Medidas específicas de prevención y protección implantadas.
- Uso y gestión de equipos de protección individual, para personal que deba utilizarlos.
- Personal especialmente sensible.

Se potenciará la información a toda la comunidad universitaria y el uso de señalización que fomente las medidas de higiene y prevención.

Se deberá establecer un plan de información y divulgación de las medidas que contribuya a dar a conocer estas medidas y a recordar la necesidad de llevarlas a la práctica que, en todo caso contendrá información sobre:

- Necesidad de mantener la distancia de seguridad.
- Medidas organizativas, lugares de espera, aforo y otras condiciones de los lugares de trabajo
- Uso obligatorio de EPI donde sean necesarios.
- Reglas de lavado de manos en baños y otras instalaciones.
- Uso individual de los ascensores y preferencia para personal con limitaciones de movilidad.
- Otras normas contenidas en el presente protocolo.

En todo caso, para seguir unas indicaciones actualizadas, se debe consultar con asiduidad las fuentes de información fiables que se disponen en la web que la UCO ha dispuesto para información sobre COVID-19 ([enlace](#)).

Es importante subrayar la importancia de ir adaptando la información y la formación en función de las medidas que vaya actualizando la autoridad sanitaria o académica.

## **8. Coordinación de actividades empresariales (CAE)**

A efectos de evitar la interacción de los riesgos y del cumplimiento del artículo 24 de la LPRL, se deberán reforzar los medios de coordinación de actividades empresariales (CAE) entre la UCO y las contratadas y subcontratadas y otros suministradores de bienes y servicios.

En todo caso, los responsables de las unidades que deben implantar los respectivos planes de continuidad, previstos en el presente protocolo, deberán asegurar que:

- Todo el personal externo adopta las medidas preventivas establecidas.
- Se defina una zona de espera para personal externo a la empresa (suministradores, alumnado, visitas, etc.).
- Si el personal externo proviene de áreas con evidencia de transmisión comunitaria, se establecerán las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias.

## 9. Seguimiento y control de la acción preventiva.

El seguimiento de la acción preventiva y el control de la ejecución de las distintas medidas corresponde a los responsables de los distintos planes de continuidad.

El personal técnico del Servicio de Prevención estará a disposición de los responsables para el asesoramiento y la puesta en práctica de los citados planes.

Así, deberán planificar y ejecutar las medidas prescritas y deberán mantener actualizada la tabla de seguimiento que figura como Anexo VI al presente protocolo.

Se crea una Comisión de Seguimiento paritaria según aparece detallada en el Anexo VIII. Sus funciones serán las de seguimiento de las medidas contenidas en este protocolo.

## 10. Consulta y participación de los representantes. Aprobación y entrada en vigor

De conformidad con los artículos 33 y 39 de la LPRL y con el Capítulo VI del Plan de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba ([enlace](#)), previo a su aprobación definitiva, se deberá someter el presente documento a consulta con el Comité de Seguridad y Salud de la Universidad de Córdoba.

El protocolo entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

Se faculta al vicerrectorado competente en materia de prevención de riesgos laborales para actualizar los cambios necesarios para la adaptación del presente Plan a la normativa que se promulgue por las autoridades sanitarias y gubernamentales y a los acuerdos académicos, o, en su caso, cuando cambien las circunstancias objetivas que lo han motivado. En todo caso, se deberá someter a consulta del Comité de Seguridad y Salud.

## DISPOSICIONES ADICIONALES.

### Primera: Docencia.

Respecto a prevención en las actividades propias de la **docencia**, dado el actual acuerdo rectoral de “mantener toda la docencia en formato online durante lo que resta del curso 2019-2020”, se deberá proceder al desarrollo de las medidas preventivas correspondientes, una vez se determine la presencialidad de algunas o todas las actividades docentes.

## **Segunda: Funciones y responsabilidades.**

Con independencia de las actividades descritas en el presente documento, se siguen manteniendo, en este escenario del COVID-19, las **funciones y responsabilidades** establecidas en el Plan de Prevención de la UCO y, de acuerdo con esas responsabilidades, es obligación de todos la adopción e implantación de las medidas que aquí se establezcan, atendiendo así al carácter descentralizado del sistema de gestión de la prevención establecido en la UCO.

## ANEXOS

### ANEXO I

#### Criterios de referencia en Prevención de Riesgos Laborales

Listado no exhaustivo de normas y publicaciones que han servido como criterios técnicos para el desarrollo del presente procedimiento:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.
- Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Política en Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Córdoba. 30-11-2015 (BOUCO 30/11/2015).
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Córdoba de 30-4-2015 (BOUCO del 7/05/2015).
- “Procedimiento de actuación para los Servicios Prevención de Riesgos Laborales frente al de SARS-CoV-2”. Ministerio de Sanidad<sup>3</sup>. ([enlace](#)).
- “Medidas preventivas generales para garantizar la separación entre trabajadores frente a COVID-19” (INSST). 09.04.2020.
- “Guía de buenas prácticas en los centros de trabajo. Medidas para la prevención de contagios del COVID-19”. Web del Gobierno de España. 11.04.2020 ([enlace](#)).
- “Criterios de reincorporación laboral en pandemia COVID-19”. Asociación Española de Especialistas en Medicina del Trabajo- AEEMT. 14.04.2020 ([enlace](#)).
- “COVID-19: EU-OSHA guidance for the workplace”. Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el Trabajo. 06.04.2020 ([enlace](#)).
- 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).

#### Otros criterios legales de referencia

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

---

<sup>3</sup> Última revisión, de fecha 8 de abril de 2020.

- Covid-19 Derecho Europeo, Estatal y Autonómico:  
[https://boe.es/biblioteca\\_juridica/codigos/codigo.php?id=355&modo=2&nota=1&tab=2](https://boe.es/biblioteca_juridica/codigos/codigo.php?id=355&modo=2&nota=1&tab=2)

## ANEXO II

Tabla de escenarios de riesgo de exposición al coronavirus.

Tabla 1. Escenarios de riesgo de exposición al coronavirus SARS-CoV-2 en el entorno laboral		
EXPOSICIÓN DE RIESGO	EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO	BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN
<p>Personal sanitario asistencial y no asistencial que atiende a una persona sintomática.</p> <p>Técnicos de transporte sanitario, si hay contacto directo con la persona sintomática trasladada.</p> <p>Situaciones en las que no se puede evitar un contacto estrecho en el trabajo con una persona sintomática.</p>	<p>Personal sanitario cuya actividad laboral no incluye contacto estrecho con una persona sintomática, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Acompañantes para traslado.</li> <li>– Celadores, camilleros, trabajadores de limpieza.</li> </ul> <p>Personal de laboratorio responsable de las pruebas de diagnóstico virológico.</p> <p>Personal no sanitario que tenga contacto con material sanitario, fómites o desechos posiblemente contaminados.</p> <p>Ayuda a domicilio de contactos asintomáticos.</p>	<p>Trabajadores sin atención directa al público, o a más de 2 metro de distancia, o con medidas de protección colectiva que evitan el contacto, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Personal administrativo.</li> <li>– Técnicos de transporte sanitario con barrera colectiva, sin contacto directo con el paciente.</li> <li>– Conductores de transportes públicos con barrera colectiva.</li> <li>– Personal de seguridad.</li> </ul>
REQUERIMIENTOS		
<p>En función de la evaluación específica del riesgo de exposición de cada caso: componentes de EPI de protección biológica y, en ciertas circunstancias, de protección frente a aerosoles y frente a salpicaduras.</p>	<p>En función de la evaluación específica del riesgo de cada caso: componentes de EPI de protección biológica.</p>	<p><b>No necesario uso de EPI.</b></p> <p>En ciertas situaciones (falta de cooperación de una persona sintomática):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– protección respiratoria,</li> <li>– guantes de protección.</li> </ul>

## **ANEXO III**

### **Responsables de unidades**

LOS RESPONSABLES DE CADA SERVICIO/EDIFICIO QUEDARÁN DEFINIDOS EN LAS INSTRUCCIONES QUE SE DICTEN AL AMPARO DEL PRESENTE PROTOCOLO

A efectos de la implantación y aplicación del respectivo plan de continuidad previsto en el epígrafe 5 de este protocolo, en correlación con el Capítulo V y el Anexo 5 del Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la UCO, se determinan como responsables de unidad los siguientes:

- Gerente.
- Decanatos y Direcciones de Centro.
- Direcciones de los Institutos Universitarios de Investigación.
- Direcciones de Departamento.
- Coordinador General de Campus.
- Responsables de otros Servicios:
  - Servicio de Animales de Experimentación.
  - Servicio Central de Apoyo a la Investigación.
  - Servicio de Alojamiento.
  - Granja Universitaria.
  - Planta Piloto de Bromatología.
  - Centro de Medicina Deportiva Equina (CEMEDE)
  - UCO-Digital
  - UCO-Cultura
  - UCO-press.
- Jefaturas de servicio y puestos asimilados (conforme a la Instrucción Rectoral que regula la reincorporación de la actividad administrativa, de gestión y servicios).

**TABLA RESUMEN DEL PLAN DE TRABAJO**

<b>CENTRO DE TRABAJO</b>	<b>Rectorado</b>	<b>FECHA</b>	<b>Xx/04/2020</b>
<b>RESPONSABLE</b>	<b>D/Dª. _____</b>	<b>NÚM. PUESTOS DE TRABAJO</b>	<b>##</b>
<b>AREA/SERVICIO/SECCIÓN O ASIMILADO</b>			

**ESTUDIO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO Y TAREAS DE LA UNIDAD FUNCIONAL**

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Puestos en teletrabajo	Listado de puestos que realizan teletrabajo. Empleados que los ocupan
Puestos en actividad presencial	Indicar los empleados que deben incorporarse
De los empleados que vayan a incorporarse, especialmente sensibles (TES). Art. 25 y ss. Ley de PRL (maternidad/lactancia, discapacidad del 33% o superior, otros (especificar))	Informar sobre la presencia de TES, si se van a incorporar
Listado de los empleados que vayan a incorporarse, que pertenezcan a uno de los Grupos vulnerables de riesgo frente al COVID-19	Informar sobre: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfermedad cardiovascular/HTA</li> <li>• Diabetes</li> <li>• Enfermedad pulmonar crónica</li> <li>• Inmunodeficiencia</li> <li>• Cáncer en tratamiento activo</li> <li>• Mayores de 60 años</li> <li>• Embarazo</li> </ul>
Identificar tareas que impliquen contacto directo o indirecto entre personas o con elementos o equipos comunes	Se incluirán las tareas de atención al público, elementos o equipos comunes de trabajo (fotocopadoras, material de oficina, equipos informáticos, etc.), tareas que impliquen la presencia de dos o más personas, tareas que no permitan el distanciamiento social, etc.
Adaptaciones de puestos de trabajo	Informar sobre la implantación de medidas organizativas o colectivas: adaptación de jornadas de trabajo, turnicidad, reorganización de tareas, tiempo de trabajo, mecanismos de comunicación, etc.

**ANEXO IV: TABLA RESUMEN DE PLAN DE TRABAJO POR UNIDAD FUNCIONAL**

## ANEXO V

### TABLA DE NECESIDADES POR UNIDAD FUNCIONAL

TABLA RESUMEN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA			
CENTRO DE TRABAJO	_____	FECHA	Xx/04/2020
RESPONSABLE DE LA IMPLANTACIÓN	D/D <sup>a</sup> . _____	NÚM. PUESTOS DE TRABAJO	##
MEDIDAS ORGANIZATIVAS			
DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	PRIORIDAD <sup>1</sup>	
Elaborar plan de continuidad	Determinar las necesidades de personal y la forma del desarrollo de las tareas, ante un posible aumento de las bajas laborales del personal o por un escenario de incremento del riesgo de transmisión en el lugar de trabajo		
Elaborar protocolo de comunicación de trabajador con síntomas o positivo COVID-19	Se trata de proteger al trabajador y al resto de la plantilla que ha mantenido contacto con el afectado		
Establecer turnos de trabajo	Evitar aglomeraciones a las entradas y salidas		
Control de personal	Indicar las medidas de control que no impliquen el contacto directo con ninguna superficie común		
Contemplar posibilidades de redistribución de tareas			
Redistribuir los puestos de trabajo en salas comunes	Mantener una distancia mínima de 2 m. entre puestos de trabajo		

## ANEXO VI

### MODELO DE TABLA PARA CONTROL DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS

TABLA PLANIFICACIÓN IMPLANTACIÓN PLAN DE CONTINGENCIA			
RESPONSABLE	D/D <sup>a</sup> . _____	FECHA	Xx/03/2020
ÁMBITO	Servicio de _____	NÚM. PUESTOS DE TRABAJO	##

MEDIDAS ORGANIZATIVAS			
DESCRIPCIÓN	PRIORIDAD	Fecha prevista ejecución	EJECUTADA (S/N)
Establecer turnos de trabajo			
Contemplar posibilidades de redistribución de tareas			

## ANEXO VII

### RESUMEN DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE PROTECCIÓN GENÉRICAS

MEDIDAS PREVENTIVAS BÁSICAS				
	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	PRIORIDAD <sup>4</sup>	RESPONSABLE
<b>Antes de acudir al trabajo</b>	Si presenta síntomas o si pertenece a un <a href="#">grupo vulnerable</a> : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No acudir al lugar de trabajo</li> <li>▪ Seguir las recomendaciones de las autoridades sanitarias y académicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comunicarlo al superior y al SPRL</li> <li>▪ <a href="#">Decálogo de cómo actuar en caso de síntomas</a></li> </ul>		Empleado público
	Desplazamientos: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prioridad del transporte individual y no compartir vehículo. En todo caso, una persona por fila. REVISAR</li> <li>▪ Transporte en autobús o tren: guardar la distancia de seguridad y llevar mascarilla.</li> </ul>			Empleado público
<b>En el centro de trabajo</b>	Controlar los accesos al centro de trabajo, permitiendo las entradas escalonadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Señalizar las distancias de seguridad en los lugares de espera para entrar al centro de trabajo</li> <li>▪ Puertas de edificios abiertas en todo momento, o en su defecto proporcionar guantes desechables</li> </ul>		Universidad: señalización y conserjes. Organización del edificio
	Garantizar la distancia de seguridad	Asegurar que todas las tareas que se realizan, cumplen con la distancia de seguridad (2 m.). En caso contrario, implantar medidas preventivas o de protección específicas		Plan de trabajo de jefes de servicio y dtres de Dpto.

<sup>4</sup> Prioridad de mayor a menor (0-4). El SPRL determinará esta prioridad en función de la unidad funcional y del estudio de las tareas y puestos de trabajo.

## MEDIDAS PREVENTIVAS BÁSICAS

	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	PRIORIDAD <sup>4</sup>	RESPONSABLE
				Supervisado SPRL.
	Minimizar la atención al público que será siempre con cita previa	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se evitará todo contacto directo o indirecto entre personas</li> <li>▪ En caso de ser necesarias las visitas, se definirá una zona de espera para las mismas</li> </ul>		Plan de Trabajo de Jefes de Servicio
	Implantar medidas de protección colectivas, cuando no sea posible garantizar el distanciamiento social	De acuerdo a la información facilitada por los responsables de las unidades funcionales. En todo caso, se contemplará la instalación de mamparas u otros elementos de protección colectiva		jefes de servicio asesorados por SPRL
	Si no es posible implantar medidas de protección colectiva, o si no garantizan el distanciamiento social, usar los EPI necesarios u otros elementos que eviten la transmisión del virus	De acuerdo a la información facilitada por los responsables de las unidades funcionales		Se recomendarán por SPRL
	Reforzar la limpieza de los lugares y superficies de trabajo	Se debe desinfectar especialmente los pomos de las puertas, superficies de aseos, mobiliario de oficina, pequeños materiales de oficina (grapadoras, calculadoras, etc.), interruptores, teléfonos, teclados etc.		Contrato de limpieza/responsables de edificios
	Las vías de evacuación establecidas para casos de emergencias no deben ser modificadas			Cualquier modificación debe ser comunicada a SPRL

## MEDIDAS ORGANIZATIVAS O COLECTIVAS

DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	PRIORIDAD	RESPONSABLE
Elaborar plan de continuidad o contingencia	Determinar las necesidades de personal y la forma del desarrollo de las tareas, ante un posible aumento de las bajas laborales del personal o por un escenario de incremento del riesgo de transmisión en el lugar de trabajo		Plan de Trabajo de Jefes de Servicio
Elaborar protocolo de comunicación de trabajador con síntomas o positivo COVID-19	Se trata de proteger al trabajador y al resto de la plantilla que ha mantenido contacto con el afectado		SPRL y Vigilancia de la Salud
Establecer turnos de trabajo, adaptando si fuera necesario los horarios de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evitar aglomeraciones a las entradas y salidas (escalonar horarios)</li> <li>▪ Garantizar la distancia mínima de seguridad</li> </ul>		Plan de trabajo de Jefes de Servicio
Control horario (PAS y personal contratado)	Utilizar medidas de control que no impliquen el contacto directo con ninguna superficie común		Gerencia
Redistribución de tareas	Fomentar las reuniones por videoconferencia		Plan de trabajo de Jefes de Servicio
Redistribuir los puestos de trabajo en salas comunes	Mantener una distancia mínima de 2 m. entre puestos de trabajo		Plan de trabajo de Jefes de Servicio/SPRL
Habilitar horarios para el uso de zonas comunes (comedores, cocinas, salas de reuniones)	Mantener una distancia mínima de 2 m.		Campus/Universidad
Uso de equipos y material de trabajo diferenciado	Evitar compartir teléfono, auriculares, bolígrafos y demás elementos, asegurando en caso contrario una limpieza exhaustiva con material desechable previa y posterior a cada uso		Jefes de Servicio, asesorados por SPRL

MEDIDAS ORGANIZATIVAS O COLECTIVAS			
DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	PRIORIDAD	RESPONSABLE
Poner a disposición de los trabajadores productos de higiene: agua, jabón, solución hidroalcohólica y pañuelos desechables			Conserjes/servicio de limpieza

OTRAS MEDIDAS COLECTIVAS			
DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	PRIORIDAD	RESPONSABLE
Reestructurar el uso de zonas comunes y de tránsito de personas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Para cada edificio, se deberán implantar medidas que permitan asegurar el distanciamiento social en las zonas comunes y en las de tránsito de personas.</li> <li>▪ Se establecerán vías de circulación interna de personas</li> </ul>		Universidad/Campus asesorados por SPRL
Señalizar distancia de 2 m. en puestos de atención al público	Zonas de trabajo y de tránsito de personas		Responsable edificio
Instalación de mamparas separadoras transparentes, caso de no poder mantener la distancia de 2 m.			Jefes de Servicio o figura asimilada, asesorados por SPRL

## MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN INDIVIDUAL

DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	PRIORIDAD	RESPONSABLE
Lavar frecuentemente las manos con agua y jabón, o con una solución hidroalcohólica, sobre todo, después de haber tosido o estornudado	<a href="#"><u>Instrucciones para el correcto lavado de manos</u></a>		Empleado público
Higiene respiratoria: cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar			Empleado público
Uso de gafas de montura integral o de pantalla facial (UNE EN 166).	Sólo en caso de no poder mantener distancia de 2 m. y no poder implantar medidas colectivas		Según sean recomendadas por SPRL
Uso de mascarilla filtrante FFP2 o FFP3 (UNE-EN 149)	Sólo en caso de no poder mantener distancia de 2 m. y no poder implantar medidas colectivas o que éstas no garanticen el distanciamiento social		Según sean recomendadas por SPRL
Evitar saludos con contacto físico			Empleado público
Ventilación periódica y limpieza individual de zona de trabajo y elementos comunes	Especialmente en puestos de trabajo compartidos con otras personas o con elementos y equipamiento comunes		Jefes de Servicio o asimilados en Protocolo
Priorizar el uso de escaleras. En su defecto, el uso del ascensor siempre de forma individual			Señalización, según indique SPRL

**COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES**

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	<b>PRIORIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Informar a las empresas concurrentes sobre las medidas preventivas e instrucciones operativas a aplicar	Por parte del SPRL y el responsable de la unidad funcional		CAE-SPRL
Asegurar el cumplimiento de las medidas	Control de accesos		CAE-SPRL

GESTIÓN DE RESIDUOS			
DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	PRIORIDAD	RESPONSABLE
Habilitar papeleras o contenedores protegidos con tapa y accionados por pedal			Jefes de Servicio o asimilados en Protocolo /Universidad
Informar a los trabajadores para el depósito de guantes, mascarillas, pañuelo de un solo uso, etc.			SPRL- Formación e información

FORMACIÓN, INFORMACIÓN Y DIVULGACIÓN			
DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	PRIORIDAD	RESPONSABLE
Informar a toda la comunidad universitaria sobre las medidas preventivas que deben adoptarse ante el riesgo de exposición al COVID-19	<a href="#">Buenas prácticas en el centro de trabajo</a>		SPRL
Informar a los trabajadores sobre la forma correcta de actuar ante la presencia de síntomas o si han mantenido contacto estrecho con personas con síntomas			SPRL
Informar a los trabajadores de que la higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección y que deben realizar periódicamente una higiene de ellas para la prevención y control de la infección	<a href="#">Instrucciones para el correcto lavado de manos</a>		SPRL
Informar a los trabajadores sobre el uso de la mascarilla	Ver Anexo “Infografía de colocación y retirada de EPI”		SPRL

FORMACIÓN, INFORMACIÓN Y DIVULGACIÓN			
DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	PRIORIDAD	RESPONSABLE
Difundir todas las informaciones y medidas preventivas básicas a través de cartelería, trípticos, página web, etc.	Normas dirigidas a toda la comunidad universitaria		SPRL-Difusión

Para más detalles, consultar el documento:

[Buenas prácticas en los centros de trabajo. Medidas para la prevención de contagios del COVID-19 \(Ministerio de Sanidad\)](#)

### MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE PROTECCIÓN ESPECÍFICAS

TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN EN LABORATORIOS O SIMILARES				
	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	PRIORIDAD	RESPONSABLE
<b>En general</b>	Se deberán cumplir las medidas preventivas establecidas en la evaluación de riesgos higiénica del departamento o grupo de investigación			Dtor Dpto
<b>Previo acceso al laboratorio</b>	Organizar y planificar, con suficiente antelación, las actividades que deban realizarse en los laboratorios	Espaciándolas en el tiempo y en el espacio, para minimizar la concurrencia		Dtro Dpto asesorados por SPRL
	Asignar zonas específicas a cada trabajador, de manera que este sea responsable de llevar a cabo todas las tareas o actividades en la misma	Se debe garantizar el cumplimiento de la distancia de seguridad entre las personas (2 m.)		Dtor Dpto asesorados por SPRL

TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN EN LABORATORIOS O SIMILARES				
	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	PRIORIDAD	RESPONSABLE
	Control de acceso al laboratorio: se deberá llevar un estricto control del personal que accede a las instalaciones de investigación	Se debe garantizar el cumplimiento de la distancia de seguridad entre las personas (2 m.)		Conserjes o Personal de Seguridad, según los casos. Disponer de permisos
<b>Durante la permanencia en el laboratorio</b>	Portar los EPI necesarios, tanto para la actividad investigadora, como para la protección frente al COVID-19. Deberán compatibilizarse ambos tipos de EPI	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De acuerdo a la ERH y al informe específico del SPRL</li> <li>▪ Los EPI frente al COVID-19, se deberán utilizar cuando no sea posible mantener la distancia de seguridad (2 m.)</li> </ul>		Dpto asesorados por SPRL
	Limpiar todo el equipamiento y medios de uso común del laboratorio, tras su uso			Empleado público
	Utilizar los medios de limpieza que estarán a disposición de todo el personal: agua, jabón, soluciones hidroalcohólicas y pañuelos desechables			Empleado público
<b>Ropa y equipos de protección</b>	Durante la permanencia en zonas externas a los laboratorios (aseos, despachos, zonas comunes, etc.), no se portarán los EPI específicos de la actividad investigadora. Asimismo, los EPI frente al COVID, se usarán en función de los criterios que se establecen en las medidas de protección genéricas			Empleado público. Señalización

TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN EN LABORATORIOS O SIMILARES				
	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	PRIORIDAD	RESPONSABLE
	Cualquier EPI utilizado, deberá almacenarse de forma independiente del resto de equipos, para evitar una posible contaminación de otros elementos			Empleado público
	Seguir las recomendaciones de las autoridades sanitaria sobre el lavado de ropa de trabajo (batas) Especificar temperatura y otras condiciones.	Para el Campus de Rabanales, utilizar las lavadoras previstas al efecto		Empleado público
<b>Agentes externos</b>	En caso de ser necesaria la presencia de personal externo a la UCO, se informará al SPRL	Protocolo de Coordinación de Actividades Empresariales (CAE)		Empleado público. Departamento

TAREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO			
DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	PRIORIDAD	RESPONSABLE
Minimizar la atención al público, que será siempre con cita previa			Plan de Trabajo de Jefe de Servicio
En caso de ser necesarias las visitas, se definirá una zona de espera	Se debe garantizar el cumplimiento de la distancia de seguridad entre las personas (2 m.)		Responsables anexo III
Mantener la distancia de seguridad (2 m.) durante la atención directa			Señalización

## TAREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES	PRIORIDAD	RESPONSABLE
Si no se puede mantener la distancia de seguridad: implantar medidas de protección colectivas	Instalación de mamparas separadoras transparentes u otros elementos de protección colectiva		Según recomendaciones del Servicio de SPRL
Evitar todo contacto directo o indirecto entre personas y traspaso de documentación, libros u otros elementos			Jefes de Servicio o asimilados en Protocolo
En caso de traspaso de documentación u otros elementos o no se puede mantener la distancia de seguridad, dotar de EPI a los trabajadores: mascarillas y guantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mascarilla filtrante FFP2 o FFP3 (UNE-EN 149)</li> <li>▪ Guantes de protección UNE-EN-ISO-374-5</li> </ul>		Según recomendaciones del Servicio de SPRL

## ANEXO VIII

### COMPROMISO DEL CUMPLIMIENTO DEL “PLAN PARA LA REINCORPORACIÓN PROGRESIVA DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL EN LOS CENTROS DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA” (ACTUACIÓN FRENTE AL RIESGO DE EXPOSICIÓN AL SARS-COV-2 (COVID-19))

D. \_\_\_\_\_, Jefe de Servicio de \_\_\_\_\_ de la Universidad de Córdoba, en aplicación del “Plan para la reincorporación progresiva de la actividad presencial en los centros de la Universidad de Córdoba” (Actuación frente al riesgo de exposición al SARS-CoV-2 (COVID-19))

#### SE COMPROMETE A:

1. Cumplir de manera estricta con las medidas preventivas y de protección establecidas en el Plan, tanto las de carácter genérico, como las específicas en función de la actividad realizada.
2. Proporcionar al SPRL toda la información necesaria para el estudio de las tareas y los puestos de trabajo de esa unidad funcional.
3. Cumplir con las medidas preventivas y de protección adicionales que se determinen por parte del SPRL, una vez realizado el estudio de las tareas y los puestos de trabajo de la unidad funcional.
4. Informar de cualquier incidencia de relevancia relacionada con el objeto del Plan.
5. Facilitar a los trabajadores toda la información que, en materia de PRL, se le transmita.
6. Facilitar la asistencia del personal a su cargo, a las actividades formativas relacionadas con la PRL, que se programen para

En Córdoba, a 22 de abril de 2020

## **ANEXO IX**

Se crea una Comisión de Seguimiento paritaria con la siguiente composición:

- Presidida por el Vicerrector de Coordinación, Infraestructuras y Sostenibilidad
- Vicerrectora de Profesorado
- Gerente de la Universidad
- Coordinador General de Campus
- Un representante de los Decanos y Directores
- Un representante de Directores de Departamento
- Los 6 Delegados de Prevención pertenecientes al Comité de Seguridad y Salud por parte del Personal de la Universidad.

A las sesiones de la Comisión podrán asistir, en calidad de asesores, hasta un máximo de 3 por parte de la Universidad, y por parte de los representantes del Personal.