



Guía vuelta a la actividad presencial

Recursos Humanos



UNIVERSIDAD
NEBRIJA

<u>Introducción</u>	3
<u>Protocolo de actuación en la asistencia a las instalaciones</u>	4
Trabajadores especialmente sensibles o vulnerables	4
<u>Medidas a implementar en la vuelta a la realización de las actividades presenciales</u>	5
Formación / información para minimizar riesgos y evitar contagios	5
Recursos materiales y condiciones de seguridad de los campus e instalaciones	6
Medidas organizativas	6
Medidas específicas de aplicación en los laboratorios y talleres	7
Medidas específicas de aplicación en Biblioteca	8
Medidas específicas de aplicación en cafeterías	8
Medidas específicas en la celebración de seminarios y congresos	8
Transporte y trayectos a los Campus y resto de instalaciones	9
Limpieza	9
<u>Procedimiento general para Personal Docente e Investigador y Personal de Administración y Servicios</u>	10
<u>Procedimiento general para el personal de limpieza</u>	13
<u>Protocolo a seguir en caso de manifestar síntomas de la enfermedad durante la permanencia en el campus</u>	13
<u>Protocolo a seguir en caso de conocer un posible contagio entre profesorado y personal de administración y servicios</u>	14
<u>ANEXO I: PROTOCOLO A SEGUIR EN LOS CASOS DE ESPECIAL VULNERABILIDAD</u>	15
<u>ANEXO II: GUÍA SOBRE SEGURIDAD Y SALUD PARA LOS ALUMNOS</u>	16

Introducción

En la Universidad Nebrija se ha seguido con mucha atención todo el desarrollo de la propagación del nuevo coronavirus COVID-19, por ello se creó una comisión de seguimiento específica y un protocolo de actuación concreto y liderado por Recursos Humanos en el que se contemplaban los diferentes escenarios que pudieran acontecer y las diferentes opciones para asegurar el mantenimiento de la actividad de Nebrija

Al quedar suspendidas o modificadas muchas actividades, entre las que se encuentra la enseñanza universitaria presencial habitual reconvertida en modalidad telepresencial, con el R.D. 463/2020 y el R.D.L. 10/2020, y con la finalidad de frenar el avance de la pandemia, garantizar la seguridad de todo el profesorado y personal de administración y servicios así como la facilitación de la conciliación familiar y profesional, se instauró la modalidad de teletrabajo. De igual modo y con los mismos objetivos se ha previsto la vuelta a la actividad presencial creando un protocolo a seguir por todos los agentes implicados, designando responsables, tareas y otras cuestiones organizativas necesarias para garantizar esta vuelta con las condiciones necesarias de seguridad y salud y evitar así nuevos contagios entre alumnos, profesorado y personal de administración y servicios.

La realización de este protocolo se ha llevado a cabo siguiendo las condiciones de seguridad y salud que establece la 31/1995 Ley de Prevención de Riesgos Laborales ya que el enfoque y la metodología utilizados de manera habitual en prevención de riesgos laborales son idóneos para afrontar el reinicio de las clases presenciales o en modalidad presencialidad híbrida y resto de actividades de forma segura. A ello, se le han sumado todas las recomendaciones facilitadas por las autoridades oficiales competentes aplicables de manera específica en esta situación de pandemia y posterior de crisis sanitaria, en las versiones actualizadas, entre otras, se enumeran a continuación las más importantes:

- Directrices de Buenas Prácticas en los Centros de Trabajo, Medidas para la Prevención de Contagios de la COVID-19, del Ministerio de Sanidad
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente al SARS-Cov-2 (nuevo coronavirus)
- Guía de actuación para la reincorporación con seguridad y salud de la Comunidad de Madrid.
- Prevención psicosocial frente al coronavirus de la Comunidad de Madrid
- Recomendaciones para el curso 20/21 del Ministerio de Universidades

Cabe señalar que este protocolo se mantendrá actualizado conforme a las nuevas revisiones y planteamientos que aconsejen las autoridades sanitarias debido al propio carácter desconocido del virus. Por ello, se mantendrá al día para incorporar en las medidas aquí planteadas los conocimientos que se van adquiriendo sobre el virus y su comportamiento y, al igual que se viene haciendo hasta el momento, guiados por las recomendaciones que sobre ello hagan las autoridades pertinentes. Desde aquí recomendamos consultar siempre el protocolo desde el Campus Virtual de Recursos Humanos, de este modo estaremos consultando siempre la información actualizada.

Recursos Humanos tiene habilitado como canal de consulta el email de Prevención de Riesgos Laborales prevencion@nebrija.es al que dirigir todas aquellas dudas o consultas que pudieran tener tanto profesorado como personal de administración y servicios.

Si bien este protocolo es de interés y de obligada aplicación para profesorado y personal de administración y servicios que realice sus tareas en cualquiera de las empresas pertenecientes al colectivo Nebrija, dada la complejidad de la situación que vivimos y el carácter de salud pública que conlleva la implementación de cualquier medida, también se ha realizado una breve guía sobre seguridad y salud para los alumnos a modo de orientación inicial (ver anexo II). Los departamentos implicados podrán estudiar o proponer según los casos, las medidas que estimen oportunas para garantizar de igual modo la seguridad y salud del alumnado. La implementación de las medidas corresponderá al departamento que lo proponga, salvo mejor valoración posterior.

Protocolo de actuación en la asistencia a las instalaciones

En este momento, está permitida la realización de la actividad de la Universidad, así como la mayoría de las actividades que tengan cualquier componente de presencialidad, siempre guardando las medidas sanitarias y de seguridad pertinentes. Las instalaciones se encuentran abiertas con normalidad guardando las limitaciones que recomiendan las autoridades sanitarias y que permitirán garantizar las condiciones óptimas de seguridad y salud derivadas de la situación actual de crisis sanitaria. Dentro de estas limitaciones, los departamentos deben operar con normalidad. En cualquier caso, para todas las tareas de atención, se recomienda utilizar un sistema de cita previa para evitar en lo posible la concurrencia de personas en lugares o espacios cerrados.

Trabajadores especialmente sensibles o vulnerables

Afortunadamente, gracias a la naturaleza de nuestras actividades, la instauración del teletrabajo en la gran mayoría de los departamentos y la forma en la que se encuentra organizado el servicio de apertura de campus, se puede concluir que existe una baja probabilidad de exposición, siempre de acuerdo a las directrices que marca el Ministerio de Sanidad. No obstante, es necesario hacer una mención específica en el caso de los **trabajadores especialmente sensibles o vulnerables, en este momento**, las personas vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, personas con hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión) podrán volver al trabajo presencial, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección y seguridad descritas en este protocolo de forma rigurosa.

No obstante, y debido a un potencial empeoramiento de la situación de salud pública relacionada con la pandemia, se recomienda, tanto **profesores como personal de administración y servicios que se encuentren dentro de los colectivos vulnerables, informar de su especial situación al equipo de Prevención de Riesgos Laborales** de Recursos Humanos. Se ha creado un protocolo específico junto con el servicio de prevención, por el cual el área de vigilancia de la salud evaluará las situaciones de especial vulnerabilidad caso por caso para implementar las acciones o medidas adicionales que se consideren oportunas. Este protocolo garantiza la protección de datos de todos los interesados. **Para más información puede consultarse al Anexo I.**

Se consideran **grupos vulnerables, aquellos que sufran patologías que pudieran verse agravadas por el COVID-19**. Según las recomendaciones dadas por el Ministerio de Sanidad, los factores de riesgo o enfermedades de base serían las siguientes (este listado puede actualizarse según las instrucciones ministeriales al respecto):

- 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
- Mayores de 60 años

Medidas a implementar en la vuelta a la realización de las actividades presenciales

A continuación, se muestran algunas de las tareas que ya se están llevando a cabo para facilitar a todos los departamentos la vuelta a la actividad presencial, en cualquiera de las modalidades en las que se pueda presentar esta actividad presencial, y siempre con el objetivo de garantizar la seguridad y la minimización de los posibles contagios asegurando el mantenimiento de la actividad.

Formación / información para minimizar riesgos y evitar contagios

Las personas que integran el equipo de limpieza y mantenimiento de la Universidad Nebrija se encuentran trabajando de forma presencial con normalidad. Por ello, han recibido instrucciones claras y precisas sobre la forma de realizar la limpieza de las instalaciones y la prevención de posibles contagios.

A nivel general para todos los integrantes de la comunidad Nebrija se recomienda aplicar las medidas de higiene personal ya conocidas en el momento en el que precisen acudir a cualquiera de las instalaciones:

- La **higiene de manos** es la medida principal de prevención y control de la infección. A este respecto, también conviene señalar que es recomendable desinfectar regularmente el teléfono móvil.
- **Etiqueta respiratoria:** Cubrir nariz y boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo al cubo de basura con tapa y pedal situado a tal efecto en la entrada de las instalaciones. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Mantener **distanciamiento social de 1,5 metros como mínimo**.
- Uso obligatorio de **mascarilla** en todas las instalaciones
- Utilización del mismo lugar o puesto de trabajo **dentro de la medida de lo posible y según las opciones disponibles** siempre que se acuda presencialmente a cualquiera de los campus.

Desde el inicio de la pandemia **se ha potenciado el uso de carteles y señalización que fomenta las medidas de higiene y prevención**. Los Departamentos de Infraestructuras y Recursos Humanos se mantendrán en constante comunicación para adaptar o modificar la cartelería necesaria.

Es importante nuevamente subrayar la relevancia de ir adaptando la información y la formación en función de las medidas que vaya actualizando el Ministerio de Sanidad. Por ello, **se encuentra a disposición de profesorado y personal de administración y servicios todos los accesos a las fuentes oficiales** tanto desde RedNebrija como desde www.nebrija.com, igualmente, existe un apartado específico creado en el **Campus Virtual de Recursos Humanos destinado a difundir las medidas de prevención e información sobre el coronavirus**, además de formaciones relacionadas con la prevención de riesgos psicosociales, la creación de hábitos de teletrabajo o el uso correcto de guantes y mascarillas. El área de Formación de Recursos Humanos irá implementando todas las acciones en materia formativa que se consideren pertinentes y necesarias.

Recursos materiales y condiciones de seguridad de los campus e instalaciones

- Dotación de los **equipos de protección individual, protección colectiva o material higiénico** a profesorado y personal de administración y servicios, según lo requerido para cada puesto y acorde a los riesgos evaluados para el mismo.
- Igualmente, tanto RRHH como Infraestructuras facilitarán la información correspondiente sobre recomendaciones generales con cartelería distribuida por las instalaciones y videos e infografías disponibles en el Campus Virtual de Recursos Humanos.
- Respetar la **distancia interpersonal de seguridad de al menos 1,5 metros**. Esto implica la revisión de los espacios y la instauración de este ratio en todas las actividades presenciales. Para llevarlo a cabo se pueden mantener opciones mixtas de trabajo presencial y de teletrabajo de forma alterna para algunos miembros de los equipos o la realización de turnos con horarios diferenciados. Se debe informar a Recursos Humanos de la opción elegida a fin de garantizar el mantenimiento de la actividad de los departamentos. En el caso de las aulas, Biblioteca y resto de espacios comunes se reducirá su aforo máximo para poder garantizar el espacio entre los alumnos siguiendo las recomendaciones del Ministerio de Universidades realizadas a tal efecto y que pueden consultarse actualizada en este [enlace](#).
- Se habilitan **contenedores específicos para facilitar la eliminación y gestión de residuos potencialmente peligrosos**, como las mascarillas o guantes utilizados. Estarán en la entrada de los campus convenientemente señalizados. Estos contenedores deben tener pedal y un indicador de residuo.
- Mantener el abastecimiento de los **dispensadores de jabón y potenciar el lavado de manos con otros dispensadores de solución hidroalcohólica** repartidos en lugares en los que se comparten equipos o pudiera existir mayor concurrencia de personas. Junto a los terminales de fichaje, fotocopiadoras y recepción y repartidos por pasillos o junto a las entradas de las aulas.
- Mantener el aprovisionamiento suficiente del material de limpieza para poder acometer las tareas de higienización reforzada a diario. Entre ellos lejía y productos autorizados por el Ministerio de Sanidad para desinfectar.

Medidas organizativas

- Supervisión por parte del **comité específico encargado del seguimiento** de la situación y toma de decisiones en lo relacionado al nuevo coronavirus. Este comité está formado por miembros del Consejo de Gestión, Coordinador COVID, Delegados COVID de Campus y, a futuro, dos sanitarios.
- **Contratación de personal específico** que velará por el cumplimiento de las medidas planteadas en este protocolo. Se han incorporado cuatro Delegados COVID, que trabajarán físicamente en todos los campus velando por el cumplimiento de las medidas indicadas en el presente documento y contarán con la dirección del Coordinador COVID-19.
- **Se aconseja limitar las interacciones** presenciales como reuniones, tutorías, entrevistas, etc. en la medida de lo posible. Es preferible realizarlas de manera telemática y en caso de no poder, se recomienda buscar espacios diáfanos, bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad y utilizar mascarilla. Esta recomendación también es de aplicación en las zonas comunes como cafetería, zona de *vending*, etc.
- Como se ha indicado anteriormente, una medida que garantiza la distancia de seguridad de al

menos 1,5 metros consiste en **mantener opciones mixtas de trabajo presencial y de teletrabajo de forma alterna** para algunos miembros de los equipos o la realización de turnos con horarios diferenciados si es posible a fin de no estar trabajando todos en el mismo lugar al mismo tiempo. Se debe informar a Recursos Humanos de la opción elegida a fin de garantizar el mantenimiento de la actividad de los departamentos.

- **Control de aforos** tanto en las zonas de trabajo como en las zonas comunes. Si bien se realizarán las medidas concretas que garanticen la no concurrencia de personas en un mismo edificio que pudiera poner en peligro la seguridad, es necesario señalar que **es responsabilidad de todos mantener la distancia interpersonal de seguridad con el resto de compañeros y, utilizar mascarilla siempre en todos aquellos espacios compartidos.**
- Se habilitan **zonas específicas de recepción de mercancías** en cada campus que garantizan el mantenimiento de la distancia de seguridad.
- Siempre que sea posible, **se mantendrán abiertas las puertas de acceso** a aulas, despachos, etc. para evitar tocar los pomos y facilitar la ventilación de las instalaciones, recomendación encarecida por parte del Ministerio de Universidades, además del uso de mascarilla, lavado de manos y distanciamiento social de seguridad.
- Se establecen separaciones de entrada y salida en los accesos, así como un recorrido de flujo de personas que entran y salen con el fin de minimizar los posibles contactos.
- Se limitará al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación.
- Se realizará, por parte de Recursos Humanos, Infraestructuras, Residencias y resto de departamentos implicados, la correspondiente **coordinación de actividades en materia de prevención de riesgos laborales con terceros**, a fin de garantizar que los proveedores cumplen con todas las medidas de seguridad necesarias. De igual modo en aquellas instalaciones compartidas con otras Instituciones.
- **El servicio de comedor para PDI y PAS de la Residencia Corazonistas no se encuentra operativo.** Existen zonas habilitadas para comer en cada campus de manera limitada. Se recomienda la realización de jornadas mixtas presenciales y remotas según las necesidades de cada departamento con la finalidad de asegurar el servicio de atención correspondiente al mismo tiempo que se favorece que profesorado y personal de administración y servicios puede realizar los descansos habituales para comer.
- Designación de una sala de aislamiento en cada campus, que será utilizada en los casos de personas afectadas con sintomatología compatible con COVID-19.

Medidas específicas de aplicación en los laboratorios y talleres

- Al igual que en el resto de puestos, **se debe mantener la distancia física de seguridad de 1,5 m**, para profesorado, personal de servicios y alumnos.
- La mascarilla es de uso obligatorio.
- **El material de protección necesario se encuentra en los armarios habituales** y, como se ha indicado anteriormente, se pueden solicitar mascarillas y guantes en recepción.

Medidas específicas de aplicación en Biblioteca

Las medidas a acometer en las bibliotecas son las mismas que en el resto de espacios e instalaciones compartidas, sin perjuicio de aquellas acciones especiales de higiene y cuidado de libros y demás recursos que pudieran estar disponibles:

- Control de aforo garantizando el distanciamiento de seguridad.
- Desinfección de los puestos después de cada uso.
- La mascarilla es de uso obligatorio en todo momento

Medidas específicas de aplicación en cafeterías

Las cafeterías vuelven a recuperar su actividad a excepción del servicio de cafetería de Residencias, en las que sólo está permitido el acceso a residentes y personal propio de la residencia. En el resto de cafeterías se han implementado las siguientes medidas:

- En todo momento se extremará la limpieza de estas zonas por parte de los servicios de limpieza, pero es responsabilidad de todos contribuir al mantenimiento de las medidas de seguridad, de limpieza y evitar la aglomeración en estos espacios.
- El **aforo queda limitado al 50%**. Para mantener la distancia de seguridad se retirarán algunas mesas y se indicará mediante cartelería los puestos que no podrán ser utilizados. El delegado COVID de cada campus vigilará que se cumpla el aforo y las distancias de seguridad.
- El personal de limpieza mantendrá limpios en todo momento los comedores de todas las cafeterías, pero **estarán a disposición de todos los usuarios material y productos desinfectantes** para quien desee limpiar la mesa o los elementos comunes antes o después de su uso.
- Está permitido el consumo de comida externa por parte de profesorado, personal de administración y servicios y alumnos en los comedores destinados para ello, pero es necesario que cada usuario limpie el microondas utilizado con el spray desinfectante y el papel que estará disponible. El personal de limpieza realizará una desinfección siempre que pueda.

Medidas específicas en la celebración de seminarios y congresos

La normativa actual permite la realización de congresos, encuentros, eventos y seminarios en el ámbito de la investigación científica y técnica, el desarrollo y la innovación. Estos eventos deben tener como objetivo la mejora y ampliación del conocimiento en cualquiera de las áreas de la investigación, el desarrollo o la innovación, con el fin de fomentar la investigación científica y técnica en todos los ámbitos, impulsar la transferencia del conocimiento o fomentar la innovación y la competitividad. En todo caso, dichos eventos deberán, en todo momento, cumplir con las siguientes obligaciones:

- **Distancia física de seguridad** de dos metros (o como mínimo 1,5 m).
- Se **limitará la participación presencial al número de personas que permita mantener la distancia de seguridad**, según los espacios ocupados. De igual modo, es importante revisar en cada momento, las recomendaciones y limitaciones a nivel de interacción grupal que estén permitidas por la Comunidad de Madrid.

- Los participantes deberán **utilizar siempre los mismos puestos** en las salas que se utilicen.
- Al igual que en el resto de espacios, **uso obligatorio de mascarilla**.

Transporte y trayectos a los Campus y resto de instalaciones

En la medida de lo posible se deben utilizar **medios de transporte seguros desde el punto de vista de prevención del contagio**, y adaptados a las normativas estatales vigentes en el momento de uso. En este sentido, se establecen las siguientes medidas:

- Es preferible en esta situación el **transporte individual**.
- Se ha reanudado el servicio de autobús al Campus de La Berzosa, con horarios adaptados al de las clases que tendrán lugar. Este nuevo servicio cuenta con plazas limitadas para asegurar el mantenimiento de la distancia de seguridad. Será **obligatorio el uso de mascarilla**.
- Para los vehículos individuales conviene extremar las medidas de limpieza y evitar en la medida de lo posible, aunque en este momento la normativa vigente sí que lo permite, que viaje más de una persona por cada fila de asientos manteniendo la mayor distancia posible entre los ocupantes. Lo mismo se aplica si se coge un taxi o un VTC.
- **Es importante guardar la distancia** interpersonal al ir caminando por la calle. Es obligatorio usar mascarilla.
- Es obligatorio el uso de mascarilla que cubra nariz y boca si se utiliza el transporte público, bicicleta o moto.

Limpieza

El departamento de Infraestructuras posee un protocolo de limpieza específico en esta situación y desde el inicio de la pandemia se está realizando una **limpieza exhaustiva de todas las instalaciones**. También se refuerza la plantilla con nuevas contrataciones para este fin. Aquí se presenta un listado de las superficies en las que es preciso reforzar la limpieza con especial hincapié:

- Barra antipánico de puertas.
- Pomos.
- Botoneras de ascensor.
- Auricular de teléfono.
- Teclado de ordenador y zona del ratón, además de la superficie limítrofe de la mesa.
- Descarga automática del sanitario. Las superficies del baño y el inodoro deberán ser limpiadas con material desechable y desinfectadas diariamente.
- Ventanas.

En definitiva, es necesario limpiar y desinfectar superficies que se tocan con frecuencia o por donde pasan mayor número de personas. La limpieza específica de estas zonas se realizará, al menos dos veces al día, de acuerdo a las siguientes indicaciones:

- **Aseos y pavimentos** se limpiarán con disoluciones de limpiador clorado, conforme a la formación recibida a tal efecto.
- **Para el resto de superficies**, susceptibles de contaminación por contacto como pomos, interruptores, fotocopiadoras, botoneras, además de todas las zonas indicadas en el apartado anterior, fundamentalmente se limpiarán con la utilización de botellas pulverizadoras también con disolución de limpiador clorado.

- **Para teclados y pantallas**, se utilizará la disolución de limpiador clorado más baja posible para evitar que las tareas de limpieza puedan dañar estos equipos pero al mismo tiempo esta solución debe garantizar la higienización del puesto.
- Todas las **puertas, tanto las de acceso a los edificios como las de entre plantas y de despachos**, deberán permanecer **abiertas** para evitar tocar los pomos o manillas.
- Especial atención al mantenimiento y limpieza de los **filtros de aire**.
- Siempre que las condiciones climatológicas y las instalaciones lo permitan, se deberán mantener las ventanas abiertas, con las debidas medidas de seguridad. Se deben realizar **tareas de ventilación frecuente en las instalaciones**, como mínimo, de forma diaria al inicio y final de la jornada y de las aulas después de cada uso, por espacio de entre 10-15 minutos, para permitir la renovación del aire. En el Campus de Madrid – Princesa y las aulas del Centro de Estudios Hispánicos se dispone de sistemas de ventilación filtrada conforme al CTE. Las ventanas en este caso pueden permanecer cerradas.

Reciclado de los residuos de Equipos de Protección Individual y material higiénico desechable (mascarillas y guantes)

Es importante garantizar un correcto tratamiento y eliminación de los residuos generados tras el uso de guantes y mascarillas desechables por parte de personal de Infraestructuras, profesorado o del resto de personal de administración y servicios. Una vez utilizados estos equipos, **deberán ser depositados únicamente en el contenedor específico que a este efecto se encontrará instalado en el acceso al campus**. El no hacerlo de esta manera pone en riesgo la salud de los demás, por lo que RRHH puede establecer las convenientes acciones punitivas al respecto.

El personal de Infraestructuras es el encargado de recoger la bolsa de residuos de protección. Para su seguridad deben revisar si llevan todos los equipos de protección individual correctamente y en buen estado (guantes y correcta posición de gafas o pantallas y mascarillas) antes de tocarlo. Se realizará preferentemente al final de la jornada, de forma que inmediatamente después pueda cambiarse y lavarse para abandonar el campus. Si es necesario cambiar la bolsa antes de este momento, se sustituirán los guantes y se procederá al lavado de manos. En el caso de que se tenga constancia de que haya una persona que presente síntomas y haya utilizado dicho contenedor, se procederá a utilizar una bolsa extra por precaución.

Procedimiento general para Personal Docente e Investigador y Personal de Administración y Servicios

Conviene señalar que no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo habituales profesorado o personal de administración y servicios que se encuentre en alguna de estas situaciones:

1. Situación de aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
2. Aquellos que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

A continuación se recogen las principales recomendaciones a seguir por parte de todo PDI y PAS en la vuelta a la actividad presencial en cualquier campus o centro.

- **Cumplir con todas las medidas de seguridad que se indiquen** a través de responsables de equipos así como desde los Supervisores de Campus y de Recursos Humanos. **La seguridad y salud es responsabilidad de todos.**
- **Evitar el saludo con contacto físico**, incluido el dar la mano.

- Se instalan **medidores de temperatura** en los accesos a los campus, teniendo en cuenta las particularidades de cada una de las instalaciones:
 - En Princesa a través de una cámara colocada en el techo al pasar por los dos tornos de entrada.
 - En Berzosa y el Edificio Joaquín María López existe una tablet instalada en las recepciones, que también vigila el uso de mascarilla.
 - En Dehesa de la Villa se están valorando las alternativas, ya que el campus cuenta con instalaciones compartidas.
 - Añadir que los Supervisores de Campus dispondrán de un termómetro manual, que utilizarán en Berzosa para facilitar que los alumnos no tengan que llegar a Recepción y para su uso en cualquier otro lugar que resulte necesario.

- Al llegar al edificio, se debe **permanecer unos segundos sobre la alfombra desinfectante** instalada en la puerta con la finalidad de higienizar el calzado que se lleva desde la calle. Posteriormente lo más adecuado es dirigirse directamente al aseo más cercano para **lavarse las manos**. Estas dos acciones son de obligada aplicación cada vez que se abandone el edificio, aunque sólo sea por unos minutos.

- Posteriormente, **una vez realizado el lavado de manos**, se debe retornar a la zona de Recepción para efectuar el **registro de huella habitual**, limpiándose nuevamente las manos al acabar con el gel higienizante situado junto al terminal. El terminal también debe limpiarse con el material puesto a disposición para ello antes y después de su uso. Existe también la posibilidad, mientras dure esta especial situación, de fichar mediante la tarjeta.

- En Recepción se podrán solicitar **mascarillas y guantes** por quien lo precise. Igualmente se puede solicitar material de limpieza en caso necesario. Es obligatorio el uso de mascarilla¹ en espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso por varias personas o que se encuentre con tareas de atención. El uso de guantes no es recomendable de forma general, sí en las tareas de limpieza.

- Es importante mantener la **distancia interpersonal de seguridad** (aproximadamente 2 metros, como mínimo 1.5 m)

- **Reducir el movimiento dentro del edificio a lo estrictamente indispensable.**

- Para accionar los **interruptores** es mejor no tocarlos con las manos, es preferible utilizar el **codo para evitar que sea un foco de contagio**. Con la misma finalidad las **puertas permanecerán abiertas** a lo largo de todo el día.

- Los puestos de trabajo sólo se podrán ocupar si sobre él existe el rótulo “LIMPIO” y se recomienda utilizar siempre el mismo en la medida de lo posible y según las opciones disponibles.

- Se limitará al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación.

- En el caso de **utilizar dispositivos o equipos compartidos con otros (por ejemplo, ordenadores o las fotocopiadoras) aumentar las medidas de precaución** y, si es posible, desinfectarlos antes de usarlos. Si no es posible, es recomendable lavarse las manos inmediatamente después de haberlos usado. Junto a las fotocopiadoras habrá instalados

¹ La obligación del uso de mascarillas no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla. Tampoco será exigible en supuestos de fuerza mayor o situación de necesidad o cuando, por la propia naturaleza de las actividades, el uso de la mascarilla resulte incompatible, con arreglo a las indicaciones de las autoridades sanitarias.

dispensadores de soluciones higienizantes para garantizar la higienización de manos tras su uso.

- Se debe interiorizar **el lavado frecuente de las manos** preferiblemente con agua y jabón, o con una solución higienizante si no es posible en ese momento. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas. Tratar de que cada lavado dure al menos 40 segundos.
- Las **papeleras individuales** se han **retirado**. Se mantienen las islas de reciclaje y se habilitan papeleras en pasillos o en lugares apropiados. Al finalizar la jornada de trabajo todos los residuos (salvo mascarilla y guantes que tendrán su propio contenedor con pedal a la salida del campus) se tirarán preferentemente en las islas de reciclaje. El objetivo es nuevamente reducir los focos de contagio y facilitar el trabajo de limpieza que ahora debe centrarse en la higienización de las instalaciones. Además, es una medida que reduce la generación de residuos y favorece la sostenibilidad.
- Se aconseja **utilizar preferiblemente las escaleras**. En los casos de los edificios que disponen de ascensor, limitar su uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos será de una persona salvo en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.
- **Cubrir nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser o estornudar**. Si no se dispone de pañuelo, emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos. **Tirar estos pañuelos desechables junto con los residuos de los materiales higiénicos desechables (guantes y mascarillas)** tras su uso en los contenedores designados para ello situados en los accesos a las instalaciones.
- **Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.**
- Si está permitido en el momento de la realización de la actividad presencial, solo se podrá **comer en los lugares habilitados** para ello y **manteniendo siempre la distancia** de seguridad.
- **Facilitar el trabajo al personal de limpieza al finalizar el trabajo, despejando la mesa de utensilios lo máximo posible y colocar un cartel que indique “pendiente de limpieza”**. En el siguiente apartado se describe el procedimiento a seguir sobre el acondicionamiento del puesto de trabajo el primer día de vuelta a la actividad presencial.
- **Recursos Humanos tiene habilitado como canal de consulta el email de Prevención de Riesgos Laborales prevencion@nebrija.es** al que dirigir todas aquellas dudas o consultas que pudieran tener tanto profesorado como personal de administración y servicios. De igual modo, se encuentra a disposición de todos ellos el **campus virtual de Recursos Humanos** donde se publicarán todas las novedades de interés sobre este tema además de información necesaria en materia de seguridad y salud (incluidas medidas para evitar y minimizar riesgos psicológicos) y acciones para garantizar el correcto uso de los equipos de protección individual y material higiénico desechable distribuidos.
- Está **terminantemente prohibido fumar** en las todas instalaciones, así como en los accesos.

Acondicionamiento del puesto de trabajo el primer día de vuelta:

Es necesario que las mesas queden despejadas lo máximo posible para que el equipo de limpieza pueda realizar una limpieza e higienización eficaz de cada puesto. Para ello se recomienda:

- **Retirar** todo tipo de **adornos** y objetos personales.
- También se deben **retirar aparatos** como hervidores, cafeteras, etc.

- Realizar las tareas habituales con el **menor número de utensilios y herramientas sobre la mesa**. Somos conscientes de las limitaciones de espacio en algunos casos, si tras las tareas de limpieza y organización de los puestos no pueden quedar ubicados en las cajoneras o estanterías disponibles, el equipo de mantenimiento proporcionará cajas que puedan utilizarse para guardar este material.
- **No es recomendable mantener alimentos en el puesto** de trabajo ya que se pueden contaminar con los productos utilizados para la higienización diaria.

Procedimiento general para el personal de limpieza

El personal de limpieza se incorporará en sus puestos en las mismas condiciones y requerimientos descritos para todo PDI y PAS. Adicionalmente, su trabajo resulta clave en el cumplimiento y seguimiento de todas las tareas relacionadas con la higienización de los espacios y por ello, se trata de un colectivo que potencialmente puede estar más expuesto al contagio. Es importante que, para garantizar la seguridad y salud de todos los miembros de estos equipos además del resto de personal de Nebrija y otros que necesiten acudir a las instalaciones, se lleven a cabo **una serie de medidas añadidas**:

- Utilizar a **diario siempre un uniforme limpio**. Terminada la jornada diaria, la ropa de trabajo se guardará en una bolsa cerrada para el transporte a casa y se lavará con agua a 60°C grados.
- Se mantendrán en el campus siempre con **maskarilla, guantes y gafas (o pantallas)**. La protección ocular no es solo para el virus, sino también para evitar posibles salpicaduras de productos químicos, ya que van a ser utilizados de forma mucho más extensa que la habitual. Se hace especial hincapié en el cuidado de no tocar la superficie filtrante de las maskarillas para no convertirlas en un foco de contagio. También es muy importante seguir el protocolo de retirada de guantes. Para todo ello se habilita un **espacio específico en el Campus Virtual de Recursos Humanos con información sobre la utilización adecuada** de todos los equipos de protección individual.

Durante la jornada habitual la limpieza se realizará en las zonas comunes, con especial énfasis en aseos (asegurando que siempre haya jabón) y zonas de las fotocopiadoras, de acuerdo a los itinerarios marcados por el Departamento de Infraestructuras orientados a asegurar la periodicidad de la limpieza. La higienización de mesas y zonas individuales de trabajo se realizarán en los momentos de menor ocupación de las instalaciones, comenzando siempre por los puestos que llevan mayor tiempo sin utilizarse ya que el tiempo es un factor importante en la supervivencia del virus.

Si se detecta alguna puerta cerrada, se procederá a la esmerada limpieza de pomos y tiradores.

Estas medidas también se aplicarán, dentro de lo posible, en las residencias de estudiantes.

Protocolo a seguir en caso de manifestar síntomas de la enfermedad durante la permanencia en el campus

Si se comienza a presentar síntomas compatibles con un potencial contagio de la enfermedad no se debe acudir a ninguna de las instalaciones de la Universidad.

Si los síntomas comienzan durante la permanencia en el campus, es necesario **avisar al responsable y a Recursos Humanos**, donde se le facilitará toda la información pertinente sobre los siguientes pasos a dar. A continuación, informar al Delegado COVID. El protocolo a seguir es el siguiente:

- Avisar al Delegado COVID del campus, para que pueda acompañarle al espacio de aislamiento del campus, respetando siempre las correspondientes medidas de seguridad (uso de mascarilla y distancia de seguridad). Igualmente debe informar al Departamento de Recursos Humanos.
- El espacio de aislamiento estará ventilado, con cubo de basura de pedal en el que la persona afectada depositará la mascarilla que ha usado, según las indicaciones establecidas por las autoridades sanitarias.
- Se le proporcionará por parte del Delegado COVID una nueva mascarilla y será atendido por el personal designado para ello, según los casos (Delegado de Campus, Infraestructuras, Recursos Humanos, Personal de Atención al Estudiante, Personal Sanitario o aquellos que se designen a tal efecto) hasta su salida del campus. Si por cualquier motivo, la persona afectada no puede utilizar mascarilla, la persona que le acompaña deberá llevar mascarilla FFP2 sin válvula.
- De igual modo la persona afectada deberá llamar al teléfono del servicio de atención al COVID-19 de la Comunidad de Madrid: 900 102 112. En este teléfono se facilitará la información a seguir.

Desde el primer momento se deben extremar las precauciones tanto de distanciamiento social como de higiene y de uso de mascarilla. Igualmente, en el momento de salir del edificio se debe avisar al Delegado de Campus nuevamente si no está al tanto, quién permitirá que la persona afectada abandone el campus sin cruzarse con otras personas en la medida de lo posible. La persona afectada podrá abandonar las instalaciones, aunque no haya sido atendido ni contactado con el centro de salud, a voluntad propia siempre firmando una declaración responsable que le proporcionarán a tal efecto.

No podrá volver a las instalaciones hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.

Ese día se deben reforzar las tareas de higienización de las instalaciones.

El teléfono del servicio de atención al COVID-19 de la Comunidad de Madrid es el 900 102 112. En este teléfono se facilitará la información sobre salud y atención médica necesaria.

También se ha habilitado una dirección de correo, covid@nebrija.es, y se realizarán las pertinentes acciones de registro y/o seguimiento que se consideren oportunas.

Protocolo a seguir en caso de conocer un posible contagio entre profesorado y personal de administración y servicios

Si en algún momento profesorado o personal de administración y servicios comienza a manifestar síntomas compatibles con un posible contagio por COVID-19, debe informar inmediatamente a Recursos Humanos, informando también sobre aquellas personas con las que potencialmente haya podido mantener contacto estrecho y no acudir de manera presencial a ninguna de las instalaciones hasta que su situación sea evaluada por el personal sanitario correspondiente. Se recomienda que todos aquellos que hayan podido estar en contacto pasen a realizar sus tareas de manera remota, si es posible.

El Delegado COVID, con apoyo de Recursos Humanos y del resto del personal de la Universidad, colaborará con las autoridades sanitarias con el fin de identificar en el menor tiempo posible a los contactos estrechos. A estos efectos, se entiende por contacto estrecho el definido en las recomendaciones emitidas por el Ministerio de Sanidad: aquellos que hayan estado en contacto con la persona afectada durante más de 15 minutos a menos de dos metros en las 48 horas anteriores a la manifestación de los síntomas.

En cualquier caso, el servicio de vigilancia de la salud realizará las acciones pertinentes a fin de garantizar la seguridad y salud de todos aquellos que formamos parte del colectivo Nebrija.

ANEXO I: PROTOCOLO A SEGUIR EN LOS CASOS DE ESPECIAL VULNERABILIDAD

Se consideran **grupos vulnerables, aquellos que sufran patologías que pudieran verse agravadas por la COVID-19**. Según las recomendaciones dadas por el Ministerio de Sanidad, los factores de riesgo o enfermedades de base serían las siguientes:

- 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
- Mayores de 60 años

Este listado ha tenido diferentes modificaciones a lo largo de la expansión del virus, por lo que el resultado final y la **valoración definitiva sobre la condición de vulnerabilidad siempre se realizará bajo criterio médico con las indicaciones ministeriales vigentes en el momento**. Puede consultarse desde este [enlace](#).

Los pasos a seguir serán los siguientes:

1. **Recursos Humanos solicitará** a los responsables que trasladen este protocolo a sus equipos a fin que aquellos profesores o personal de administración y servicios que pudieran estar en estos colectivos **puedan, si lo estiman pertinente, informar al departamento de Recursos Humanos** (prevencion@nebrija.es). **No es necesario informar sobre la enfermedad** o el factor de riesgo que se padece, estos datos junto con los correspondientes informes se solicitarán posteriormente a través del equipo médico del Servicio de Prevención y serán estrictamente confidenciales.
2. Recursos Humanos solicitará al Servicio de Prevención la emisión de una evaluación médica para aquellos potencialmente vulnerables en caso de resultar necesario.
3. El **Servicio de Prevención** se pondrá en **contacto** con cada uno de ellos **para valorar**, junto con sus correspondientes **informes médicos**, la situación y **emitir el informe sobre las medidas de prevención, adaptación y/o protección** necesarias o no para cada caso y actividad. El informe emitido y al que tendrá acceso Recursos Humanos no contendrá datos médicos, sólo se limitará a indicar la condición o no de vulnerabilidad y las medidas necesarias para garantizar la protección.
4. **Recursos Humanos** se encargará de **coordinar** las acciones o medidas a implementar, junto con el **resto de departamentos** que pudieran estar **implicados**, resultantes de los **informes de vigilancia de la salud del Servicio de Prevención**.

Se han establecido las medidas de protección necesarias de carácter general y para los trabajadores especialmente sensibles se establecerán medidas de prevención más estrictas, si cabe, y más personalizadas a cada caso concreto, teniendo en cuenta la existencia o no de unas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de salud de la persona afectada. **Es importante señalar que las personas vulnerables para COVID-19 podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección y seguridad descritas en este protocolo de forma rigurosa.**

ANEXO II: GUÍA SOBRE SEGURIDAD Y SALUD PARA LOS ALUMNOS

Todas las medidas antes mencionadas también redundan en la seguridad y salud de los alumnos o de los residentes en el caso de Residencias, sobre todo, aquellas orientadas a la limpieza e higienización de espacios, utilización de mamparas, dispensadores de soluciones hidroalcohólicas o el control de aforos correspondiente.

A continuación se detallan las recomendaciones generales desde las diferentes fuentes oficiales para asegurar la seguridad y salud igualmente de los alumnos, que se deberán tener en cuenta para la elaboración de los correspondientes protocolos por los departamentos responsables.

- Realizar el cálculo de los **coeficientes de ocupación** de alumnos:
 - Coeficiente teórico: Número de estudiantes matriculados / capacidad teniendo en cuenta la separación de al menos 1.5 m.
 - Coeficiente real: número de estudiantes matriculados / capacidad real

Si el cálculo del coeficiente de ocupación real es superior al coeficiente de ocupación teórico la actividad no podrá desarrollarse de forma presencial en su totalidad por lo que se deben tomar medidas para la impartición de la docencia online. De igual modo, se podrá optar por realizar la actividad presencial con los estudiantes con los que se cumpla el coeficiente y retransmitirla de forma síncrona vía videoconferencia para el resto de estudiantes matriculados en esa asignatura. En esta opción, las recomendaciones oficiales indican que debería rotarse periódicamente entre los estudiantes que reciben la enseñanza presencialmente y aquellos que la reciben por videoconferencia.

- Tener previstos **planes de contingencia** que permitan, en caso de que la situación sanitaria lo vuelva a demandar, nuevamente un cambio masivo e inmediato a un sistema de docencia online. Dichos planes deberán tener en cuenta acciones de formación para el profesorado en la enseñanza online, adaptación de los sistemas de evaluación, establecimiento de horarios de tutorías, etc. Todo ello **recogido en adendas a las memorias de los diferentes planes de estudio** para asegurar el cumplimiento de los criterios de calidad de cada titulación.
- **Informar sobre las medidas de higiene** para prevenir nuevos contagios, tanto en su estancia en el centro como en los trayectos o en la vuelta a casa. Se puede usar el correo, cartelería, campus virtual... Toda la información oficial está disponible a través de RedNebrija y en el Campus Virtual de Recursos Humanos se puede encontrar material de interés para la elaboración del material destinado a los alumnos. Por ello, debe contemplarse la creación de estrategias de **educación para la salud de manera transversal**.
- Adoptar las medidas organizativas que resulten necesarias para evitar aglomeraciones y garantizar que se mantenga una distancia de seguridad de, al menos, 1,5 metros entre los alumnos (se recomiendan dos metros si es posible).
- Empleo de **señalización** para garantizar que se cumplen el distanciamiento de seguridad en los puestos de atención.
- Tener en cuenta aquellos **alumnos que pudieran estar entre los colectivos vulnerables** frente al virus e implementar protocolos o medidas específicas para ellos, si procede. De igual modo, si se considera necesario, establecer canales de ayuda para una conectividad adecuada en el conjunto de los estudiantes.
- Es necesario **determinar si es preciso facilitar también equipos como guantes o mascarillas** para alumnos en los casos que así se requiera

- **Organizar** la vuelta, previsiblemente escalonada, a las aulas y las clases presenciales habituales.
- **Instaurar un protocolo**, similar al de profesorado y personal de administración y servicios, sobre la forma de actuar **si un alumno presenta síntomas del virus** durante su permanencia en las instalaciones.
- Consultar la legislación y recomendaciones vigentes para los programas de intercambios internacionales
- Establecer un **canal de resolución de dudas** y atención especial sobre coronavirus