



INSTRUCCIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN, LIMPIEZA Y VENTILACIÓN EN AULAS, LABORATORIOS Y TALLERES ANTE LA CRISIS SANITARIA PROVOCADA POR LA COVID-19 EN LA URJC

Introducción

Ante el contexto excepcional de crisis sanitaria provocada por la COVID-19, el desarrollo de las actividades presenciales en condiciones de seguridad es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Universitaria. Para ello, se establece esta instrucción en materia de prevención que establece en primer lugar las principales figuras responsables COVID-19 en la Universidad, tanto a nivel general como de campus, los procedimientos específicos en materia de limpieza y desinfección de espacios de distinto tipo, así como los protocolos de circulación de personas y de prevención general durante el desarrollo de la actividad docente. Esta instrucción se desarrolla conforme los criterios establecidos en la “Instrucción de retorno a la actividad presencial de la URJC tras el confinamiento decretado por la alerta sanitaria COVID-19”.

Responsables COVID-19

- General: Carmen Gallardo Pino, Decana Facultad Ciencias de la Salud, que actuará como interlocutor ante las autoridades sanitarias o en materia de política universitaria.

Responsables de campus, que actuarán como enlace del responsable general COVID-19 y canal de comunicación ante la Comunidad Universitaria de su campus, también serán los responsables de las actuaciones y coordinación ante un caso sospechoso en nuestras instalaciones, esta figura coincide con la de Jefe de Emergencia según los planes de autoprotección de la URJC. En el ámbito del CAT y las bibliotecas los directores de estas instalaciones colaborarán y actuarán en primera instancia con los responsables de sus respectivos campus, Gerentes de Campus.

- Campus de Alcorcón: Darío Sánchez Villar- Gerente de Campus
- Campus de Aranjuez: M^a Mercedes Castaño Pascual - Gerente de Campus
- Campus de Fuenlabrada: Borja Goñi López de Armentia- Gerente de Campus
- Campus de Móstoles: M^a Victoria Nebot Boberg - Gerente de Campus
- Campus de Madrid- sede Vicálvaro: Luis Ballesteros Leal - Gerente de Campus
- Campus de Madrid- sedes Manuel Becerra y Quintana: M^a Teresa Martín del Peso - Gerente
- Rectorado y Ampliación- M^a Enriqueta Gómez Arcos – Jefa de Servicio de Asuntos Generales

Comité Asesor COVID-19

Además, se contará con un comité asesor COVID-19 encargado, entre otras funciones, de proponer las medidas a adoptar ante un caso confirmado de COVID-19 o un brote de contagio.

Miembros del Comité Asesor COVID-19:

Carmen Gallardo, Decana de la Facultad de Ciencias de la Salud

Luis Mediero Oslé, Gerente General.

Ángel Gil de Miguel, Catedrático de Medicina Preventiva y Salud Pública de la URJC

María Angustias Palomar, Vicerrectora de Estudiantes

Pilar Trinidad, Vicerrectora de Relaciones Internacionales

Juan Emilio Losa, Jefe de Enfermedades Infecciosas de la Unidad de Medicina Interna del Hospital Universitario de Alcorcón

Julio Zarco Rodríguez, Director General de la Fundación de la Clínica Universitaria de la Universidad Rey Juan Carlos

Instrucciones generales en materia de limpieza y desinfección

La principal vía de transmisión del virus se establece por contacto de las manos con superficies contaminadas por el coronavirus, seguido del contacto con las mucosas de la boca, nariz u ojos. Por ello, para el adecuado control preventivo de esta vía de transmisión, se debe actuar de dos formas:

Principal: evitar la contaminación de superficies mediante la exhaustiva aplicación de las dos medidas de prevención generales: a) etiqueta respiratoria y b) lavado/higiene frecuente de las manos.

Secundaria: limpieza y desinfección de las superficies potencialmente contaminadas.

Normas generales de limpieza

Para evitar la contaminación de las superficies y facilitar las tareas de limpieza, todas las personas deben seguir las siguientes **normas preventivas** en las instalaciones de la Universidad de forma rigurosa:

- **Etiqueta respiratoria.** Uso obligatorio de la mascarilla en cualquier lugar del campus universitario (se deberán observar las instrucciones sanitarias vigentes en cada momento).
- **Higiene de manos.** Limpieza obligatoria de manos al acceder a cualquier edificio de la Universidad. Además de los dispensadores que permitan esta limpieza en los accesos a los edificios, se dispondrá de gel hidroalcohólico en las proximidades de aquellos elementos de uso



compartido con mayor riesgo de contaminación: máquinas de vending, fotocopiadoras, impresoras, etcétera.

- **Entorno de trabajo.**
 - Mantener los lugares de trabajo ordenados; evitar la acumulación de materiales, desechar los materiales que no se utilicen y almacenar en lugares apropiados los de uso poco frecuente.
 - Retirada de todos los elementos contagiosos: retirada de enseres de las mesas (p. ej. fotos, recuerdos, elementos decorativos, papeles, carpetas, etc.), este tipo de elementos son de contacto de manos, lo que los hacen muy susceptibles de “colaborar” con la propagación del contagio.
 - Retirar en la medida de lo posible elementos decorativos que no sean imprescindibles ya que este tipo de materiales son “atrapadores” de polvo, bacterias, etc.; aunque no son medios de propagación directa, acentúan otro tipo de enfermedades como las alergias y las gripes, cuya compatibilización con el COVID-19 empeoraría la situación.

Se recomienda que en todos los Servicios y áreas de trabajo se establezcan criterios que permitan mantener los espacios ordenados, retirando todos elementos obsoletos y almacenando los que actualmente no se utilicen, pero puedan resultar necesarios. Conviene establecer y documentar controles periódicos que permitan mantener en el tiempo estos criterios de orden y limpieza.

Limpieza subcontratada

Con motivo de la pandemia se reforzarán todas las actividades de limpieza en las instalaciones conforme los siguientes criterios:

- Intensificación de la higiene de las superficies de contacto frecuente (aseos, pomos de puertas, barandillas, botones de ascensores, interruptores de luz, etc.).
- Intensificación de la higiene en las zonas de atención al público y mostradores. Se desinfectará el equipamiento común.
- Verificación periódica a lo largo del día de la disponibilidad de los recursos necesarios para la higiene personal (jabón y papel para el secado de las manos e hidrogel).
- Se dispondrá del servicio de limpieza necesario para mantener, tanto las condiciones de limpieza de los espacios vacíos, como la limpieza y desinfección de los espacios con posible ocupación.
- Se procurará que el trabajador no permanezca en su puesto de trabajo en el momento en que se realiza la limpieza y desinfección.
- Se recomienda instaurar una hoja de registro de limpieza en baños como forma de información y control de la limpieza realizada, para

información de todos los trabajadores.

Intensificación de la periodicidad diaria de la limpieza en los siguientes espacios:

- Aseos de uso público
- Aseos de uso por parte de los trabajadores
- Zonas de atención al público
- Aulas
- Laboratorios docentes
- Laboratorios de investigación
- Despacho de uso individual
- Despachos de uso común
- Salas de reuniones

Autolimpieza

Se fomentará la autolimpieza y de los espacios de uso habitual por los/las trabajadores/as y estudiantes, para complementar las actividades de limpieza por parte de la subcontrata.

Para ello se suministrarán medios adecuados para facilitar esas tareas.

Ventilación: normas generales

Incremento de la ventilación natural y mecánica de los espacios de trabajo, programando varias veces al día la apertura de las ventanas y aumentando el volumen de renovación de aire en las instalaciones de aire primario de aquellos edificios en los que resulte técnicamente posible. En la medida de lo posible se desactivará la recirculación del aire interior.

En los baños se mantendrán los sistemas de ventilación de extracción de los inodoros siempre en funcionamiento las 24 horas del día, los 7 días de la semana y se evitará abrir las ventanas del baño si este tiene sistema de extracción.

Ventilación natural. Se abrirán las ventanas, al menos durante 10 minutos al comenzar y finalizar la jornada en la estancia, incluso aunque haya ventilación mecánica. Cuando sea posible, se abrirán las ventanas al menos 10 minutos cada dos horas de ocupación de las salas o despachos.

Se suministrará tanto aire exterior fresco como sea posible; mínimo de 12,5 l/s y ocupante. El área de mantenimiento establecerá y documentará revisiones periódicas, al menos trimestralmente, para garantizar estos niveles de ventilación.

Limpieza de teclados y ratones de uso compartido

En aquellas situaciones donde resulte necesario compartir equipos

informáticos se procurará alguna de las siguientes medidas:

1. Uso individual del teclado y ratón. En puestos de trabajo por turnos se procurará que cada trabajador disponga de forma individual de su teclado y ratón que conectará al comienzo de la jornada laboral
2. Utilización de fundas y protectores de teclados y ratones que eviten la contaminación de estos materiales y faciliten su limpieza
3. Desinfección de las manos con gel hidroalcohólico antes y después de su uso.
4. Autolimpieza.

Laboratorios y talleres

Como norma general cada laboratorio, grupo de investigación o responsable de la docencia debe desarrollar por escrito un protocolo específico para la gestión de estos espacios con motivo de la crisis sanitaria.

Se extremará el orden y limpieza de estos lugares de trabajo, se establecerán criterios y se supervisará de forma periódica el mantenimiento de los laboratorios en adecuado estado de orden y limpieza.

En los laboratorios donde haya fregaderos se verificará de forma periódica a lo largo del día la disponibilidad de los recursos necesarios para la higiene personal (jabón y papel para el secado de las manos); donde no haya fregaderos se suministrará gel hidroalcohólico. Recordamos que resulta más eficaz la higiene de las manos con agua y jabón.

Normas generales:

- Se extremará la limpieza de todos los elementos de uso común después de cada uso y se favorecerá, en la medida de lo posible, la utilización de material individual o los sistemas de prevención alternativos anteriormente mencionados.
- Se extremarán las precauciones con la manipulación de material común: uso de guantes y cambio frecuente de los mismos si la actividad lo requiriese e higiene frecuente de las manos.
- Respecto al uso de guantes de calor de estufas y muflas, guantes de frío de ultracongeladores y líquidos criogénicos, etcétera, se valorará la posibilidad de una dotación individualizada en los casos que sea posible. Cuando esta forma de proceder no resulte viable, los usuarios de estos guantes deberán usar siempre un guante interior desechable de nitrilo. Las manos y muñecas deberán higienizarse de forma correcta antes y después de cada uso. Los guantes desechables también deberán higienizarse antes de la puesta del guante común.
- Se reforzarán y comprobarán periódicamente las normas generales de higiene y seguridad en los laboratorios y especialmente. Se deberá emplear en todo momento gafas de

- seguridad, ropa y calzado adecuados.
- Se favorecerá la ventilación de estos lugares mediante el uso de los medios de extracción disponibles (vitriñas, campanas, etc.).

Periodicidad de limpieza de estos espacios por parte de la subcontrata:

Diariamente en cada cambio de turno (mañana y tarde): barrido, recogida de papeleras, limpieza de pomos de puertas de entrada, suelos, teléfonos (cuando sean de uso común).

Aulas

Normas generales

- Desinfección obligatoria de manos antes de entrar en las aulas. Por este motivo, se realizará una verificación periódica a lo largo del día de la disponibilidad de los recursos necesarios para la higiene personal (jabón y papel para el secado de las manos e higrojel). Se dispondrá de gel hidroalcohólico en lugares cercanos a todas las aulas.
- Uso de mascarilla en todo caso.
- Se procurará que los alumnos utilicen siempre el mismo lugar/puesto en el aula durante todo el curso universitario. Esto es muy importante para evitar contaminación cruzada y facilitar la trazabilidad de posibles casos entre nuestros estudiantes.

Se procederá en cada cambio de turno (mañana y tarde) al vaciado de papeleras, limpieza de pizarras y mesa del profesor, recogida de residuos de barro, piedra y otros materiales, limpieza de pomos de puerta y mesas, pasamanos, suelos, teléfonos (cuando sean de uso común).

Se pondrá a disposición material de autolimpieza para aquellos casos en que estudiantes y/o docentes requieran la limpieza de superficies y otros elementos del aula.

Ventilación de las aulas y otros espacios docentes

Se deberán abrir las aulas y otros espacios docentes, al menos, 10 minutos al comienzo y finalización de la jornada, aunque se disponga de ventilación mecánica. Además, en cada cambio de clase las ventanas deberán permanecer abiertas, al menos, 10 minutos, siendo preferente que permanezcan abiertas todo el tiempo, siempre que sea posible. Cada profesor procurará al comienzo de cada clase abrir las ventanas durante 10 minutos siempre que las condiciones exteriores lo permitan. El área de mantenimiento revisará al comienzo de curso y, al menos trimestralmente, que los niveles de ventilación de las aulas son adecuados (mínimo de 12,5l/s y ocupante).

Movimiento y circulación de personas

Se procurará que los trayectos de entrada y salida de los edificios cuenten con puertas de apertura automática cuando sea posible y establecerán recorridos de entrada y salida evitando la apertura manual de las puertas. En aquellos trayectos que no tengan este dispositivo, se mantendrán las puertas abiertas.

En cada edificio se deberá atender al sentido de la circulación indicado a través de la señalética. Siempre y cuando haya dos o más puertas de entrada y salida en los edificios y aulas, se señalará el sentido de la circulación de personas en cada caso. En caso de emergencia, deberán utilizarse para la evacuación del edificio las salidas establecidas para ello.

Uso individual, por trayecto, de los ascensores, con prioridad absoluta a personas con movilidad reducida.

En zonas comunes, como aseos, los cuales sean de dimensiones reducidas, deberá realizarse un uso individual de dicho espacio, debiendo esperarse, en caso de estar ocupado, para acceder a su interior a una distancia de 1,5 metros de la puerta

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

Si las dimensiones de la vía no permiten adoptar la medida anterior, establecer un sentido único para cada vía de circulación siempre que exista una vía para recorrer el mismo itinerario en sentido contrario, colocando un cartel indicando cual es la entrada y cual la salida de acceso a la vía.

Si las anteriores dos medidas no son posibles, se establecerán pasos alternativos para el uso de la vía para evitar el cruce de personas, esto es, no podrá incorporarse una persona a una vía, sin haber salido de la misma, la persona que en ese momento la esté usando

La entrada y salida de estudiantes será escalonada puesto que, en función del curso, las horas de comienzo y finalización son distintas (9 y 11 horas en turno de mañana y 15 y 17 horas en turno de tarde). Las puertas de acceso a los distintos espacios deberán permanecer abiertas 15 minutos antes del comienzo de desarrollo de la actividad para evitar aglomeraciones en la entrada. De igual forma, la salida de un aula/laboratorio/taller deberá hacerse de forma ordenada, de uno en uno, comenzando por el/la estudiante que esté más próximo a la puerta de salida.

Durante el desarrollo de la actividad docente presencial

El docente procederá a realizar el fichaje únicamente cuando desarrolle docencia presencial y empleando siempre la tarjeta de personal. Nunca deberá fichar, por tanto, mediante la huella dactilar.

Antes de comenzar la clase se deberá controlar la asistencia de los/as estudiantes que acuden presencialmente al aula/laboratorio. Para ello, se podrá utilizar el control de asistencia de Aula Virtual.

El/La docente deberá comprobar que las ventanas del aula o laboratorio se encuentran abiertas, al menos, durante los diez primeros minutos de clase siempre que sea posible y supervisar que la salida de los estudiantes se realiza de forma escalonada y organizada. Para ello, deberá planificar la actividad académica de forma que sea posible el desarrollo de las labores de prevención, de autolimpieza y ventilación necesarias, así como la entrada y salida de los estudiantes sin afectar a las clases que le preceden o siguen.

Gerencia de Campus deberá asegurar que las aulas y otros espacios docentes están abiertos 15 minutos antes de comenzar la clase. Cuando el/la estudiante llegue al aula asignada antes del comienzo de clase, deberá acceder a ella directamente y sentarse en los puestos asignados a tal efecto. Los/las estudiantes nunca deberán concentrarse en la puerta, pasillos u otras áreas próximas a la espera del comienzo de la clase.

Durante el desarrollo de las explicaciones en el aula, el docente deberá permanecer en el área dibujada, asegurando el mantenimiento de la distancia interpersonal mínima. Los estudiantes procurarán ocupar siempre el mismo puesto dentro del aula.

En el caso de las pruebas de evaluación presenciales, se deberá evitar el contacto directo entre docentes y estudiantes. Por ello, es recomendable que el/la docente deje y recoja el enunciado de la prueba, siempre que sea posible, en cada uno de los puestos de los examinados, sin la presencia de estos. Además, se procurará que el/la estudiante deposite los enunciados y respuestas de los exámenes en un “contenedor” de cartón o similar, evitando así el contacto entre estudiante y docente. La apertura del “contenedor” no se llevará a cabo, al menos, hasta que hayan transcurrido 3 horas, recomendándose un plazo de 3 días cuando sea posible. Cuando el cumplimiento de estos plazos no sea posible, los exámenes se corregirán utilizándose guantes desechables y mascarilla. Los guantes se utilizarán únicamente durante la manipulación de los exámenes; se retirarán y renovararán en el mismo momento que se concluya o retome la actividad de corrección.

En todo caso siempre prevalecerán las medidas e instrucciones que emitan las autoridades y criterios académicos para la organización de estas actividades.