



ANEXO 1

PROTOCOLO DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y ESPECÍFICAS

CENTRO: OFICINA EUROPEA DE I+D

Conforme con la Resolución de la Dirección de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, de fecha 22 de mayo de 2020, por la que se establecen las instrucciones sobre el marco general para la incorporación progresiva a la actividad presencial del personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, de modo que se garantice que sus funciones de servicio público a la ciudadanía se realicen en condiciones de seguridad y teniendo en cuenta las directrices de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales recogidas en la *“Guía Técnica General de Recomendaciones Preventivas para la reincorporación a los centros de trabajo de La UCM con relación a la potencial exposición al SARSCOV-2 (Covid-19)”*, se propone el siguiente protocolo para la Oficina Europea de I+D.

La Oficina Europea de I+D es un servicio central que se encuentra físicamente ubicado en la planta tercera del Edificio Entre Pabellones 7 y 8 del Centro de Investigación y Transferencia Complutense (Facultad de Medicina), en C/ Doctor Severo Ochoa 7 y se compone de un espacio ocupado por 7 mesas de trabajo.

Este protocolo es de aplicación a todos los miembros de la Oficina, así como a visitantes y personas que lleven a cabo algún tipo de actividad en la misma.

Conforme con el PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 de fecha 8 de abril de 2020, se establecen tres escenarios distintos de exposición con el fin de establecer las medidas preventivas adecuadas y, de acuerdo con estos escenarios, se considera que los trabajadores de esta Oficina se encuadran en el escenario 3: Baja probabilidad de exposición.

1.- RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PREVIAS AL REINICIO DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL

A.- Limpieza e higienización

- Debido a que esta Oficina se encuadra dentro del Centro de Investigación y Transferencia Complutense -Facultad de Medicina- estará a lo dispuesto en el protocolo aprobado por dicho Centro en cuanto a la limpieza y desinfección de los despachos, así como en lo relativo a la revisión de los sistemas de climatización y ventilación.
- Con el fin de mantener un ambiente de trabajo lo más saneado posible, se procederá a la ventilación de la estancia donde se desarrolla la actividad de la Oficina por un periodo

mínimo de 15 minutos durante la jornada laboral. Se reducirá el uso de equipos de acondicionamiento de aire (frío/calor) al mínimo posible para mantener las condiciones adecuadas de temperatura en la estancia, evitando la recirculación de aire en ésta.

- Para facilitar la tarea de la limpieza del mobiliario y equipos, se mantendrá en las mesas únicamente el material indispensable, y al final de la jornada se procurará dejarlo recogido.
- Se dispondrá en la Oficina de dispositivos de gel hidroalcohólico para la desinfección de manos.
- Se facilitará material de desinfección (dilución de alcohol o solución hidroalcohólica, papel desechable y soluciones de limpieza) para que los trabajadores realicen prácticas de limpieza de los equipos de trabajo.
- Para desarrollar el trabajo con la máxima seguridad posible, es necesario equipos de protección individual de acuerdo con las recomendaciones de las autoridades sanitarias. Serían los recomendados por las autoridades sanitarias: mascarillas FFPP2 y guantes de vinilo.
- En caso de uso compartido de equipos de trabajo como fotocopiadoras o escáneres, el personal deberá desinfectarse las manos antes y después de su uso, indicándose este extremo mediante cartel informativo cercano al equipo de trabajo. Estos equipos serán objeto de limpieza y desinfección frecuente al igual que el resto de elementos de uso común del centro de trabajo.

B.- Información al personal de la UCM

- En la Oficina se pondrán una serie de carteles informativos que recogerán las medidas higiénicas a adoptar, así como las instrucciones para la utilización correcta de mascarillas y guantes. Asimismo, se informará por correo electrónico al personal de todas las novedades que sobre medidas higiénicas y buenas prácticas de trabajo se vayan publicando desde la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
- Se procurará evitar el intercambio de material entre los trabajadores. Si se produce este uso indiferenciado, se procederá a su limpieza por parte del trabajador después de su utilización.
- No podrán acceder al Centro aquellas personas con síntomas compatibles con COVID-19, aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el período de aislamiento requerido, o las que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Si el trabajador se encuentra en el centro de trabajo y percibe síntomas compatibles con COVID-19 se avisará al responsable inmediato y se extremarán las precauciones de distanciamiento social e higiene. El responsable inmediato, vía telemática, comunicará esta situación al Área Médica de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

C.- Medidas técnicas, organizativas y recursos

- La Oficina Europea de I+D, mientras se encuentre en las fases 1 a 2 establecidas en el Plan para la Transición hacia la Nueva Normalidad, prestará sus servicios preferentemente por vía telemática.

- Durante el reinicio de la actividad presencial, la Oficina seguirá priorizando el teletrabajo para todas las tareas y actividades que sea posible realizar a través de los recursos tecnológicos.
- En cuanto a los accesos, tránsito por zonas comunes y uso limitado de ascensores se aplicará el protocolo específico del Centro de Investigación y Transferencia Complutense, que se dará a conocer a todos los trabajadores de la Oficina. Se priorizará el uso de las escaleras frente al ascensor y, en caso de tener que hacer uso del mismo, se hará de manera individualizada.
- Se acudirá a los aseos de manera individual, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar de asistencia. Si se encuentran ocupados, en todo caso, se guardará el turno correspondiente en el pasillo manteniendo la distancia interpersonal de 2 metros.
- No se podrá hacer uso de la fuente de agua disponible en la planta, al requerir uso mediante palanca manual y no disponer de mecanismo de acción con el pie.
- Se habilitará un contenedor para los residuos biológicos, independiente del resto, que se retirará conforme a lo establecido en el protocolo del Centro.

2. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS EN EL DESPLAZAMIENTO Y ACCESO AL CENTRO DE TRABAJO

- Se realizará una jornada laboral de horario reducido a 5 horas diarias, a realizar entre las 8,30 y las 14,30 horas, con flexibilidad horaria y evitando las horas punta de entrada y salida.
- El fichaje deberá hacerse enviando correos electrónicos al responsable de la OEID en los momentos de entrada y de salida de la oficina.
- Se recomienda el uso de transporte privado para ahondar en el objetivo de distanciamiento social y minimizar así el riesgo de contagio.

3. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS CONCRETAS EN EL LUGAR DE TRABAJO

- No será necesario el desarrollo de la actividad presencial de los trabajadores de la Oficina hasta la última fase de reincorporación (dos meses después de la finalización del estado de alarma, salvo que una norma establezca lo contrario).
- Se reducirá al mínimo posible el número de personas que, en caso necesario de actividad presencial, concurren al puesto de trabajo al mismo tiempo. La Oficina Europea de I+D cuenta con una plantilla formada por 7 personas que comparten espacio. Se propone la incorporación presencial diaria de hasta un máximo de 2 personas, si fuera necesario.
- Puesto que se propone la incorporación presencial diaria de un máximo de 2 personas, se puede cumplir con el ratio de presencialidad en el lugar de trabajo (inferior al 30%) y el distanciamiento social de 2 metros. Para ello, no acudirán a la vez dos trabajadores que tengan las mesas anexas, con el fin de mantener esa distancia interpersonal mínima de 2 metros. En caso de que no se puedan conformar así los grupos por motivo de la

conciliación familiar, los trabajadores utilizarán mesas de otros trabajadores.

- Dada la naturaleza de la actividad desarrollada y la disposición de los puestos de trabajo no se considera la necesidad de instalar barreras físicas.

Madrid, 22 de junio de 2020

EL DIRECTOR DE LA OFICINA

Fdo. Ignacio Gómez Cuesta