



Edificio de los
Institutos de Investigación
Universidad Zaragoza

PLAN DE CONTINGENCIA

EDIFICIO I+D y NAVES

COVID-19



Septiembre 2020

unizar.es



INTRODUCCIÓN

1. MEDIDAS ORGANIZATIVAS

- 1.1 Responsable COVID-19. Espacio de aislamiento
- 1.2 Instrucción Notificación de casos de contagio o de aislamiento y seguimiento COVID-19
- 1.3 Medidas organizativas puestos de trabajo

2. MEDIDAS INDIVIDUALES

3. MEDIDAS ESPACIOS

- 3.1 Medidas preventivas en espacios comunes
- 3.2 Medidas preventivas en espacios docentes
- 3.3 Medidas preventivas en espacios con atención al público
- 3.4 Medidas preventivas en espacios de los Institutos (BIFI-INMA-I3A)
 - 3.4.1. Secretaría
 - 3.4.2. Laboratorios
 - 3.4.3. Sala de reuniones
 - 3.4.4. Otros espacios
- 3.5 Medidas preventivas en Naves (1, 2 y 3)



INTRODUCCIÓN

La instrucción de medidas en materia de prevención a implementar en la UZ en el contexto de la "nueva normalidad" regulada por el RDL 21/2020, de 9 de junio, y aprobada en sesión extraordinaria del Comité de Seguridad y Salud de la Universidad de Zaragoza con fecha de 16 de julio de 2020, dice concretamente en su punto 4.1 Medidas organizativas, *que cada Centro debe tener un plan de contingencia, que prevea las actuaciones a realizar y los mecanismos de coordinación necesarias para los posibles escenarios que puedan darse.*

Este documento tiene por objeto establecer las medidas preventivas para garantizar la seguridad y la salud de las personas que desarrollan su actividad en el Edificio I+D y NAVES (1,2 y 3). En todo momento serán referencia principal de este documento las resoluciones de rectorado, instrucciones de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, etc. Todo ello se puede consultar en la página web de la Universidad de Zaragoza: <http://www.unizar.es/covid>

Es responsabilidad de todos los trabajadores (Personal Docente e Investigador, Personal investigador y Personal de Administración y Servicios), así como del estudiantado, contribuir al cumplimiento estricto de las medidas de protección implantadas, encaminadas a controlar y reducir la transmisión de la COVID-19.

1. MEDIDAS ORGANIZATIVAS

1.1. Responsable COVID-19 en el Centro. Espacio de Aislamiento

La persona responsable referente para los aspectos relacionados con el COVID-19, en el Edificio I+D y Naves y que actuará como canal de comunicación con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, será la Administradora del Edificio, Yolanda Velicias Pardo (adminidi@unizar.es).

Como sala de aislamiento se ha habilitado el despacho de secretaría técnica, ubicado en la 1ª planta del bloque 1 del Edificio.

- En el caso de que se disponga de un espacio propio (despacho aunque sea compartido), el aislamiento se hará en ese espacio hasta que el equipo de urgencia decida qué hacer. Por supuesto si es compartido, dejaría de serlo en el momento en que se aísla. El motivo es que ese espacio ya estaría previsiblemente contaminado y es mejor no contaminar otros.
- Si no tiene un espacio concreto (laboratorios, talleres, naves,...) se utilizará el despacho de secretaría técnica.

Cuando una persona presente de manera repentina alguno de los síntomas compatibles con el Covid-19 mientras está trabajando presencialmente en la Universidad de Zaragoza, y siguiendo las indicaciones de la autoridad sanitaria del Gobierno de Aragón:

- Deberá apartarse del resto de personal lo antes posible y lavarse las manos



- Deberá ponerse una mascarilla higiénica o quirúrgica, para evitar aumentar la diseminación del virus
- Deberá comunicarlo al responsable para los aspectos relacionados con el COVID-19 en su Centro, y aislarse en el espacio preparado para ello en el Centro.
- Deberá marcharse cuanto antes a su domicilio, evitando utilizar el transporte público. Si no tiene vehículo propio se avisará a un familiar conviviente para que venga a buscarlo, si no se localiza a nadie, se llamará a la ambulancia de la CRUZ ROJA para su traslado (976-22-22-22).

Cuando llegue al domicilio notificará su situación inmediatamente –para que le hagan la prueba diagnóstica correspondiente– al centro de atención primaria de referencia o, en caso de gravedad, al 061, así como a la Universidad, de acuerdo con el procedimiento descrito en el apartado siguiente (1.2)

1.2. Instrucción Notificación de casos de contagio o de aislamiento y seguimiento COVID-19

Esta instrucción es de aplicación al personal de administración y servicios, al personal docente e investigador y al personal de apoyo a la investigación. Se extiende también al alumnado y/o cualquier persona que presente síntomas compatibles con el covid-19 en las instalaciones de la Universidad de Zaragoza.

Se podrá consultar en la siguiente página:

http://uprl.unizar.es/procedimientos/notificacion_COVID.pdf

Según la instrucción, los casos confirmados, sospechosos y de aislamiento por contacto estrecho deberán comunicarse a la UPRL (jefeuprl@unizar.es) mediante el correo electrónico institucional, 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:

Nombre y apellidos.

Colectivo: PAS, PDI, PI, estudiantes, 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 deberá enviarse con copia al buzón del jefe directo de la persona que se trata y en caso del estudiantado o PDI, al responsable Covid-19 de cada Centro.

En cualquier caso, después de hacer la primera notificación, deberán hacerse cambios, mediante el mismo canal y a los mismos destinatarios, en el caso de que la situación cambie: cuando se reciba el alta, cuando concluya el aislamiento domiciliario, cuando se confirme un caso, etc.



1.3. Medidas organizativas puestos de trabajo

Se realizará trabajo de forma presencial o a distancia, en este último caso, este es posible en base a las funciones del teletrabajo, previa petición según normativa de la UZ:

https://recursoshumanos.unizar.es/sites/recursoshumanos.unizar.es/files/archivos/pas/Normativa/teletrabajo_2020_06_19.pdf

Se adaptará, si fuera necesario, la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia mínima de seguridad de 1,5 metros entre los trabajadores, si no fuera posible se dispondrá de equipos de protección adecuados como mamparas de metacrilato o similares.

2. MEDIDAS INDIVIDUALES

Las principales medidas de prevención personal que deben tomarse frente al COVID-19 son las siguientes:

Uso de la **MASCARILLA**. Según dispone la Orden SAN 585/2020, de 13 de julio, del Gobierno de Aragón, por la que se adoptan nuevas medidas en el uso de la mascarilla, todas las personas que se encuentren dentro del recinto universitario deben estar provistas de mascarilla higiénica, cuyo uso no exime del cumplimiento de la distancia de seguridad interpersonal.

El personal que esté exento del uso de la mascarilla, lo tendrá que acreditar mediante certificado médico.

Limpieza de **MANOS**. La higiene de manos es una de las medidas más efectivas contra el coronavirus. Con agua y jabón de forma frecuente y, si no se dispone de esa posibilidad, con geles hidroalcohólicos, con una duración mínima de 40 segundos. Por supuesto, las manos no hay que llevarlas nunca a la nariz, los ojos o la boca.

Distanciamiento personal. **METROS**. Se debe mantener una distancia de al menos 1,5 metros entre las personas en todos los espacios del Edificio I+D y Naves

Otras medidas:

- Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado
- En caso de pelo largo, recogerlo convenientemente
- Llevar las uñas cortadas. No use anillos, pulsera ni relojes
- No realizar manifestaciones de educación o afecto que supongan contacto físico



3. MEDIDAS ESPACIOS

3.1. Medidas preventivas en espacios comunes

El acceso al edificio se realiza por la puerta principal. Al disponer de dos puertas correderas, una se ha habilitado exclusivamente para la entrada y la otra para la salida, todo ello perfectamente señalizado. En caso de emergencia, deberán utilizarse para la evacuación del edificio las salidas establecidas para ello.

En las vías de circulación, como **pasillos**, se ha señalizado el sentido de circulación mediante flechas amarillas en el suelo. En los espacios que no hay suficiente espacio para circular en doble sentido, se ha indicado mediante un cartel que no se podrá incorporar un trabajador a la vía, sin haber salido de la misma el trabajador que en ese momento la esté usando.

En la entrada de los **bloques** se mantienen las puertas abiertas solamente en los bloques que lo han solicitado, con la finalidad de rebajar al mínimo la manipulación de manetas.

Aseos. En los aseos que 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 1,5 metros de la puerta. Todo ello está perfectamente señalizado. La puerta de cada aseo permanece abierta mediante una cuña para evitar manipulación de manillas.

Ascensores. Prioridad al uso de las escaleras. Se prioriza el uso del ascensor por una sola persona que tenga movilidad reducida, o bien tenga que llevar carga o útiles de limpieza.

Máquinas Vending. Se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metro con el resto de usuarios que esperan. Si no tiene nada a mano, use el gel desinfectante para lavarse las manos antes y después de su uso. Úselo también para limpiar el botón que va a presionar. No se quede en la zona de descanso donde están las máquinas. Evite hacer reuniones.

Fuentes. Cierre del suministro de agua en las fuentes interiores hasta nuevo aviso.

Sala de Conferencias. Se ha definido y señalizado la limitación del aforo. Se han marcado los asientos que pueden utilizarse, siempre manteniendo la distancia de seguridad de 1,5 metros.

Aforo: 15 personas

Sala de Reuniones. Seminario A y Seminario B. Se ha definido y señalizado la limitación del aforo. Se han marcado los asientos que pueden utilizarse, siempre manteniendo la distancia de seguridad de 1,5 metros.

Aforo: 6 personas en cada Seminario

Sala Multiusos. Esta sala que habitualmente se utiliza para realizar desayunos/comidas/aperitivos en los congresos, celebraciones de lectura de tesis y otros eventos, queda suprimida. No se podrá utilizar para esta actividad.



3.2. Medidas preventivas en espacios docentes

La actividad en los espacios de uso docente del Edificio I+D se ajustará a lo dispuesto en el Acuerdo de 6 de julio, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se adoptan directrices para afrontar el desarrollo de la docencia en el curso académico 2020_21, en la situación de nueva normalidad y a la Resolución del Rector en funciones de la Universidad de Zaragoza, de 8 de septiembre de 2020, por la que se aprueban instrucciones aplicativas referidas al Acuerdo del Consejo de Gobierno de 6 de julio de 2020.

El edificio cuenta con dos aulas donde se imparte la docencia de dos másteres. En dichas aulas:

- Se deberán mantener las medidas generales de seguridad de 1,5 metros de distancia interpersonal y el uso de mascarillas
- Se ha definido y señalado el aforo y se han marcado los puestos que pueden utilizarse asegurando la distancia de seguridad entre los alumnos.
- Se dispone de un dispensador fijo de gel hidroalcohólico para las manos en la entrada, así como de un pulverizador de superficies y rollo de papel para proceder a la desinfección de los puestos (ordenador, teclado, ratón, mesa, etc.). Será el propio usuario quien proceda a su limpieza.
- Se recomienda la ventilación natural y mecánica del aula, abriendo ventanas para renovar el aire al menos cada hora.

Aula informática BIFI. Se imparte el Máster en Biotecnología Cuantitativa (BIFI).

Aforo máximo: 24 personas

Aula edificio. Se imparte Máster en Nanomat (INA).

Aforo máximo: 24 personas

3.3. Medidas preventivas en espacios con atención al público

- **Conserjería.** Con objeto de garantizar la separación mínima de 1,5 m., se ha instalado una mampara de metacrilato en el mostrador de conserjería. La entrega de material (llaves, material audiovisual, etc.) al usuario conlleva previamente una desinfección del mismo mediante gel, de la misma manera cuando el usuario devuelve el material es desinfectado por el personal de conserjería.



3.4. Medidas preventivas en espacios de los Institutos (BIFI, INMA, I3A)

Instituto Universitario de Investigación de Biocomputación y Física de Sistemas Complejos (BIFI)

3.4.1. Secretaría

Las secretarías se han organizado en turnos de forma tal que no coincidan, y tampoco comparten ordenador, etc., así que la posibilidad de contagio entre ella es mínima. De cara al público, se ha reducido la atención presencial, fomentando la atención por teléfono o correo. Para tratar los casos en que la atención presencial es inevitable, no se han implementado medidas de separación física con mamparas, pero sí se ha cambiado la disposición de los muebles y sillas de forma de impedir a los asistentes acercarse demasiado al personal.

3.4.2. Laboratorios

En los laboratorios no se han implementado medidas de separación física, sino que se fomenta, en la medida de lo posible, una repartición de los horarios de ocupación para minimizar la coincidencia de los investigadores y técnicos. Los mismos usuarios quedan encargados de la limpieza de los aparatos que utilizan; para este fin, disponen de un pulverizador de superficies y rollo de papel.

3.4.3. Sala de reuniones. Se ha reducido el aforo a 6 personas.

3.4.4. Otros espacios. Se ha reducido el aforo de los espacios compartidos y comunes, para que quede siempre respetada la distancia interpersonal, dando también instrucciones detalladas sobre el uso de las instalaciones y ventilación de los espacios. En los despachos compartidos se procura fomentar el teletrabajo del personal y la ocupación alterna, para así reducir el aforo al 50%.

Instituto Universitario de Investigación de Nanociencia y Materiales de Aragón (INMA)

3.4.1. Secretaría

En Secretaría del edificio I+D del INMA, los trabajadores que comparten despacho han creado “Grupos burbuja” intercalando teletrabajo y presencialidad, de manera que se evite el contacto entre los dos grupos. Además se ha establecido como protocolo principal de atención las llamadas telefónicas y la consulta por e-mail. Se cuenta con etanol diluido para la limpieza de superficies, paquetería e impresoras. Todos los trabajadores llevan mascarilla en sus puestos de trabajo. Las puertas de las oficinas y las ventanas permanecen abiertas durante toda la jornada. Cuando el tiempo no permita la apertura continuada de las ventanas, se establecerá una ventilación conforme a las normas indicadas.

Los puestos de trabajo más expuestos se han provisionado con mamparas y se ha señalado con cinta amarilla en el suelo la distancia mínima de aproximación a la mesa.



3.4.2. Laboratorios

Para cada uno de los laboratorios del INMA y del LMA ubicados en el Edificio I+D se han establecido protocolos específicos. Estos protocolos están debidamente expuestos en el acceso a cada laboratorio. En cada caso se indica aforo máximo y puestos de trabajo incompatibles para ocupación simultánea, de acuerdo a las recomendaciones vigentes de distancia mínima. Los usuarios de los laboratorios se planifican la jornada y trabajo para poder cumplir con estas restricciones de ocupación. La mascarilla quirúrgica o sanitaria es siempre obligatoria y el Instituto la facilita a todo su personal que la solicite. En los laboratorios en los que no es viable mantener de forma habitual la distancia mínima el uso de mascarilla FFP2 se hace obligatorio.

En cada laboratorio se cuenta con papel y pulverizadores de etanol 70% para proceder a la limpieza de superficies y material compartido antes y después de cada sesión de trabajo. Asimismo en el protocolo de los laboratorios se especifican las medidas de ventilación establecidas en cuanto al uso de puertas y ventanas. En los casos de equipos en los que el uso se hace previa reserva se procuran espaciar los turnos para mejorar la ventilación de la sala. Se limita el material común de oficina compartido.

Se ha potenciado el uso de equipos en modo remoto y las sesiones de análisis con usuarios no presenciales. Se posibilita que las tareas de gestión de los laboratorios y de los servicios de análisis se hagan en modo teletrabajo. Igualmente se limita el contacto entre personas siempre que sea posible, estableciendo puntos de recogida y entrega de muestras para los diversos servicios de análisis.

3.4.4. Otros espacios

En los accesos de todos los pasillos se ha dispuesto gel hidroalcohólico para uso de los trabajadores.

Instituto Universitario de Investigación de Ingeniería en Aragón (I3A)

3.4.1. Secretaría/Administración

En los despachos ocupados por una sola persona se ha delimitado con una franja roja en el pavimento la obligada distancia de seguridad de 1,5 metros. En el caso de despachos con dos o más personas se fomenta el teletrabajo y la ocupación alterna. De cara al público, se ha reducido la atención presencial, primando la modalidad no presencial mediante correo electrónico, llamada telefónica o vídeollamada. En el caso de que la atención presencial sea inexcusable, se realizará mediante "cita previa" (por correo o teléfono). Todos los trabajadores deberán mantener la distancia de seguridad y hacer uso de la mascarilla.

3.4.2. Laboratorios

En las puertas de los pasillos se han colgado carteles recordatorios sobre la necesidad de utilizar máscaras protectoras y el sentido de circulación (siempre por su derecha).

Los laboratorios han sido equipados con dispensadores de gel hidroalcohólico y papel absorbente para limpieza de los puestos de trabajo. En los laboratorios dotados con grifo y pila, adicionalmente se ha provisto jabón para el lavado de manos.



En los casos en que sea posible (condiciones climatológicas benignas) se mantendrá una ventilación natural mínima mediante la apertura de puertas y ventanas a distintas fachadas. Éstas se complementarán con la apertura de puertas en los pasillos de acceso (exterior y/o interior). Dicha ventilación podrá verse reforzada, siempre que así lo consideren los investigadores presentes en el laboratorio, por medios mecánicos.

El número de investigadores presentes en el laboratorio se reducirá siempre al mínimo indispensable y en todo caso guardando la distancia de seguridad mínima de 1,5 m. En la medida de lo posible se trabajará con mascarilla higiénica, quirúrgica o de tipo KN95/FFP2.

Al margen de estas actuaciones propias de la prevención de la COVID-19, para aquellas actividades de investigación que así lo requieran, se utilizarán EPIs específicos como FFP2, FFP3, máscaras con filtro HEPA y guantes de látex como venía siendo preceptivo antes de la pandemia.

El uso de equipos compartidos está desaconsejado salvo para el caso en que su utilización secuencial o simultánea sea inevitable. En estos casos, cada técnico/investigador se responsabilizará de la limpieza de su puesto una vez finalizado su uso.

3.4.3. Salas de reuniones

Se deberá mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros además de la utilización obligatoria de la mascarilla. Se ha reducido el aforo en las siguientes salas:

Sala de reuniones I: 6 personas
Sala de reuniones II: 3 personas
Sala de reuniones III: 8 personas
Seminario: 20 personas

En la sala de reuniones III donde se encuentran instaladas las fotocopiadoras se ha dispuesto gel para superficies y gel hidroalcohólico.

3.4.4. Otros espacios

Despachos de técnicos e investigadores. Se mantendrá una ventilación natural mínima siempre que las condiciones climatológicas lo permitan. Siempre se mantendrán las distancias de seguridad (1,5 m), limitando la ocupación a un máximo de dos personas en el caso de despachos estándar (en torno a 14 m²), o un número proporcional en caso de que la superficie fuera mayor que éstos. Dichas medidas se complementarán con el uso de mascarillas higiénicas, quirúrgicas o KN95/FFP2.

Se desaconseja el uso compartido de ordenadores o de otros instrumentos de sobremesa. En el caso de que estos deban ser necesariamente compartidos, cada técnico/investigador procederá a su limpieza con solución desinfectante tras su uso.

3.5. Medidas preventivas en Naves (1, 2 Y 3)

Las mismas que las previstas para los laboratorios de investigación.