



**UNIVERSIDAD
DE GRANADA**

**PLAN DE ACTUACIÓN DEL
CENTRO DE
INSTRUMENTACIÓN CIENTÍFICA
FRENTE A LA COVID-19**

Contenido

1	MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.....	5
1.1	MEDIDAS GENERALES.....	5
1.2	PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN.....	6
1.3	LIMITACIÓN DE CONTACTOS.....	6
1.4	MEDIDAS RELATIVAS A LAS ÁREAS DE TRABAJO EN FUNCIÓN DE SU ACTIVIDAD.....	8
1.4.1	ÁREA DE CONSERJERÍA.....	8
1.4.2	ÁREA ADMINISTRACIÓN.....	8
1.4.3	DESPACHOS.....	9
1.4.4	AULAS DE DOCENCIA.....	9
1.4.5	LABORATORIOS Y ÁREAS DE DOCENCIA PRÁCTICA E INVESTIGACIÓN.....	10
1.5	OTRAS ACTIVIDADES DOCENTES Y/O INVESTIGADORAS.....	11
2	MEDIDAS DE HIGIENE RELATIVAS A LOS LOCALES Y ESPACIOS.....	11
2.1	MEDIDAS DE VENTILACIÓN DE LOS LOCALES Y ESPACIOS.....	12
2.1.1	Aumento de la Ventilación Natural.....	12
2.1.2	Funcionamiento de las Unidades Terminales con Recirculación de aire en instalaciones dotadas de ventilación exterior.....	12
2.1.3	Mantenimiento Preventivo.....	13
3	GESTIÓN DE CASOS.....	13
3.1	PROCEDIMIENTO ANTE CASO SOSPECHOSO.....	14
3.2	ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO.....	15
4	NORMATIVA DE APLICACIÓN.....	16
5	ANEXO I - PROTOCOLO DE LA UNIDAD RESONANCIA MAGNÉTICA FUNCIONAL NUCLEAR (RMF),	18

El Plan de actuación frente a la COVID-19 incluye las recomendaciones y pautas a seguir en relación a las medidas de prevención personal y para la limitación de contactos; las medidas de higiene relativas a los locales y espacios de trabajo; y la gestión de casos frente al SARS-CoV-2 para los centros universitarios en el curso 2020-2021, sin perjuicio de lo que se pueda disponer en otras normativas relacionadas.

El Comité de Seguridad y Salud de La Universidad de Granada aprobó mediante el procedimiento específico PE 22 las medidas preventivas para la Covid-19: “Medidas Preventivas del Plan para la Reincorporación Presencial ante la Covid-19 de la UGR”, medidas que serán de aplicación para este Plan además de las específicas que se expongan a continuación https://ssprl.ugr.es/pages/servicio_salud/covid-19/anexo1.

Estas medidas se irán actualizando cuando sea necesario, si los cambios en la situación epidemiológica así lo requieren.

Los objetivos del presente Plan, son:

- Crear **entornos universitarios saludables y seguros** a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a la actividad universitaria.
- Establecer unas **pautas de comportamiento** en las instalaciones universitarias que eviten contagios.
- Incorporar **acciones de mejora organizativas** que faciliten la actividad universitaria a la vez que reduce los riesgos en las personas.
- Posibilitar la **detección precoz de casos y su gestión adecuada** a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.
- Asegurar la desinfección y limpieza de las instalaciones a la vez que se suministran productos para evitar la transmisión cruzada

y barreras de protección colectiva. Se suministrarán equipos de protección individual a los empleados/as de la universidad.

- El “Equipo Covid-19” del centro será el responsable de gestionar todas las actuaciones y medidas contempladas en este documento y estará formado por:

- Director/a o en quien delegue:

Francisco Javier Romero Mora, jromero@ugr.es,
610169465 / 79042

- Administradora del CIC (Jefe de Sección):

M^a Luisa Zamorano Ortega, mlzamorano@ugr.es,
648164627 / 77981

- Técnico/a del SSPRL: Gema Ros Rodríguez,
gemaros@ugr.es, 654053842/ 74012

- Miembros de otros grupos de interés:

Sede central CIC (Fuentenueva):

Jaime Lazúen Alcón, jlazuen@ugr.es, 958 249941

Antonio Urquiza Zambrano, urquiza@ugr.es, 680642599 /
77777

Sede Cartuja I (Experimentación Animal):

M. José García Chicano Alarcón, mjchica@ugr.es, 958
240931

Sede Cartuja II (Facultad de Farmacia):

Rocío Márquez Crespo, semfarma@ugr.es, 958 240607

**Sede Cartuja III (Centro de Investigación Mente
Cerebro y Comportamiento - CIMCYC)**

José Manuel Colino Jiménez, jcolino@ugr.es, 958 242373

Sede CIBM:

Jesús Joaquín López Peñalver, jjpenalver@ugr.es, 958
241000 ext. 20227

Sede CETIC - CITIC:

Rodrigo Agís Melero, ragis@ugr.es, 958 248885

1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

1.1 MEDIDAS GENERALES

Las principales medidas de prevención personal que deben tomarse frente a la COVID-19 son las siguientes:

- Uso obligatorio de mascarilla sin válvula de exhalación en los centros de la UGR.
- Mantener una adecuada higiene de manos mediante el uso de agua y jabón o de gel hidroalcohólico.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa.
- En caso de compartir objetos, extremar las medidas de higiene y prevención (como la higiene de manos y evitar tocarse nariz, ojos y boca), uso de hidrogel antes y después de la manipulación de objetos o equipos de trabajo.
- En las aulas de informática será obligatorio el uso de gel alcohólico antes y después del uso de los equipos informáticos.
- La utilización de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en las tareas de limpieza.
- Aquellas personas de la comunidad universitaria que por prescripción médica estén exentas del uso de mascarilla deberán ponerlo en conocimiento de la comisión COVID19 de cada centro para que realicen el informe correspondiente de

exención del uso de mascarilla en las instalaciones universitarias. Las personas que estén exentas del uso de mascarilla deberán usar pantallas faciales.

- La señalización específica covid19 de los centros se adaptará a la nueva situación de inicio del curso. El personal técnico del SSPRL realizará la labor de asesoramiento a los centros para determinar dicha señalización.

El cumplimiento de estas medidas debe favorecerse con estrategias de educación para la salud y la disposición de cartelería y señalética que faciliten el cumplimiento de las medidas. El personal de la Universidad y, especialmente el profesorado, transmitirá la importancia de aplicar estas pautas de higiene y limpieza.

1.2 PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN.

La información referente a:

- Deber de cautela y protección de todos los miembros de la comunidad universitaria.
- Imposibilidad de acceso a persona/-as que estén en aislamiento o con síntomas compatibles con la Covid-19.
- Procedimientos para que todas las personas durante el desarrollo de su actividad en el centro conozcan las medidas necesarias que deberá adoptar para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.
- Información sobre la obligatoriedad del uso de mascarillas higiénicas
- Procedimientos para reducir al mínimo posible el contacto en el uso de útiles o elementos de uso compartido (ordenadores, microscopios, etc.).

Se difundirá mediante:

- Cartelería en cada una de las sedes del Centro de Instrumentación Científica.
- Difusión en la página web: <https://cic.ugr.es/>
- Envío email al personal del centro

- Envío email a los usuarios del centro

1.3 LIMITACIÓN DE CONTACTOS

Se pretende garantizar la **asistencia presencial** de todo el alumnado y personal de la UGR, manteniendo siempre que sea posible una distancia interpersonal de al menos **1,5 metros** entre las personas en el centro universitario.

- Los centros universitarios, como norma general, reorganizarán los espacios de forma que el alumnado cuente con una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas.
- El aforo de aulas, laboratorios y bibliotecas no superará el 50 %, pudiendo en estos casos situarse las personas a menos de 1,5 m teniendo en cuenta que en todo momento deben de hacer uso de las mascarillas. En cualquier caso, se procurará la mayor distancia interpersonal en la ocupación de espacios cerrados.
- Se priorizará en la medida de lo posible la utilización de aquellos espacios que dispongan de una mejor **ventilación y renovación de aire**.
- En la medida de lo posible se planificará la organización de la entrada y salida de clases y al centro de forma escalonada o se establecerán medidas organizativas para que la entrada / salida sea por puertas o espacios diferenciados que **evite aglomeraciones**.
- Se procurará **reducir al mínimo los desplazamientos de grupos** de alumnos por el centro, facilitando que sea el profesorado quien acuda al aula de referencia. -
- Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se evitarán las **asambleas o reuniones** presenciales tratando de realizarlas **de forma telemática**.
- Los **eventos universitarios** (conferencias, deportes, celebraciones de los centros, etc.), en los que esté prevista la asistencia de público, se deberá asegurar que se pueda

mantener la **distancia interpersonal y el aforo previsto** previamente por las indicaciones del Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales o por la normativa preventiva específica de aplicación.

- Se priorizará la **comunicación** con el alumnado mediante teléfono, mail, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones **telemáticas**. El alumnado puede realizar las gestiones en el centro universitario cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene establecidas y, en ningún caso, si presenta cualquier síntoma compatible con COVID-19.
- Con el fin de limitar los contactos, se fomentará el transporte al centro de trabajo andando o en bicicleta facilitando espacios seguros de aparcamiento de bicicleta.

1.4 MEDIDAS RELATIVAS A LAS ÁREAS DE TRABAJO EN FUNCIÓN DE SU ACTIVIDAD.

1.4.1 ÁREA DE CONSERJERÍA

Además de las medidas generales establecidas en los apartados anteriores y las establecidas en el PE22 se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Organizar siempre que sea posible los puestos de trabajo de forma que exista una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas, siendo obligatorio el uso de mascarilla.
- Organizar las tareas del personal, evitando aglomeraciones en espacios reducidos.
- El personal de conserjería controlará que se cumple con los aforos especificados en las diferentes estancias del centro universitario y velará por la observancia de las normas, especialmente el uso de mascarillas.
- Comprobará que se utilizan los circuitos establecidos en el interior del centro, para reducir los encuentros y aglomeraciones de personas.

- Comunicará al SSPRL el deterioro de la señalética para su renovación y todas las incidencias acaecidas en el Centro llevando un registro de las mismas.
- Sustituir los registros de entrega de llaves o de medios audiovisuales, etc. a través de sistema electrónico.

1.4.2 ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

Además de las medidas generales establecidas en los apartados anteriores y las establecidas en el PE22 se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Organizar siempre que sea posible los puestos de trabajo de forma que exista una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas.
- Los puestos de atención al público se configurarán para mantener la distancia de seguridad. En los casos que se estime una necesidad especial de uso de mampara, ésta será autorizada por el SSPRL.
- Fomentar que los usuarios puedan realizar las gestiones administrativas de forma telemática.
- Organizar las reuniones de trabajo en espacios que permitan el distanciamiento social o bien por vía telemática.
- Insistir en la necesidad de la limpieza frecuente de manos o el uso de hidrogel alcohólico antes y después de la manipulación de documentos o utensilios de trabajo.

1.4.3 DESPACHOS

Además de las medidas generales establecidas en los apartados anteriores y las establecidas en el PE22 se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Organizar siempre que sea posible los puestos de trabajo de forma que exista una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas.

- La atención en despachos se realizará manteniendo la distancia de seguridad y el uso de mascarilla, desaconsejándose el uso de mamparas. En los casos que se estime una necesidad especial de uso de mampara ésta será autorizada por el SSPRL.
- Al objeto de disminuir la carga viral se recuerda el uso obligatorio de la mascarilla en los despachos.

1.4.4 AULAS DE DOCENCIA

Además de las medidas generales establecidas en los apartados anteriores y las establecidas en el PE22 se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- El aforo de aulas no superará el 50 %, pudiendo en estos casos situarse las personas a menos de 1,5 m teniendo en cuenta que en todo momento deben de hacer uso de las mascarillas. En cualquier caso se procurará la mayor distancia interpersonal en la ocupación de las aulas.
- El profesor evitará desplazarse por el aula, procurando realizar su docencia desde la tarima para así mantener la distancia social con el alumnado.
- El alumnado ocupará el mismo asiento mientras permanezca en el aula durante la jornada docente, evitando cambios de sitio que pudieran generar transmisiones cruzadas.
- Es recomendable el control de asistencia a clase para facilitar la detección y gestión de casos por infección de COVID19.
- El profesorado se aplicará hidrogel alcohólico antes y después de manipular los utensilios del aula (ordenador portátil, mandos, borrador, etc.).
- Para aquellos casos en los que se necesite el uso de amplificadores de la voz, se dotará de sistema de megafonía que permita el uso individual de micrófonos.
- Se dotará de micrófonos individuales a los profesores.
- El profesorado velará por el uso de la mascarilla por parte del alumnado presente en el aula.

- Las aulas estarán dotadas de dispensadores de Gel. El personal de limpieza asegurará su reposición.

1.4.5 LABORATORIOS Y ÁREAS DE DOCENCIA PRÁCTICA E INVESTIGACIÓN

Además de las medidas generales establecidas en los apartados anteriores, se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- El acceso a los laboratorios estará limitada a personas previamente autorizadas por la dirección del Departamento/Centro o Instituto de Investigación.
- Organizar los puestos de trabajo de forma que exista una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas, cuando esto no sea posible, se utilizará como máximo un aforo del 50%.
- Limpieza de manos o gel hidrogel alcohólico antes y después del trabajo en los laboratorios y de la manipulación de utensilios.
- El investigador organizará su actividad de forma que evite desplazamientos entre áreas de trabajo.
- En el caso de actividad docente en el laboratorio o área de prácticas, el alumnado utilizará el mismo puesto durante la sesión.
- Tras las clases se establecerá un periodo de ventilación, limpieza y desinfección del laboratorio o área de docencia práctica.

1.5 OTRAS ACTIVIDADES.

- La atención a los usuarios se realizará mediante atención telefónica, electrónica y presencial. La atención presencial se realizará previa cita, asegurando la distancia de seguridad de 1,5 metros.
- La entrega de muestras se realizará siempre previa cita con el técnico responsable de la unidad en la entrada del centro

(sede Fuentenueva) o en los espacios habilitados en las diferentes sedes.

- Unidades de Experimentación Animal (sede CIBM y sede Cartuja):
 - o El aforo no podrá superar $\frac{1}{2}$ del habitual respetando la distancia de seguridad de 1,5 metros.
 - o Los responsables de las Unidades de Experimentación Animal arbitrarán las medidas y avisos necesarios para que el uso de los vestuarios, tanto de personal técnico como de usuarios, sea individual.
- Laboratorios con posibilidad de Autoservicio:
 - o No podrán utilizarse nuevamente dichas unidades hasta que sean desinfectadas de acuerdo con la normas de cada laboratorio, ya sea por los propios usuarios y/o el personal del limpieza.
- Unidad de Resonancia Magnética Nuclear Funcional (RMF)
 - o Ver Anexo I: Protocolo para uso de la Unidad RMF.

2 MEDIDAS DE HIGIENE RELATIVAS A LOS LOCALES Y ESPACIOS

Se desarrollará la limpieza y desinfección de lugares y equipos de trabajo según procedimiento de trabajo, aprobado en el Comité de Seguridad y Salud (13/03/2020) y descrito en el Anexo 1 del PE_22 “Instrucciones Extraordinarias de Limpieza y Desinfección COVID-19”).

2.1 MEDIDAS DE VENTILACIÓN DE LOS LOCALES Y ESPACIOS

Como norma general se prioriza la seguridad de los usuarios ante el contagio sobre el bienestar térmico y la eficiencia energética.

La Unidad Técnica de la Universidad y el SSPRL velarán y coordinarán las medidas técnicas aplicables en materia de

ventilación, para ello establecerán junto con los equipos de mantenimiento las medidas necesarias que serán comunicadas a los equipos de dirección de los centros.

A continuación se exponen aquellas medidas que pueden o deben ser implementadas por los propios usuarios.

2.1.1 Aumento de la Ventilación Natural

Si el edificio en origen no dispone de sistemas de ventilación mecánica, será necesario que permanezca abierta alguna/s ventanas y puertas. Aunque pueda generar cierto discomfort por las corrientes de aire, o sensación térmica, el beneficio de la renovación de aire por ventilación cruzada está demostrado para bajar las tasas de carga infectiva de las estancias. Incluso en edificios con ventilación mecánica es recomendable realizar una ventilación regular con ventanas. Para ello se mantendrá abierta alguna/s ventana/s, en cada estancia, en función de las condiciones climatológicas. También es conveniente mantener las puertas abiertas.

Cuando se realice el proceso de limpieza se practicará la máxima ventilación posible.

2.1.2 Funcionamiento de las Unidades Terminales con Recirculación de aire en instalaciones dotadas de ventilación exterior

Se recomienda que los ventiladores de las unidades interiores terminales tales como fancoils, unidades interiores de expansión directa, unidades tipo splits, etc., funcionen de manera continua y a velocidad mínima cuando los locales están ocupados y siempre solidariamente con el horario de los sistemas de ventilación mecánica (Unidades de Tratamiento de Aire Exterior, Ventiladores/Extractores, Unidades Autónomas de Ventilación, etc.). Con esta medida se disminuye el pequeño riesgo de resuspensión de agentes contaminantes y se favorece su eliminación por la ventilación mecánica.

2.1.3 Mantenimiento Preventivo

Se ha establecido un plan de limpieza de todos los filtros en los equipos de climatización tanto centralizados como los de uso individual en despachos o estancias, además de una comprobación del correcto funcionamiento de los elementos claves de estos equipos.

3 GESTIÓN DE CASOS

No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y personal de administración y servicios que tengan síntomas compatibles con COVID-19 hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario, y se descarte cualquier relación de la sintomatología con infección por Covid-19.

Tampoco podrán acudir a un centro universitario aquellas personas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

El Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales (SSPRL) será el responsable de gestionar los posibles casos detectados y/o los confirmados en todos los centros universitarios. Para ello existirá una coordinación fluida y efectiva entre el SSPRL y los servicios asistenciales y de salud pública de la Junta de Andalucía, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos.

Cuando se tenga conocimiento de un “caso de sospecha” o “caso confirmado” de Covid-19 por parte de los centros o de algún servicio universitario, deberá de ponerse urgentemente en conocimiento del SSPRL:

- Teléfonos SSPRL UGR: **958243069**, **958249407** y **958248013**

- Los teléfonos de contacto de **salud pública** para casos de covid19 son:
 - En Granada (y resto de Andalucía):
900400061
 - Ciudad Autónoma de Melilla: **112**
 - Ciudad Autónoma de Ceuta: **900 720 692.**

Los responsables de los centros y servicios universitarios seguirán las medidas de prevención y control necesarias indicadas por el SSPRL, y por Salud Pública, incluyendo la posibilidad de cierre transitorio de servicios, aulas y/o centros universitarios en caso de brote o aumento de la transmisión comunitaria.

El control de asistencia de personas posibilita el rastreo de contactos de forma rápida y más sencilla en caso de que se diera algún caso.

Cualquier caso confirmado deberá permanecer en su domicilio en aislamiento según se refiere en la Estrategia de Vigilancia, diagnóstico y control de COVID-19.

Salud Pública será la encargada de la identificación y seguimiento de los contactos según el protocolo de vigilancia y control vigente, colaborando el SSPRL en esta actividad para los casos de la comunidad universitaria.

3.1 PROCEDIMIENTO ANTE CASO SOSPECHOSO

Cuando un usuario del centro inicie síntomas compatibles con la COVID-19 (los más probable son: fiebre, tos y problemas respiratorios) o éstos sean detectados por personal del centro durante la jornada, se trasladará a la persona afectada de forma voluntaria a un espacio, estancia o habitación, que previamente debe estar designada para este fin y se tomarán las siguientes medidas:

1. Se contactará con el SSPRL que evaluará el caso y se seguirán sus instrucciones.
2. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.
3. Se procederá a contactar con la persona designada como responsable del centro.
4. Una vez evaluado por los medios indicados, de ser necesario, esta persona deberá abandonar el centro con mascarilla quirúrgica y seguir las instrucciones recibidas.
5. Una vez se abandone la estancia, se procederá a su ventilación durante un tiempo mínimo de 30 minutos, así como a la limpieza y desinfección de la misma y en este orden.
6. La sala “covid19” será la sala una sala para uso individual, designada por el centro, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa en su interior.
7. Sala “covid19” por sedes del CIC:
 - 7.1. Sede Fuentenueva: Sala de reuniones, situada en la planta primera, pasillo derecho.
 - 7.2. Sede Cartuja I - Experimentación Animal: Sala situada en la entrada de investigadores.
 - 7.3. Sede Cartuja II - Facultad de Farmacia: la sala habilitada por el centro.
 - 7.4. Sede Cartuja III - CIMCYC: sala habilitada por el centro.
 - 7.5. Sede CITIC: sala habilitada por el centro.
 - 7.6. Sede CETIC: sala habilitada por el centro.

3.2 ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO

En aquellos casos que el Centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el PDI/PAS, se actuará de la siguiente forma:

1. La Dirección del centro comunicará la información correspondiente del caso confirmado al SSPRL, que será el responsable de contactar con los servicios asistenciales y de salud pública de la Junta de Andalucía procediéndose a seguir las indicaciones que reciba.
2. Deberá de guardarse confidencialidad de todos los datos de salud, evitando la difusión de la identificación de la persona afectada, salvo a las personas estrictamente necesarias para gestionar esta urgencia sanitaria.
3. Cuando el SSPRL tenga conocimiento de un caso confirmado en un miembro de la comunidad universitaria, que previamente no haya sido conocido por la dirección del centro, se pondrá en contacto con la persona responsable del mismo a fin de tomar todas las medidas necesarias para evitar el contagio de otros miembros. Igualmente el SSPRL mantendrá informado a la dirección del centro de las medidas preventivas que se adopten.
4. Cualquier miembro de la comunidad universitaria que sea un caso confirmado deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro, en espera de que por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se proceda a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
5. Respecto a las estancias o aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los espacios donde haya

podido permanecer un caso confirmado de la comunidad universitaria, se procederá a realizar una L+D de acuerdo con lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos. Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

4 NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Los enlaces a las disposiciones normativas de interés tanto de ámbito estatal como autonómico y las propias de la UGR, que se exponen a continuación, están sometidas a continua actualización, en la página WEB del Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales se irán actualizando.

- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 (19 de junio de 2020).
https://sspri.ugr.es/pages/servicio_salud/covid-19/procedimientodeactuacionparaloserviciosdeprevencionderiesgoslaboralesfrentealaexposicionalsarscov2
- Guía de referencia para la elaboración del Plan de Prevención, Protección y vigilancia Covid-19 para las Universidades de Andalucía, curso 2020-21.
https://sspri.ugr.es/pages/servicio_salud/covid-19/guidereferenciaparalaelaboraciondelplandeprevencionproteccionyvigilanciacovid19paralasiuniversidadesdeandaluciacurso202021
- Recomendaciones del ministerio de universidades a la comunidad universitaria para adaptar el curso universitario 2020-2021 a una presencialidad adaptada (10 de junio de 2020).
https://sspri.ugr.es/pages/servicio_salud/covid-19/recomendacionesdelministeriodeuniversidadesalacomunidaduniversitaria paraadaptarelcursouniversitario20202021aunapresencialidad adaptada
- Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
https://sspri.ugr.es/pages/servicio_salud/covid-19/rdley212020de9juniomedidasurgentesdeprevencioncontencionycoord

- [inacionparahacerfrentealacrisissanitariaocasionadaporelcovid19](#)
- Procedimiento de limpieza
https://sspri.ugr.es/pages/servicio_salud/covid-19/medidaspreventivasdelplanparalareincorporacionpresencialantelacovid19deaugr

5 ANEXO I - PROTOLO UNIDAD DE RESONANCIA MAGNÉTICA NUCLEAR FUNCIONAL

Contexto

El presente Plan de acceso se enmarca en la necesidad de realizar experimentos con humanos en la Unidad de Resonancia Magnética Funcional (RMF) del Centro de Instrumentación Científica, sita en el Campus de Cartuja - Centro Investigación Mente Cerebro y Comportamiento (CIMCYC) de la Universidad de Granada.

Esta unidad lleva a cabo numerosos experimentos anuales con gran cantidad de participantes que se enmarcan en proyectos de investigación nacionales e internacionales.

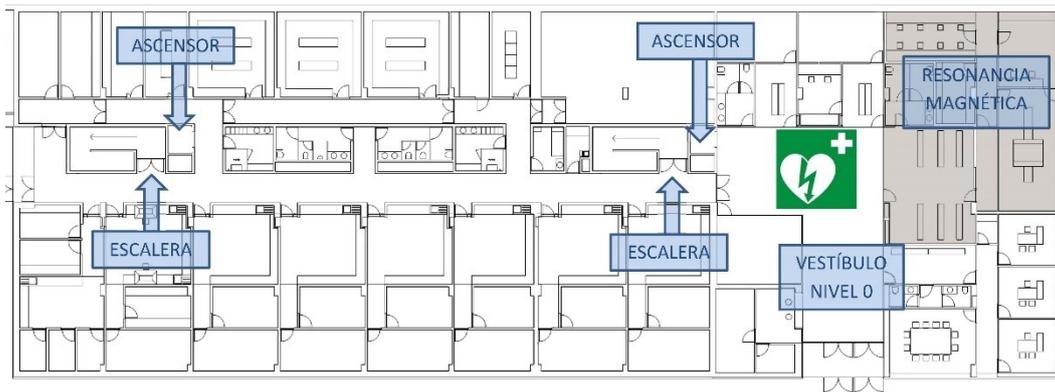
Los técnicos de la Unidad de Resonancia Magnética son: Jose Manuel Colino Jiménez y Félix Antonio Navas Moya. Telf. 958242373 email: rmf.efr@ugr.es

Con motivo de la pandemia de COVID-19, y de las consiguientes medidas de confinamiento que conllevaron al cierre de las instalaciones de la UGR, los experimentos en marcha se han visto interrumpidos durante 3 meses, lo cual ha tenido su correspondiente impacto en el cronograma de los respectivos proyectos, afectando a las distintas entidades implicadas.

En la medida de lo posible, se ha tratado de adelantar trabajo por medios telemáticos (remisión de datos a investigadores, revisión de niveles de helio, etc). Sin embargo, las características de la experimentación con humanos hacen necesario retomar la actividad presencial en la RMF.

Para estas tareas de investigación es necesaria la presencia de los técnicos (uno en horario de mañana y otro de tarde), el/la experimentador/a del estudio y el/la participante en la investigación. En el caso de menores y/o personas dependientes también es necesario la asistencia de un/a responsable. Los participantes (y en su caso, los responsables de menores y personas dependientes) pueden ser personas externas a la universidad o estudiantes de la UGR.

Los espacios a los que se solicita que dicho personal externo pueda acceder bajo la supervisión del técnico responsable, están ubicados en la planta 0 del CIMYCY. En concreto, los espacios son la Unidad de Resonancia Magnética Puerta 054 (Ver plano para su ubicación). No se permitirá la permanencia en la sala de espera ni el acceso al vestuario.



Medidas de protección

La realización de experimentos se llevará a cabo sólo con cita previa. La información y contacto inicial con la Unidad se efectuará de forma telemática y se evitará el uso de la sala de espera que en todo caso queda restringido a una persona.

Se informará a los participantes sobre las medidas de higiene y protección. La hoja de consentimiento informado firmada por el participante deberá incluir información sobre estas medidas y su acuerdo sobre el grado de seguimiento durante su estancia en la unidad.

Se especifican las siguientes medidas recogidas en los apartados 8, 9, 10 y 11 del enlace: <http://sl.ugr.es/MedidasPreventivasPlanReincorporacion>:

- Realizar una limpieza diaria (personal de limpieza) de todas las superficies (incluyendo teléfono, teclado y pantallas de ordenador) según procedimiento establecido. Se aconseja que dicha limpieza se realice al terminar la jornada de trabajo y entre turnos.
- Adoptar medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminadas (por ejemplo: mantener las puertas abiertas para evitar contacto con pomos, manillas, etc.) siempre que sea posible.
- Será necesario portar mascarilla facial (Quirúrgica, FFP2, KN95).
- Desinfección de manos con gel hidroalcohólico del técnico, investigador/a y participante.
- Desinfección de las suelas y la pisada, a la entrada de la Unidad.
- Ventilar los espacios de trabajo, mediante la apertura de puertas y ventanas siempre que sea posible. En aquellos espacios de trabajo que no existan ventanas, se procurará mantener la puerta abierta siempre que sea posible. Después de cada participante, se procederá a ventilar la sala de Resonancia con ventilación forzada integrada en la propia máquina entre participantes con un mínimo de 30 minutos.

- El material, instrumental, equipos o utensilios utilizados deben ser desinfectados antes de que otra persona pueda manipularlos, siendo preferente un uso individualizado y no compartido.
- Con carácter general, se recomienda el lavado de manos, al menos una vez cada hora y siempre tras entrar en contacto de la piel con superficies o equipos que sea de uso común y pudieran estar contaminadas. Se reforzará la medida mediante la colocación de cartelería informativa específica.
- Se mantendrá la distancia personal de seguridad 1,5m siempre que sea posible. Cuando se coloque/quite la antena al participante esta medida no será posible con lo que será obligatorio el uso de la mascarilla.
- No se utilizará manta térmica dentro de la resonancia.
- Después de la sesión se procederá a la limpieza e higienización de las superficies de la resonancia por parte de los técnicos, utilizado para ello productos especiales para no dañar las superficies y las partes mecánicas de la resonancia.
- Está prohibido comer en el laboratorio.
- En las zonas comunes, circularán por su derecha, según se ha fijado en los itinerarios del centro.
- Se recomendará evitar el uso de ascensores.
- Notificar a conserjería o administración del centro cualquier incidencia que pueda suponer un riesgo de contagio.