

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LA COVID DE ICMol

1. Enumeración de las medidas de prevención implantadas para el mantenimiento de la distancia interpersonal

En conformidad con el apartado 5.1 y 5.7 de la Instrucción de la Gerencia IUUV17/2020, se han implantado las siguientes medidas:

Reorganización de los puestos de trabajo de oficinas y laboratorios que no cumplieran la distancia interpersonal recomendada; establecimiento de turnos en caso de ser necesario

Dejar sin servicio los lugares de uso común en la entrada de los edificios para el registro horario en la aplicación Gestión de la Dedicación Horaria (GDH), teniéndose que realizar el registro en los ordenadores de uso individual.

Organización de las puertas de acceso, la circulación de personas y la distribución de espacios a fin de mantener la distancia interpersonal recomendada. Apertura permanente o automática de puertas para evitar el contacto de las manos con las superficies, los pomos o las manecillas

Limitación del aforo de los ascensores a una persona por trayecto, a todos los efectos

Escaleras diferentes para la subida y la bajada de plantas cuando se considera aconsejable

Limitación del aforo de espacios comunes de dimensiones reducidas, como los lavabos, los despachos compartidos, los espacios de archivo y almacenamiento

En los espacios y puestos de trabajo de atención al público o con gran afluencia de personas:

Organización para el cumplimiento estricto del aforo máximo permitido

Organización de las personas que permanezcan en el exterior del espacio, en espera de acceder a él cuando lo permita el aforo, como, por ejemplo, la señalización de distancias recomendadas en el suelo

La atención al público con ventanilla, azulejo con mampara protectora o garantizando una separación física mínima de un metro y medio

Sistemas de cita para limitar la concurrencia simultánea de personas

2. Limitaciones de ventilación del centro, en su caso

El Servicio Técnico y de Mantenimiento (STM) ha coordinado la aplicación de las Recomendaciones de operación y mantenimiento de los sistemas de climatización y ventilación de edificios y locales para la prevención de la propagación del SARS-CoV-2 del Gobierno de España por parte de las empresas prestamistas del servicio de mantenimiento. Este servicio ha remitido un informe a la administración de edificio con las recomendaciones de operación de los sistemas y las obligaciones mínimas de ventilación natural cuando la ventilación mecánica ha

sido insuficiente o inexistente, así como advertido, si procede, de la existencia de espacios que no pudieran ser utilizados por la carencia de ventilación suficiente.

A todos los efectos, se harán tareas de ventilación frecuente en las instalaciones y por espacio de al menos quince minutos al inicio de la jornada y al finalizar. Adicionalmente, cuando las condiciones meteorológicas y del edificio lo permitan, se mantendrán las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.

3. Disminución de la concurrencia de personas y limitaciones de aforo

Limitaciones de aforo de las salas comunes

El aforo máximo permite el cumplimiento de la distancia interpersonal recomendada. A todos los efectos se limita en un tercio del aforo máximo permitido o al porcentaje establecido en la normativa estatal o autonómica por actividades específicas.

Limitaciones de aforo del lavabo

La ocupación máxima para el uso de lavabos será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, excepto en los supuestos de personas que puedan requerir asistencia; en este caso, también se permitirá la utilización por la persona acompañante. Para lavabos de más de cuatro metros cuadrados que cuentan con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del 50% del número de cabinas y urinarios.

Pasillos de comunicación

En general, se dispone de pasillos suficientemente amplios como para mantener en todo momento la distancia interpersonal requerida.

4. Medidas higiénicas frente a la COVID-19

Mascarilla

El uso de mascarilla higiénica o quirúrgica es obligatorio en las instalaciones de la UV, tanto en los espacios abiertos como en los cerrados en que se pueda concurrir en el mismo espacio con otras personas, sin perjuicio de las exenciones previstas en la normativa estatal y autonómica.

El personal de la UV puede solicitar una mascarilla higiénica o quirúrgica al acceder al edificio.

Solución alcohólica

Los accesos al centro, las zonas de uso común, los espacios con una mayor afluencia de personas, densidad de ocupación o distancia de los puestos de trabajo a los lavabos, disponen de dispensadores con preparados de base alcohólica (mínimo 70%) para facilitar la higiene de manos, al menos al entrar y salir de los mismos y siempre que haga falta.

Se dispone de gel hidroalcohólico y de dispensadores automáticos además en espacios y elementos comunes: entrada a despachos de atención a personal (dirección y gerencia), salas de equipos y pasillos de acceso a laboratorios e impresoras.

5. Datos de contacto de la persona referente COVID del centro y la persona responsable COVID de la UV:

Los datos de contacto de la persona referente COVID en ICMol, es:

- **Nombre:** Ruth Manzanares Rubio
- **Cargo:** Gerente ICMol
- **Correo electrónico:** ruth.manzanares@gmail.com
- **Teléfono:** ext 43909

La persona responsable de la UV es **Carlos Hermenegildo Caudevilla, Vicerrector de Investigación.**

El correo electrónico general de la UV para consultas y comunicaciones relativas a casos de contagio de COVID-19 es: **covid@uv.es.**

6. Ubicación de las salas de aislamiento para atender emergencias relativas a COVID-19

La sala de aislamiento habilitada, en aplicación de las Directrices de prevención y protección frente a la COVID-19 es la siguiente:

- **Ubicación de la sala:** Office (PB Edificio Cabecera)
- **Referencia al Catálogo de Espacios de la UV:** Nº 004

7. Otras medidas específicas propias del centro.

Mamparas

Se ha llevado a cabo la instalación de mamparas en los despachos múltiples, en los que no es posible mantener la distancia interpersonal de dos metros y en los despachos compartidos con atención a personal: despacho de gerencia, despachos de atención técnica.

Laboratorios y salas limpias

Para garantizar el uso seguro de los laboratorios y zonas de uso común, como las salas de equipos, se ha desarrollado una herramienta de reserva previa con control de aforo máximo, que permite hacer seguimiento del personal en modo presencial en todo momento. A esta herramienta se accede directamente desde el espacio personal, protegido por contraseña, del personal del Instituto en la web del ICMol. Esta herramienta permite además disponer de un historial de ocupación de espacios y proximidad entre investigadores en caso de darse algún caso positivo en Covid-19.

Salas de equipos

Estas salas cuentan con la misma herramienta que el resto de espacios comunes, teniendo prioridad de acceso en todo momento los propios técnicos responsables de la sala. Además, se ha dispuesto de buzones de muestras en la puerta para evitar el acceso de personal que no vaya a realizar medidas.

Equipos de uso individual

Para los equipos de uso individual, y generalmente por tiempo muy corto, se ha establecido un sistema de turnos entre los propios investigadores, evitando el uso de libretas o bolígrafos para su reserva.