 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A03
		Revisión: 5
		Fecha: 12/09/2022
		Página 1 de 15
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.		


## BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS

### 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.

REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES
0	20/04/2020	Borrador inicial
1	05/05/2020	Ratificado por el Comité de seguridad y salud y por la Comisión de seguimiento COVID-19 de la UCLM.
2	21/09/2020	Actualizado por cambio de empresa adjudicataria del servicio de limpieza (ratificado por FERROVIAL SERVICIOS el 01/09/2020). Ratificado por el Comité de Seguridad y Salud el 16/10/2020.
3	22/03/2021	Aclaración de las frecuencias de limpieza según los protocolos específicos de cada centro. Ratificado por el Comité de Seguridad y Salud de la UCLM el 22/03/2021. Ratificado por FERROVIAL SERVICIOS el 24/03/2021.
4	26/11/2021	Ratificado por el Comité de seguridad y salud de la UCLM. Ratificado por FERROVIAL SERVICIOS el 15/12/2021.
5	16/09/2022	Actualización (criterios uso mascarillas, distancia, normativa, nombre empresa SERVEO SERVICIOS S.A.U.

Este protocolo está en revisión permanente en función de la evolución y nueva información que se disponga de la infección por el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) y de las nuevas medidas excepcionales decretadas por las autoridades sanitarias y el Consejo de Dirección de la UCLM. En caso de discrepancia o cambio de criterio, se estará a lo establecido por las autoridades sanitarias en la última actualización disponible.

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS	Ref.: BPP-17_A03
		Revisión: 5
		Fecha: 12/09/2022
		Página 2 de 15
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.		

El objetivo de las siguientes medidas de limpieza propuestas es limitar la supervivencia del virus en el ambiente y superficies. Estas recomendaciones se actualizarán si se dispone de información adicional.

La **limpieza** consiste en la eliminación de gérmenes, suciedad e impurezas de las superficies. La limpieza no mata los gérmenes, pero al eliminarlos, disminuye su número y el riesgo de propagación de la infección.


La **desinfección** consiste en el uso de productos químicos para matar los gérmenes de las superficies. Este proceso no necesariamente limpia las superficies sucias ni elimina los gérmenes, pero al matar los gérmenes de una superficie después de limpiarla, se puede reducir aún más el riesgo de propagar la infección.

Siguiendo las recomendaciones establecidas por las autoridades sanitarias, debe prestarse un especial cuidado en los siguientes aspectos:

1. Se limpiarán con detergente o con agua y jabón las superficies que puedan ser susceptibles de favorecer la transmisión, teniendo en cuenta también el número de personas susceptibles de tocarlas.
2. Se desinfectarán las superficies y objetos que puedan favorecer la transmisión de infecciones, teniendo en cuenta también el número de personas que pueden tocar esas superficies. Los virus se inactivan tras 5 minutos de contacto con desinfectantes de uso por el público en general, como la **lejía** o con una **solución de hipoclorito sódico** que contenga 1000 ppm de cloro activo (dilución 1:50 de una lejía con concentración 40-50 gr/litro preparado recientemente).
3. Se ventilarán de forma frecuente las instalaciones y locales, mediante la apertura de ventanas y demás elementos que garanticen una buena ventilación natural, primando esta necesidad sobre la eficiencia energética.
4. Se verificará periódicamente la disponibilidad y correcto funcionamiento de los recursos necesarios para la higiene y lavado de manos, por ejemplo, jabón y toallas individuales u otro sistema de secado con garantías higiénicas.
5. Las **recomendaciones mínimas para seguir por la empresa externa de limpieza**, que se irán revisando según se disponga de más información, serán las siguientes.

Los trabajadores utilizarán los equipos de protección individual (EPI) según determine la evaluación de riesgos de su puesto de trabajo (protección para las manos, protección respiratoria);

- **Protección de manos:** Guantes de protección frente a microorganismos UNE EN ISO 374-5. Se distingue entre los guantes que sólo protegen frente a bacterias y hongos y los que, además, protegen frente a la penetración de virus. En el primer caso va marcado con el pictograma de riesgo biológico y en el segundo, el mismo pictograma con la palabra VIRUS bajo él, (esta diferencia viene otorgada por la realización de un ensayo específico de penetración a virus). En actividades de limpieza y desinfección de superficies, puede optarse por guantes más gruesos, más resistentes a la rotura. Si se usan guantes reutilizables, esos guantes deben dedicarse a la limpieza y desinfección de superficies para COVID-19 y no deben usarse para otros fines. Antes de su retirada se deben desinfectar convenientemente. Limpiese las manos antes e inmediatamente después de quitarse los guantes. Es preferible lavarse las manos con agua y jabón; en caso de no disponer de agua y jabón utilice gel hidroalcohólico con contenido en alcohol superior al 60%.

 <p>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</p>	<p>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</p>	Ref.: BPP-17_A03
		Revisión: 5
		Fecha: 12/09/2022
		Página 3 de 15
<p>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</p> <p>ANEXO 3. INSTRUCCIÓN SOBRE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.</p>		




*Pictograma de los guantes de protección frente a microorganismos.*

- **Protección respiratoria:** Es necesario que el personal trabajador de limpieza haga un uso responsable de la mascarilla para no contaminar las zonas limpiadas o desinfectadas con estornudos o secreciones de otro tipo, conforme a las recomendaciones sanitarias.



*Cartel de lavado de manos.*

 <b>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</b>	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A03
		Revisión: 5
		Fecha: 12/09/2022
		Página 4 de 15
<b>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</b> <b>ANEXO 3. INSTRUCCIÓN SOBRE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.</b>		

## **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.**

- Orden 95/2022, de 20 de mayo, de la Consejería de Sanidad, sobre medidas de prevención y control necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19
- Decreto 36/2022, de 9 de mayo, por el que se deroga el Decreto 96/2021, de 23 de septiembre, sobre medidas de prevención y control necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- Real Decreto 286/2022, de 19 de abril, por el que se modifica la obligatoriedad del uso de mascarillas durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- Protocolo de actuación de la Universidad de Castilla-La Mancha ante la alerta sanitaria por el COVID-19 (SARS-CoV-2)
- 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 Serveo Servicios S.A.U.


### **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.
- 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.

 <b>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</b>	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A03
		Revisión: 5
		Fecha: 12/09/2022
		Página 5 de 15
<b>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</b> <b>ANEXO 3. INSTRUCCIÓN SOBRE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.</b>		

- 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.

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.

 <b>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</b>	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A03
		Revisión: 5
		Fecha: 12/09/2022
		Página 6 de 15
<b>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</b> <b>ANEXO 3. INSTRUCCIÓN SOBRE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.</b>		

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.

#### **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>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</b>	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A03
		Revisión: 5
		Fecha: 12/09/2022
		Página 7 de 15
<b>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</b> <b>ANEXO 3. INSTRUCCIÓN SOBRE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.</b>		

- 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)
- 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.

 <b>Servicio de Prevención y Medio Ambiente</b>	<b>BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS</b>	Ref.: BPP-17_A03
		Revisión: 5
		Fecha: 12/09/2022
		Página 8 de 15
<b>GESTIÓN DE LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO PRESENCIAL TRAS EL ESTADO DE ALARMA SANITARIA POR SARS-CoV-2. MEDIDAS PREVENTIVAS.</b>  <b>ANEXO 3. INSTRUCCIÓN SOBRE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.</b>		

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.

En todo caso, la empresa prestataria del Servicio de limpieza, higiene, desinfección y demás en la UCLM, seguirá las instrucciones de la universidad al respecto de las limpiezas necesarias con motivo de la prevención por COVID19.



 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS	Ref.: BPP-17_A03
		Revisión: 5
		Fecha: 12/09/2022
		Página 9 de 15
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.		

#### 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 deberá asegurar que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón, o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos. Asimismo, cuando no se pueda garantizar la distancia de seguridad interpersonal, se tiene que asegurar que los trabajadores dispongan de equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal tiene que estar formado e informado sobre las medidas de protección e higiene frente a la COVID-19, así como del uso correcto de los 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 se deberá procurar guardar la distancia de seguridad interpersonal siempre que sea factible

c) Asimismo, las medidas de distancia previstas en el apartado anterior se procurarán cumplir, 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


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 periódicamente.

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.

En las zonas de acceso y en los puntos de contacto con el público, se ubicarán dispensadores de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> <https://www.sanidad.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos.htm>

 Servicio de Prevención y Medio Ambiente	BUENAS PRÁCTICAS PREVENTIVAS	Ref.: BPP-17_A03
		Revisión: 5
		Fecha: 12/09/2022
		Página 10 de 15
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.		

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.

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

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.









