



ANEXO 1

PROTOCOLO DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y ESPECÍFICAS

CENTRO: FACULTAD DE ÓPTICA Y OPTOMETRÍA

El Gobierno, mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo (BOE de 14 de marzo), declaró el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el virus COVID-19. Una vez superadas las fases críticas de propagación del virus y con la intención de ir recuperando la actividad académica es preciso establecer una serie de normas de actuación para controlar el riesgo de contagio aún existente y establecer las medidas preventivas necesarias para garantizar la seguridad y la salud de las personas que acudan a sus puestos de trabajo en la Facultad de Óptica y Optometría. Las medidas aquí descritas están en coordinación con lo previsto en el “Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad”, y con las normas que puedan dictarse, promoviendo y priorizando el teletrabajo, tal y como ha aconsejado la Organización Mundial de la Salud (OMS), en fecha 16 de abril de 2020; y hasta dos meses desde la finalización del estado de alarma, tal y como recoge el Real Decreto-ley 15/2020, de 21 de abril, de medidas urgentes complementarias para apoyar la economía y el empleo.

El presente documento ha sido elaborado por la Gerencia y el Equipo Decanal de la Facultad de Óptica y Optometría y ha sido revisado por la Comisión de Salud y Bienestar Social del Centro. En cumplimiento del capítulo V de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales sobre consulta y participación de los trabajadores, se enviará este documento a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la UCM para que pueda tener conocimiento de las medidas preventivas adoptadas para el control del riesgo. También se enviará a la Vicegerencia de Recursos Humanos y al Comité de Seguridad y Salud Laboral para su aprobación.

El documento base de partida para elaborar este protocolo, es la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARS-COV-2 (COVID-19) (<https://www.ucm.es/file/0-guia-tecnica-prl-para-la-reincorporacion-al-trabajoactualizacion-1-2-1>) . El protocolo podrá ser modificado según cambie la situación del estado de alarma y las medidas establecidas por el Ministerio de Sanidad o las autoridades pertinentes.

CRITERIOS GENERALES

Para la elaboración de este protocolo se han tenido en cuenta las medidas generales establecidas por las Autoridades Sanitarias para evitar posibles contagios por COVID-19 y apoyar la continuidad de la actividad académica:

- ✓ Reanudación de las actividades presenciales y reincorporación del personal a las mismas por fases graduales y progresivas. Este documento se centra especialmente en la organización durante las fases de desescalada (fases 1, 2 y 3), pudiendo ser actualizado.

- ✓ No deberán reincorporarse al trabajo presencial durante la fase 1 y 2 en la Facultad de Óptica y Optometría los colectivos clasificados en cada momento como grupos vulnerables para COVID-19:
 - o Personal de la Facultad que tenga síntomas compatibles con COVID-19. Este personal no deberá reincorporarse al trabajo presencial hasta que así lo establezca su médico de atención primaria. Lo comunicará a su responsable inmediato y este avisará, a través de medios telemáticos, al Área Médica de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, UPRL, que deberá conocer estas situaciones para adoptar las medidas establecidas por el Ministerio de Sanidad.
 - o Personal de la Facultad que haya estado en contacto estrecho (con familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que una persona mientras ésta presentaba síntomas a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos) o haya compartido espacio sin guardar la distancia de 2 metros con una persona afectada por COVID-19, no deberá reincorporarse al trabajo presencial, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Lo comunicará a su responsable inmediato.
 - o Personal vulnerable, según establece el Ministerio de Sanidad, a 30 de Abril de 2020:
 - Patologías respiratorias previas,
 - Enfermedades cardiovasculares incluida hipertensión,
 - Enfermedad hepática crónica,
 - Enfermedad pulmonar crónica,
 - Enfermedad renal crónica,
 - Inmunodeficiencia,
 - Diabetes,
 - Cáncer en fase de tratamiento activo,
 - Embarazo y periodo de lactancia,
 - Mayores de 60 años*.

Este personal no deberá prestar servicios presenciales en la Facultad durante las fases 1 y 2 y se gestionará su incorporación en la última fase, cuando el control de la pandemia esté más avanzado. El Área Médica de la Unidad de prevención deberá conocer estas situaciones para adoptar las medidas establecidas por el Ministerio de Sanidad.

- ✓ Así mismo, se tomarán en consideración las medidas de conciliación de la vida familiar y laboral, para el cuidado de hijos menores de 14 años o atención a personas dependientes con las que se conviva.
- ✓ Se han planificado o pospuesto todas aquellas actividades de la Facultad que supongan un riesgo de aglomeraciones.
- ✓ Se potenciará la continuidad del trabajo en remoto en aquellos Servicios en los que ya se ha instaurado y que se implante en aquellas otras actividades que sea posible.
- ✓ Si en algún momento se produjese un caso de contagio positivo, se seguirá lo establecido en la GUÍA BÁSICA DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE COVID-19 de la UCM, y su Anexo 1, para poder establecer las medidas pertinentes de desinfección, etc.

** Aquellos que quieran incorporarse en la fase 1 deberán cumplimentar y entregar el formulario para personal vulnerable (<https://www.ucm.es/prevencion/>).*

1.- RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PREVIAS AL REINICIO DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL

En este apartado se muestran las medidas generales planificadas por los Responsables del Centro previas al inicio de las actividades presenciales. Se incluyen medidas de información al personal del Centro.

A.- LIMPIEZA E HIGIENIZACIÓN DE LA FACULTAD DE ÓPTICA Y OPTOMETRÍA

La Facultad de Óptica y Optometría, desde el 22 de abril, está siendo objeto de una limpieza e higienización adecuada por el personal de limpieza contratado por la UCM. Este personal está acudiendo al Centro los martes y jueves de 10:30 a 14:30. Se están limpiando:

- o Se acotarán, con cintas o barreras que impidan el paso, las zonas de uso común para poder limpiar más exhaustivamente los espacios más frecuentados
- o Todos los lugares de trabajo y zonas comunes, incidiendo en elementos que son más habitualmente usados (barandillas, botoneras de ascensores, pomos de las puertas, interruptores, inodoros, lavabos, grifos, etc.).
- o Superficies de uso común: mostradores y recepciones de atención al público, mesas y sillas de Salón de Actos, Sala de Juntas, salas de reuniones, Clínica Universitaria de Optometría, Biblioteca, despachos, laboratorios, aulas informáticas y aulas, baños, vestuarios ...
- o Equipos de trabajo que se encuentren en los diferentes locales, incluyendo material informático (teclados, ratones, pantallas, teléfonos, etc.) y demás equipos presentes.

Para efectuar estas labores, el personal de limpieza está utilizando material desechable y productos de limpieza como lejía, dilución de alcohol o detergentes adecuados según la superficie a limpiar.

- ✓ A partir de ahora, tras cada turno se gestionará la limpieza antes de la entrada del próximo, en el caso de que haya varios turnos en los mismos locales de trabajo.
- ✓ Se ha solicitado a la responsable del equipo de limpieza instaurar una hoja de registro de limpieza en baños o zonas comunes como método de información y control de la limpieza realizada, para información de todo el personal del Centro.
- ✓ La UPRL da por finalizada la desinfección del edificio realizada mientras ha estado cerrado y sólo se han realizado actividades esenciales. Esta desinfección se ha efectuado. Esta actividad sólo se reanuda si se detecta, en la reincorporación al trabajo, algún caso confirmado. En esta situación se deberá seguir el procedimiento establecido en la “Guía Básica de Actuación ante casos de COVID-19” de la UCM en la que se detalla cómo comunicar los casos de contagio así como las medidas de desinfección de zonas afectadas y aislamiento del personal contagiado (<https://www.ucm.es/noticias/36432>).
- ✓ En el momento de la redacción de este documento, se está realizando la limpieza de los filtros y/o conductos de la ventilación de los Centros, por los técnicos de ELEC NOR bajo la supervisión de la responsable de la UCM que es quien contrata la empresa.
- ✓ Los Espacios cerrados deben ventilarse, al acudir al trabajo, durante 15 minutos abriendo las ventanas y la puerta de ese modo se garantiza que el aire que se respire es más seguro.
- ✓ Según la recomendación, se valorará aumentar el volumen de renovación de aire de los sistemas de climatización. Según el artículo 7 Anexo III. Condiciones Ambientales en los lugares de trabajo del Real Decreto 486/1997, de 14 de abril por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo:

“...la renovación mínima del aire de los locales de trabajo, será de 30 metros cúbicos de aire limpio por hora y trabajador, en el caso de trabajos sedentarios en ambientes no calurosos ni contaminados por humo de tabaco y de 50 metros cúbicos, en los casos restantes, a fin de evitar el ambiente viciado y los olores desagradables.”

- ✓ Se instaurarán prácticas de limpieza de los equipos de trabajo y herramientas utilizados, facilitando al personal, material desechable y soluciones de limpieza para que puedan higienizar los equipos de trabajo a utilizar, antes y después de su uso, sobre todo si debe compartirse entre trabajadores. Se suministrará dilución de alcohol o solución hidroalcohólico con papel desechable. De esta forma se contribuye a que no se sature el personal de limpieza del Centro y se realiza una labor de concienciación colectiva sobre la importancia de la limpieza frecuente de los espacios comunes.

En referencia a la gestión de residuos se deberán aplicar las medidas recomendadas en la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARS-COV-2 (COVID-19) en su apartado 7:

- ✓ *Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes, etc.) debe eliminarse como residuo asimilable a urbano.*
- ✓ *Se instalará en las salidas/entradas de los edificios, al menos, contenedores adecuados con tapa y apertura con pedal para depositar las mascarillas y guantes usados.*
- ✓ *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.*

B.- INFORMACIÓN AL PERSONAL DE LA FACULTAD DE ÓPTICA Y OPTOMETRÍA

Se informará a todo el personal de las medidas higiénicas básicas, así como de aquellas otras que se hayan adoptado en el lugar de trabajo, y de sus obligaciones, para evitar el contagio, incluyendo:

- o Medidas de higiene general. Se han colocado carteles informativos remitidos por la UPRL en zonas visibles.



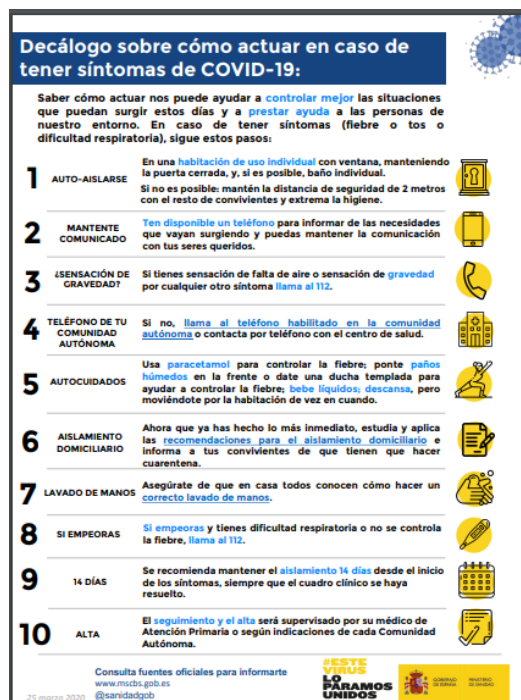
o Colocación y retirada de Mascarilla Quirúrgica,



o Medidas de higiene de lavado de manos frecuente. Se han colocado carteles remitidos por la UPRL sobre el lavado de manos en un lugar visible en todos los cuartos de baño y aseos del Centro.



- o Decálogo de cómo actuar en el caso de tener síntomas de Covid-19: Se divulgará esta información del Ministerio de Sanidad a través de carteles, de las pantallas y el correo electrónico.



- o Buenas prácticas:

- Evitar, en la medida de lo posible, utilizar equipos, dispositivos y materiales de otros trabajadores.
- Dejar despejada la superficie de trabajo al terminar la jornada, para facilitar el trabajo al personal de limpieza
- Contactar con su médico de atención primaria y seguir sus indicaciones, en el caso de que se perciban síntomas compatibles con COVID-19. En el supuesto de hallarse en el centro de trabajo al inicio de la percepción de dichos síntomas, se debe avisar al responsable inmediato y extremar las precauciones tanto de distanciamiento social como de higiene mientras se permanezca en el puesto de trabajo. El responsable inmediato, vía telemática, pondrá esta situación en conocimiento del Área Médica de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales que deberá conocer estas situaciones para adoptar las medidas establecidas por el Ministerio de Sanidad.

Los Estudiantes y Personal del Centro deberán estar continuamente informados mediante carteles, correos electrónicos con mensajes claros de las medidas de higiene y buenas prácticas e información a través de las pantallas del Centro.

C.- MEDIDAS TÉCNICAS, ORGANIZATIVAS Y RECURSOS QUE DEBE ASEGURAR LA UCM

Desde la Gerencia se han dado las instrucciones oportunas para asegurar que:

- o En todos los baños haya jabón de manos durante toda la jornada y papel de secado desechable.
- o Se hayan colocado en lugar visible en todos los aseos información sobre la correcta higiene de manos.
- o Se clausuren las ocho fuentes de agua situadas en diferentes puntos de la Facultad al funcionar con palanca manual.

Además, el Plan de Reincorporación ha integrado la gestión de los siguientes aspectos:

- Potenciación del **trabajo en remoto**: Se considera una medida organizativa básica que limita el contagio y protege al trabajador y su entorno. En todas las actividades en las que no sea imprescindible la presencialidad, se ha intentado facilitar los medios indispensables para la realización del trabajo en remoto en la medida de lo posible (si bien no se dispone de portátiles suficientes y en buen estado para todos los trabajadores, obligando a utilizar los equipos personales). Esto se ha aplicado a tareas de gestión, técnicas, administrativas, de servicios, investigadoras y docentes que puedan realizarse en remoto.
- Utilización de **medios telemáticos o telefónicos**, para la organización de los trabajos y la celebración de reuniones.
- Se están organizando los lugares de trabajo en los que se prevea necesaria la **presencialidad**, adquiriendo mamparas de separación y pantallas faciales (por ejemplo, conserjerías, Biblioteca, secretaría, gerencia,) puesto que no existe la distancia entre trabajadores de 2 metros, al menos.
- Se está instalando la correcta **señalización** para que en las zonas comunes (Biblioteca, vestíbulos, vías de circulación y pasillos, etc.) no haya aglomeraciones de personas en ningún momento y se asegure una distancia de 2 metros, al menos, entre todos. En el caso de la señalización horizontal en el suelo se han seguido las indicaciones de la UPRL siguientes:
 - Para la delimitación de espacios en el suelo se realizará preferiblemente mediante bandas continuas de un color bien visible, preferentemente amarillo que indica advertencia.
 - Deberán ser antideslizantes.
 - Deberán ser resistentes al desgaste y a la limpieza.
 - Se deberá realizar un mantenimiento adecuado de manera que conserven sus propiedades.
- Previsión de limitación del uso de los **ascensores** a una sola persona por trayecto, siendo prioritario su uso por personal con movilidad reducida. Se pondrá un cartel fuera y dentro del ascensor indicando la limitación de uso a una sola persona. Cuando sea posible, se debe priorizar la utilización de las escaleras en lugar del ascensor.
- Debemos garantizar que todos los elementos de seguridad, protección y alarma están operativos, así como los de ventilación y climatización necesarios.
- El Centro ha efectuado una provisión de **geles hidroalcohólicos** que se están colocado en los puestos de trabajo o cercanos a ellos, en las entradas y salidas del edificio, en las entradas a las aulas de Informática, a la Biblioteca, en los puestos de información o atención al público y en ambos lados de los pasillos de los 6 pisos de la Facultad.
- Del mismo modo, el Centro ha efectuado una provisión de **equipos de protección** (guantes, mascarillas FFP2 y quirúrgicas, pantallas, batas), algunas de ellas suministradas desde el Rectorado.
- El Centro también suministrará el material de limpieza necesario (desinfectante adecuado para las superficies a limpiar con papel desechable) para implantar la autolimpieza frecuente de los puestos de trabajo (aulas de informática, laboratorios...).

2. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS EN EL DESPLAZAMIENTO Y ACCESO AL CENTRO DE TRABAJO

En este apartado se detallan las acciones concretas que se van a implementar para minimizar el riesgo de contagio, relacionadas con la concurrencia simultánea de personas en algunos lugares del Centro.

- ✓ Flexibilizar la llegada y salida del trabajo: Se planificarán los horarios de llegada y salida del trabajo, de tal manera que el personal que deba realizar trabajo presencial pueda acceder al trabajo, en franja horaria fuera de las horas punta para evitar, en la medida de lo posible, las aglomeraciones de personal en transportes públicos y en la entrada a los centros de trabajo, con el fin de poder mantener la distancia social mínima de 2 metros. Si en algún caso esto no fuera viable es obligatorio usar mascarilla en espacios públicos y zonas comunes y guantes desechables en los transportes públicos; no tocarse en ningún momento la nariz, boca y ojos; y lavarse las manos al llegar al Centro de trabajo o usar gel hidroalcohólico.
- ✓ Facilitar la entrada y salida al edificio manteniendo una hoja de la puerta abierta, evitando tocar en el mecanismo de apertura.
- ✓ Mantener el sistema de fichaje habitual: Teniendo en cuenta que en este Centro no van a acudir a su puesto de trabajo un gran número de efectivos y los que lo hagan lo van a hacer de forma escalonada, no es probable que se produzcan aglomeraciones, al menos en la Fase 1, por lo que se mantendrá el fichaje habitual como medio de control de presencia con tarjeta individualizada sin contacto.
- ✓ Control de presencia: Durante la Fase 1, con el fin de controlar cualquier incidencia y poder comunicarla cuanto antes a la UPRL se tendrá un control de todo el Personal que acuda al Centro. Para ello, las personas que no tengan un medio de control de presencia, deberán enviar un correo electrónico a la Gerencia del Centro (geropt@ucm.es) comunicando su presencia en el mismo. El personal externo y las visitas serán controlados por los Técnicos de Servicios Generales.
- ✓ Uso y señalización de las salidas de emergencia: Las salidas de emergencia, señalizadas así en el Centro, deberán estar libres de obstáculos y se utilizarán solo en situación de evacuación por emergencia en el Centro.

3. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS CONCRETAS EN EL LUGAR DE TRABAJO

A continuación, se establecen un conjunto de medidas preventivas concretas a adoptar en las diferentes estancias de la Facultad de Óptica y Optometría:

A. LOCALES DE PUESTOS DE TRABAJO

El **horario de apertura del Centro** se establece de **9:30 a 14:30**

En la adaptación del plan de reincorporación a actividad del **Personal de Administración y Servicio (PAS)** del Centro, se tiene en cuenta que:

- o El PAS del Centro puede realizar gran parte de su trabajo telemáticamente y acudir a su puesto de trabajo para resolver los temas de forma presencial de acuerdo a los criterios generales.
- o Gran parte de los efectivos del PAS del Centro pertenecen a alguno de los grupos de vulnerabilidad, por lo que el número de ellos que podrá acudir a su puesto de trabajo será mínimo.

Se establece la siguiente organización según las distintas Secciones y Servicios:

- o Servicios Generales: Se turnarán dos personas. Se remitirá, al Rectorado, relación de los Técnicos de Laboratorio para que tomen las decisiones oportunas hasta el inicio de las clases, teniendo en cuenta su vulnerabilidad.
- o Sección de Asuntos Económicos: Sólo podrá asistir una persona, el resto hará teletrabajo.
- o Sección de Personal: No podrá asistir nadie pero si pueden realizar teletrabajo.
- o Sección de Secretaría de Alumnos: Asistirá una persona, el resto teletrabaja.
- o Sección de Registro: Teletrabajo.
- o Aulas de Informática: En esta Sección es posible que no se pueda contar con nadie de forma presencial. Si se mantuviera la situación, se valoraría la reasignación de tareas para cubrir este servicio.
- o Biblioteca: La actividad de la Biblioteca se reduce exclusivamente al préstamo y las devoluciones mientras persista el escenario actual de riesgo de contagio por COVID-19, seguirán las directrices marcadas por la Biblioteca General.

En la adaptación del plan de reincorporación a la actividad del **Personal Docente y de Investigación** (PDI) del Centro, se tiene en cuenta que:

- o Según la información recabada, el número de personal PDI que pueden y han manifestado la necesidad de reanudar su actividad investigadora en la Fase 1 es de unas 40 personas que pertenecen a diferentes grupos de investigación, lo cual facilita el cumplimiento del distanciamiento social. En los grupos más numerosos, se organizará su presencia en la Facultad en turnos y en un número acorde con las dimensiones de los laboratorios en los que vayan a trabajar, de forma que se cumplan las recomendaciones preventivas.

En los diferentes locales se tendrán en cuenta las medidas preventivas que se indican a continuación:

- ✓ Se instalarán mamparas separadoras en los lugares de atención al público y donde no se pueda garantizar una separación de 2 metros entre personas.
- ✓ Cuando no sea posible otra solución organizativa ni de protección colectiva, si en algún momento puntual no se pudiera asegurar una distancia personal de 2 metros se recurrirá al uso de equipos de protección individual como mascarilla FFP2. Otra opción es que todo el personal use mascarilla quirúrgica o higiénica y pantalla facial, en su caso.

B.-PLANIFICACIÓN DEL USO DE ZONAS COMUNES

- ✓ En las zonas comunes (aseos, vestuarios, pasillos, acceso a las instalaciones, etc.), se evitarán las aglomeraciones de personal y se controlará el cumplimiento del requisito de distancia interpersonal de 2 metros. Las medidas preventivas que se adoptarán para lograr este objetivo son:
 - o Realizar un uso escalonado de zonas comunes (áreas de descanso, vestuarios, etc.)
 - o En los pasillos, escaleras, etc.; se circulará junto a la pared de nuestra derecha, dejando nuestro lado izquierdo, para el sentido contrario de circulación, salvo señalización contraria.
- o No se modificarán las vías de evacuación para casos de emergencias.
 - o Se utilizará la señal mostrada a continuación para recordar la recomendación de mantener la distancia interpersonal de seguridad.



- ✓ Si en algún momento puntual no se pudiera asegurar una distancia interpersonal de 2 metros, y no fuera posible otra solución organizativa ni de protección colectiva, se recurrirá al uso de mascarilla quirúrgica o higiénica.
- ✓ No se utilizarán las duchas del Centro, ya que pueden ser zonas propicias al contagio.

Como ayuda a la implementación de algunas de estas medidas preventiva se han instalado los carteles recomendados por la UPRL y otros elementos de señalización vertical en las paredes del Centro y horizontal en el suelo con el objetivo de facilitar la información del distanciamiento entre las personas, delimitación de espacios, restricción de uso de duchas, etc.

4. RECOMENDACIONES PREVENTIVAS ESPECÍFICAS PARA LA DOCENCIA PRÁCTICA Y REALIZACIÓN DE PRUEBAS PRESENCIALES

La actividad presencial está, en el momento de la redacción de este documento, suspendida en los Centros de la UCM. Pero se establecen las siguientes medidas preventivas que se adoptarán cuando las autoridades competentes permitan la docencia presencial o realización de pruebas presenciales, que está prevista en principio para el mes de septiembre

O EXÁMENES PRESENCIALES:

Para la organización y desarrollo de exámenes presenciales se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Calendario de exámenes: Se ha fijado un máximo de dos exámenes al día, uno por la mañana y otro por la tarde para evitar aglomeraciones. Se garantizará la distancia de seguridad y se limpiarán las aulas y las zonas comunes cercanas a las aulas.
- El aula, mesas y demás mobiliario presente será objeto de limpieza adecuada antes y después de su utilización. Igualmente, se limpiarán las zonas comunes y los baños cercanos. Se usará dilución de lejía, dilución de alcohol u otros productos adecuados según la superficie a limpiar.
- Para favorecer el mantenimiento de la distancia preventiva entre personas y marcar de antemano los puestos que pueden ocuparse en cada aula. Cuando los alumnos entren en la clase ya se habrán colocado los exámenes (boca abajo y repartidos usando guantes nuevos) en aquellos puestos que pueden ser ocupados por los estudiantes de forma que se asegure la distancia de seguridad de 2 metros. Cuando hayan entrado todos los estudiantes, se darán las instrucciones para que den la vuelta al examen y comiencen todos a la vez.
- No se compartirá material entre alumnos ni con profesores.
- Los alumnos depositarán su examen en una caja, evitando así el contacto entre alumno y profesor.
- Los alumnos deberán lavarse las manos y hacer uso de los geles hidroalcohólicos antes de entrar en el aula.
- Los alumnos que pudieran estar enfermos por coronavirus en la fecha de celebración del examen y así lo estime su médico de atención primaria, deberán comunicarlo al profesor responsable de la asignatura evaluada que gestionará esta situación, teniendo en cuenta que las personas contagiadas deben mantenerse aisladas en su domicilio.

o CLASES DE TEORÍA:

- Como entrar y salir del aula: En las aulas con dos puertas, se establecerá una puerta para entrada y otra para salida. En todos los casos, se entrará y saldrá del aula manteniendo la distancia interpersonal de 2 metros.
- Limitación de la ocupación del aula para asegurar una distancia de seguridad entre alumnos de 2 metros. Para ello se señalizarán en las aulas los puestos que pueden ser ocupados y se limitará el aforo. En aulas reducidas o con grupos numerosos ello puede suponer la necesidad de dar parte de la docencia de las asignaturas de forma no presencial.

o CLASES DE PRÁCTICAS:

- **En las aulas de informática** se colocarán mamparas de metacrilato que separarán los diferentes puestos individuales. Entre clase y clase, se procederá a la limpieza de cada puesto de trabajo (mesa, pantalla del ordenador, teclado, mampara con los materiales suministrados por el Centro: Al finalizar la clase el profesor y cada alumno limpiará su zona de trabajo con líquido desinfectante adecuado a las superficies a limpiar y papel desechable. Al salir del aula tirarán el papel utilizado en la limpieza en un contenedor dispuesto para tal fin. Además, se complementará con una limpieza exhaustiva al final de la jornada de mañana y tarde por parte del personal de limpieza.
- **Clases de carácter clínico en los laboratorios de optometría y contactología:** En cada caso se fijará el aforo máximo según la práctica a realizar lo que puede suponer la necesidad de dar parte de la docencia práctica de las asignaturas de forma no presencial. Por otra parte, las sesiones de prácticas de asignaturas del campo de la Optometría y la Contactología requieren la realización de procedimientos clínicos a compañeros-pacientes por lo que precisan un protocolo preventivo más estricto que minimice los riesgos de contagio al no poder mantenerse la distancia de seguridad de 2 metros y requerir en numerosas ocasiones la manipulación de los ojos del paciente. Se seguirán las pautas de ejecución y limpieza establecidas para la atención de pacientes en la Clínica Universitaria de Optometría reflejadas en su correspondiente Anexo 1 PROTOCOLO DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y ESPECÍFICAS. CENTRO: CLÍNICA UNIVERSITARIA DE OPTOMETRÍA
- **Prácticas no clínicas en los laboratorios:** En cada caso se determinará cual es la mejor opción entre reducir el aforo para asegurar una distancia de seguridad entre alumnos de 2 metros, que puede suponer la necesidad de dar parte de la docencia de las asignaturas de forma no presencial, o colocar mamparas de separación. Se organizarán las prácticas de modo que como máximo sólo haya un grupo de mañana y otro de tarde ocupando los laboratorios para facilitar las labores de limpieza que se llevarán a cabo después de cada turno.

5. CATEGORIZACIÓN DEL RIESGO COVID

Si se da alguna condición de las siguientes, se consultará con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales para su valoración y orientación en las medidas a tomar, además de recoger la relación de puestos de trabajo afectados.

- Existencia de trabajadores infectados por CoVid-19 (nuevo trabajador contagiado y confirmado)
- Sospecha de contacto de algún trabajador con síntomas (nuevo trabajador con síntomas sin confirmar)

En el Centro existe alguna persona que se podría encuadrar en el escenario 2: bajo riesgo de exposición, según la GUÍA TÉCNICA GENERAL DE RECOMENDACIONES PREVENTIVAS PARA LA REINCORPORACIÓN A LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UCM CON RELACIÓN A LA POTENCIAL EXPOSICIÓN AL SARSCOV-2 (COVID-19):

- **Personal sanitario asistencial y no asistencial que atiende a pacientes de la Clínica Universitaria de Optometría**

Relación de puesto/s de trabajo afectado/s:

- Becarios en formación
- Profesorado de las asignaturas que se imparten con asistencia a paciente real.
- Profesores e investigadores que participan en estudios clínicos

- **Personal sanitario sin contacto directo con pacientes de la Clínica Universitaria de Optometría**

Relación de puesto/s de trabajo afectado/s:

- Personal de recepción de la Clínica

Si se da alguna condición de las siguientes, se consultará con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales para su valoración y orientación en las medidas a tomar, además de recoger la relación de puestos de trabajo afectados.

- Existencia de trabajadores infectados por CoVid-19 (Nuevo trabajador contagiado y confirmado)
- Sospecha de contacto de algún trabajador con síntomas (Nuevo trabajador con síntomas sin confirmar)