

# **PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE AL SARS-COV-2 DEL CENTRO DE BIOLOGIA MOLECULAR SEVERO OCHOA**



CSIC  
CENTRO DE BIOLOGÍA MOLECULAR SEVERO OCHOA  
NICOLÁS CABRERA, 1, 28049 MADRID  
TEL.: +34-911964401



## INDICE

1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	OBJETIVO	2
3.	ALCANCE	2
4.	PLANIFICACIÓN DE LA REINCORPORACIÓN DEL PERSONAL	3
5.	MEDIDAS PREVENTIVAS A IMPLANTAR EN EL ICU.	5
5.1.	RELATIVAS AL CENTRO DE TRABAJO	5
5.1.1.	GENERALES	5
5.1.1.1.	ACCESO AL ICU	5
5.1.1.2.	MANTENIMIENTO DE LA DISTANCIA INTERPERSONAL	6
5.1.2.	LIMPIEZA Y DESCONTAMINACIÓN	7
5.1.2.2.	VEHICULOS OFICIALES	8
5.1.3.	VENTILACIÓN	8
5.1.4.	GESTIÓN DE RESIDUOS	9
5.2.	MEDIDAS RELATIVAS AL PERSONAL	9
5.2.1.	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPIS)	9
5.2.2.	MASCARILLAS QUIRÚRGICAS	10
5.2.3.	FORMACIÓN	10
5.2.4.	INFORMACIÓN	10
5.2.5.	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	11
5.2.6.	VIGILANCIA DE LA SALUD	12
6.	CONSIDERACIONES PREVENTIVAS EN LA NUEVA NORMALIDAD	13
6.1.	REINCORPORACIÓN DEL PERSONAL	13
6.2.	MEDIDAS ORGANIZATIVAS E INDIVIDUALES	14
6.3.	VIGILANCIA DE LA SALUD	15
6.3.1.	DETECCIÓN, NOTIFICACIÓN, ESTUDIO Y MANEJO DE CASOS Y CONTACTOS.	16
ANEXO I.	MEDIDAS ANTES DE IR AL TRABAJO	21
ANEXO II.	MEDIDAS EN EL DESPLAZAMIENTO AL CENTRO DE TRABAJO	22
ANEXO III.	RECOMENDACIONES PARA EL PERSONAL	23
ANEXO IV.	PARA NO LLEVAR EL VIRUS A CASA	24
ANEXO V.	CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA SOBRE LOS EPI Y OTRAS MASCARILLAS	25
ANEXO VI.	PERSONAL DE MÁS DE 60 AÑOS QUE DESEE INCORPORARSE VOLUNTARIAMENTE EN FASES ANTERIORES A LA QUE LE CORRESPONDERÍA.	27
ANEXO VII.	CARTELERIA	28
ANEXO VIII.	VIGILANCIA DE LA SALUD	40
ANEXO IX.	FOTOGRAFÍAS	43
ANEXO X	NORMAS DE USO DE SERVICIOS CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y DE GESTIÓN	48



## PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE AL SARS-COV-2 DEL CENTRO DE BIOLOGIA MOLECULAR SEVERO OCHOA

### 1. INTRODUCCION

La elaboración de este documento ha sido realizada siguiendo las normas y directrices recibidas desde la Secretaria General Adjunta de Recursos Humanos, contando en todo momento con el asesoramiento del Servicio de Prevención y Salud Laboral de Madrid.

Las medidas reflejadas en este documento han sido revisadas y aprobadas por los representantes de la junta del centro.

### 2. OBJETIVO

El objetivo de este Plan de Contingencia es establecer todas las medidas necesarias para prevenir y evitar los riesgos de COVID-19 durante la reincorporación del personal al CBMSO, realizándose de modo progresivo, planificado y seguro.

### 3. ALCANCE

Siguiendo las indicaciones del Área de Prevención de Riesgos del CSIC, y de acuerdo al documento **“Procedimiento de actuación para los servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2”**, por el que se establecen los diferentes escenarios de exposición en los que se pueden encontrar los trabajadores y a fin de establecer todas las medidas preventivas necesarias para su protección, el personal del CBM quedaría encuadrado de forma general dentro del **“Escenario de Bajo Riesgo”**.

Se debe tener en cuenta que, debido a su actividad, parte del personal de centro (servicios de gestión) quedaría dentro del **“Escenario de Baja Probabilidad de Exposición”**, e igualmente algunos puestos de trabajo de grupos de investigación estarían encuadrados dentro del **“Escenario de Exposición de Riesgo”** debido a que su actividad de investigación puede incluir



muestras y cultivos con presencia del SARS-CoV-2 y la utilización del laboratorio de contención biológica de nivel 3.

#### **4. PLANIFICACION DE LA REINCORPORACION DEL PERSONAL**

##### **- FASE INICIAL**

Tras la declaración del estado de alarma, se restringió el acceso al centro a todo el personal que no fuera considerado servicio esencial.

La dirección del centro autorizo el trabajo de manera presencial a los servicios esenciales (mantenimiento, animalario, cultivos, limpieza, vigilancia y conserjería, etc...) y a los grupos de investigación que realizan trabajos relacionados con COVID-19.

Durante esta fase se redujeron los trabajos al mínimo y cada servicio/laboratorio organizo turnos de trabajo para minimizar la asistencia de personal al centro.

##### **- FASE I**

Durante esta fase la dirección autorizará la incorporación del personal de servicios considerados no esenciales para la puesta en marcha de los equipos y el comienzo de tareas de apoyo a la investigación, también se autorizará la incorporación de personal de laboratorio para reiniciar la actividad investigadora realizando experimentos imprescindibles e inaplazables. La reincorporación del personal de laboratorios debe estar organizada por los IPs de cada laboratorio y comunicada a la dirección del centro, siguiendo las normas establecidas por el centro (turnos de trabajo, distancia entre puestos de trabajo).

Se fomentará el teletrabajo y la flexibilidad horaria.

No estará permitido el acceso al centro de estudiantes de TFG, TFM o practicas al haberse suspendido hasta nuevo aviso la docencia presencial en la universidad.

Tampoco estarán permitidas las visitas al centro, salvo casos justificados (Servicios técnicos, etc...)

Durante esta fase no se podrá superar como aforo máximo el 50% del personal del centro.



## - FASE II

Durante esta fase se podrá autorizar la asistencia presencial de todos los trabajadores que no puedan o tengan dificultades para realizar teletrabajo, manteniendo todas las normas establecidas en fases anteriores.

El personal especialmente sensible con carácter general no podrá incorporarse al trabajo presencial durante esta fase.

En casos excepcionales y por motivo muy justificado, el personal incluido en el colectivo especialmente sensible (mayores de 60 años) podrá solicitar la incorporación presencial a través de la Unidad de Vigilancia de la Salud del CSIC, siguiendo las indicaciones recogidas en la “INFOGRAFÍA I: TRAMITACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL DE TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES (TES) PARA COVID 19 e INFOGRAFÍA II: ESQUEMA TRAMITACIÓN DE SOLICITUD IT DE PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE” (Anexo VIII)

Se fomentará el teletrabajo, total o parcial, y la flexibilidad horaria para aquellas personas cuyas circunstancias personales relativas a conciliación familiar, cuidado de personas dependientes, etc., así lo requieran. También podrán adaptar su horario las personas que utilizan el transporte público para acudir al CBM a fin de evitar su uso en las horas de mayor afluencia.

## - FASE III

Durante esta fase la dirección valorará la incorporación del resto del personal del centro, incluido el personal que realiza teletrabajo en función de la situación y de las necesidades del centro.

Se valorará la posibilidad de reincorporación del personal especialmente sensible en coordinación con la Unidad de Vigilancia de la Salud, y siempre que el informe emitido por dicha unidad sea favorable y se puedan establecer todas las recomendaciones de protección para el personal.

Además de lo anteriormente expuesto, dentro de la planificación de la reincorporación del personal se ha estado trabajando desde el comienzo de la pandemia en coordinación con la Unidad de Vigilancia de la Salud del CSIC informándoles de los posibles casos de contagio o contactos con positivos por COVID-19, pidiéndoles asesoramiento en relación a los grupos especialmente sensibles y solicitándoles exámenes médicos específicos y pruebas de COVID-19 para el personal de proyectos relacionados con COVID-19 y para personal de servicios esenciales que han realizado tareas presenciales desde la primera fase.



También se está realizando registro documental del personal autorizado mediante cuadrantes organizativos semanales de cada laboratorio/servicio.

## **5. MEDIDAS PREVENTIVAS A IMPLANTAR EN EL ICU**

### **5.1. RELATIVAS AL CENTRO DE TRABAJO**

Todas las medidas preventivas adoptadas por centro e información relativas a la situación actual ocasionadas por el COVID-19 han sido comunicadas a todo el personal del centro mediante envío de correo electrónico a listas de distribución internas del CBM.

Se ha habilitado en la entrada del centro paneles informativos con cartelería COVID-19 recibida desde el Servicio de Prevención de Riesgos del CSIC, información sobre personal especialmente sensible, normas y medidas adoptadas en el centro, etc...

Se han colocado en cuartos de baño carteles informando cómo ponerse y quitarse mascarillas y guantes, y cómo realizar el correcto lavado de manos.

#### **5.1.1 GENERALES**

##### **5.1.1.1. ACCESO AL ICU**

El acceso al centro se realizará siempre por la entrada principal.

Se ha colocado en el exterior del edificio señalización para diferenciar la puerta de acceso y de salida del centro.

Para evitar aglomeraciones se favorecerá la flexibilidad horaria y el establecimiento de turnos.

En el hall de entrada se ha delimitado una zona de entrada y otra de salida marcadas con cartelería y separadas por paneles en los que se ha colocado carteles informativos.

Tanto la vía de entrada como la de salida están marcadas en el suelo con flechas indicadoras de dirección.

Se ha delimitado la distancia de seguridad con el mostrador de recepción.

En la recepción se ha habilitado y señalizado una zona para la toma de temperatura mediante termómetro de infrarrojos, que será tomada por el personal de recepción al que se ha dotado de



mascarillas, pantallas de protección facial y se ha colocado una mampara de separación en la zona de mostrador.

En la recepción del centro se tendrán los cuadrantes de personal semanales proporcionados por cada laboratorio/servicio para poder verificar el control de accesos.

El acceso al centro a través de torno y la entrada a algunos servicios se realizará mediante tarjeta de proximidad, quedando eliminados temporalmente todos los accesos mediante huella.

El uso de mascarilla en el centro es obligatorio desde la entrada al centro.

En la salida se ha colocado un cubo con apertura accionada por pedal para la retirada de guantes y mascarillas.

#### **5.1.1.2. MANTENIMIENTO DE LA DISTANCIA INTERPERSONAL**

Se recomienda el uso de escaleras para el desplazamiento del personal entre las plantas del centro.

Se desaconseja la utilización de los ascensores, salvo en los casos en que resulte imprescindible, limitándose su aforo a una persona.

El montacargas queda reservado para el transporte de equipamientos y enseres, a disposición prioritaria del personal de mantenimiento, limpieza y servicios análogos, limitándose su aforo a 2 personas.

El aforo máximo de los aseos será de 2 persona.

Con el fin de poder mantener la distancia interpersonal los laboratorios y servicios establecerán turnos de trabajo (mañana y tarde, días alternos, etc.)

En los laboratorios la ocupación máxima será de dos personas por U, trabajando de espaldas y en diagonal en las poyatas, para lo cual cada laboratorio deberá adaptar su ritmo de trabajo para cumplir estas normas.

Cada servicio científico, técnico y de gestión establecerá normas propias para gestionar el aforo en sus dependencias.

La ocupación máxima de los despachos será de una persona.

El aforo máximo de las cámaras frías será de 1 persona.

En el resto de cuartos comunes, para acceso a neveras, congeladores, aparatos comunes, etc., el aforo máximo será de 2 personas, siempre que se mantenga la distancia de seguridad (una persona a cada extremo del cuarto)



La sala de lectura de la biblioteca estará abierta, limitando su uso a dos personas sentadas en diagonal por mesa, con un aforo máximo de 6 personas.

Las salas de seminarios tendrán un aforo máximo de 6 personas y se mantiene el sistema de reservas.

Se recomienda realizar seminarios y reuniones online mediante la herramienta Conecta-CSIC o similares.

Excepcionalmente, la sala Ramón Areces podrá utilizarse bajo reserva para reuniones/seminarios de más de 6 personas, manteniendo la distancia de seguridad de 2 metros entre los asistentes, y no superando en ningún caso 1/3 de su capacidad (120 personas).

Se pondrá en funcionamiento la retransmisión vía streaming de seminarios seleccionados, pendiente de su valoración por la Comisión de Seminarios y por los Programas Científicos.

Las fuentes de agua han sido clausuradas.

El acceso de personal externo ha quedado limitado exclusivamente a entrega de pedidos y material, servicios técnicos y cualquier trabajo que se considere esencial.

La cafetería del centro permanecerá cerrada hasta nuevo aviso.

Se desaconseja el uso de los comedores situados en cada planta, salvo en casos en los que resulte inexcusable, debiendo realizar la comida en los domicilios particulares.

Se ha limitado el aforo de los comedores de planta a una persona por mesa separada.

En conjunto, la ocupación máxima del centro en cualquier momento no superará en la fase I el 50% del personal.

### **5.1.2. LIMPIEZA Y DESCONTAMINACION**

Como medida principal se ha informado a todos los trabajadores de la importancia del lavado de manos con agua y jabón de forma frecuente.

Se han colocado dispensadores automáticos de gel hidroalcohólico en el acceso al centro y en la zona de ascensores y se están distribuyendo a los laboratorios y servicios envases en formato spray con solución desinfectante.

El equipo de limpieza efectuará limpiezas adicionales a las que ya viene realizando, especialmente en zonas de tránsito y estancias comunes utilizando equipos pulverizadores de hipoclorito.

Para las limpiezas se está utilizando una dilución de lejía comercial (20 ml en un litro de agua).





Se reforzará la limpieza de pomos, interruptores, barandillas, interruptores, botoneras de ascensores, máquinas expendedoras, equipos de oficina (impresoras, teclados, etc...) y cualquier superficie que pueda ser manipulada con frecuencia.

Los aseos y vestuarios serán limpiados y desinfectados varias veces al día.

El personal de limpieza, perteneciente a una empresa externa está siendo dotado de los equipos de protección individual necesarios.

Las puertas de despachos, laboratorios, servicios, etc... permanecerán abiertas siempre que sea posible.

Cada laboratorio/servicio realizara la limpieza y desinfección de sus equipos de trabajo siguiendo las especificaciones del fabricante.

#### 5.1.2.2. VEHICULOS OFICIALES

**Se ha facilitado guantes de protección, mascarillas quirúrgicas, pantalla de protección facial, solución desinfectante para manos y papel desechable al personal que utiliza el vehículo oficial.**

El personal usuario de vehículo oficial realizara la limpieza y desinfección de todas las superficies que haya podido tocar (volante, manillas, freno de mano, etc..) o donde haya podido toser o respirar la persona potencialmente infectada.

La limpieza/desinfección se realizará al inicio y al finalizar el uso del vehículo, y siempre que se considere necesario.

Se utilizarán pulverizadores con lejía diluida (1:50) para la desinfección del vehículo.

Se recomienda la ventilación del vehículo durante su uso, y durante la limpieza y desinfección del vehículo se mantendrán abiertas puertas y ventanas

#### 5.1.3. VENTILACION

Se revisarán de forma periódica los sistemas de ventilación general.

Se realizan de forma adecuada la limpieza, mantenimiento y sustitución de los filtros de las unidades de tratamiento de aire (UTA)

Se aumentarán los caudales de ventilación al máximo que permita la instalación.

Se controlará la Hr, manteniéndola entre 40-60%



Se realizará ventilación natural varias veces al día, en las dependencias del centro donde sea posible.

Los cuartos de baño del centro están dotados de extractores de aire en funcionamiento continuo.

#### **5.1.4. GESTION DE RESIDUOS**

La gestión de los residuos ordinarios se continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.

Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas)

En caso de que un trabajador presente síntomas mientras se encuentre en su puesto de trabajo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

Se han colocado cubos de pedal para la recogida mascarillas y guantes usados, tanto en la salida del centro como en zonas de paso de todas las plantas.

## **5.2. MEDIDAS RELATIVAS AL PERSONAL**

### **5.2.1. EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL (EPIS)**

Se establece un depósito central de EPIS: mascarillas, guantes, gafas y pantallas protectoras en el almacén central del centro.

Se dispondrá de mascarillas FFP2 por si fueran necesarias en determinadas situaciones.

El uso de guantes, batas cerradas, gafas y pantallas protectoras será obligatorio en las zonas de trabajo y en los lugares que se considere oportuno.

Los servicios y laboratorios seguirán dotándose como hasta ahora de los medios de protección que precisen para el desarrollo de su actividad: gafas, buzos, calzas, guantes, mascarillas con filtros, etc...

Se han colocado mamparas de protección en distintos lugares del centro, principalmente en servicios de gestión (administración, personal, etc.), servicios científicos y técnicos (animalario,



seguridad biológica, etc..) y recepción. Se está valorando la necesidad de colocar mamparas en otros puntos del centro.

Se colocarán mamparas de protección en los lugares que sea necesario.

### **5.2.2. MASCARILLAS QUIRURGICAS**

En el almacén central del centro se suministrará a todos los trabajadores un paquete de mascarillas quirúrgicas (10 unidades) cuando sea necesario, a demanda del trabajador.

En el momento de acceso al centro se dotará de mascarilla quirúrgica al personal si no cuenta ya con ella.

El uso de mascarilla es obligatorio en todo el centro, con la única excepción en los despachos individuales.

### **5.2.3. FORMACION**

Se ha informado y facilitado a todo el personal del centro de cualquier actividad formativa relacionada con el SARS-COV-2, así como cualquier otra formación proporcionada por el Servicio de Prevención.

### **5.2.4. INFORMACION**

Desde la dirección y gerencia se ha mantenido informado, desde el comienzo de la pandemia, a todo el personal, de las normas y medidas adoptadas en el centro.

Se han transmitido al personal todas las indicaciones y medidas preventivas proporcionadas por el Servicio de Prevención del CSIC y la Unidad de Vigilancia de la Salud.

La distribución de la información se ha realizado vía telemática, utilizando las listas de correo interno, para su máxima difusión entre el personal que se encontraba realizando trabajo presencial y el personal que realiza teletrabajo desde su domicilio.

También se han habilitado paneles informativos en la entrada al centro donde se ha colocado cartelería e infografías.



Toda la información y documentación actualizada, relativa al COVID 19 y las medidas preventivas adoptadas por el centro como este Plan de Contingencia, y la cartelería proporcionada por el Servicio de Prevención del CSIC y la Unidad de Vigilancia de la Salud, están accesibles en la página web del centro en el apartado Inicio/Servicios/Servicios técnicos/Prevención y salud laboral/Covid 19

<http://www.cbm.uam.es/es/servicios/servicios-tecnicos/prevencion-y-salud-laboral>

### 5.2.5. COORDINACION DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Se ha seguido realizando la coordinación de actividades empresariales con las empresas externas que prestan servicio en el centro de forma continua, y que en esta situación gran parte de ellas han formado parte de los servicios esenciales del centro.

Esta coordinación se ha realizado mediante el intercambio de documentación e información, en este caso relativa a las normas y medidas adoptadas por el centro siguiendo las indicaciones recibidas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del CSIC.

Se anulan todas las reuniones presenciales relativas a CAE previamente organizadas, manteniendo únicamente aquellas indispensables para la organización de tareas relacionadas con la organización de trabajos esenciales, manteniendo todas las medidas de seguridad.

Se ha solicitado a las empresas actualización de la documentación relativa a CAE.

Se han recibido protocolos de actuación relativos al Coronavirus por parte de algunas empresas, que han sido trasladados, previa autorización, al resto de empresas que prestan servicio.

Se ha iniciado proceso de coordinación de actividades empresariales con varias empresas que van a realizar algún servicio en el centro.

Las empresas que prestan servicio en el centro con las que se realiza CAE son:

- UAM
- FUNDACION SEVERO OCHOA
- CIBERNED
- CLECE
- ALVAC
- OHL
- MEDITERRANEA
- VIVOTECNIA
- ARIETE



- GLOBAL SERVICIOS
- RICOH
- APADUAM
- BIOCIDE
- EMYSI
- ARIETE
- PROINTEX

### 5.2.6. VIGILANCIA DE LA SALUD

En todo momento se ha estado en contacto con la Unidad de Vigilancia de la Salud, trabajando en coordinación con ellos y recibiendo su asesoramiento.

Se han comunicado todos los casos positivos por COVID o de posible contacto con un positivo.

En caso de síntomas o posible contacto con positivos, se han seguido las pautas establecidas en la *“Guía de actuación preventiva para contención COVID-19 en CSIC. Fase de contención reforzada. 12-03-2020”*, siguiendo el *“Algoritmo de actuación para la contención del coronavirus entre personal CSIC.”*

Se está poniendo en conocimiento de la Unidad de Vigilancia de la Salud los listados de trabajadores vinculados a proyectos COVID que necesiten pasar una evaluación médica o la realización de pruebas Covid19 (PCR y serología-Ac IgM-IgG).

El personal especialmente sensible definido por el Ministerio de Sanidad como grupos vulnerables para COVID-19 son; las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años.

Este personal deberá incorporarse al final de la última fase establecida por el Gobierno de España en el inicio de la Nueva Normalidad, atendiendo a las recomendaciones del Ministerio de Sanidad y del Ministerio de Trabajo y Economía Social, así como indicaciones específicas del Ministerio de Ciencia e Innovación, en función de la evolución de la alerta sanitaria.

En relación al personal especialmente sensible, se ha informado a todo el personal del protocolo a seguir según las indicaciones dadas por la Unidad de Vigilancia de la Salud a través de la *“Infografía I: Tramitación de incapacidad temporal de trabajadores especialmente sensibles (TES) para COVID 19 e Infografía II: Esquema tramitación de solicitud IT de personal especialmente sensible”*. (Anexo VIII)



## 6. CONSIDERACIONES PREVENTIVAS EN LA NUEVA NORMALIDAD

### 6.1. REINCORPORACION DEL PERSONAL

De acuerdo con la Resolución del Secretario de Estado de Política Territorial y Función Pública de 17 de junio, el personal podrá tener:

- Jornada laboral presencial, que será la ordinaria, y que podrá compatibilizarse con hasta un 20% de la jornada semanal (un día a la semana).
- Jornada laboral no presencial:
  - a) trabajadores especialmente sensibles a la COVID-19 y personas a cargo de menores de 14 años o de mayores, dependientes o en situación de discapacidad: hasta un 20% de la jornada semanal será presencial.
  - b) Resto de trabajadores: al menos un 20% de la jornada semanal será presencial.

1- Los responsables de los servicios adoptarán las medidas necesarias para asegurar el trabajo presencial suficiente tanto para la atención a los usuarios como con el desempeño eficaz de las funciones atribuidas al servicio, siempre observando las normas de prevención y seguridad vigentes: limitaciones en el acceso de los usuarios, utilización obligatoria de EPIS, etc.

2- Flexibilidad horaria. Se podrán adaptar los horarios de las personas que utilizan el transporte público para acudir al CBM de forma que se pueda evitar su uso en las horas de mayor afluencia, así como los de aquellas personas cuyas circunstancias personales relativas a conciliación familiar, cuidado de personas dependientes etc. así lo requieran. En ningún caso esta flexibilidad supondrá reducción de la jornada efectiva de trabajo semanal.

3- Teletrabajo. El personal, en especial los que tengan a su cargo menores o personas dependientes o bien se encuentren en situación de vulnerabilidad, ante COVID19, podrá realizar parte de su jornada laboral (hasta un máximo de 4 días a la semana) en esta modalidad siempre que resulte compatible con las funciones que tenga asignadas y se disponga de las facilidades técnicas necesarias: acceso a la red, desvío de llamadas, etc. En estos casos se requerirá la autorización expresa de la dirección, previa solicitud del jefe de servicio correspondiente, en la que constará el horario laboral que se propone para estas personas, que no será inferior a la jornada laboral vigente.



4-Personal vulnerable o excepcionalmente sensible: las personas incluidas en esta categoría definida por el Ministerio de Sanidad: diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida la hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, mujeres embarazadas, mayores de 60 años). Se seguirán las indicaciones de los responsables de recursos humanos del CSIC y de la UAM. Como criterio general se facilitará el teletrabajo si resulta factible.

## 6.2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS E INDIVIDUALES

El uso de mascarilla es obligatorio en todo el centro, con la única excepción en los despachos individuales.

Se debe mantener una distancia social de al menos 1,5 metros.

Se han colocado infografías y carteles informando de todas las medidas de higiene y prevención, en puntos clave del centro (recepción, aseos, zona de ascensores, escaleras, etc...), también están disponibles en la página web del centro.

Se ha reforzado la limpieza del centro, en especial las zonas comunes (pasillos, escaleras, ascensores, aseos, vestuarios, etc...)

Se recomienda el lavado de manos frecuente y el uso de geles hidroalcohólicos. Se están colocando nuevos dispensadores automáticos de gel hidroalcohólico en zonas comunes del centro (pasillos)

El servicio de mantenimiento ha aumentado el nivel de ventilación de los sistemas de climatización y ha reforzado la revisión y limpieza de los filtros de aire.

Se mantienen las medidas relativas a la gestión de residuos.

Se mantienen las medidas de limpieza y desinfección de los vehículos.

El acceso al centro de trabajo se realizará por el acceso principal, guardando la distancia de seguridad, donde se tomará la temperatura como medida complementaria y se registrará la entrada al centro.

Se han reabierto los comedores de planta con una limitación de 1 persona por mesa para garantizar la distancia entre usuarios.

Se han marcado con cartelería las zonas de las mesas que pueden ser usadas y se ha informado que no se deben modificar la configuración de las mesas y la colocación de las sillas para mantener las distancias



Se ha recomendado permanecer el menor tiempo posible en los comedores para evitar aglomeraciones y facilitar su uso al resto del personal.

Se ha colocado en cada comedor un pulverizador (color azul) con solución desinfectante de lejía diluida (1:50), un trapo de color azul y rollo de papel desechable, para la desinfección de cualquier superficie que se manipule, principalmente tiradores de microondas, neveras, pantalla táctil de la máquina, etc...

También se ha colocado un bote de solución desinfectante para manos.

Se recomienda extremar la higiene de manos al utilizar los comedores, tanto a la entrada como a la salida de estos.

El aforo de los ascensores es de una persona, priorizando su utilización para personas con discapacidad, se recomienda el uso de las escaleras para desplazarse por el edificio.

Se recomienda celebrar reuniones de trabajo y formaciones por medios telemáticos para minimizar riesgos. En el caso de ser presenciales se deben respetar los aforos de las salas de seminarios y del salón de actos.

Las salas de seminarios están limitadas a un aforo de 6 personas y el salón de actos tiene su aforo limitado a un tercio (30 personas).

Se mantienen las medidas relativas al uso de equipos de protección individual y material de protección.

### **6.3. VIGILANCIA DE LA SALUD**

Las indicaciones transmitidas tras la finalización del Estado de alarma, del Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y la Instrucción de la Dirección General del INSS “actualización a 17 de junio de 2020 de las instrucciones aclaratorias relativas a los procesos de incapacidad temporal emitidos a los trabajadores especialmente sensibles por especial vulnerabilidad frente al coronavirus SARS- CoV-2.” a fecha 17/06/2020, y una consulta realizada al Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo, serían las siguientes:

- “A la vista de los distintos indicadores y parámetros examinados en relación con las capacidades estratégicas de asistencia sanitaria, vigilancia epidemiológica, contención de las fuentes de contagio y protección colectiva, el avance favorable en la contención de la pandemia y de las cadenas de transmisión permite en el momento actual que, una vez expirada la vigencia de la última prórroga, y





superadas todas las fases del proceso de desescalada, queden sin efecto las medidas derivadas de la declaración del estado de alarma en todo el territorio nacional, entrando en lo que se ha denominado “nueva normalidad”, lo cual afecta también a las medidas que se han aplicado a la consideración como trabajador especialmente sensible en el periodo pandémico de alarma.” (sic).

- El Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2, establece que esta situación “conlleva continuar con la actividad laboral habitual, sin adaptaciones específicas ni cambio de puesto. Las posibles excepciones deberán valorarse por los propios servicios sanitarios de los SPRL, también de manera individualizada, en aquellos puestos de trabajo con riesgo de trato directo con casos COVID19.” (sic).

Consultada la Inspección Sanitaria del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo (IRSST) sobre los trabajadores especialmente sensibles tras finalizar el estado de alarma, se nos ha informado que “las adaptaciones de puesto ya no se harán de forma generalizada, sino de forma individualizada, ya que como bien recoge la Instrucción, el riesgo actual, es similar al comunitario, y por lo tanto no procede un cambio de puesto, una adaptación o propuesta de incapacidad temporal, ya que según el escrito el riesgo es bajo o muy bajo. Pero si se deben seguir realizando adaptaciones de forma individualizada (a criterio médico) teniendo en cuenta aquellas patologías que puedan tener más riesgo en caso de contacto con COVID-19”.

### 6.3.1. DETECCIÓN, NOTIFICACIÓN, ESTUDIO Y MANEJO DE CASOS Y CONTACTOS.

Se seguirán las pautas establecidas en el documento del Ministerio de Sanidad “**Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2**” (actualización 19 de junio de 2020), respecto a la detección, notificación, estudio y manejo de casos y contactos. Siendo las direcciones de los ICU quienes colaborarán informando a los servicios sanitarios de los Servicios de Prevención los posibles casos en los ICU. Los profesionales del servicio sanitario del servicio de prevención de riesgos laborales serán los encargados de establecer los mecanismos y protocolos de actuación para la detección, estudio e investigación y, manejo y seguimiento de los casos de trabajadores/as sospechosos o confirmados de COVID-19 y de sus contactos laborales estrechos en el ámbito de sus competencias, de forma coordinada con las autoridades de salud pública. Las Comunidades y las Ciudades Autónomas establecerán los procedimientos sanitarios y circuitos a seguir en cada caso.



El **protocolo de actuación** podrá variar de acuerdo con las futuras regulaciones del Ministerio de Sanidad, las autoridades competentes o lo que determinen los Departamentos correspondientes de las Comunidades Autónomas **y en virtud de la evolución de la situación epidemiológica de cada zona geográfica.**

La indicación para la realización de **pruebas diagnósticas para la detección de la COVID-19** deberá ser prescrita por un facultativo de acuerdo con las directrices, instrucciones y criterios acordados al efecto por la autoridad sanitaria competente. Serán los servicios de salud, **incluidos los de los servicios sanitarios de los Servicios de Prevención (tal como establecen los protocolos del Ministerio de Sanidad y de las Comunidades Autónomas** y de las ciudades de Ceuta y Melilla quienes garantizarán que a todo caso sospechoso de COVID-19 se le realice una prueba diagnóstica por PCR (Reacción en Cadena de la Polimerasa) u otra técnica de diagnóstico molecular, tan pronto como sea posible desde el conocimiento de los síntomas.

Una **rápida identificación y contención de las fuentes de contagio** lleva asociada una mayor eficacia para la detección y contención inmediata de un brote de COVID-19 en un ICU, por lo que es esencial reforzar los siguientes aspectos:

- La identificación y detección de casos sintomáticos o paucisintomáticos en estadios iniciales de la enfermedad (para ello es básico la colaboración del personal, así como que sepan la sintomatología asociada: tos, fiebre, dificultad al respirar, anosmia, ageusia, diarrea, etc.)
- Realizar una búsqueda activa (Trazado), para garantizar el estudio de contactos en ámbito laboral (para ello será imprescindible la participación de la persona sospechosa de tener COVID-19 y sus responsables).
- Aislar a los casos sospechosos de COVID-19 (tal y como se describe a continuación) y realizar la oportuna cuarentena durante catorce días (el periodo de cuarentena podría variar o prolongarse según la evolución clínica y los indicadores biológicos, a criterio médico especializado).

#### **Pautas de actuación en los ICU para romper la cadena de contagios:**

- Las personas que **estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19 o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho** con alguna persona con COVID- 19:



o No deberán acudir a su centro de trabajo en catorce días (el periodo de cuarentena podría variar o prolongarse según la evolución clínica y los indicadores biológicos, a criterio médico especializado).

o Contactarán con el teléfono de atención a la COVID-19 de su Comunidad Autónoma o con su Centro de Atención Primaria/ Epidemiología y seguirá sus instrucciones.

o Deberá informar de su situación a la Dirección del ICU y al Servicio médico de Vigilancia de la Salud y Prevención de su ámbito geográfico.

o Deberá controlar la evolución en caso de que presente síntomas, contactar con el Centro de Atención Primaria/ Epidemiología y seguir sus indicaciones, de modo coordinado con la Unidad de Vigilancia de la Salud laboral de su ámbito.

- **Si una empleada o empleado público empezara a tener síntomas compatibles con la enfermedad en su ámbito extra laboral**, se seguirán las pautas establecidas en el documento del Ministerio de Sanidad “Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2” (actualización 19 de junio de 2020):

o No deberá acudir al puesto de trabajo hasta que se confirme por su Médico/a que no hay riesgo ni para uno mismo ni para los demás.

o Contactar con el teléfono atención al COVID-19 de la Comunidad Autónoma o con su Centro de Atención Primaria/ Epidemiología y seguir las instrucciones que le faciliten.

o Comunicará a la Dirección del ICU (y al Servicio de Prevención del CSIC de su ámbito) para que el Servicio de Prevención contacte con la Unidad de Vigilancia de la Salud Laboral de su ámbito geográfico.

- **Si una empleada o empleado público empezara a tener síntomas compatibles con la enfermedad en su ámbito laboral** se seguirán las siguientes pautas:

o Aislar a la persona trabajadora en un espacio sin contacto con personal, para intentar evitar contagios. Determinar un espacio para su uso en estos casos. Proceder a su limpieza y descontaminación cuando la persona lo abandone.

o Facilitar a la persona una mascarilla quirúrgica o FFP2 (sin válvula), si no la tuviera ya puesta. Solución hidroalcohólica y guantes hasta que abandone el ICU.

o Realizar una limpieza y desinfección de las zonas donde haya estado o por donde se haya desplazado (mobiliario, equipos, picaportes, herramientas de mano, máquinas en laboratorio, etc.).



- o Se informará a los responsables del ICU (y al Servicio de Prevención). El Servicio de Prevención informará a la unidad de Vigilancia de la Salud para que puedan hacer su labor de identificación y estudio del caso y de contactos laborales estrechos. **Si la Unidad de Vigilancia de la Salud dispone de capacidad de realizar Pruebas de Covid-19, las realizará a la mayor brevedad (PCR y serología-Ac IgM-IgG)** al trabajador/a sospechoso y sus contactos laborales estrechos. Lo realizará de modo coordinado con los procedimientos establecidos por los organismos oficiales (Ministerio de Sanidad, Consejería Sanidad/CCAA y autoridades sanitarias),
  - o Si la Unidad de VS realiza las pruebas COVID-19 al caso y sus contactos, todos deberán permanecer en su domicilio durante el tiempo necesario hasta disponer de los resultados y siguiendo las prescripciones de los médicos/as participantes en su seguimiento.
  - o El médico Especialista en Medicina del Trabajo/ VS se coordinará con Epidemiología/ Atención Primaria siguiendo los procedimientos establecidos por los organismos oficiales (Ministerio de Sanidad, Consejería Sanidad/CCAA y autoridades sanitarias),
    - o En casos de síntomas graves o su sospecha (dificultad respiratoria, fiebre alta etc.), se activará trasladado vía urgencias 112, para que las autoridades sanitarias competentes valoren su control y estudio de realización de PCR o demás pruebas diagnósticas.
    - o En casos muy leves o paucisintomáticos, podrá realizar aislamiento de cuarentena en su ámbito domiciliario, para ello, se dirigirá a su domicilio evitando el contacto con otras personas del centro y, preferiblemente evitando el transporte público. Una vez en su domicilio llamará a su centro de Atención Primaria / o teléfono habilitado y le aportará el informe del Médico de VS. La Unidad de VS se coordinará con Epidemiología/ Atención Primaria siguiendo los procedimientos establecidos por los organismos oficiales (Ministerio Sanidad, Consejería de Sanidad/ CCAA y autoridades sanitarias).
- **Viajeros nacionales e internacionales con objeto de desarrollar su actividad laboral en zonas con potencial riesgo de exposición a COVID-19 (zonas en cuarentena o limítrofes):**
  - o Únicamente se realizarán los viajes que resulten imprescindibles para el correcto desempeño de la actividad laboral.
  - o Deberán informar de las fechas de partida y regreso a la Dirección del ICU. Ante cualquier sospecha de sintomatología compatible con COVID-19 en el postviaje, deberán contactar con el Servicio de Prevención, que a su vez comunicará a la Unidad de Vigilancia de la Salud del ámbito correspondiente para su valoración individualizada. En caso de sospecha de COVID-19 positivo o en caso de su confirmación, la Unidad de Vigilancia de la Salud comenzará el estudio de casos y contactos, de modo



MINISTERIO  
DE CIENCIA, INNOVACIÓN  
Y UNIVERSIDADES



CENTRO DE BIOLOGÍA MOLECULAR SEVERO OCHOA

coordinado con la Dirección del ICU y el Servicio de Prevención; asimismo se coordinará con Epidemiología/ Atención Primaria (siguiendo los procedimientos establecidos por los organismos oficiales -Ministerio Sanidad, Consejería Sanidad/CCAA y autoridades sanitarias-).



## ANEXO I. Medidas antes de ir al trabajo

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

1. Si presentas cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19 no debes acudir al trabajo y tienes que contactar con el teléfono de atención al COVID-19 de tu Comunidad Autónoma o con tu centro de atención primaria y seguir sus instrucciones. No debes acudir a tu puesto de trabajo hasta que te confirmen que no hay riesgo para ti o para los demás.
2. Si has estado en contacto estrecho (convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras el caso presentaba síntomas a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos) o has compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por el COVID-19, tampoco debes acudir a tu puesto de trabajo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo debes realizar un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad.
3. Si eres vulnerable por edad, por estar embarazada o por padecer afecciones médicas anteriores (como, por ejemplo, hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión) no tendrás que acudir al centro de trabajo. En caso de que no puedas realizar tus tareas a distancia, deberás contactar con tu médico para que acredite, en su caso, que efectivamente debes permanecer en una situación de aislamiento a efectos laborales y, si así fuese, se considerará una situación asimilada a accidente de trabajo para la prestación económica de incapacidad temporal.



## **ANEXO II. Medidas en el desplazamiento al centro de trabajo**

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

1. Siempre que puedas, prioriza las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de aproximadamente 2 metros. Por esta razón, es preferible en esta situación el transporte individual.
2. Si vas al trabajo andando, en bicicleta o moto, no es necesario que lleves mascarilla. Guarda la distancia interpersonal cuando vayas caminando por la calle.
3. Si te tienes que desplazar en un turismo, extrema las medidas de limpieza del vehículo y evita que viaje más de una persona por cada fila de asientos manteniendo la mayor distancia posible entre los ocupantes. Si en el coche va más de un ocupante, es recomendable el uso de mascarillas.
4. Si coges un taxi o un VTC, solo debe viajar una persona por cada fila de asientos manteniendo la mayor distancia posible entre los ocupantes.
5. En los viajes en autobús, en transporte público, metro o tren guarda la distancia interpersonal con tus compañeros de viaje. Es recomendable usar una mascarilla higiénica, no médica, si vas en transporte público.



## ANEXO III. Recomendaciones para el personal

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

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

*“Corresponde a cada trabajador velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del empresario.”*





## ANEXO IV. Para no llevar el virus a casa

### Fuera de casa:

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

### Al llegar a casa:

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



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

### Guantes:

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

A tener en cuenta:

- o Antes de ponerse los guantes lavarse las manos.
- o Tener las manos libres de objetos como anillos, relojes, pulseras...sin cremas ni esmaltes.
- o No tocarse la cara con los guantes puestos.
- o Cómo quitarse los guantes:
  1. Con una mano extendida, usamos la otra mano para dar un pellizco en la parte inferior de la palma, para atrapar el guante y separarlo levemente, sin soltarlo.
  2. Se introduce el dedo corazón de la mano que sujeta el pellizco en esa parte estirada y se saca por el otro lado, lo que permitirá tirar del resto del guante y retirarlo.
  3. Se hace una bola con ese guante retirado dentro de la mano protegida todavía con el guante, que lo guardará con el puño cerrado. Con una mano libre y limpia, toca retirar ese segundo guante.
  4. Introducir con cuidado el dedo índice de la mano desnuda por la parte final del guante, dar la vuelta al dedo y girar esa parte del guante, arrastrándolo hacia el exterior y retirarlo de la mano.
  5. En este punto le habremos dado la vuelta al guante, por lo que mostrará su cara interna, es decir: la que no está contaminada; de esa manera se puede coger sin problema y tirarlo a la basura.

### Mascarillas:

A tener en cuenta:

- o **Lleve también mascarilla si tiene tos o estornudos.**
- o Las mascarillas solo son eficaces si se combinan con el lavado frecuente de manos con una solución hidroalcohólica o con agua y jabón.
- o Haz un uso correcto para no generar más riesgo:
  1. Lávate las manos antes de ponértela.
  2. Durante todo el tiempo la mascarilla debe cubrir la boca, nariz y barbilla.



3. Evita tocar la mascarilla mientras la llevas puesta.
4. Desecha la mascarilla cuando esté húmeda y **no reutilices la mascarilla** a no ser que se indique que son reutilizables.
5. Para quitarse la mascarilla: quítasela por detrás (no toque la parte delantera); deséchela inmediatamente en un recipiente cerrado (asegúrese de tenerlo localizado antes de proceder a retirar la mascarilla); por último: lávese las manos con un desinfectante a base de alcohol o con agua y jabón. Se recomienda que el ICU se provea de este tipo de recipiente en la medida de lo posible.
6. Recuerde no usar una misma mascarilla durante más de 4 horas seguidas; ante tal previsión deberá de solicitar más unidades.
7. Seguir todas las instrucciones del fabricante.



## **ANEXO VI. Personal de más de 60 años que desee incorporarse voluntariamente en fases anteriores a la que le correspondería.**

Sr/Sra. Director/a

D/Dña. .... con DNI..... empleado/a público en el Instituto/Centro..... con la condición de..... solicito la reincorporación presencial voluntaria a mi puesto de trabajo en una fase anterior a aquella en la que me correspondería al pertenecer al colectivo de personas especialmente sensible por tener más de 60 años de edad.

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

Fecha y firma del trabajador/a que efectúa la solicitud

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

Fecha y firma del Director/a que autoriza la solicitud

## ANEXO VII - CARTELERIA



### BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS **TELETRABAJO**





# MEDIDAS DE SEGURIDAD COVID19



Prohibido temporalmente el uso de comedores



Uso restringido de salas de reuniones y seminarios



Tose o estornuda en el pliegue del codo o en un pañuelo



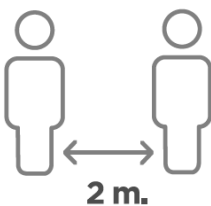
Limpia y desinfecta los equipos y objetos de uso común



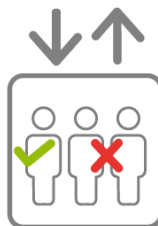
Es obligatorio el uso de mascarillas. Evita tocarte la cara



Lava tus manos con frecuencia y usa gel hidroalcohólico



Evita el contacto y respeta la distancia social



Uso de ascensores restringido a una sola persona



Quédate en casa si estás enfermo y comunícalo a tu centro



BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS

# PONER DE FORMA CORRECTA LOS EPIs



**1**

Verifica que dispones del EPI necesario: protección de manos, respiratoria, ocular...

**2**

Planifica dónde ponerte y quitarte el EPI. ¿Tienes claro cómo gestionar el residuo?

**3**

Lávate las manos con agua y jabón

**4**

Colócate la mascarilla. Ajusta la parte superior

**5**

Colócate las gafas de protección

**6**

Colócate los guantes sobre los puños





BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS

# QUITARSE DE FORMA CORRECTA LOS EPIs



**1**

Identifica dónde quitarte el EPI. ¿Tienes claro cómo gestionar el residuo?

**2**

Lávate las manos con agua y jabón

**3**

Quítate las guantes de forma adecuada para no contaminarte

**4**

Vuelve a lavarte las manos con agua y jabón

**5**

1º Quítate primero los gafas y después la mascarilla, ambas desde la parte de atrás.

**6**

Los residuos se han de eliminar en una bolsa de plástico cerrada. Utiliza guantes de látex con pedal, sin separar para reciclaje.

**7**

Lava y desinfecta las gafas con agua y jabón o solución con lejía

**8**

Vuelve a lavarte las manos con agua y jabón

**9**

Cuando llegues a casa mete directamente la ropa en la lavadora. Lavar a 60º







BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS

# COLOCACIÓN DE LA MASCARILLA

Antes de la colocación comprueba que su estado es correcto. El color oscuro siempre hacia afuera. La parte de arriba es la que tiene el clip nasal.

<p><b>1</b></p>  <p>Lávate las manos con agua y aplica suficiente jabón.</p>	<p><b>2</b></p>  <p>Sujeta la mascarilla con una mano sobre la cara y pasa las gomas por la cabeza con la otra mano.</p>	<p><b>3</b></p>  <p>Ajusta una por encima y otra por debajo de la oreja, según el tipo de sujeción.</p>
<p><b>4</b></p>  <p>Asegurate que la mascarilla cubre boca y nariz completamente y que no hay huecos.</p>	<p><b>5</b></p>  <p>Si lo tiene, ajusta el clip nasal.</p>	<p><b>6</b></p>  <p>Comprueba si hay fugas de aire exhalingo con fuerza y reajústala si es necesario.</p>

## Lo que no hay que hacer

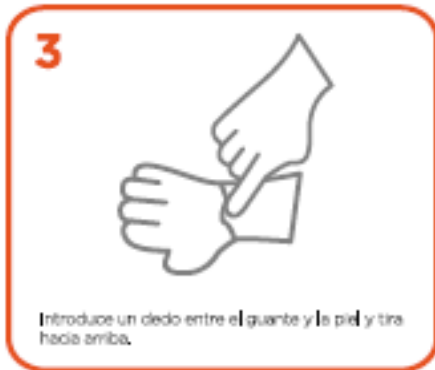
	<p><b>X</b></p>  <p>No llevarla fuera del lugar indicado. No poner en la frente</p>	<p><b>X</b></p>  <p>No llevarla colgando a la altura del cuello.</p>	<p><b>X</b></p>  <p>No quitarla para hablar, toser o estornudar.</p>
	<p><b>X</b></p>  <p>No tocar la parte externa de la mascarilla ni la cara.</p>	<p><b>X</b></p>  <p>No tapar sólo la boca. Cubrir nariz y boca ajustándola bien a la cara.</p>	





BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS

# QUITARSE DE FORMA CORRECTA LOS GUANTES





BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS

# HIGIENE




Cubra su boca y nariz al toser haciendo uso de pañuelos de papel



Tire los pañuelos a la basura



Si no tiene pañuelos, tosa o estomude sobre su manga para no contaminarse las manos



Evite tocarse con las manos los ojos la nariz y la boca



Evite saludar dando la mano o besos



Lávese las manos frecuentemente con jabón después de toser o estomudar



No comparta objetos personales de higiene o aseo como vasos, toallas, etc



Mantenga adecuadamente ventilado su espacio de trabajo



Limpie con frecuencia superficies y objetos de uso común





BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS

# HIGIENE DE MANOS

40-60 seg.

## ¿Por qué?

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

## ¿Cuándo?

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

**1**

Mójate las manos con agua y aplica suficiente jabón.

**2**

Frótate las palmas de las manos entre sí.

**3**

Frótate la palma de una mano contra el dorso de la otra, entrelazando los dedos.

**4**

Frótate las palmas de las manos entre sí con los dedos entrelazados.

**5**

Frótate el dorso de los dedos de una mano con la palma de la otra.

**6**

Con un movimiento de rotación, frótate el pulgar atropéndolo con la palma de la otra mano.

**7**

Frótate los dedos de una mano con la palma de la otra con movimientos de rotación.

**8**

Enjuégate las manos con agua.

**9**

Sécate las manos con una toalla de un sólo uso.





BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS

# PROTOCOLO DE ENTRADA EN CASA




Intenta no tocar nada



Quítate los zapatos



Desinfecta las patas de tu mascota si la estabas paseando



Quítate la ropa exterior y métela en una bolsa para lavar



Deja bolso, cartera, llaves, etc en una caja en la entrada



Quítate los guantes con cuidado, tíralos y dúchate o lávate bien todas las zonas expuestas



Desinfecta el móvil y las gafas



Desinfecta las superficies de lo que hayas traído de fuera antes de guardarlo



Recuerda que no es posible hacer una desinfección total. El objetivo es disminuir el riesgo





BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS

# PROTOCOLO DE SALIDA DE CASA

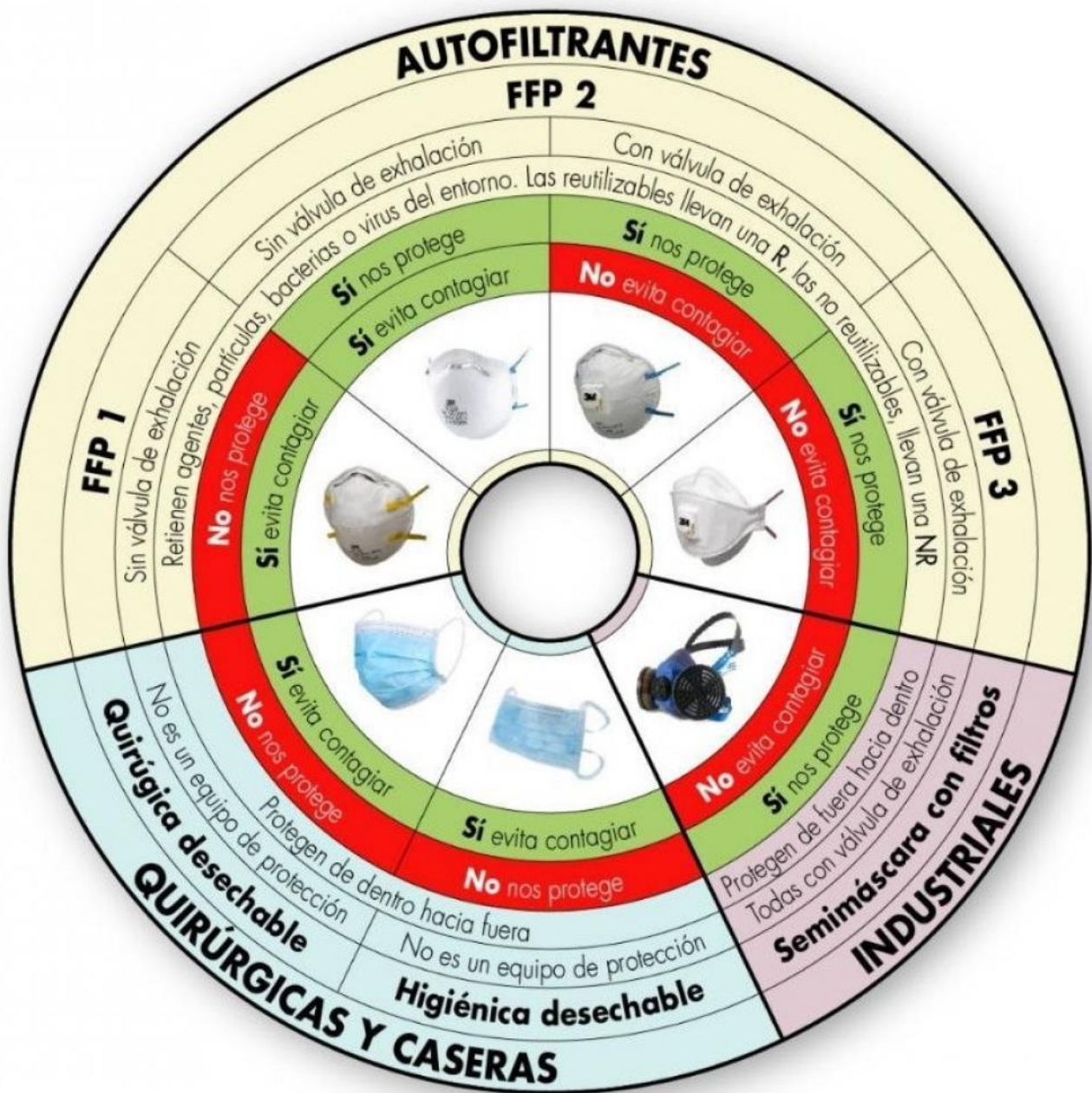


 <p>Al salir, ponte prendas de manga larga en la medida de lo posible.</p>	 <p>Recógete el pelo, no lleves aretes, pulseras o anillos. Te tocarás menos la cara.</p>	 <p>Si tienes mascarilla, pónstela al final, justo antes de salir.</p>
 <p>Si vas con tu mascota, procura que no se roce con superficies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





# TIPOS DE MASCARILLAS Y NIVELES DE PROTECCIÓN





# LAVARSE LAS MANOS

## PARA PROTEGERSE Y PROTEGER A LOS DEMÁS

### ¿POR QUÉ?

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



### ¿CUÁNDO DEBO LAVÁRMELAS?

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






40-60"



Mójate las manos con agua y aplica suficiente jabón



Frótate las palmas de las manos entre sí



Frótate la palma de una mano contra el dorso de la otra entrelazando dedos



Frótate las palmas de las manos entre sí con los dedos entrelazados



Frótate el dorso de los dedos de una mano con la palma de la otra



Con un movimiento de rotación, frótate el pulgar atrapándolo con la palma de la otra mano



Frótate los dedos de una mano con la palma de la otra con movimientos de rotación



Enjuágate las manos con agua



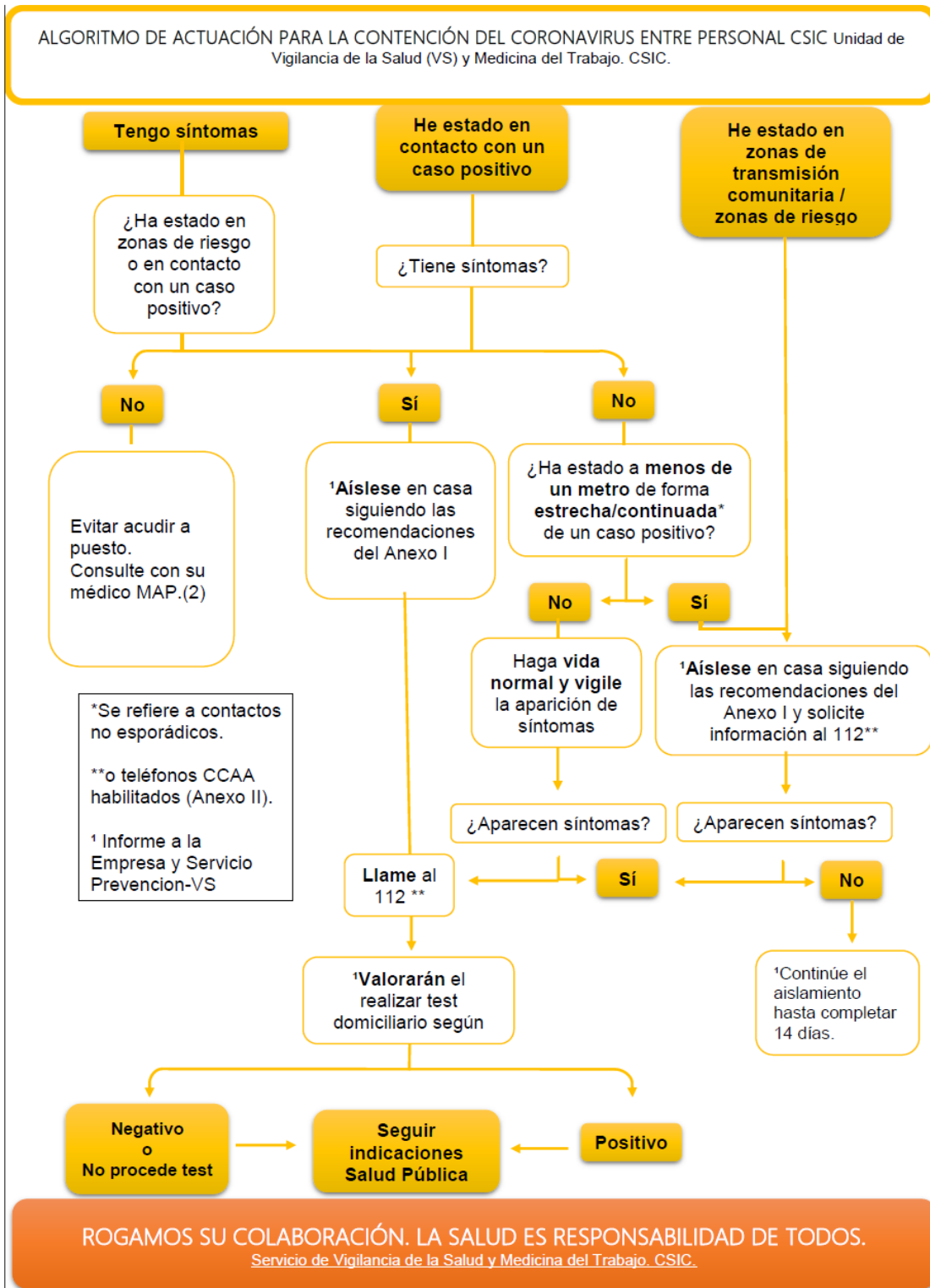
Sécate las manos con una toalla de un solo uso







## ANEXO VIII – VIGILANCIA DE LA SALUD





INFOGRAFÍA I: TRAMITACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL DE TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES (TES) PARA COVID 19.	
¿QUIÉNES SON PERSONAS SENSIBLES/ VULNERABLES?	¿CÓMO TRAMITARLO?
<ul style="list-style-type: none"> <li>personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión</li> <li>personas con enfermedad pulmonar crónica</li> <li>personas con diabetes</li> <li>personas con insuficiencia renal crónica</li> <li>personas con insuficiencia de presión</li> <li>personas con cáncer en fase de tratamiento activo</li> <li>personas con enfermedad hepática crónica severa</li> <li>personas con obesidad mórbida (IMC&gt;40)</li> <li>mujeres embarazadas</li> <li>personas mayores de 60 años.</li> <li>Otras que se vayan incluyendo conforme al avance del conocimiento y consenso expertos oficiales del Ministerio de Sanidad</li> </ul>	<p>CCAA MADRID</p> <p>1- Enviar E-MAIL a la Unidad de Vigilancia de la Salud y Medicina del Trabajo del CSIC v.salud@csc.es y monica.ramirez@quironprevencion.com</p> <p>2- Poner en copia a citaciones Quirón Prevención <a href="mailto:citacion.csic@quironprevencion.com">citacion.csic@quironprevencion.com</a></p> <p>3- Poner en copia al Servicio de Prevención del ámbito geográfico.</p> <p>RESTO DE CCAA</p> <p>1- Enviar E-MAIL a la unidad de Vigilancia de la Salud de su ámbito geográfico (el técnico de PRL de su ámbito geográfico se lo facilitará)</p> <p>2- Poner en copia a citaciones Quirónprevención <a href="mailto:citacion.csic@quironprevencion.com">citacion.csic@quironprevencion.com</a></p> <p>3- Poner en copia al Servicio de Prevención del ámbito geográfico, quien cuando lo considere preciso lo comunicará también a la Unidad de VS del CSIC</p>
<b>PROCEDIMIENTO A SEGUIR</b>	
<p>1. <b>Solicitud del trabajador/a:</b></p> <p>a. Solicitará <b>valoración telemática</b>, (excepcionalmente, a criterio médico, podría ser presencial), a la Unidad Vigilancia de la Salud de la manera indicada en función de la Comunidad Autónoma.</p> <p>b. Aportará a Vigilancia de la Salud y el Especialista de Medicina del Trabajo los informes médicos actualizados de sus patologías.</p> <p>2. <b>Vigilancia de la Salud: evaluarán el puesto de trabajo en coordinación con el Servicio de Prevención.</b></p> <p>a. Valorarán el nivel de riesgo y la vulnerabilidad del trabajador frente a los mismos, y como resultado determinará en un informe la:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Incorporación a su puesto de trabajo.</li> <li>Incorporación a su puesto tras adaptación del mismo o cambio.</li> <li><b>Tramitación de Incapacidad Temporal si no existir posibilidad de adaptación.</b></li> </ul> <p>3. <b>Vigilancia de la Salud emitirá un informe específico de especial sensibilidad al COVID-19:</b></p> <p>b. En caso de que el puesto no se pueda adaptar o cambiar. Vigilancia de la Salud emitirá informe de especial sensibilidad al COVID-19.</p> <p>c. Vigilancia de la Salud entregará a la persona especialmente sensible el informe. La persona se lo entregará al Médico de Atención Primaria para tramitar su Incapacidad Temporal.</p> <p>Referencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ministerio Sanidad. Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Actualización 22 abril de 2020.</li> <li>Instrucción de la Gerencia asistencial de Atención Primaria sobre el procedimiento de actuación en IT frente a la exposición al nuevo coronavirus (SARS COV-1). CAM, 23-03-2020.</li> <li>Instrucción de la Secretaría General de Función Pública sobre medidas y líneas de actuación en materia de prevención de riesgos laborales frente al Covid-19 de cara a la reincorporación del personal.</li> </ul>	

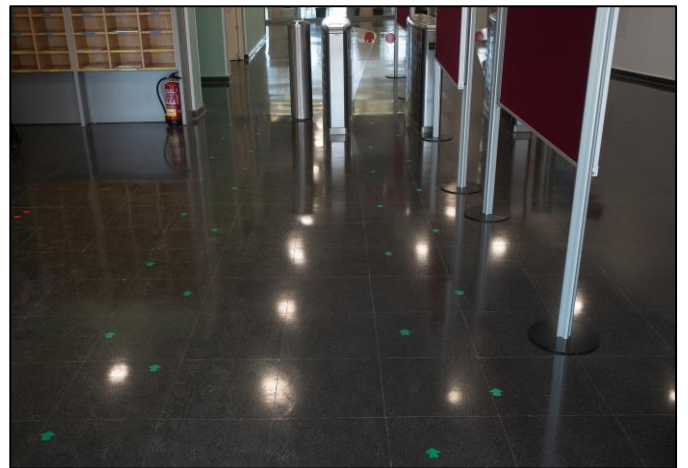
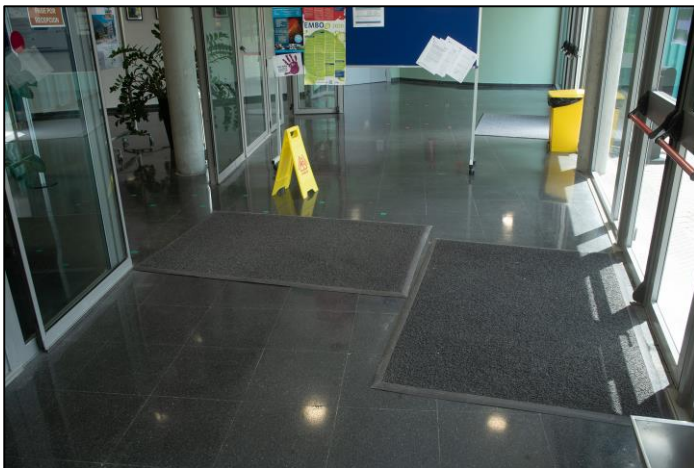


INFOGRAFÍA II: ESQUEMA TRAMITACIÓN DE SOLICITUD IT DE PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE.





### ANEXO IX – FOTOGRAFÍAS

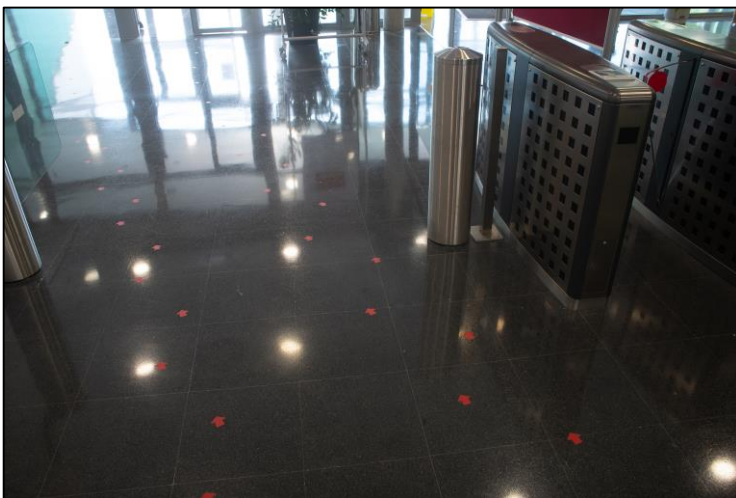


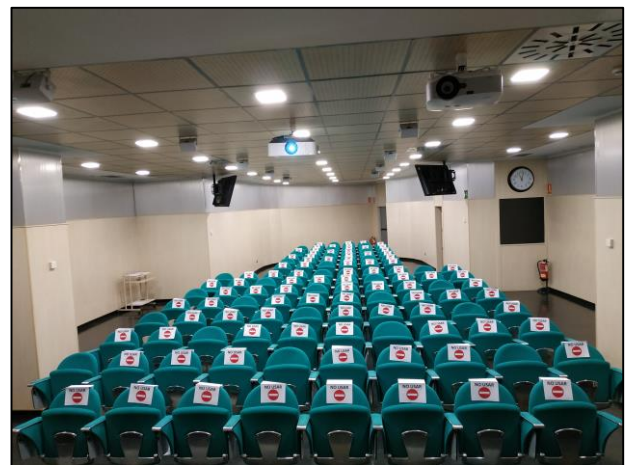
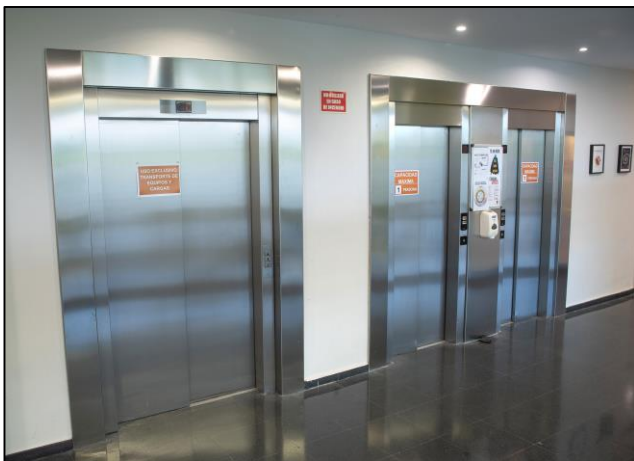


MINISTERIO  
DE CIENCIA, INNOVACIÓN  
Y UNIVERSIDADES



CENTRO DE BIOLOGÍA MOLECULAR SEVERO OCHOA



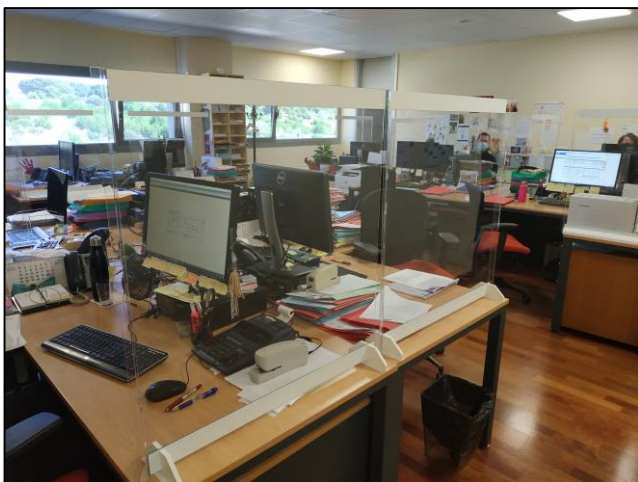


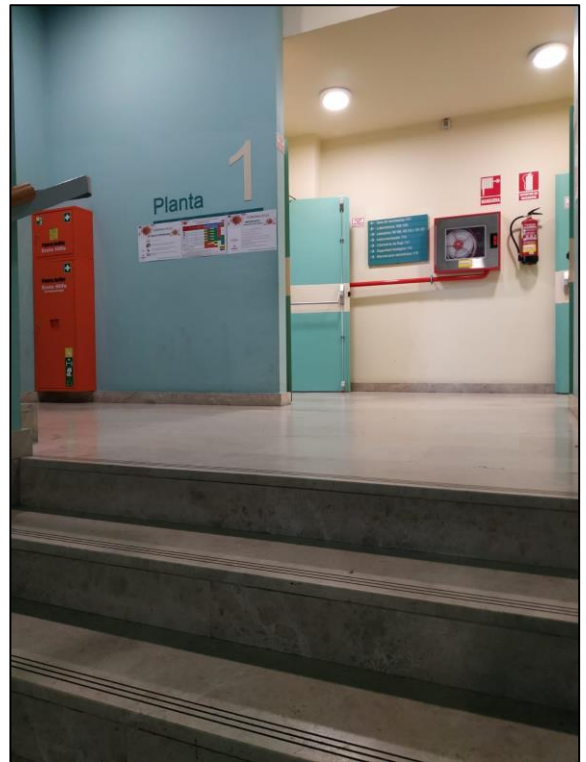


MINISTERIO  
DE CIENCIA, INNOVACIÓN  
Y UNIVERSIDADES



CENTRO DE BIOLOGÍA MOLECULAR SEVERO OCHOA









## ANEXO X – NORMAS DE USO DE SERVICIOS CIENTIFICOS, TECNICOS Y DE GESTION

### - **PROTEOMICA**

#### **1. Personal**

Continuamos haciendo turnos de trabajo entre los 5 integrantes del servicio y teletrabajando, en la medida de lo posible.

De este modo la ocupación del laboratorio por los técnicos es de un máximo de 2, y yo, la responsable, en el despacho.

El horario de trabajo se ha extendido, por este motivo, de 8 de la mañana a 9 de la noche. Por lo que estamos atendiendo las peticiones de los usuarios “sobradamente”.

#### **2. Usuarios:**

Como norma general, no podrán tener contacto presencial con el personal del servicio. Los usuarios deberán de ponerse en contacto por teléfono o mediante correo electrónico para cualquier consulta, petición de análisis, etc.

La entrega de muestras se realizará mediante cita previa para concretar día y hora.

### - **INFORMATICA**

- La comunicación con el servicio se hará preferentemente por e-Mail a las direcciones: [cau-cbm@listas.csic.es](mailto:cau-cbm@listas.csic.es) o [consultas@cbm.csic.es](mailto:consultas@cbm.csic.es) y por teléfono llamando a la extensión 4558. Se desaconsejan fuertemente las consultas presenciales en el servicio sin cita previa o sin haber sido convocado
- En ningún momento debería haber en las dependencias del Servicio mas de dos usuarios al mismo tiempo.
- Los miembros del Servicio harán turnos flexibles y teletrabajo para evitar coincidir todos a la vez en las dependencias durante periodos prolongados de tiempo.
- Se recomienda que los equipos de usuario que se vayan a dejar en el servicio hayan sido desinfectados previamente con isopropanol al 70%

Por supuesto todas las interacciones presenciales se harán con mascarilla y manteniendo la distancia de seguridad.



#### - **MICROINYECCION DE DROSOPHILA**

Toda comunicación servicio - usuarios se hace a través del teléfono o correo electrónico.

Las muestras se dejan en una gradilla dispuesta dentro del congelador de cocinas de medios de Drosophila, laboratorio 413, y la documentación necesaria se adjunta por correo electrónico.

Una vez procesadas las muestras, los viales con las larvas se entregan al usuario citándole en el día y hora correspondiente para que pueda pasar por el servicio a recogerlos.

Hay que considerar que un volumen importante del trabajo del servicio es para usuarios de fuera del CBM. Con lo que la recepción y entrega de muestras es por correo ordinario o mensajería.

En el servicio estamos trabajando dos personas con los medios de protección individuales recomendados, distancia social y respetando el aforo máximo del sitio.

La limpieza del laboratorio la realiza el personal de mantenimiento.

Adicionalmente el personal del servicio limpia todas las superficies, sillas y aparatos diariamente, al llegar por la mañana y una vez terminadas las rutinas de trabajo.

#### - **ANIMALARIO**

La plantilla completa del Animalario está trabajando con las adaptaciones necesarias para conciliar el trabajo y la vida familiar. Los cambios de los animales, la limpieza de los materiales y las salas se hacen a primera hora de la mañana. El apoyo por parte del personal técnico se ha ampliado de 8 de la mañana a 19.30 horas. En época vacacional, se harán turnos y se dispondrá de menos personal.

Seguiremos en todo momento el plan de contingencia del Centro con algunas particularidades debidas al trabajo del Animalario.

##### ACCESO AL ANIMALARIO:

- Seguirá siendo con tarjeta magnética.
- Se accederá siempre con mascarilla.
- Utilizar el gel hidroalcohólico que está en la puerta antes de entrar.



- Utilizar siempre guantes para trabajar.
- Se utilizarán calzas.
- Se dejará la bata de tela en la entrada y se sustituirá por una bata desechable.
- Minimizar la entrada de objetos y preguntar siempre sobre cómo desinfectarlos.
- Se aconseja utilizar cofias para el pelo.
- Se respetarán los aforos y se mantendrán las distancias en todas las dependencias del animalario.
- No podrán trabajar dos personas juntas en una cabina.
- No se permite por el mismo motivo bajar con alguien para enseñarle ni hacer TBS.
- Se permite el acceso a usuarios externos previo aviso.
- Si se precisa apoyo técnico, en horario de mañana o tarde, solicitarlo por email.
- La comunicación con el animalario será preferentemente por correo electrónico:  
animalario@cbm.csic.es.

#### PARTICULARIDADES DE LAS DISTINTAS ZONAS:

- **Inoculados, Cuarentena y Rata**, se puede acceder con la mascarilla que se trae del Centro.
- **Zona Limpia**, hay que sustituir la mascarilla que se trae por una nueva limpia.
- Para meter tratamientos o equipos en la **Zona Limpia**, se enviará un correo al animalario y se quedará con un técnico para bajar el objeto a desinfectar con suficiente antelación. Deberá ir etiquetado con el nombre del laboratorio, la sala a la que va o si precisa nevera o congelación.
- Para acceder al **NCB2** se solicitará con antelación al personal técnico la mascarilla adecuada para esta zona.

#### - FOTOGRAFIA

- La actividad de toma de imágenes de experimentos en estativo de reproducción (toma de placas, geles) se efectuará con las debidas medidas de seguridad que marcan las directrices vigentes (uso de guantes, mascarillas, distancia mínima, etc...)

- Se observará que el número de personas en el interior del despacho no sea mayor a 2 en un momento dado.

- Será preferible que los usuarios depositen muestras y enseres en una mesa. Las muestras se fotografarán, si no hay impedimentos, sin la presencia del usuario, en vistas a que haya el menor número posible de personas en el Servicio.



## - DISEÑO GRAFICO

Ante una demanda del servicio por parte de cualquier usuario, será preferible contactar previamente por teléfono o vía e-mail para establecer una hora de visita a nuestro despacho. Ya presencialmente se adoptarán las medidas de seguridad que marcan las directrices vigentes (mascarillas, distancia mínima, etc.)

Se observará que el número de personas en el interior del despacho no sea mayor a 2 en un momento dado.

## - INSTRUMENTACION

Además de las normas generales establecidas por la Dirección del Centro, en el servicio de Instrumentación añadimos las siguientes:

- 1- En el manejo de equipos comunes, hacer hincapié en el uso de guantes.
- 2- Seguir las normas en cuanto al aforo en cuartos donde están ubicados los aparatos comunes, que suele ser dos personas.
- 3- A la hora de dar avisos al servicio de Instrumentación, intentar el uso del teléfono, así como el e-mail.
- 4- En la entrega y recogida de aparatos en Instrumentación, así como las pipetas, se usarán los armarios-estanterías ubicados a la entrada del servicio, evitando que las personas accedan al interior.
- 5- Se ruega que los aparatos estén limpios y desinfectados al menos en las superficies de contacto con los usuarios (ejemplo teclados).

## - SEGURIDAD BIOLÓGICA Y PROTECCIÓN RADIOLÓGICA

- Todas las gestiones que se necesiten del servicio se realizarán llamando previamente por teléfono \* y se indicarán las pautas a seguir

- Sí hay que acudir al servicio y/o a otras dependencias relacionadas, de modo presencial (previa cita por teléfono \*) y debido a las limitaciones de aforo y condiciones de seguridad, en concreto en las



dependencias del servicio (Lab.112), se deberá esperar en la puerta PARA SER ATENDIDO y seguir las **normas de seguridad** (distancia/epis (bata, guantes y mascarilla y/o utilización de gel hidroalcohólico), tanto para el personal que acuda cómo para el personal del servicio que atiende al usuario.

- Para la autorización de pedidos de productos radiactivos, se enviarán exclusivamente por correo electrónico con las pautas y procedimiento establecido y que se ha comunicado a los usuarios

- Para el cambio mensual de placas dosimétricas, que se comunica a los responsables de cada laboratorio por correo electrónico, en una fecha concreta, las placas dosimétricas se enviarán desde los laboratorios en sobre de correo interno indicando en escrito adjunto las altas, bajas e incidencias. Desde el Servicio de Seguridad Biológica se enviarán las placas dosimétricas por el mismo procedimiento, con las pautas de seguridad indicadas

- Para las inspecciones de laboratorios con zonas autorizadas, control de residuos radiactivos, residuos tóxicos, etc. previamente se contactará con el laboratorio a visitar para determinar fecha /hora y personal del laboratorio que estará presente.

- La utilización del laboratorio de radioisótopos y/o equipos: irradiador, depósito de residuos, experimentación con productos radiactivos. etc. se realizará de manera habitual con reserva y cita previa con antelación, por teléfono y se seguirán las normas de seguridad y/o aforo /distancia indicadas en todos los procedimientos a desarrollar.

#### - MICROSCOPIA OPTICA Y CONFOCAL

En los **equipos** se han forrado con film todas las superficies susceptibles de contagio (oculares, macro/micrométrico, joystick, teclados, ratones, TFTs, teléfonos...). Además, el personal del SMOC realiza limpiezas rutinarias en las superficies cubiertas con film usando EthO70% y otras superficies menos sensibles con lejía al 0,5-1%. Las puertas salvo excepciones, permanecerán abiertas.

Es **obligatorio**:

El **uso de mascarillas, bata cerrada y guantes**. En la entrada del lab310 hay una mesa con hidrogel para lavarse las manos y cajas de guantes para ponerse guantes limpios antes de la entrada al equipo.

Mantener la **distancia de seguridad** (1,5 metros)

**1 solo usuario** por **equipo**.

Antes de entrar al equipo los **usuarios deben** asegurarse, consultando con el personal del SMOC, de que el equipo está preparado para ser usado y que se ha cambiado el film de los oculares. Una vez



dentro dispondrán de toallitas y un bote de EthO70% para limpiar las superficies susceptibles de contacto al entrar y al salir del equipo.

Cuando un usuario termine su reserva debe avisar al personal técnico para que puedan cambiar el film de los oculares para el siguiente usuario.

En cuanto a las **Formaciones, Asistencias e Incidencias**:

Las formaciones teóricas se impartirán en las salas de seminario siempre respetando el aforo permitido y la distancia de seguridad.

Las asistencias y trainings se realizarán siempre en modo remoto. El usuario se instalará en el equipo/estación de trabajo que haya reservado y un técnico del SMOC se instalará en otro ordenador lo suficientemente alejado para mantener la distancia de seguridad manejando en remoto el ordenador del equipo reservado. En caso de ser necesario se utilizarán unos teléfonos inalámbricos.

Las dudas o consultas se realizarán por teléfono o correo electrónico (confocal-cbm@listas.csic.es), sino es posible, por ejemplo, un fallo o incidencia del equipo, siempre se mantendrá la distancia de seguridad permitiendo el acceso al equipo al técnico del servicio.

En los momentos en los que no se pueda mantener la distancia de seguridad, situación que nunca excederá de 10 minutos, será **obligatorio** el uso de pantallas protectoras tanto por el técnico del SMOC como por el usuario.

## - GENÓMICA Y SECUENCIACIÓN MASIVA

En el caso de la **sección de Secuenciación Masiva**, las tareas de consultoría tecnológica y diseño experimental de proyectos, así como los trabajos de análisis computacional de datos continuarán realizándose preferentemente mediante correo electrónico y teleconferencia. La dirección de contacto de esta sección es genomicangs@cbm.csic.es , no debiendo usarse las direcciones individuales de cada persona del servicio ni acudir presencialmente al servicio sin haber contactado previamente por correo electrónico.

En la **sección de Genómica**:

En cuanto a la consultoría tecnológica, el diseño experimental de proyectos, diseño de oligos, análisis de resultados y las reuniones de discusión de los mismos, continuarán realizándose preferentemente mediante correo electrónico y teleconferencia, para lo cual es necesario enviar la solicitud correspondiente a la dirección genérica de la sección: genomica@cbm.csic.es , no debiendo



usarse las direcciones individuales del personal del servicio ni la visita presencial salvo que se haya citado previamente por correo electrónico.

Solicitud de ejecución experimental de proyectos, recepción de muestras, atención de incidencias en equipos, sesiones de formación y cualquier otra consulta relativa a la sección de Genómica: enviar la solicitud correspondiente a la dirección genérica de la sección: [genomica@cbm.csic.es](mailto:genomica@cbm.csic.es) .

Las sesiones de formación teóricas y prácticas se organizarán intentando maximizar la distancia entre participantes (además del uso obligatorio de mascarilla), lo cual puede implicar reducción de participantes en cada sesión respecto al período pre-pandémico.

**Uso autónomo de equipos:** adicionalmente a las normas generales (batas, mascarillas, ...etc.) y siempre con la correspondiente **reserva electrónica previa:**

ABI 7900HT disponible (\*) sólo 2 usuarios en la sala.

Lightcyclers disponibles (\*) sólo 1 usuario en la sala.

Nanodrops de plantas 1, 2, 3 y 4 disponibles (\*) sólo 1 usuario en las salas salvo planta 3 (2 usuarios).

Maxwell16 disponible (\*) sólo 2 usuarios en la sala.

Ordenador portátil software IPA disponible bajo solicitud previa por correo (\*)

(\*) Limpiar ratón, teclado y pantalla con una toallita impregnada en EtOH 70 % antes y después de usarlos.

## - CITOMETRIA

Es obligatorio el uso de guantes bata y mascarilla en todos los citómetros, así como en las salas en las que hay equipos de citometría

- Sólo se podrá asistir de uno en uno a los citómetros así como a los ordenadores de análisis
- Todas las consultas deben realizarse de vía telemática, mediante mail o teléfono.
- En los citómetros, se pulverizarán con etanol del 70% el teclado (verificar antes la integridad de la funda plástica en caso de detectar alguna anomalía avisar al personal del servicio), el ratón, el SIT port (donde se pone la muestra) así como todas las superficies con las que se haya tenido contacto después de cada uso (filtros, conectores de Facsflow, waste, shutdown solution...).
- En el caso de los ordenadores de análisis también se realizará el mismo protocolo después de cada uso.



- De manera semanal o dos veces por semana se realizará una limpieza con lejía diluida de todas las superficies con las que los usuarios tienen contacto (mesas, baños ordenadores de análisis...)
- El aforo de las diferentes salas se encontrará debidamente señalizado, debiendo respetarse el mismo salvo situaciones excepcionales y previo aviso al personal del servicio.

#### - **BIBLIOTECA**

Como norma general se tratará de evitar tener contacto presencial con las personas del servicio.

- Limpieza de manos antes de entrar

- Respetar el distanciamiento social de 2 metros en los lugares asignados.

- Devolución y entrega de los materiales (libros) en los lugares indicados.

- Los materiales estarán sometidos a un proceso de control y cuarentena, dejando los fondos, al menos 10 días para los fondos de archivo (art. art.11.6 Orden SND/388/2020, de 3 de mayo) y 14 días para los fondos de biblioteca (art.24.1.f. Orden SND/399/2020, de 9 de mayo)", en un espacio habilitado exclusivamente para tan fin, para la descontaminación de los mismos.

- Avisar al usuario de que utilice solo los asientos de sala de lectura debidamente marcados y no cambie su asiento innecesariamente

-- Se prioriza el uso de la colección digital y los servicios de préstamo a través del teletrabajo.

- Se deben solicitar todos los documentos (Teléfono, e-mail, GTBib) al personal de la biblioteca.

No se debe hacer uso del libre acceso.

Se colocarán en un lugar visible infografías de todas estas normas facilitadas por la Red de Bibliotecas del CSIC