

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS	Ref.: BPP-17_A03
		Revisión: 3
		Fecha: 22/03/2021
		Página 4 de 18
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS. ANEXO 3. INSTRUCCIÓN SOBRE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.		

PROTOCOLO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA UCLM.

1. Objeto.

El objeto del presente protocolo es informar de las actuaciones que se siguen en materia de limpieza, desinfección, desratización y desinsectación de los edificios, dependencias y espacios exteriores de la Universidad de Castilla-La Mancha, de manera general, y en concreto, de las actuaciones que en materia de limpieza, higiene y desinfección se siguen en este ámbito, con motivo de la pandemia provocada por la COVID-19.

2. Normativa de aplicación.

- Guía de buenas prácticas en el centro de trabajo (11.04.2020) del Ministerio de Sanidad.
- Orden SND/399/2020, de 9 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional, establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 1 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad (BOE 09/05/2020)
- Orden SND/458/2020, de 30 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 3 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad. (BOE 30/05/2020)
- Decreto 24/2020, de 19 de junio, de la Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla-La Mancha, sobre medidas de prevención necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 una vez superada la fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad. (DOCM 20/06/2020)
- Protocolo de actuación de la Universidad de Castilla-La Mancha ante la alerta sanitaria por el COVID-19 (SARS-CoV-2)
- Gestión de la reincorporación al trabajo presencial tras el estado de alarma sanitaria por SARS-CoV-2. Medidas preventivas.
- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación del servicio de "Limpieza, desinfección, desratización y desinsectación de los edificios, dependencias y espacios exteriores de la Universidad de Castilla-La Mancha." (SE13819005661) – Contrato en vigor con la empresa Ferrovial Servicios, S.A.
- Ministerio de Universidades. Recomendaciones del Ministerio de Universidades a la comunidad universitaria para adaptar el curso universitario 2020-2021 a una presencialidad adaptada. Anexo: Medidas de Prevención e Higiene frente a COVID-19 para centros universitarios en el curso 2020-2021 (actualización de 31/08/2020).

3. Horario y régimen de frecuencias de limpieza de las diferentes dependencias y espacios.

3.1. Horario.

Los horarios de realización de los trabajos serán indicados en el plan de trabajo, así como la dedicación en horas al día que se dedica a cada uno de los edificios.

La limpieza, según las dependencias, se realizará preferentemente:

- Aulas: antes de las 08.00 horas y antes del turno de tarde cuando proceda.
- Oficinas: antes de las 08.00 horas.
- Secretarías y Departamentos: antes de las 08.00 horas.
- Hall: antes de las 08.00 horas.
- Salas de Estudio: antes de las 08.00 horas.

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS	Ref.: BPP-17_A03
		Revisión: 3
		Fecha: 22/03/2021
		Página 5 de 18
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS. ANEXO 3. INSTRUCCIÓN SOBRE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.		

- Despachos de docencia: de 06.00 a 21.00 horas.
- Zonas comunes: antes de las 09.00 horas.
- Almacenes, archivos, salsa de máquinas: de 06.00 a 21.00 horas.
- Laboratorios y Talleres: de 06.00 a 21.00 horas.
- Limpieza de aseos, pistas polideportivas, vestuarios: de 09.00 a 16.00 horas.
- Abrillantado: de 06.00 a 09.30 horas.
- Limpieza de cristales: de 06.00 a 20.00 horas.
- Limpieza de habitaciones en alojamientos UCLM: de 12.00 a 15.00 horas.

3.2. Limpiezas que deben realizarse diariamente.

a) Aulas, Laboratorios, Seminarios, Gimnasios y Polideportivos Cubiertos, etc.: desempolvado de toda clase de muebles y enseres (mesas, armarios, archivadores, sillones, sillas, butacas, pupitres, aparatos gimnásticos y deportivos, etc.), vaciado y limpieza de papeleras y ceniceros, limpieza de teléfonos, escaleras exteriores y acerado. En gimnasios y pabellones polideportivos cubiertos, estas frecuencias podrán ascender hasta 2/3 veces por día, dependiendo de casos puntuales de especial atención y afluencia de usuarios, y que serán comunicados con la suficiente antelación a la empresa adjudicataria, para su correcta planificación.

b) Cuartos de aseo: escrupulosa limpieza de estas habitaciones, barrido y fregado del piso, fregado y desinfección de inodoros con lejía, fregado y secado posterior de lavabos, espejos y mosaicos, desinfección con productos adecuados de todos los elementos sanitarios, pavimentos y ambiente. La frecuencia de limpieza de estos espacios podrá ascender hasta 2/3 veces por día, dependiendo de las necesidades puntuales de la UCLM, especialmente atendiendo a periodos de alta afluencia de usuarios en Bibliotecas de campus y paraninfos/salones de actos, y que serán comunicados con la suficiente antelación a la empresa adjudicataria, para su correcta planificación.

c) Zonas comunes, pasillos, vestíbulos, galerías. Barrido húmedo con mopas y limpieza de polvo de entradas, pasillos, escaleras y ascensores.

d) Recogida de residuos, papeleras y selección de papel, cartones, vidrio y plásticos para reciclaje. Aunque la separación selectiva se realizará en origen, la empresa adjudicataria velará por que los contenidos específicos se introduzcan en cada tipo de contenedores y puedan seguir la línea de eliminación reglamentaria, con especial atención a los de la línea amarilla, envases de vidrio, papel y cartón, y plásticos.

e) Retirada de basuras que se produzcan en las zonas que le corresponden limpiar.


f) Eliminación posible, por medio de fregados con materiales adecuados, de pintadas en puertas y paredes.

3.3. Limpiezas que deben realizarse dos veces por semana.

a) Oficinas, despachos de usos administrativo: desempolvado de toda clase de muebles y enseres (mesas, armarios, archivadores, sillones, sillas, butacas, pupitres, aparatos gimnásticos y deportivos, etc.), vaciado y limpieza de papeleras y ceniceros, limpieza de teléfonos, escaleras exteriores y acerado.

b) Los despachos de profesores.

c) Escaleras o escalinatas de piedra: barrido y fregado del piso.

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS	Ref.: BPP-17_A03
		Revisión: 3
		Fecha: 22/03/2021
		Página 6 de 18
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS. ANEXO 3. INSTRUCCIÓN SOBRE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.		

d) Pavimentos de terrazo o similar: barrido con cepillos del piso y fregado del mismo, utilizando productos adecuados a la naturaleza del piso. Desinfectado y abrillantado.

e) Pavimentos de madera o especiales: barrido y abrillantado del piso.

f) Moquetas, alfombras y esterillas: desempolvado con máquina aspiradora, eliminación de manchas cuando se presenten, con la utilización de los productos homologados y adecuados.

g) Puertas de cristales, de madera, vidrios y lunas: eliminación de huellas con paños húmedos y secado posterior.

h) Pasamanos y pomos de puertas: limpieza con productos apropiados que los conserven en perfecto estado.

Los puntos del c) al h) se limpiarán una vez por semana durante los meses de julio a la primera semana de septiembre.

3.4. Limpieza semanal.

a) Teléfonos: desinfección de los aparatos.

b) Limpieza de viales de los edificios ocupados en Fábrica de Armas (campus Toledo). Se precisa una barredora-aspiradora automática con conductor y un carro de transporte para la retirada de los residuos sólidos de todo el recinto responsabilidad de la empresa adjudicataria.

c) Barrido semanal de los patios interiores de los Centros, así como de los patios de luces de acceso restringido al personal UCLM.

d) Recogida de papeles, cartones, plásticos, botes, vidrios, etc., de todas las zonas, incluyendo las zonas ajardinadas y los eriales (zonas sin urbanizar, dentro de los campus).

e) Limpieza de la pasarela de tránsito de la Facultad de Medicina de Albacete.

3.5. Limpieza quincenal.

a) Limpieza en profundidad de patios interiores y exteriores.

b) Dotación, control, mantenimiento y conservación de contenedores higiénicos sanitarios en aseos de señoras de todos los centros

3.6. Limpieza mensual.

a) Puntos de luz y farolas: desempolvado exterior y limpieza con productos apropiados.

b) Limpieza de pistas y canchas polideportivas exteriores y gradas.

c) Cristales: lavado y secado de cristales por ambos lados en ventanas y ventanales de fachada, puertas, espejos, vitrinas, mamparas, etc., utilizando los productos y medios adecuados en cada caso.


d) Limpieza de viales, entornos de edificios e instalaciones, zonas ajardinadas y aparcamientos.

e) En Bibliotecas y aulas, eliminación de manchas de tintas y pintadas en mesas de las salas de estudio.

f) Limpieza de los letreros, carteles y monolitos identificativos de las distintas Facultades y Edificios.

g) Locales generales: desempolvado de zócalos en paredes y puertas y escrupulosa limpieza y desinfección de aseos (limpieza a fondo de azulejos, paredes, puertas, lavabos, WC, en aseos).

h) Toallas: lavado y planchado.

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS	Ref.: BPP-17_A03
		Revisión: 3
		Fecha: 22/03/2021
		Página 7 de 18
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS. ANEXO 3. INSTRUCCIÓN SOBRE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.		

3.7. Limpieza bimensual.


- a) Limpieza con plataformas elevadoras de canalones en edificios de la Fábrica de Armas ocupados (excepto meses de julio y agosto).
- b) Limpieza con plataformas elevadoras de canalones en Edificio Rectorado Real Casa de la Misericordia.

3.8. Limpieza anual.

- a) Cortinas y visillos: lavado y planchado.
- b) Techos y paredes: desempolvado, utilizando medios que no dañen.
- c) Limpieza de ventanas, lucernarios y zonas de difícil acceso donde hay que utilizar medios auxiliares, elevadores unipersonales, plataformas y grúas.
- d) Limpieza anual de pintadas en zonas practicables en zonas interiores de los edificios.
- e) Planta técnica del Animalario del campus de Albacete.

3.9. Otros servicios.

- a) Suministro y colocación de jabón en lavabos.
- b) Suministro y colocación de papel higiénico.
- c) Suministro y colocación de papel secamanos en los dispensadores de lavabos.
- d) Suministro y colocación de bolsas para la recogida y retirada de residuos selectivos, así como la extracción de basuras o residuos sólidos asimilables a urbano, cartones y papel, vidrios y plásticos debidamente embolsados, hasta los lugares en que posteriormente sean recogidos por los servicios municipales, observando a tal menester las Ordenanzas Municipales. Para tal fin la empresa dotará de contenedores de cartón suficientes para la recogida selectiva del cartón y papel, vidrios y plásticos, de modo que también se facilite la selección y clasificación previas en la eliminación de basuras y residuos.
- e) Reposición, cuando se estime necesario por la UCLM, de jaboneras, secamanos, dosificadores de papel y escobilleros, con sus escobillas, en aseos. La reposición correrá por cargo del adjudicatario, debiendo ser acordes con los ya instalados y/o siguiendo las instrucciones y modelos que se fijen desde la UCLM.
- f) Tratamiento con emulsiones metalizadas, a requerimiento de la UCLM, de los vestíbulos de los Edificios de Talavera de La Reina, Aulario Benjamín Palencia, Facultad de Medicina y pasillos del Aulario de Cuenca, así como de aquellos que designen las vicegerencias de campus.
- g) Los apartamentos del Edificio del Colmillo (campus Cuenca) y la Casa del Rector (campus Toledo) se limpiarán en profundidad en el tránsito de cambio de huéspedes, y como mínimo una vez cada 5 días, durante periodos de ocupación prolongada de estos apartamentos. Los gastos de lavandería y tintorería derivados de la limpieza de los apartamentos (sábanas, colchas, toallas, etc.) serán por cuenta de la empresa adjudicataria.
- h) Eliminación de pintadas y grafitis, en los exteriores practicables de los edificios, en el momento en que se detecte su presencia.
- i) Limpieza de pistas deportivas y sus gradas, con periodicidad a determinar según indicaciones de la UCLM, con la mínima indicada en el apartado anterior 3.6.b)

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS	Ref.: BPP-17_A03
		Revisión: 3
		Fecha: 22/03/2021
		Página 8 de 18
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS. ANEXO 3. INSTRUCCIÓN SOBRE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.		

j) Eliminación y limpieza de chicles y otras sustancias adheridas al suelo, en interiores y exteriores de los edificios de los campus, mediante la utilización de los equipos mecánicos necesarios, en el momento en que se detecte su presencia.

k) Comunicación a la Oficina de Gestión de Infraestructuras, de las incidencias de roturas, deficiencias, no funcionamiento de elementos, etc., que observe el personal de limpieza.

l) Lavado y secado del menaje propio de la UCLM (vasos y jarras de cristal) empleado en la celebración de actividades y eventos protocolarios de la UCLM.

m) Regado de plantas, maceteros, jardineras, etc., ubicados en interiores de los edificios y centros de la UCLM, con especial atención en los periodos de cierre continuados de la UCLM (agosto y vacaciones de Semana Santa y Navidad).

n) Como tarea habitual, a requerimiento del SPMA (Servicio de Prevención y Medio Ambiente – UCLM) se realizarán tareas de traslado de envases de residuos peligrosos desde los puntos de generación (laboratorios, talleres, plantas piloto, ...) hasta los almacenes temporales de cada campus. Se hará en coordinación con el SPMA, siempre en cantidades exentas de cumplir con el ADR. No se realizará manipulación de residuos, solo se trasladarán envases cerrados y etiquetados correctamente, sin vertidos ni deterioros, conforme al sistema de gestión de residuos peligrosos de la UCLM.

La limpieza del mes de agosto, vacaciones de Semana Santa y Navidad, estará sujeta a las necesidades reales del servicio, que decidirá la Gerencia de la Universidad.

La limpieza de algunos sábados y festivos en las Bibliotecas Generales de todos los campus quedará condicionada a la aprobación del calendario de apertura de bibliotecas anual, estando incluida esta limpieza.

La prestación del servicio, en cuanto a jornada semanal, se entiende con carácter general de lunes a viernes, salvo en aquellos casos o circunstancias que prevea la UCLM y que requerirán los cambios necesarios para su ejecución en fines de semana y festivos: estas circunstancias, que se entienden ocasionales, no generarán coste adicional alguno para la UCLM, ni económico ni de servicio.


4. Medidas de limpieza e higiene implementadas a raíz de la pandemia por COVID-19.

4.1. Medidas de higiene y/o de prevención para el personal trabajador de la Universidad de Castilla-La Mancha.

a) Se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos, o cuando esto no sea posible, agua y jabón. Asimismo, cuando no pueda garantizarse la distancia de seguridad interpersonal, se asegurará que los trabajadores dispongan de equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será también aplicable a todos los trabajadores de empresas que presten servicios en los centros y edificios de la Universidad de Castilla-La Mancha, ya sea con carácter habitual o de forma puntual.

b) Durante la realización de las tareas administrativas deberá garantizarse una distancia física de seguridad de dos metros (recomendable) o 1,5 (obligatorio).

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS	Ref.: BPP-17_A03
		Revisión: 3
		Fecha: 22/03/2021
		Página 9 de 18
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS. ANEXO 3. INSTRUCCIÓN SOBRE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.		

c) Asimismo, las medidas de distancia previstas deberán cumplirse, en su caso, en los vestuarios, taquillas y aseos de los trabajadores, así como en cualquier otra zona de uso común.

d) Aparte de las frecuencias de limpieza y desinfección de espacios comunes y puestos de trabajo que se efectúen por parte del personal al servicio de la UCLM, el personal trabajador y/o usuario será encargado, en última instancia, de la limpieza y desinfección de puesto habitual de trabajo.

En las frecuencias de limpieza y desinfección por parte del personal prestatario del servicio, la universidad se atenderá además a lo dispuesto en los protocolos de actuación particulares de cada centro universitario, que responderá en todo caso a la demanda real y necesariamente variable de la utilización de sus respectivos espacios docentes.

4.2. Medidas de higiene exigibles a las actividades previstas en los edificios e instalaciones de la Universidad de Castilla-La Mancha.

En las tareas de limpieza se prestará especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características, conforme a las siguientes pautas:

a) Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad¹. En el uso de ese producto se respetarán las indicaciones de la etiqueta.

b) Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como vestuarios, taquillas, aseos, cocinas y áreas de descanso.


Asimismo, cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se realizará la limpieza y desinfección del puesto tras la finalización de cada uso, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación.

Se deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y durante el tiempo necesario para permitir la renovación del aire.

Cuando en los centros e instalaciones de la universidad haya ascensor o montacargas, su uso se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando sea necesario utilizarlos, la ocupación máxima de los mismos será de una persona, salvo que sea posible garantizar la separación de necesaria entre ellas, o en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.

En cuanto al uso de los aseos a utilizar por la comunidad universitaria (PDI, PI, PAS y estudiantes) y otros posibles usuarios de estas instalaciones, su ocupación máxima será de una persona, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos aseos garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

En todo caso, y en atención a la Orden SND/458/2020, de 30 de mayo, para la flexibilización de determinadas restricciones de ámbito nacional establecidas tras la declaración del estado de alarma en aplicación de la fase 3 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, también se ha de considerar que para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse

	BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS	Ref.: BPP-17_A03
		Revisión: 3
		Fecha: 22/03/2021
		Página 10 de 18
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS. ANEXO 3. INSTRUCCIÓN SOBRE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.		

durante su uso la distancia de seguridad. Como en el caso anterior, deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos aseos garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

Se deberá disponer de papeleras, a ser posible con tapa y pedal, en los que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable. Dichas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente, y al menos una vez al día.

La organización de la circulación de personas y la distribución de espacios deberá modificarse, cuando sea necesario, con el objetivo de garantizar la posibilidad de mantener las distancias de seguridad interpersonal exigidas en cada momento por el Ministerio de Sanidad.

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

Los lugares de atención al público dispondrán de medidas de separación entre los trabajadores del centro educativo y los usuarios.

4.3. Medidas específicas para la actividad en laboratorios universitarios.

La Universidad de Castilla-La Mancha proveerá al personal de los laboratorios del material de protección necesario para la realización de sus funciones.

Asimismo, el personal del laboratorio deberá desinfectar todo el material utilizado una vez finalizado su uso.

4.4. Medidas específicas para la actividad en las bibliotecas universitarias.

En las zonas de acceso y en los puntos de contacto con el público, se ubicarán dispensadores de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad¹.

Instalación de pantallas protectoras, mamparas o paneles de protección cuando proceda. Asimismo, deberán fijarse marcas en el suelo para indicar a las personas que se dirijan a los puestos de atención al público dónde tienen que colocarse para respetar la distancia mínima de seguridad.


Cerrar, panelar, instalar balizas, acordonar o instalar otros elementos de división para impedir el acceso a los usuarios a las zonas no habilitadas para la circulación de los usuarios.

Clausurar los ordenadores de uso público, catálogos de acceso público en línea y otros catálogos, que sólo podrá utilizar el personal de la biblioteca.

Habilitar un espacio en la biblioteca para depositar, durante al menos catorce días, los documentos devueltos o manipulados y disponer de carros suficientes para su traslado.

Para el desarrollo de las actividades previstas en las bibliotecas, estas deberán observar las siguientes medidas de higiene y/o prevención:

- a) Se llevará a cabo la limpieza y desinfección del centro en los términos previstos en el apartado 4.2.
- b) La organización de la circulación de personas y la distribución de espacios deberá modificarse, cuando sea necesario, con el objetivo de garantizar la posibilidad de mantener las distancias de seguridad interpersonal exigidas en cada momento por el Ministerio de Sanidad.
- c) Los lugares de atención al público dispondrán de medidas de separación entre los trabajadores de la biblioteca y los usuarios.
- d) Sin perjuicio de otra normativa interna dictada por la dirección de área de Biblioteca, no se desinfectarán los libros y publicaciones en papel.

	BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS	Ref.: BPP-17_A03
		Revisión: 3
		Fecha: 22/03/2021
		Página 11 de 18
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS. ANEXO 3. INSTRUCCIÓN SOBRE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.		

e) En caso de que los visitantes tengan que utilizar los aseos será de aplicación lo previsto en el apartado 4.2.

4.5. Recomendaciones del Ministerio de Universidades, relativas a limpieza e higiene.

Entre las principales medidas de prevención personal que deben tomarse frente a COVID- 19 y otras infecciones respiratorias, se contempla reforzar la limpieza y ventilación de cada centro, según las siguientes recomendaciones:

- a. Cada centro dispondrá de un protocolo de limpieza, desinfección y ventilación, que responda a las características del mismo y a la intensidad de uso.
- b. En este sentido, se recomienda intensificar la ventilación de todos los espacios del centro, y al menos durante 10 o 15 minutos al inicio y final de la jornada, y en las aulas después de cada clase. Se recomienda mantener las ventanas abiertas todo el tiempo que sea posible.


En los espacios de uso común, se deben mantener las medidas de precaución, especialmente las relativas al mantenimiento de distancia recomendada mediante la reorganización del espacio o disminución del número de personas asistentes, así como las recomendaciones de limpieza, ventilación y las descritas posteriormente. A continuación, se especificarán solo las características diferenciales de cada uno de los espacios:

- a) Salas de profesorado, vestuarios, taquillas y aseos, así como en cualquier otra zona de uso común de las personas trabajadoras.
- b) Aseos. En todos los aseos de los centros habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto gel hidroalcohólico, debiendo las personas lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.
- c) Secretaría, despachos administrativos, y otros lugares de atención al público. La distancia entre las personas trabajadoras y el público durante todo el proceso de atención será de al menos un metro cuando se cuente con elementos de protección o barrera (por ejemplo, mamparas o separadores), o al menos 1,5 metros sin estos elementos. La atención presencial al público se reducirá a servicios que sean imprescindibles, priorizando los envíos por correo, mensajes, el contacto telefónico y online, fomentando las gestiones telemáticas.
- d) Biblioteca, se regulará su actividad según legislación vigente.
- e) Establecimientos y locales comerciales minoristas y de prestación de servicios asimilados, se regulará su actividad según legislación vigente.
- f) Establecimientos de hostelería y restauración, se regulará su actividad según legislación vigente.
- g) Instalaciones deportivas, se regulará su actividad según legislación vigente.
- h) Aparcamientos, se regulará su actividad según legislación vigente.

Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, la dirección de los centros universitarios deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador. En este sentido, se asegurará que todas las personas trabajadoras tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón, o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

Se debe disponer en los accesos al centro, aulas y aseos de dispensadores con preparados de base alcohólica para que puedan hacer higiene de manos, al menos al entrar y salir del centro y las aulas, y siempre que sea preciso.

Los aseos deben disponer de agua, jabón y papel para el secado de manos, así como geles hidroalcohólicos.

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS	Ref.: BPP-17_A03
		Revisión: 3
		Fecha: 22/03/2021
		Página 12 de 18
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS. ANEXO 3. INSTRUCCIÓN SOBRE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.		

Mantener un 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 Sanidad¹ para desinfectar.

Limpieza al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, por ejemplo en los aseos donde será de al menos 3 veces al día, allí donde haya presencia de estudiantes (zonas de uso docente), y dos veces al día en el resto de aseos.

Fomentar que todas las personas mantengan limpios sus objetos personales, como teléfono, dispositivos electrónicos, etcétera, así como los objetos y superficies compartidas.

Se recomienda no compartir materiales. En caso de ser preciso hacerlo, se deben extremar las medidas de precaución, así como insistir en su limpieza con desinfectante, o según las instrucciones del fabricante, siempre que sea posible.

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.

Asegúrese de que haya una ventilación adecuada al usar productos de limpieza para evitar que el estudiantado o miembros del personal inhalen vapores tóxicos.

Es recomendable reforzar la limpieza de los filtros de aire y aumentar el nivel de ventilación de los sistemas de climatización para renovar el aire de manera más habitual. No se debe utilizar la función de recirculación de aire interior.

A estas medidas se deben sumar las medidas habituales de limpieza e higiene que deben realizarse tras una reapertura del centro tras un periodo no lectivo.


La gestión de los residuos ordinarios se realizará del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos. Se deberá disponer de papeleras, a ser posible con tapa y pedal, en los que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable. Dichas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente.

Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).

En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro universitario, 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.

Registros.

Los registros del protocolo de limpieza de la empresa adjudicataria de este servicio en la UCLM son los estadillos de control de limpieza periódica de zonas comunes, aseos, aulas, laboratorios y espacios sensibles. Serán custodiados por el encargado de la empresa de limpieza a disposición de las Vicegerencias de cada Campus.

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS	Ref.: BPP-17_A03
		Revisión: 3
		Fecha: 22/03/2021
		Página 18 de 18
GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS. ANEXO 3. INSTRUCCIÓN SOBRE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.		

Decálogo Uso de Instalaciones Deportivas en la UCLM:



Universidad de Castilla-La Mancha

Buenas prácticas preventivas

DECÁLOGO USO INSTALACIONES DEPORTIVAS

- 1.- Queda prohibido el acceso a las instalaciones deportivas si tienes síntomas compatibles con el COVID19 o has estado en contacto con personas infectadas.
- 2.- Es obligatorio para el acceso a las instalaciones hacer uso de la "estación de higiene" mediante la desinfección de manos con gel hidroalcohólico así como de la alfombra desinfectante del calzado. En las instalaciones se recomienda el lavado frecuente de manos con gel hidroalcohólico o jabón.
- 3.- Como usuario/a de las instalaciones, deberá identificarse en la recepción mediante la presentación del carnet universitario o D.N.I. mostrándolo al personal responsable. Esta identificación se realizará respetando las distancias que marcan las líneas de detención.
- 4.- En todas las salas hay indicaciones que muestran el aforo, que deberá ser respetado en todo momento.
- 5.- Es obligatoria la limpieza del material deportivo previamente y después de su uso, mediante el empleo de los virucidas disponibles en las salas.
- 5.- Respeta los horarios de manera estricta.
- 6.- Respeta siempre la distancia de seguridad con otras personas.
- 7.- Te recomendamos que acudas a la instalación preparado para empezar tu actividad evitando el uso intensivo de los vestuarios y optimizando el tiempo de estancia en la misma, con una antelación de unos 10-15 minutos, para evitar aglomeraciones en el acceso.
- 8.- Podrás utilizar los vestuarios y las duchas, atendiendo a los criterios marcados en dichos espacios.
- 9.- Te recomendamos el uso de mascarilla, siempre que sea posible y compatible con la actividad que estés realizando. Su uso es obligatorio atendiendo las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- 10.- Atiende las recomendaciones que te pueda realizar el personal de las instalaciones, así como las indicadas en la cartelería, tabloneros informativos, etc.

Para comunicar alguna incidencia al Servicio de Prevención: servicio.prevencion@uclm.es
 INFORMACIÓN GRATUITA SOBRE COVID-19 > 900 122 112 - 900 23 23 23 (Información y recomendaciones SESCAM)

ⁱ <https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos.htm>