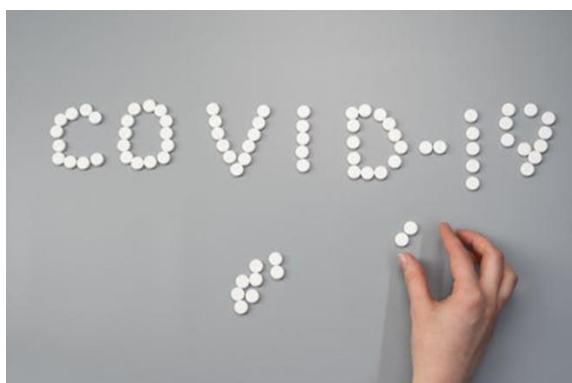




FUNDACIÓN
Parque Científico
de Madrid

MEDIDAS PARA UN PARQUE SIN VIRUS

Recomendaciones para proteger los espacios de virus



v27/04/2020

INTRODUCCIÓN

El presente documento incluye una serie de medidas que se han puesto en marcha por la Fundación Parque Científico de Madrid para garantizar a sus empresas y entidades la realización de sus actividades en un espacio seguro y protegido de virus.

Según la opinión de especialistas en salud pública y epidemiólogos que se están difundiendo en los medios de comunicación, las medidas a adoptar por el Gobierno de cara al restablecimiento de la actividad dependerán de cómo avance la epidemia y de que se descubra cuánta gente realmente ha pasado la enfermedad, para conocer el grado de inmunización de la población.

Las primeras indicaciones al respecto apuntan a que las medidas de vuelta a la normalidad se aplicarán poco a poco; igual que no todo el mundo dejó de trabajar a la vez, no todos volverán a sus puestos al mismo tiempo. Se irán permitiendo más actividades y se irá comprobando con una vigilancia muy estricta si hay algún rebrote, con la posibilidad de que haya medidas que se tengan que revertir.

La reincorporación podrá ser diferente en cuanto a sectores de edad, de patologías previas, o incluso diferenciada en cuanto al nivel de avance del control de la epidemia en las diferentes comunidades autónomas o poblaciones de España. Y con medidas que potencien el teletrabajo siempre que sea posible. Es por ello que, con el tiempo, todos deberemos de volver, de una forma u otra, con mayor o menor progresividad, a nuestra actividad cotidiana en función del levantamiento de medidas que establezca el Gobierno.

Para la redacción de estas medidas se ha tomado en cuenta el protocolo elaborado por la Red de Parques Científicos y la guía de buenas prácticas en los centros de trabajo elaborada por el Ministerio de Sanidad.

Asimismo, se recomienda que para el desarrollo de las actividades y medidas que se presentan en este documento es importante tener en cuenta la normativa de protección de datos de carácter personal para que todo lo relativo al tratamiento de datos personales de salud sea lícito. Para ello, es imprescindible tener en cuenta el informe sobre el tratamiento de datos en relación con el COVID-19 elaborado por el gabinete jurídico de la Agencia Española de Protección de Datos y el comunicado de la AEPD sobre apps y webs de autoevaluación del Coronavirus.

Plan de comunicación interna:

La Fundación Parque Científico de Madrid, a través de los medios más adecuados y eficaces, informará a todas las personas trabajadoras y a cualquier persona que acceda a sus instalaciones, sobre las disposiciones establecidas en este guía, informando individualmente a todas las personas y/o colocando un cartel en la entrada y en los lugares más visibles, folletos de información especial (entrada al recinto del parque, recepción, zonas comunes, etc.).

La FPCM tiene un **Comité Covid-19** que es el encargado de velar por las medidas incluidas en esta guía y en concreto por el cumplimiento del plan de comunicación interna que se ponga en marcha. **Este comité será el encargado de detectar o recibir comunicaciones de las entidades ubicadas en el parque en el caso de producirse contagios para actuar de forma inmediata y solicitar la limpieza y desinfección de los focos donde se han producido esos contagios.** Se recomienda el uso preferente del correo covid19@fpcm.es para comunicar a la FPCM cualquier incidencia relacionada con el virus.

En particular, la información se centrará en los siguientes aspectos:

- **Recomendación de permanecer en casa en caso de fiebre (más de 37,5°) u otros síntomas** (secreción nasal, estornudos, tos...), así como a la recomendación de llamar al médico de familia y/o la autoridad sanitaria, tal y como establecen las recomendaciones del Ministerio de Sanidad en su decálogo de cómo actuar en caso de síntomas.
- **Conocimiento y la aceptación del hecho de no poder entrar o permanecer en las instalaciones, así como tener que declarar rápidamente, incluso después de la entrada, cuando se den las condiciones de peligro** (síntomas de gripe, temperatura elevada, procedencia de zonas de riesgo o contacto con personas positivas en COVID-19 en los 14 días anteriores, etc.) en las que las disposiciones del Gobierno exigen informar al médico de familia y/o la autoridad sanitaria y permanecer en el domicilio.
- **Compromiso de cumplir todas las disposiciones de las autoridades sanitarias y de la FPCM, al permitir el acceso a sus instalaciones** (en particular, mantener la distancia de seguridad de **2 metros**, observar las normas de higiene de las manos y mantener un comportamiento correcto en materia de higiene).
- **Compromiso de informar a la FPCM, de manera rápida y responsable, sobre la presencia de cualquier síntoma de gripe durante la realización del trabajo**, cuidando de permanecer a la distancia adecuada de las personas presentes.
- Adicionalmente, **se potenciará la información, de carácter muy visual a través de carteles, sobre las nuevas normas de higiene y seguridad** a los empleados y empleadas donde se explicarán los nuevos procedimientos a seguir.

- Los servicios de prevención de las empresas deberán estar, tal y como establece la Ley 31/1995 de prevención de Riesgos Laborales, en condiciones de proporcionar a la empresa el asesoramiento y apoyo que precisen en función de los tipos de riesgo existentes, así como velar por la puesta en marcha de las medidas de prevención establecidas en guía y el seguimiento establecido por el Ministerio de Sanidad.

Medidas a tomar con carácter previo a acudir al puesto de trabajo

- Hacer llegar la presente guía a cada uno de sus trabajadores antes de acudir a su puesto de trabajo.
- Con carácter general, las personas no deberán acudir al puesto de trabajo si presentan cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19 o contacto con personas positivas en COVID-19 en los 14 días anteriores, y no acudir al puesto de trabajo hasta que se confirme que no hay riesgo de contagio para la persona o para los demás.
- Recomendamos que todos los trabajadores se tomen la temperatura diariamente antes de acudir al puesto de trabajo y mantengan informados a sus empresas. Con carácter específico, se establece **no acudir al puesto de trabajo a aquellas personas cuya temperatura corporal supere los 37,5 °**.

Gestión de la persona sintomática:

- Si los síntomas aparecen en el domicilio.

Toda aquella persona que presente síntomas compatibles con la enfermedad **no acudirá al centro de trabajo**, y lo comunicará a la empresa a través del coordinador interno y a su centro de salud de atención primaria, vía telefónica.

Cada entidad se lo comunicará a su servicio de prevención y se adoptarán las medidas de control que se trasladen, así como, para el resto de personal que se consideren como Contacto Estrecho.

En general, las actuaciones en la empresa deben consistir en ventilar bien la zona en la que haya estado la persona contagiada y limpiar las superficies de trabajo con las que haya podido entrar en contacto (útiles, equipos e instalaciones utilizadas).

Asimismo, la empresa debería comunicar a la FPCM (covid19@fpcm.es) la existencia de un posible contagio, sin identificarlo, en caso de que la empresa esté utilizando las instalaciones o espacios comunes de la FPCM para que ésta realice una desinfección inmediata de los mismos.

- Si los síntomas aparecen en el trabajo:

Si una persona se pone repentinamente enferma en su puesto de trabajo, con síntomas de FIEBRE (+37,5º), TOS Y FALTA DE AIRE, se deberá marchar de las instalaciones de la FPCM y contactar con el centro de salud del afectado o llamar al teléfono que la Comunidad de Madrid ha habilitado para los casos de covid-19 (900 102 112) para que valoren su caso.

Se comunicará inmediatamente al encargado de prevención de riesgos laborales de la empresa a la que pertenezca el trabajador, informando tanto de las personas de la empresa como de cualquier persona de la comunidad del parque con las haya estado en contacto.

Como en el caso anterior, se debe comunicar a la FPCM (covid19@fpcm.es) **para que ésta realice una desinfección inmediata de los espacios**. En general, las actuaciones deben consistir en limpiar bien la zona en la que haya estado la persona contagiada, desinfectando las superficies de trabajo con las que haya podido entrar en contacto (útiles, equipos e instalaciones utilizadas).

Medidas higiénicas básicas

Tienen como finalidad el prevenir el potencial riesgo de contaminación o contagio propio o ajeno, en el ámbito del trabajo.

Los trabajadores deben mantener distanciamiento social de **2 metros** y reforzar las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición. Se potenciará el uso de carteles y señalización que fomente las medidas de higiene.

La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección y que deben realizar periódicamente una higiene de ellas para la prevención control de la infección.

Medidas de higiene respiratoria: Al toser o estornudar, taparse la boca y nariz con un pañuelo y desecharlo a un cubo de basura. 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. Después de haber tosido o estornudado y antes de tocarse la boca, la nariz o los ojos, lávese las manos de forma cuidadosa con agua y jabón durante al menos 20 segundos. Si no dispone de agua y jabón, utilice soluciones desinfectantes con alcohol para limpiárselas.

Es recomendable el uso de mascarilla de barrera en caso de no tener acceso a otras, cuando trabajas con otras personas alrededor. **Se recomienda usar mascarilla quirúrgica en los espacios comunes de la FPCM (pasillos, comedor, servicios, etc.).**

Los trabajadores tendrán fácil acceso a agua y jabón, así como, papel desechable para secado y papeleras en los aseos.

Control preventivo de los proveedores y visitantes:

- **Procedimientos de entrada, estancia y salida de proveedores externos**

Se intentará evitar, en la medida de lo posible, el acceso de proveedores externos a los edificios de la FPCM. En el caso de sea totalmente imprescindible su acceso, se deberá identificar y comunicar previamente su entrada al edificio y minimizando las oportunidades de contacto con el personal de los departamentos implicados (covid19@fpcm.es).

Los servicios de mantenimiento y revisión de equipos, contratados directamente por las empresas incubadas en la FPCM tendrán que venir provistos de EPIs.

- **Entrega de documentación, correo y mensajería**

Para las actividades de entrega de documentación, correo y mensajería necesarias, se limitará al máximo el trasiego de mensajeros por las instalaciones de la FPCM, por lo tanto, por normal general la paquetería se deberá dejar en la zona de recepción para su recogida por el usuario.

En aquellos casos excepcionales, cuando el número de envíos o el volumen lo justifiquen se permitirá el paso del personal de reparto. El encargado de la entrega deberá respetar la estricta distancia de seguridad y se le podrá solicitar el lavado de manos en un punto de agua y jabón o gel hidroalcohólico, depositando en el lugar habilitado el material objeto de entrega.

- **Reducción del acceso de los visitantes**

El acceso a los visitantes deberá reducirse en la medida de lo posible. Si se requiere la entrada de visitantes externos, éstos deberán someterse a todas las normas de la FPCM indicadas en el presente documento bajo la responsabilidad de la empresa que visita.

- **Contratistas y proveedores, y empresas instaladas en los edificios**

Las normas de la presente guía se extienden a las empresas que pueden organizar obras permanentes y temporales y obras de construcción dentro del parque, así como a proveedores y subcontratas que presten servicios en las mismas.

Todas las empresas contratistas que presten sus servicios en las instalaciones de la FPCM deberán presentar su Plan preventivo en materia COVID-19, sometiéndose en todo caso a las directrices del presente Documento, estando, entre otras, las labores de inspección y seguimiento por parte de la FPCM así como el uso de EPIs.

Gestión de espacios comunes

Distanciamiento interpersonal

En los locales destinados a la actividad laboral ha de procurarse el NO hacinamiento de las personas y el mantenimiento de las distancias interpersonales de seguridad.

Para ello, como medidas generales:

- Se analizará la **distribución y organización espacial**, así como de los procesos de trabajo.

Para garantizar las distancias de seguridad:

- Debe propiciarse que durante toda la jornada se pueda conservar la norma de mantener siempre una distancia prudencial entre los trabajadores u otras personas (**2 metros**).
- Se recomienda el uso de mascarilla quirúrgica en todos los espacios comunes.
- Se recomienda la reducción del tiempo de estancia dentro de los espacios comunes.
- En el caso de cruces inevitables por espacios estrechos (pasillos, por ejemplo) sin utilizar protección respiratoria, ser realizarán en el menor tiempo posible, sin pararse, y girando la cara hacia el lado contrario donde está la otra persona.
- Como norma general, las **tareas que no puedan hacerse conservando 2 metros** de separación, o alternativa de barrera física, deben **hacerse con EPI's o suspenderse**.

La FPCM proporcionará el apoyo necesario a través de su equipo de mantenimiento/infraestructuras si hiciera falta para redistribuir los puestos de trabajo y poder implementar estas medidas.

La FPCM implementará las medidas necesarias para minimizar el contacto entre las personas.

- La organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (mobiliario, mesas, pasillos, etc.), con el objetivo de garantizar el mantenimiento de las distancias de seguridad de **2 metros**.
- Se dispondrán **medidas de aislamiento, encerramiento, barreras físicas**.
- Se colocarán **señales en el suelo**, con cinta adhesiva o similar, para asegurar que se respetan los 2 metros en lugares donde es previsible que pueda haber colas (máquinas de vending y café, microondas, autoservicio...).

Se clausurarán temporalmente las **fuentes de agua** y se recomienda beber agua embotellada exclusivamente. Cada trabajador debería llevar siempre consigo su **propia botella de agua**, o bien mantenerla identificada.

En la medida de lo posible, **evitar compartir material de oficina, equipos y herramientas** (especialmente en los casos en que no empleen guantes). Cuando esto no sea posible, se desinfectarán los equipos tras cada utilización por cada trabajador.

Se instalará **un microondas por planta** en la zona de los ascensores para, quien así lo considere, pueda calentar su comida y comer en su propio local.

Se mantendrán **abiertas las puertas de acceso** a escaleras y de las entradas a diferentes zonas con el objeto de minimizar el contacto con pomos o tiradores. Quedan excluidas las puertas de accesos desde el exterior por seguridad.

Comedor

Se establecerán turnos de comida, para que durante los mismos coincida el menor número posible de personas. Esto puede conllevar el ajuste temporal de su duración.

Se establecerá un aforo de **19 personas** que permita guardar las obligaciones generales y en especial la distancia de **2 metros**.

Para asegurar la seguridad, se adoptarán las siguientes medidas:

- Se establece **una única entrada al comedor**. Esta zona estará situada entre la **escalera de caracol del hall de la entrada principal y la planta -1**. Para evitar aglomeraciones, esta se señalizará para asegurar que se respetan los **2 m** de seguridad.
- Se dispondrá de **dos salidas**, que direccionarán una de ellas a la **zona de los laboratorios y la otra a las oficinas**.
- Se habilitará en la zona de **office del comedor** (3 microondas y 1 fregadero) teniendo una capacidad máxima al mismo tiempo de **4 personas** para evitar aglomeraciones.
- Los **frigoríficos** existentes quedarán apagados para no ser usados.
- Se dispondrá en el comedor de **19 sillas** para asegurar que se respetan las distancias de seguridad. No deberá cambiarse la distribución de las sillas.
- En las **máquinas de vending y café**, se colocarán carteles que recuerden el lavado de manos antes y después de pulsar los botones.
- Se pondrá a disposición de los usuarios difusores de cloro gel para limpiar las mesas.



Aseos

Como medida de prevención, siendo los aseos uno de los principales riesgos para el contagio, se limita el uso de aseos por zonas del parque, es decir, los **usuarios solo podrán utilizar los aseos de su misma planta, o de la zona de laboratorios o de la zona de oficinas**. De esta manera se minimiza el riesgo de contagio entre distintas poblaciones de la FPCM.

Las instalaciones de los aseos, serán desinfectadas de forma periódica y varias veces al día, en especial los sanitarios y los grifos.

Se revisarán, al menos diariamente, el funcionamiento de dispensadores de jabón, papel desechable, etc., procediendo a reparar o sustituir aquellos que presenten averías.

Se aumentará la disponibilidad de toallitas de papel desechable a los usuarios.

Ascensores

Estarán disponibles todos los elementos de elevación con la siguiente capacidad por viaje:

- Ascensores de oficinas y laboratorios: **máximo 1 persona**.
- Montacargas de oficinas y laboratorios: **máximo 4 personas**.

La FPCM recomienda el uso de las escaleras siempre que sea posible.

Se recomienda el uso de mascarilla quirúrgica en este espacio, al igual que en el resto de espacios comunes de la FPCM.

Se aumentará la limpieza de los ascensores en general y en especial los botones de llamada.

Entrada del edificio

Se mantendrán los servicios de recepción del modo habitual.

Los visitantes externos deberán someterse a todas las normas de la FPCM, incluido todo lo descrito en esta Guía.

Para evitar aglomeraciones en la puerta principal se alejarán los ceniceros existentes y se recomienda el distanciamiento de **2 metros** entre los fumadores.

En la zona de hall de la entrada principal, se situará parte de la zona de espera para tener acceso al comedor.

Se reforzará la limpieza y la desinfección en:

- Mobiliario.
- Zonas de almacenaje y admisión de paquetería.
- Todas las superficies (suelos, paredes y cristales).

El personal de recepción de la FPCM realizará su actividad con los EPIs necesarios.

Salas de reuniones

Se recomienda no organizar reuniones presenciales. Si las mismas se caracterizan por la naturaleza de la necesidad y/o urgencia, en la imposibilidad de conexión remota, entonces se debe minimizar la participación necesaria y, en todo caso, se debería garantizar la distancia interpersonal.

Las salas de reuniones disponibles en la FPCM serán:

- Salas de juntas: **planta 3.**
- Salas de reuniones de oficinas: **planta 3, 2 y 1.**
- Salas de reuniones de laboratorios: **planta 3 y 2.**

Tendrán una capacidad de asistentes:

- Salas de juntas: **máximo 10 personas** guardando las distancias interpersonales obligatorias.
- Salas de reuniones de oficinas: **máximo 3 personas** guardando las distancias interpersonales obligatorias.
- Salas de reuniones de laboratorios: **máximo 3 personas** guardando las distancias interpersonales obligatorias.

Tras el uso de las salas, el personal de limpieza realizará una desinfección para la siguiente ocupación. Por lo que es **muy importante reservar la sala** para que el personal de limpieza pase a desinfectar posteriormente.

Laboratorios comunes

Todos los usuarios deberán actuar con responsabilidad para evitar la contaminación del equipamiento común, siendo obligatorio el uso de mascarilla y guantes.

Se deberán evitar aglomeraciones en estas áreas:

- Planta 3: **máximo 2 personas** guardando las distancias interpersonales obligatorias.
- Planta 1: **máximo 2 personas**. guardando las distancias interpersonales obligatorias.
- Planta -1: **máximo 2 personas** guardando las distancias interpersonales obligatorias.
- Cámara fría: **máximo 1 persona**

Se deberá desinfectar cada superficie, equipo o zona común por el propio usuario entre un uso y otro (desinfectar el equipo antes y después).

Especial atención se pondrá en la desinfección de los oculares de los microscopios (cada vez que se utilice el microscopio, cada persona deberá desinfectar tanto al comienzo, como al final del uso del mismo).

La FPCM reforzará la limpieza en estos espacios.

Limpieza y desinfección

- **Sistema de limpieza periódica:**

La FPCM establecerá un sistema de limpieza periódica de todos los espacios en función del uso de los mismos y de forma que se garantice a las empresas que se albergan en ellos un acceso a estos espacios bajo garantías de desinfección.

Para la limpieza se usarán lejías y aquellos productos virucidas autorizados en España.

En especial se desinfectarán con mayor frecuencia los elementos que deben ser tocados por diferentes personas: manillas de las puertas, botoneras, expendedoras de *vending*, baños, herramientas o máquinas de uso colectivo, etc.. Independientemente de ello, se deberá reforzar el lavado de manos tras tocar estas superficies de uso multitudinario.

Se reforzará las tareas de limpieza en todas las estancias, con especial incidencia en superficies, en particular aquellas que se tocan con más frecuencia como mesas de trabajos, ventanas, así como todos los aparatos de uso habitual por parte de los usuarios por ejemplo los ordenadores. **Para realizar este servicio, las mesas de trabajo deberán dejarse despejadas de papeles o cualquier otro elemento y los ordenadores apagados** (la FPCM no se hará responsable de cualquier incidencia que se pueda producir en la limpieza de los ordenadores de no estar apagados).

La FPCM recomienda que cada trabajador de cada empresa limpie diariamente su teclado personal y su ratón desinfectándolo con un paño o papel ligeramente humedecido en gel hidroalcohólico o etanol al 70%.

La FPCM recomienda que hay tener especial cuidado en la manipulación de objetos personales (teléfonos móviles, auriculares, etc.) y limpiarlos frecuentemente.

La empresa de limpieza recibirá las instrucciones oportunas para el refuerzo también en áreas de mayor riesgo y, por lo tanto, la FPCM realizará un seguimiento del servicio.

El personal limpieza de la FPCM realizarán su actividad con los EPIs necesarios.

- **Limpieza inmediata de focos de posible contagio:**

Cuando se comunique a la FPCM por parte cualquier empresa la existencia de un foco donde se ha producido un contagio, se realizará un servicio de limpieza especial e inmediata.

Esta limpieza se caracterizará por un equipamiento especial de limpieza:

- Equipos de protección individual: **mascarilla FFP2, bata resistente a líquidos, guantes y gafas antisalpicaduras.**
- Un tratamiento específico de los residuos considerados **de clase III o residuos biosanitarios especiales.**

Residuos

La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos y las zonas habilitadas para ello.

La gestión de los residuos químicos y biológicos continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.

Lo aseos femeninos disponen de contenedores higiénicos que serán retirados con una frecuencia mensual por una empresa homologada para ello.

Todo material de higiene personal –mascarillas, guantes de látex, 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 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. Por favor, avisar a la FPCM.

Mantenimiento

La FPCM no dispone de ventilación natural (edificio cerrado), por lo tanto, se ajustarán los sistemas de climatización para aumentar el número de renovaciones por hora de aire.

La temperatura la sede de la FPCM se mantendrá entre 23 y 26°C.

Se ha reforzado la limpieza de los filtros de aire de forma preventiva y se ha aumentado la renovación anual.

Verificación de cumplimiento

La FPCM establecerá un sistema de controles internos para garantizar un efectivo cumplimiento en el tiempo de las acciones que se han detallado anteriormente.

Adicionalmente, el Comité Covid-19 desarrollará los controles de seguridad que estimen oportunos para asegurar que las reglas establecidas se cumplen.

Actualización de las medidas

Estas recomendaciones de actuación deberían aplicarse durante la fase de recuperación y actualizarse/retirarse en función de la evolución de la situación y las directrices de las autoridades.

Comité Covid-19 FPCM

E-mail: covid19@fpcm.es