

PLAN DE CONTINGENCIA DEL CEBAS FRENTE AL SARS-CoV-2

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Contingencia frente al SARS-CoV-2 del Centro de Edafología y Biología del Segura ha sido elaborado por la Dirección/Gerencia del CEBAS siguiendo las directrices generales indicadas por el Consejo Superior de Investigaciones Científicas, contando para su desarrollo con los Delegados de Prevención del CEBAS. Dicho Plan pretende ser un documento práctico, con exposición clara y real de las medidas a implantar en el CEBAS capaces de asegurar la seguridad y salud del personal y evitar el contagio por SARS-CoV-2. El Plan será objeto de seguimiento constante y podrá ser modificado, si así se considera oportuno, por los organismos directivos y de representación del CEBAS para ajustarse a las situaciones específicas que se vayan generando durante el proceso de desescalada y posterior vuelta a la normalidad del funcionamiento del Centro.

El escenario de riesgo de exposición al SARS-CoV-2, contemplado en el ámbito de aplicación de este documento para el CEBAS, se considera un ESCENARIO DE BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN, con la excepción de aquellos trabajos que se están realizando en relación con SARS-CoV.2 en aguas residuales, que tienen una catalogación de BAJO RIESGO DE EXPOSICION. El personal que trabaja en condiciones de Bajo Riesgo de Exposición es sólo aquel que interviene de modo directo en los experimentos de SARS-CoV.2 en aguas residuales, se trata personal identificado y notificado desde Dirección a los Servicios de Prevención del CSIC y actualmente están desarrollando todas sus actuaciones siguiendo los protocolos y la supervisión continua de dichos Servicios.

2. OBJETIVOS Y ALCANCE

2.1. PLANIFICACIÓN DE LA REINCORPORACIÓN PROGRESIVA DEL PERSONAL AL CEBAS.

Se facilitará la realización de **TRABAJO NO PRESENCIAL** (teletrabajo), algo que afectará de forma importante tanto al personal de apoyo y administración como al personal científico-técnico que no requiera desarrollar una actividad experimental de modo presencial. Toda aquella actividad que no requiera la presencia física en el CEBAS se realizará preferentemente de forma no presencial.

Se facilitará la **FLEXIBILIDAD HORARIA Y EL DESARROLLO DE TURNOS**, y el personal que tenga que asistir al centro lo hará el tiempo justo y necesario para llevar a cabo las actividades presenciales requeridas. Se eliminará el **control horario** del personal sustituyéndolo por un **control de presencia** para garantizar la seguridad del centro y poder aislar correctamente al personal que hubiera estado en contacto con un contagiado de COVID19 si esto se produjera. Es importante que todos los usuarios del centro se registren tanto a la entrada como a la

salida, por lo que el personal deberá ENTRAR y SALIR por la puerta principal asegurándose de que quedan debidamente registrados.

Se tendrá en cuenta la **SITUACIÓN FAMILIAR DE LOS TRABAJADORES**, tratando de favorecerse la conciliación familiar de aquellos que tengan hijos menores o personas mayores dependientes a su cargo. En dicha consideración se prestará atención a la situación laboral o profesional de otra/s persona/s que formen parte de la unidad familiar.

Se procurará **PROTEGER AL PERSONAL VULNERABLE**. 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 podrá incorporarse desde el comienzo de la fase IV. Asimismo, esta reincorporación debe coordinarse con Vigilancia de la Salud del CSIC, evitando reincorporar al personal especialmente sensible a COVID-19 sin que se establezca un contacto, al menos telemático, con Vigilancia de la Salud. En el caso concreto del personal mayor de 60 años, será necesario contactar telemáticamente con la Unidad de Vigilancia de la Salud.

TENIENDO EN CUENTA LO ANTERIOR, LOS JEFES DE EQUIPO, CONTANDO CON LA ACEPTACIÓN DE SU PERSONAL, REALIZARÁN UN PLAN DE TRABAJO PRESENCIAL E INFORMARÁN A LA DIRECCIÓN PARA SU APROBACIÓN. Si hubiese laboratorios o puntos de trabajo compartidos entre varios grupos de investigación, los responsables de cada grupo tendrán que ponerse de acuerdo a la hora de realizar la planificación del trabajo de sus respectivos equipos. Aquellos grupos que tengan un número elevado de trabajadores y no se pueda garantizar la distancia social, establecerán dos turnos de trabajo siendo estos de 8.00 a 13,30 y de 14.00 a 19,30. Garantizando la conciliación familiar del personal.

Para cada una de las fases siguientes, será necesario establecer porcentajes máximos de presencia.

▪ **FASE I: Actividades y/o servicios prioritarios.**

- Inicio: 11 de mayo de 2020.
- Identificación de actividades/servicios y los puestos asociados*.
- El personal que se incorpore no podrá ser más del 50% de la plantilla.
- Registro nominal y temporal del personal autorizado.

▪ **FASE II. Actividades y/o servicios menos prioritarios.**

- Inicio estimado: 25 de mayo de 2020.
- Identificación de actividades/servicios y los puestos asociados*.
- Valorar la incorporación de personal no vulnerable y con dificultades para realizar teletrabajo.
- Registro nominal y temporal del personal autorizado.

▪ **FASE III. Actividades y/o servicios restantes.**

- Inicio estimado: 8 de junio de 2020.
- Identificación de actividades/servicios y los puestos asociados*.
- Valorar la reincorporación de parte del personal que esté realizando teletrabajo. .
- Valorar la reincorporación del personal que conviva con personas especialmente vulnerables.
- Registro nominal y temporal del personal autorizado.

▪ **FASE IV. Personal especialmente sensible.**

- Inicio estimado: 22 de junio de 2020.
- Identificación de actividades/servicios y los puestos asociados*.
- Valorar la reincorporación del personal vulnerable.
- Registro nominal y temporal del personal autorizado.

*Se adjunta un anexo a este plan indicando el nombre del personal autorizado, localización de trabajo y horarios (ANEXO A).

2.2. MEDIDAS PREVENTIVAS A IMPLANTAR.

2.2.1. RELATIVAS AL CENTRO DE TRABAJO.

2.2.1.1. ACCESO AL CEBAS.

- Para facilitar el desarrollo de turnos y favorecer el distanciamiento social, **el horario de apertura del centro se extenderá desde las 8,00 de la mañana hasta las 19,30 de la tarde durante los días laborables.** Los festivos y fines de semana el Centro permanecerán cerrados.
- El acceso al Centro de personal ajeno a nuestras instalaciones queda completamente limitado (**no habrá visitas**).
- Para favorecer el trabajo no presencial y la flexibilización **no habrá control de horarios durante toda esta fase de desescalada, aunque si un control de accesos por tarjeta por motivos de seguridad laboral.** Todo el personal que se reincorpore de forma presencial y no disponga de tarjeta de acceso, se deberá poner en contacto con Antonio García Ortega o Andrés Marín del servicio de informática para obtenerla.
- Sería recomendable a la entrada del edificio instalar una alfombrilla impregnada con agua y lejía (20 mL de lejía/L agua) para la desinfección de las suelas del calzado.

2.2.1.2. DESPLAZAMIENTO DE PERSONAL EN VEHÍCULOS INSTITUCIONALES.

- Se controlará y registrará la movilidad del personal.
- **Máximo 2 ocupantes por vehículo, colocados en distintas filas de asientos y provistos de mascarillas.**
- Se deberá garantizar la **limpieza y descontaminación del coche oficial después de cada uso y el aprovisionamiento de desinfectante, guantes y mascarillas en cada uno de ellos.**

2.2.1.3. GARANTIZAR LA DISTANCIA INTERPERSONAL DE 2 m.

- El número de personas que pueden estar trabajando **de forma simultánea en cada laboratorio estará limitado a 2 en los laboratorios pequeños estándar y 3 en los laboratorios grandes estándar.**
- Los puntos de oficina que se encuentran en zonas de uso común quedarán limitados a 2 personas trabajando de modo simultáneo. En cualquier caso, se recomienda que estos puntos de oficina y los despachos sólo sean empleados de forma ocasional, ya que el trabajo de oficina se debe realizar de modo no presencial fundamentalmente.
- La **movilidad en el centro se limitará al máximo en los espacios comunes** (escaleras, pasillos, etc.).
- Se recomienda un **uso limitado del ascensor y el montacargas.** Ambos sólo podrán ser utilizados de modo individual.
- Se establecerá **una escalera sólo de subida (pasillo de informática) y otra de bajada (hall).**
- Se evitarán las reuniones presenciales. **Las reuniones de trabajo en zonas comunes sólo podrán realizarse de modo excepcional en el aula Octavio Carpena,** permitiendo un número máximo de asistentes de 10 personas que deben permanecer a 2 metros de distancia. Los usuarios de la sala no podrán cambiar la configuración de sillas y mesas. Se recomienda tener un registro de todo el personal que haya asistido a la reunión. El uso del aula deberá reservarse con tiempo suficiente en secretaría de gerencia y deberá recibir el

visto bueno de dirección. Tras cada reunión, el servicio de limpieza deberá ser avisado para higienizar la zona. El resto de salas comunes quedarán clausuradas hasta nueva orden.

- **Se dotará de una mampara de seguridad en conserjería.**
- **Se clausurarán las fuentes de agua.**
- **Se colocarán carteles sobre buenas prácticas de higiene antes y después de usar las máquinas expendedoras de productos alimenticios y/o bebidas envasadas, así como máquinas expendedoras de café,** como el lavado de manos o el uso de geles hidroalcohólicos, así como el aseguramiento de la distancia interpersonal de dos metros para evitar aglomeraciones de personal.
- **Se controlará el acceso de personal de empresas externas,** comprobando que su empresa les ha proporcionado los EPIs necesarios.
- **Se mantiene cerrado el comedor, la cafetería y la zona de descanso exterior.**
- **El taller de mantenimiento será de uso exclusivo para el personal de mantenimiento salvo excepción justificada.** Cualquier comunicación, consulta o aviso se realizará a través de teléfono o correo electrónico.
- **El personal de administración desarrollará fundamentalmente toda su actividad mediante teletrabajo,** algunas actividades que requieren actividad presencial (recogida de documentación, gestión de firmas, etc.) se realizará atendiendo a un plan de turnos elaborado por gerencia.
- **El servicio de adquisiciones y almacén se realizará en horario de mañana, y estará siempre atendido por un representante de administración** que se encargará de recoger los pedidos suministrados por los proveedores y distribuir el material recepcionado entre el personal del CEBAS (garantizando siempre las normas fundamentales de seguridad e higiene). **Solo se admitirá la recepción de material necesario para el desarrollo de actividades de investigación, quedando terminante prohibido el envío de paquetes personales.** Se debe realizar una descontaminación del material recibido pulverizándolo el embalaje con una solución de etanol al 70%.

2.2.1.4. FINCA EXPERIMENTAL Y TRABAJOS DE CAMPO.

- Se debe **asegurar el uso de mascarillas, dotación de soluciones hidroalcohólicas y pañuelos desechables suficientes, contenedores con tapa y apertura de pedal.**
- **Intensificación de la limpieza y desinfección de instalaciones, vehículos y equipos de trabajo.** Incrementar la ventilación y adoptar buenas prácticas de trabajo.
- Los traslados se realizarán fundamentalmente en coches oficiales, y se tendrá referencia por escrito de cada uso realizado (personas y localización del viaje).

2.2.1.5. LIMPIEZA E HIGIENIZACIÓN.

- Difundir entre el personal los documentos:
 - Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Documento Técnico del M^o de Sanidad.
 - Recomendaciones de limpieza y descontaminación en trabajos con riesgo de exposición a SARS-cov-2. Instrucción Técnica CSIC.

- En varios **lugares estratégicos del centro habrá dispensadores de gel hidroalcohólico** para facilitar la higienización de las manos, guantes, papel desechable y contenedor con tapa y apertura de pedal.
- El centro debe aprovisionarse de suficiente material de limpieza.
- Concentraciones recomendadas de higienizantes: 20 mL de lejía/L agua o 70% etanol.
- **El servicio de limpieza se encargará de mantener limpias las diferentes áreas del centro**, dedicando especial atención a aquellos lugares en donde puede haber más riesgo de contaminación (pomos, interruptores, baños, etc.). Los aseos se desinfectarán varias veces en cada turno de trabajo.
- **De forma semanal se procederá por parte del servicio de limpieza a una higienización intensa de los diferentes laboratorios y despachos** (si esta higienización no fuese compatible con la presencia de personal en el CEBAS, se haría saber con tiempo suficiente).
- **Se mantendrán las puertas abiertas donde sea posible.**
- Diariamente y **después de cada turno de trabajo, el personal procederá a una limpieza de equipos, material, superficies y suelo, con soluciones higienizantes (lejía diluida 1:50 o etanol 70%** y papel desechable para garantizar la seguridad del personal del siguiente turno.
- **Los usuarios de vehículos oficiales también deberán limpiar y desinfectar cada vez que hagan uso de los mismos. Se utilizará lejía diluida 1:50 y alcohol al 70%.**
- **Los coches oficiales también será higienizados una vez por semana por parte del Servicio de Limpieza.** Se recomienda la ventilación del vehículo durante su uso, tras el mismo y durante la limpieza.

2.2.1.6. VENTILACIÓN.

- Reforzar la limpieza, mantenimiento y sustitución de filtros de las Unidades de Tratamiento de Aire (UTA) antes de su utilización. Filtros ePMI 80 (UNE-EN ISO 16890-1:2017).
- Aumentar los caudales de ventilación todo lo que permita la instalación.
- Comprobar que las descargas de aire no se cortocircuitan con las tomas.
- Arrancar al menos 2 h antes de la llegada de personal y apagarlo al menos 2 h después. En baños y aseos, funcionamiento ininterrumpido (24h/7 días).
- Evitar ventilación cruzada.
- No se abrirán las ventanas en los aseos (con extractor). El extractor funcionará en continuo.
- En laboratorios y despachos donde no se puede hacer una renovación de aire, se deberá airear los laboratorios abriendo ventanas, por parte del servicio de limpieza o mantenimiento, media hora antes de que empiece a venir el personal.

2.2.1.7. GESTIÓN DE RESIDUOS.

- El papel utilizado para el secado de manos se desechará en contenedores con tapa accionados con pedal. Se colocará una papelera con pedal en la entrada del centró así como uno en cada planta frente al ascensor junto a los dosificadores de gel hidroalcohólico.

- Los guantes y mascarillas se depositarán en la fracción RESTO.
- Si un trabajador presenta síntomas, se aislará la papelera donde haya depositado los pañuelos.

2.2.2. RELATIVAS AL PERSONAL.

2.2.2.1. USO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPIs)

- Sólo son necesarios para el personal que trabaje directamente con muestras potencialmente contaminadas con SARS-CoV-2.
- Sin embargo, el CEBAS debe disponer de mascarillas auto filtrantes tipo FFP2 o FFP3 por si fuera necesario en alguna situación particular.
- Los guantes desechables sólo son necesarios para las tareas de limpieza, descontaminación y gestión de residuos.

2.2.2.2. USO DE MASCARILLAS QUIRÚRGICAS.

- **Deberán ser usadas durante toda la jornada laboral.**
- No se recomienda un uso continuado mayor de 4 horas con la misma mascarilla.

2.2.2.3. FORMACIÓN.

- Sólo el personal que trabaje con muestras de SARS-COV-2 necesitará haber recibido formación específica.
- El Cebas guardará constancia de la entrega y difusión de este material formativo al personal.

2.2.2.4. INFORMACIÓN.

La dirección del CEBAS:

- Informará a todo su personal de los protocolos específicos relacionados con el SARS-CoV-2, los protocolos que afecten a la organización y realización del trabajo, al personal y a su seguridad por vía telemática y mediante infografía/cartelería en las distintas zonas de trabajo. Se pondrán carteles informativos en lugares visibles del centro. Se editarán folletos informativos. La información se le hará llegar a todo el personal a través del correo electrónico. Se colocará el Plan de Contingencia del centro en lugar visible y de fácil acceso en la página web del CEBAS.
- Facilitará a todo el personal las medidas preventivas y las recomendaciones a seguir relacionadas con el SARS-CoV-2.
- Elaborará una guía de buenas prácticas de zonas comunes, ordenadores, impresoras, herramientas de mano, vehículos del CSIC, etc. que serán entregadas a todo el personal con registro documental.
- Elaborará procedimientos de uso seguro de los laboratorios en los que se realicen actividades con el SARS-CoV-2.
- Facilitará la información sobre el SARS-CoV-2 y su afección en el ámbito laboral a través de la web de Quirón Prevención.
- El personal del Cebas podrá acceder de manera gratuita a la información facilitada por

el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo llamada “Espacio COVID-19”.

- Entregará a todo el personal, los siguientes anexos:
 - Anexo I: Antes de ir al trabajo.
 - Anexo II: Medidas en el desplazamiento al centro de trabajo.
 - Anexo III: Recomendaciones para el personal.
 - Anexo IV: Recomendaciones para no llevar el virus a casa.
 - Anexo V: Consideraciones generales.

- El personal de más de 60 años que desee incorporarse antes de la fase correspondiente deberá cumplimentar el anexo VI.
- Los trabajadores firmarán un documento en el que digan haber recibido y leído el Plan de Contingencia del CEBAS y el resto de información preventiva, antes de su incorporación de forma presencial.

2.2.2.5. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (CAE).

- Se hará una CAE con la empresa de limpieza para que el personal aplique buenas prácticas y pueda realizar su tarea con las garantías de seguridad.
- También se deberán establecer los mecanismos de CAE con el resto de empresas, e identificando a los trabajadores que afecta.

2.2.2.6. VIGILANCIA DE LA SALUD.

- Las actuaciones en Vigilancia de la Salud vendrán determinadas por las indicaciones de los organismos competentes, en especial, el Ministerio de Sanidad y las especificaciones del documento “Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2”.
- Se retomarán los reconocimientos médicos que fueron interrumpidos por el comienzo de la crisis sanitaria.

2.3 LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN CON SARS-COV-2.

Las líneas de investigación con SARS-COV-2 que se desarrollan en el CEBAS están enmarcadas en los trabajos con muestras que contengan el virus SARS-CoV-2 con fines diagnósticos (qPCR o técnicas de biología molecular y celular, bioquímica, hematología, inmunología, anatomía patológica, microbiología). Para este tipo de trabajos el nivel de contención biológica recomendado es el 2 (NCB2). Se trata de trabajos con SARS-COV-2 de exposición de bajo riesgo, en donde se generan situaciones laborales en las que la relación que se pueda tener con el virus no incluye contacto estrecho.

- Para realizar este tipo de trabajos se ha realizado “Notificación de primer uso de agentes biológicos presentada a la Autoridad Laboral competente, tal y como establece el Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo”.
- También se ha elaborado “La Evaluación de Riesgos correspondiente”, notificándose dicha evaluación al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante, SPRL), cuyas recomendaciones se han seguido a la hora de establecer el protocolo de actuación que se adjunta*

2.4. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CONTINGENCIA

El Plan de Contingencia será objeto de seguimiento constante por la Dirección del Centro, así como por la representación del personal del CSIC, manteniendo una colaboración y comunicación continua con los Jefes de Equipo del Centro para la prevención de contagios, pudiendo serles solicitados un informe quincenal, previo a cada cambio de fase, para conocer el grado de satisfacción con las medidas impuestas y recibir propuestas encaminadas a ser tenidas en cuenta en la siguiente fase.

Se mantendrá consulta y participación permanente de los/as representantes de los/as trabajadores/as a través de los respectivos Comités de Seguridad y Salud y la Junta de Instituto, manteniéndose reuniones periódicas por medios telemáticos para la adopción y seguimiento de las medidas, dando traslado de las cuestiones tratadas a todos los delegados.

2.5. PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Se revisarán los planes de emergencia y evacuación con objeto de certificar que los equipos designados para ello están presentes en el centro de trabajo durante esta fase de desescalada y posterior normalización.

ANEXO A

LISTADO DE ACTIVIDADES PRESENCIALES AUTORIZADAS EN CEBAS FASE III DESESCALADA (08/06/2020)

DIRECCION, GERENCIA, ADMINISTRACION			
<i>Personal Autorizado</i>	<i>Localización Trabajo</i>	<i>Horario</i>	<i>Periodicidad</i>
<i>Alarcón Cabañero, Juan José</i>	<i>Dirección</i>	<i>Mañana</i>	<i>3 días/semana</i>
<i>Berriatua Fernández de Larra, Marianela</i>	<i>Gerencia</i>	<i>Mañana</i>	<i>3 días/semana</i>
<i>Personal en Secretaría de Dirección, Gerencia y Dinamización.</i>	<i>Sala de Recepción de Dirección y Gerencia</i>	<i>Mañana</i>	<i>Atención Diaria (Distribución por turnos respetando aforo máximo de 1 trabajador en la Sala)</i>
<i>Pagán, Andrés</i>	<i>Sala Principal de Administración</i>	<i>Mañana</i>	<i>3 días/semana</i>
<i>Garrido, José Luis</i>	<i>Sala Principal de Administración</i>	<i>Mañana</i>	<i>3 días/semana</i>
<i>López, Jose Gabriel</i>	<i>Sala Principal de Administración</i>	<i>Mañana</i>	<i>2 días/semana</i>
<i>Resto Personal Administración</i>	<i>Sala Principal de Administración</i>	<i>Mañana</i>	<i>Ocasional (Distribución por turnos respetando aforo máximo de 5 trabajadores en la Sala).</i>
<i>Gallardo, Gonzalo</i>	<i>Conserjería</i>	<i>Tarde</i>	<i>Diaria</i>
SERVICIO BIBLIOTECA			
<i>Personal Autorizado</i>	<i>Localización Trabajo</i>	<i>Horario</i>	<i>Periodicidad</i>
<i>Andrea Gumbau, Eva</i>	<i>Biblioteca</i>	<i>Mañana</i>	<i>Martes/Jueves</i>
SERVICIO MANTENIMIENTO			
<i>Personal Autorizado</i>	<i>Localización Trabajo</i>	<i>Horario</i>	<i>Periodicidad</i>
<i>Alcaraz López, Ignacio</i>	<i>Taller</i>	<i>Mañana</i>	<i>Diaria</i>
<i>López Irving, Dominic</i>	<i>Taller</i>	<i>Mañana</i>	<i>Diaria</i>
<i>Manzanera Hernández, Antonio</i>	<i>Taller</i>	<i>Mañana</i>	<i>Diaria</i>
SERVICIO INFORMATICA			
<i>Personal Autorizado</i>	<i>Localización Trabajo</i>	<i>Horario</i>	<i>Periodicidad</i>
<i>García Ortega, Antonio</i>	<i>Sala Informática</i>	<i>Mañana</i>	<i>3 días/semana</i>

Marín García, Andrés	Sala informática	Mañana	3 días/semana
SERVICIO FINCA EXPERIMENTAL			
Personal Autorizado	Localización Trabajo	Horario	Periodicidad
Moreno Riquelme, Fernando	Finca Santomera	Mañana	Diaria
Córdoba Villaescusa, Pedro	Finca Santomera	Mañana	Diaria
Molina Gómez, Antonio	Fincas Santomera y Cieza	Mañana	Diaria
SERVICIO IONÓMICA Y METABOLÓMICA			
Personal Autorizado	Localización Trabajo	Horario	Periodicidad
Camúñez Tárraga, Serafín	Salas de Ionómica	Mañana	Diaria
Riquelme Sánchez, María Matilde	Salas de Ionómica	Mañana	Diaria
San Nicolás López, Francisco	Salas de Ionómica	Tarde	Diaria
Balibrea Escobar, Carmen	Salas de Ionómica	Tarde	Diaria
Yuste Jiménez, Jose Enrique	Salas de Metabólomica	Mañana	Diaria
García Aparicio, Victor	Salas de Metabólomica	Mañana	Diaria
GRUPO RIEGO			
Personal Autorizado	Localización Trabajo	Horario	Periodicidad
Nicolás Nicolas, Emilio	D1-4 Fincas Jumilla, Campo de Cartagena, y Campotéjar.	Mañana	Diaria
Bayona Gambín, Jose María	L-1-7; L-1-8 Fincas Jumilla, Campo de Cartagena, Campotéjar.	Mañana	Diaria
Sánchez Iglesias, M ^a Puerto	L-1-7; L-1-8; L-1-13 Fincas Campo de Cartagena, Campotéjar.	Mañana	Diaria
Nortes Tortosa, Pedro Antonio	D-1-; Finca Santomera	Mañana	Diaria
Correa Calvo, David	L-1-13. Finca Santomera Cámara Cultivo Grupo	Mañana	Diaria
Conejero Puente, Wenceslao	L-1-14; Finca Santomera	Mañana	Lunes/Jueves
Conesa Saura, M ^a Rosauo	L-1-14; Finca Santomera	Mañana	Jueves
Mira García, Ana Belén	L-1-14 Fincas Santomera, Campotejar	Mañana	Diaria
Intrigliolo, Diego	Finca Santomera	Mañana	1 día/semana
Hortelano, David	L-1-11; L-1-12 Fincas Santomera, Hellín y Fuentealamo.	Mañana	Diaria
Rubio, Jose Salvador	L-1-11; L-1-12 Fincas Santomera y Hellín	Mañana	3 días/semana

Ruiz, Jose Luis	L-1-11; L-1-12 Finca Santomera y Fuente-Alamo	Mañana	Diaria
González, Laura	Finca Fuente-Alamo	Mañana	1 día/semana
Martínez, Rosa	Finca Santomera, Hellín	Mañana	2 días/semana
Parra, Marga	L-1-14; Finca Santomera	Mañana	3 días/semana
Cámara, Roberto	Finca Santomera	Mañana	Diaria
Yeves, Antonio	Finca Fuentelamo, Yecla y Requena	Mañana	Diaria
Sanz, Felipe	Finca Fuentelamo, Yecla y Requena	Mañana	Diaria
Guerra, Diego	Finca Fuentelamo, Yecla y Requena	Mañana	Diaria
Lorente Pagán, Beatriz	L-1-10; L-1-15; L-1-16 Finca Santomera y Cartagena Cámara Cultivo Grupo	Mañana	Diaria
García, Antonio José	Finca Roldán	Mañana	Diaria
Bañon Gómez, David	L-1-15; L-1-16	Mañana	2 días/semana
Ponce Robles, Laura	L-1-15; L-1-16	Mañana	2 días/semana
GRUPO NUTRICION VEGETAL			
Personal Autorizado	Localización Trabajo	Horario	Periodicidad
García Sánchez, Francisco	D-1-15 Finca Santomera	Mañana	Ocasional
Alfosea Simón, Marina	L-1-20	Mañana/Tarde (Días Alternos)	Diaria
López, María	L-1-20	Mañana	Lunes/ Miércoles
Pardo, Miriam	L-1-20	Mañana	Martes/ Jueves
Camejo, Daymi	L-1-20	Mañana	Diario
García, Maria	L-1-20	Mañana (L,X,V) Tarde(M,J)	Diaria
Linic, Ida	L-1-20	Mañana (V) Tarde (L,M,X,J)	Diario
Rivero, Rosa	L-1-20	Mañana (V) Tarde (L,M,X,J)	Diario
Nieves, Manuel	L-1-23; L-1-24; Cámara Cultivo Grupo Laboratorio Sótano Grupo	Mañana	Diaria
Amo, Jesús	L-1-23; L-1-24; Cámara Cultivo Grupo Laboratorio Sótano Grupo	Mañana/Tarde (Días Alternos)	Diaria

Rubio, Francisco	L-1-23; L-1-24	Mañana	Ocasional
Lara, Alberto	L-1-23	Mañana	Ocasional
Ferrer-Egea, Juan Antonio	L-1-23	Mañana	Diario
Díaz, Huertas	L-1-24	Mañana	Diaria
Mestre, Teresa	L-1-24	Mañana (L,X) Tarde (M,J,V)	Diaria
Hernández Sori, Lázaro	Laboratorio Sótano Grupo	Tarde	Lunes/Martes/ Miercoles/ Jueves
Navarro, Ulises	Cámara Cultivo Grupo Invernaderos Grupo Santomera	Mañana	Diario
Simón, Silvia	L-1-20 Invernaderos Grupo Santomera	Mañana/Tarde Días Alternos	Diario
Frutos, Antonio	Invernaderos Grupo Santomera	Mañana	Diario
Carmona, Juan	Invernaderos Grupo Santomera	Mañana	Diario
Mengual, Ignacio	Invernaderos Grupo Santomera	Mañana	Diario
Rodriguez, Alberto	Invernaderos Grupo Santomera	Mañana	Diario
Costa, Miguel	Invernaderos Grupo Santomera	Mañana	Diario
Pérez Alfocea, Francisco	D-2-17	Mañana	Ocasional
Martínez Melgarejo, Purificación	L-2-21 Laboratorio Sótano Grupo	Mañana (L,J,V) Tarde (M,X)	Diario
Sánchez Prudencio, Angela	L-2-21 Laboratorio Sótano Grupo Finca Mazarrón	Mañana (M) Tarde (L,X,J,V)	Diario
Martín Rodriguez, Jose Angel	L-2-21; L-2-23 Laboratorio Sótano Grupo Finca Mazarron	Mañana (M,X,J) Tarde (L,V)	Diario
Martínez Andujar, Cristina	L-2-21; L-2-23 Laboratorio Sótano Grupo Finca Mazarron	Mañana (L,X,V) Tarde (M,J)	Diario
GRUPO AQUOPORINAS			
Personal Autorizado	Localización Trabajo	Horario	Periodicidad
Carvajal, Micaela	D-1-11; L-1-18; L-1-19	Mañana	Ocasional
Yepes, Lucía	L-1-8; L-1-19	Mañana	Ocasional
Nicolas, Juan	L-1-18; L-1-19	Mañana	Diaria
López, Alvaro	L-1-18; L-1-19 Laboratio Sótano Grupo	Mañana	Diaria
Quirante, Francisco	L-1-18; L-1-19	Mañana	Diaria
Ríos, Juan José	L-1-18; L-1-19	Tarde	Diaria
García, Paula	L-1-18; L-1-19	Tarde	Diaria

GRUPO ESTRÉS ABIOTICO, PRODUCCION Y CALIDAD			
<i>Personal Autorizado</i>	<i>Localización Trabajo</i>	<i>Horario</i>	<i>Periodicidad</i>
<i>Flores, Borja</i>	<i>D-1-2; L-1-4 Finca Santomera</i>	<i>Mañana/Tarde Días Alternos</i>	<i>Diaria</i>
<i>Egea, Isabel</i>	<i>D-1-3; L-1-5 Finca Santomera</i>	<i>Mañana/Tarde Días Alternos</i>	<i>Diaria</i>
<i>Leire Sánchez, Llanos</i>	<i>D-1-3; L-1-5</i>	<i>Mañana/Tarde Días Alternos</i>	<i>Diaria</i>
<i>Morales, Belen</i>	<i>L.1.2</i>	<i>Mañana</i>	<i>Diaria</i>
<i>Estrada Fuertes, Yanira</i>	<i>L-1-1; L-1-5 Finca Santomera</i>	<i>Mañana/Tarde Días alternos</i>	<i>Diaria</i>
<i>Palacios Peña, Laura</i>	<i>L-1-4; L-1-6 Finca Santomera</i>	<i>Mañana/Tarde Días Alternos</i>	<i>Diaria</i>
<i>Olmos Aranda, Enrique</i>	<i>D-2-1 Laboratorio Sotano Grupo</i>	<i>Mañana</i>	<i>Diaria</i>
<i>Fernández García, Nieves</i>	<i>D-2-14 L-1-4; L-2-8, Laboratorio Sotano Grupo</i>	<i>Mañana</i>	<i>Diaria</i>
<i>Jiménez Pérez, Beatriz</i>	<i>L-2-8, Laboratorio Sotano Grupo</i>	<i>Mañana</i>	<i>Diaria</i>
<i>Román García, Inmaculada</i>	<i>L-1-4</i>	<i>Mañana</i>	<i>Diaria</i>
<i>Sevilla, Francisca</i>	<i>Despacho propio</i>	<i>Mañana</i>	<i>Ocasional</i>
<i>Jimenez, Ana</i>	<i>Despacho propio</i>	<i>Mañana</i>	<i>Ocasional</i>
<i>Marti, Maria del Carmen</i>	<i>L-2-2; L-2-3; L-2-4</i>	<i>Mañana</i>	<i>Ocasional</i>
<i>De Brasi Velasco, Sabrina</i>	<i>L-2-2</i>	<i>Mañana/Tarde</i>	<i>Diaria</i>
<i>Correa Rueda, Cristina</i>	<i>L-2-3</i>	<i>Mañana</i>	<i>Diaria</i>
<i>Ibáñez Martinez, Helena</i>	<i>L-2-4</i>	<i>Mañana</i>	<i>Diaria</i>
GRUPO PATOLOGÍA VEGETAL			
<i>Personal Autorizado</i>	<i>Localización Trabajo</i>	<i>Horario</i>	<i>Periodicidad</i>
<i>Aranda Regules, Miguel Angel</i>	<i>Despacho Propio</i>	<i>Mañana/Tarde</i>	<i>Ocasional</i>
<i>Gosálvez, Blanca</i>	<i>Camára Flujo Grupo Invernaderos Grupo Santomera</i>	<i>Mañana</i>	<i>Diaria</i>
<i>Montesinos, M^º Carmen</i>	<i>L-3-17 Laboratorio Sotano Grupo</i>	<i>Mañana</i>	<i>Diaria</i>
<i>Donaire, Livia</i>	<i>L-3-17 Cámara Cultivo Grupo</i>	<i>Mañana</i>	<i>Diaria</i>
<i>Gea, Esperanza</i>	<i>L-3-17 Invernaderos Grupo Santomera</i>	<i>Mañana</i>	<i>Diaria</i>
<i>Alcaide, Cristina</i>	<i>L-3-17 Invernaderos Grupo Santomera</i>	<i>Mañana</i>	<i>Diaria</i>

<i>Pechar, Giuliano</i>	<i>L-3-17 Invernaderos Grupo Santomera</i>	<i>Tarde</i>	<i>Diaria</i>
<i>Truninger, Verónica</i>	<i>L-3-17 Invernaderos Grupo Santomera</i>	<i>Tarde</i>	<i>Diaria</i>
<i>Mendez. Eduardo</i>	<i>L-3-17 Invernaderos Grupo Santomera</i>	<i>Tarde</i>	<i>Diaria</i>
<i>Rodríguez, Jesús</i>	<i>L-3-17 Cámara Cultivo Grupo</i>	<i>Tarde</i>	<i>Diaria</i>
<i>Rabadán, Pilar</i>	<i>L-3-19.20</i>	<i>Mañana</i>	<i>Diaria</i>
<i>De Moya, Celia</i>	<i>L-3-19.20</i>	<i>Tarde</i>	<i>Diaria</i>
<i>Gómez, Pedro</i>	<i>L-3-19.20</i>	<i>Tarde</i>	<i>Diaria</i>
GRUPO BIOTECNOLOGIA FRUTALES			
Personal Autorizado	Localización Trabajo	Horario	Periodicidad
<i>Piqueras, Abel</i>	<i>D-2-11; L-2-22 Cámara Cultivo In vitro</i>	<i>Mañana</i>	<i>Diaria</i>
<i>Burgos, Lorenzo</i>	<i>Despacho propio</i>	<i>Mañana</i>	<i>Ocasional</i>
<i>Barba, Gregorio</i>	<i>L-2-10; L-2-17 Cámara Cultivo In vitro</i>	<i>Mañana</i>	<i>Diaria</i>
<i>Pérez, Cristian</i>	<i>L-2-13; L-2-14; L-2-16 Cámara Cultivo In vitro</i>	<i>Mañana (X) Tarde (L,M,J,V)</i>	<i>Diaria</i>
<i>Bremaud, Lydia</i>	<i>L-2-13; L-2-14; L-2-16 Cámara Cultivo In vitro</i>	<i>Mañana (L,M,J,V) Tarde (X)</i>	<i>Diaria</i>
GRUPO MEJORA GENETICA DE FRUTALES			
Personal Autorizado	Localización Trabajo	Horario	Periodicidad
<i>Dicenta, Federico</i>	<i>D-2-6 Finca Santomera</i>	<i>Mañana</i>	<i>Diaria</i>
<i>Egea, José</i>	<i>Finca Cieza</i>	<i>Mañana</i>	<i>Lunes, Miércoles, Viernes</i>
<i>Martínez, Pedro</i>	<i>D-2-5 Finca Santomera</i>	<i>Mañana</i>	<i>Martes, Jueves</i>
<i>Ruiz, David</i>	<i>D-2-4 Finca Cieza</i>	<i>Mañana</i>	<i>Diaria</i>
<i>Rubio, Manuel</i>	<i>D-2-15 Invernaderos Grupo Santomera</i>	<i>Mañana Tarde (X)</i>	<i>Diaria</i>
<i>Sánchez, Raquel</i>	<i>D-2-18; L-2-7</i>	<i>Mañana</i>	<i>Lunes/ Miercoles/Viernes</i>
<i>Piñero, Manuel</i>	<i>L-2-7</i>	<i>Mañana</i>	<i>Martes, Miercoles</i>
<i>Guillamón, Jesús</i>	<i>L-2-7</i>	<i>Mañana</i>	<i>Martes, Miercoles</i>
<i>Del Carmen, María</i>	<i>L-2-7</i>	<i>Mañana</i>	<i>Lunes, Viernes</i>

Martínez, Pablo	L-2-7; L-2-11	Mañana (L,X,V) Tarde (M,J)	Diaria
Nicolás, María	L-2-11; L-2-15 Finca Cieza Laboratorio Sótano Grupo Laborotario Sótano Tecnología	Mañana Tarde (M,J)	Diaria
Salazar, Juan	L-2-15 Laboratorio Sótano Grupo Laboratorio Sótano Tecnología	Mañana Tarde (M,J)	Diaria
Cremades, Teresa	Cámara Cultivo In vitro Finca Santomera Invernaderos Grupo Santomera	Mañana Tarde (X)	Martes, Miercoles, Viernes
Moreno, Antonio	Fincas Santomera y Cieza Invernaderos Grupo Santomera	Mañana	Diaria
López, Jesús	Fincas Santomera y Cieza	Mañana	Diaria
GRUPO CALIDAD, SEGURIDAD Y BIOACTIVIDAD DE ALIMENTOS VEGETALES			
Personal Autorizado	Localización Trabajo	Horario	Periodicidad
Marín, Alicia	L-3-3	Mañana	Diario
Albolafio, Sofia	L-3-3	Mañana	Diario
Salazar, Gabriela	L-3-4	Mañana	Diario
Moreno, Macarena	L-3-8	Mañana/Tarde Semanas Alternas	Diario
Cascales, Jennifer	L-3-8	Mañana/Tarde Semanas Alternas	Diario
Hernández, Natalia	L-3-8	Mañana/Tarde Semanas Alternas	Diario
Andujar, Silvia	L-3-8	Mañana/Tarde Semanas Alternas	Diario
Allende, Ana	D-3-2; L-3-8	Mañana/Tarde Días Alternos	Diario
Beltrán, David	L-3-8; L-3-10; L-3-11	Mañana	Diario
Frutos, Dolores	L-3-8; L-3-11	Tarde	Diario
Cortés, Adrián	L-3-9, L-3-10	Mañana	Ocasional
Iglesias, Carlos	L-3-9	Tarde	Ocasional
Gimenez Bastida, Juan Antonio	L-3-9	Tarde	Ocasional
Avila, M ^a Angeles	L-3-10	Mañana	Diario
Polia, Franck	L-3-10; L-3-11	Tarde	Diario
Fanti, Federico	L-3-11; L-3-13	Mañana	Diario

Medina Escudero, Sonia	L-3-11; L-3-13	Mañana	Diario
Domingues Perles, Raul	L-3-11; L-3-13	Tarde	Diario
Abellán Victorio, Angel	L-3-12; L-3-13; L-315; Liofilizadores; Cámara Cultivo Grupo	Mañana	Diario
Randenkow, Vitalis	L-3-12; L-3-13	Tarde	Diario
Moreno Fernández, Diego	D-3-15; L-3-.12; L-3-13; Liofilizadores	Tarde	Diario
Gil Izquierdo, Angel	D-3-1; L-3-13	Mañana	Ocasional
García Viguera, Cristina	D-3-5	Mañana	2 días/semana
González Sarria, Antonio	D-3-17	Mañana	Ocasional
Pastor Belda, Marta	L-3-15	Mañana	Diario
García Villalba, Rocío	L-3-15	Mañana	Diario
Martínez, Jose Alberto	L-3-15	Tarde	Diario
Vallejo, Fernando	D-3-7; L-3-15	Tarde	Diario
Tudela, Juan Antonio	D-3-4 Laboratorio Sótano Tecnología	Mañana	Diario
Truchado, Pilar	D-3-3 Laboratorio Externo Microbiología	Mañana	Diario
GRUPO SOSTENIBILIDAD SISTEMAS SUELO-PLANTA			
Personal Autorizado	Localización Trabajo	Horario	Periodicidad
Alvárez Robles, M ^a José	L-4-3	Mañana	Diaria
Clemente Carrillo, Rafael	D-4-8	Tarde	Martes, Jueves
GRUPO EROSION Y CONSERVACION DE SUELOS			
Personal Autorizado	Localización Trabajo	Horario	Periodicidad
Castillo, Victor	D-4-3	Mañana	Martes/Jueves
León, Lupe	D-4-10	Mañana	Diaria
Querejeta, Ignacio	D-4-13 Fincas Experimentales	Mañana	Ocasional
Espinosa, María Jose	L-4-3	Mañana	Diario
Ambrosino, Mariela	L-4-3; L-4-19 Fincas Experimentales	Mañana	Diario
Eekchout, Joris	L-4-5	Mañana	Miercoles
Prieto, Ivan	L-4-19	Mañana	Diario
García, Eloisa	L-3-21	Mañana	Diario
Boix, Carolina	Fincas Experimentales	Mañana	Ocasional

Martínez Mena, María	Fincas Experimentales	Mañana	Ocasional
Díaz, Elvira	Fincas Experimentales	Mañana	Ocasional
González Barberá, Gonzalo	Fincas Experimentales	Mañana	Ocasional
GRUPO ENZIMOLOGIA Y BIORREMEDIACION DE SUELOS			
Personal Autorizado	Localización Trabajo	Horario	Periodicidad
García Izquierdo, Carlos	Despacho Propio	Mañana	Ocasional
Hernández, María Teresa	Despacho Propio	Mañana	Ocasional
Pascual, Jose Antonio	Despacho Propio	Mañana	Ocasional
Moreno, Jose Luis	Despacho Propio	Mañana	Ocasional
Bastida, Felipe	Despacho Propio	Mañana	Ocasional
Ros, Marga	Despacho Propio	Mañana	Ocasional
Antonio Ruiz	L-4-7	Mañana/Tarde Semanas Alternas	Diaria
Coll, M ^a Dolores	L-4-7 Finca Santomera	Mañana/Tarde Semanas Alternas	Diaria
Bernal, Paula	L-4-7	Mañana/Tarde Semanas Alternas	Diaria
Mora, Lucía	L-4-7; Finca Santomera	Tarde/Mañana Semanas Alternas	Diaria
Hernández, Marta	L-4-7	Tarde/Mañana Semanas Alternas	Diaria
Romero, Ascensión	L-4-11	Mañana	Diaria
Chocano, Carmen	L-4-11	Mañana	Diaria
Díaz, Marta	L-4-11	Mañana/Tarde Semanas Alternas	Diaria
Vera, Alfonso	L-4-11	Mañana/Tarde Semanas Alternas	Diaria
Hernandez, Daniel	L-3-23; Laboratorio Santomera	Mañana/Tarde Semanas Alternas	Diaria
Bernal, Jose Francisco	L-3-23; Laboratorio Santomera	Mañana/Tarde Semanas Alternas	Diaria
Hernández, Alicia	L-4-23; Cámara Santomera	Mañana/Tarde Semanas Alternas	Diaria
Moñino, Jessica	L-4-23; Cámara Santomera	Mañana/Tarde Semanas Alternas	Diaria
Sánchez Monedero, Miguel Angel	Despacho Propio, L-4-15	Mañana	Ocasional
Cayuela, M ^a Luz	Despacho Propio, L-4-15	Mañana	Ocasional
Raul Castejón	L-4-15	Mañana	Diaria



PROTOCOLO

DETECCIÓN DE SARS-CoV-2 EN AGUAS RESIDUALES

(Versión 1.2, Mayo 2020)

Aspectos Generales

- El personal del equipo que vaya a recepcionar y a analizar muestras de aguas procedentes de una estación depuradora en las que pueda haber sospecha de presencia del SARS-CoV-2 deberán seguir las pautas estándar y recomendaciones generales de bioseguridad establecidas para los laboratorios de nivel BSL-2 (P2). Estas normas, están a disposición de todo el personal del equipo de trabajo en el manual de bioseguridad en el laboratorio de la Organización Mundial de la Salud y que se puede encontrar en el siguiente enlace:

https://www.who.int/topics/medical_waste/manual_bioseguridad_laboratorio.pdf

- De forma genérica, **los equipos de protección individual serán** los estándares, ya utilizados para cualquiera de las muestras que se analizan en el laboratorio y que son sospechosas de contener patógenos humanos (bacterias patógenas, virus patógenos y protozoos). Estos equipos de protección incluyen **guantes desechables** (p. ej. guantes Kimberly-Clark Kimtech Sterling Nitrile-Xtra, con protección contra microorganismos y virus, EN ISO 374-5:2016), **bata/pijama de laboratorio** p. ej. batas de un solo uso manga larga con puño elástico y cuello camisero fabricada en polipropileno de 25gr) y, de forma opcional, **gafas anti-salpicaduras al manipular sustancias potencialmente infecciosas**.
- En el caso de las muestras de aguas residuales, al tratarse de muestras cuya información es limitada, según el manual de la OMS, se deben de adoptar medidas de un Laboratorio de Nivel 2 de contención biológica (NCB2), entre las que se incluye:
 - Batas impermeables de manga larga p. ej. batas de un solo uso manga larga con puño elástico y cuello camisero fabricada en polipropileno de 25gr).
 - Se utilizarán guantes desechables, de protección para muestras infecciosas. Los guantes deben ser los específicos para su uso en un BSL-2 (p. ej. guantes Kimberly-Clark Kimtech Sterling Nitrile-Xtra, con protección contra microorganismos y virus, EN ISO 374-5:2016).
 - Manejo de muestra dentro de una campana de seguridad biológica (CSB) de clase II.
 - **En las situaciones en que no exista la protección de la cabina de bioseguridad**, se utilizarán gafas de seguridad para las actividades con líquidos infecciosos y mascarilla antipartículas (mascarilla de alta eficacia FFP2 o FFP3s), si existiera riesgo de producción de aerosoles o de proyección de líquidos infecciosos.
- Se evitarán las técnicas que impliquen la formación de aerosoles, o en todo caso se aplicarán barreras de confinamiento si estas técnicas fueran necesarias, normalmente los recintos de contención de las cabinas. Se debe evitar al máximo actividades que impliquen manipulación de las muestras potencialmente infecciosas (alícuotado o dilución de muestras).
- También como norma general, todos los procedimientos que puedan generar aerosoles de partículas finas (volteado, apertura de tubos, etc) deberán realizarse en una CSB de clase II.



- Toda la manipulación de las muestras se realizará dentro de la CSB de clase II y manteniendo los equipos de protección individual que se cambiarán todas las veces que sea necesario.
- Después de procesar las muestras, se descontaminarán las superficies de trabajo utilizando alcohol al 70% y papel desechable



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:

- Antes de ponerse los guantes lavarse las manos.
- Tener las manos libres de objetos como anillos, relojes, pulseras...sin cremas ni esmaltes.
- No tocarse la cara con los guantes puestos.
- 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:

- Lleve también mascarilla si tiene tos o estornudos.
- Las mascarillas solo son eficaces si se combinan con el lavado frecuente de manos con una solución hidroalcohólica o con agua y jabón.
- 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 lleves 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: quítela 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



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