

## **PROTOCOLO PARA LA REALIZACION DE VISITAS A LABORATORIOS Y TALLERES DE LA UMH**

### **1. ANTECEDENTES**

Dentro de las funciones de la Universidad se encuentran la relación con su entorno y la promoción y difusión de la ciencia y la tecnología entre los ciudadanos. Una de las actividades que favorece estas funciones es la visita de personal externo, ya sea de forma individual o en visitas concertadas de alumnos de institutos y colegios a nuestras instalaciones. Esta actividad, que se viene desarrollando desde hace algunos años, conlleva algunos riesgos, ya que los laboratorios y talleres cuentan con equipos y productos químicos que pueden ser peligrosos. Con objeto de regular esta situación y minimizar los riesgos para este tipo de visitantes, el objetivo de este protocolo es establecer las medidas organizativas necesarias para la prevención de accidentes con este colectivo.

### **2. OBJETO**

La Universidad cuenta con espacios de libre concurrencia y con otros espacios restringidos, entre los que encontramos:

- Salas técnicas.
- Laboratorios docentes.
- Laboratorios de investigación.
- Talleres docentes.
- Almacenes de productos químicos o de equipos.

La regulación del acceso de personas externas<sup>(1)</sup> a la UMH a los espacios restringidos es lo que motiva el presente documento.

### **3. PROPUESTA DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS**

A continuación se detallan las medidas de carácter organizativo que se creen convenientes en relación con la presencia de personas externas<sup>(1)</sup> a la UMH:

1. En general, el acceso de personas externas<sup>(1)</sup> a la UMH a los espacios restringidos se considerará prohibido. Las circunstancias excepcionales en las que se solicitase acceso a un espacio restringido deberán ser aprobadas por escrito por el/los responsable/s de una estancia, motivando las razones del permiso. Durante la visita, las personas externas estarán acompañados en todo momento por el solicitante.
2. En las actividades concertadas con colegios o institutos u otros organismos, para el acceso a laboratorios y talleres, se deben seguir las siguientes normas:
  - a. En el caso de laboratorios y talleres docentes:

- i. El Director de Escuela o Decano de Facultad consensuará con los Directores de los Departamentos afectados, los espacios de su ámbito de competencia que quedan expresamente excluidos de este tipo de actividades.
- ii. Para cualquier otro laboratorio o taller, una vez concedida la autorización correspondiente, el centro responsable de los laboratorios o talleres, en coordinación con los Departamentos involucrados, procederá a la limpieza de la sala, y realizará las siguientes acciones:
  1. Información a la organización visitante de las medidas de emergencia de la UMH, para ello:
    - a. Entregará el manual de autoprotección de la UMH.
    - b. Informará de las vías de evacuación de los edificios a visitar y de los puntos de reunión de los mismos.
  2. Desconexión de los equipos de trabajo que puedan suponer algún peligro.
  3. Retirada de los productos químicos o su almacenamiento bajo llave.
  4. Control de que se respeta el aforo de las salas que se visitan.
- b. En el caso de laboratorios y talleres de investigación:
  - i. El director de Instituto Universitario de Investigación o Departamento relacionará los espacios de su ámbito de competencia que quedan expresamente excluidos de este tipo de actividades.
  - ii. La unidad de la UMH que concierte una visita autorizada:
    1. Informará a la organización visitante de las medidas de emergencia de la UMH, para ello:
      - a. Entregará el manual de autoprotección de la UMH.
      - b. Informará de las vías de evacuación de los edificios a visitar y de los puntos de reunión de los mismos.
    2. Acordará con los grupos de investigación afectados, y en su caso, con los directores de Departamento o de Instituto de Investigación, la fecha y duración de las visitas.
    3. Acordará con los responsables de los visitantes la subdivisión de estos en grupos pequeños, cada uno de los cuales deberá contar con un guía externo a la UMH.
    4. Informará de la planificación detallada de las visitas a los grupos de investigación afectados y en su caso con los

- directores de Departamento o de Instituto de Investigación.
- iii. El Director de Departamento o Instituto, informará a todos los componentes del mismo de la realización de la visita por parte de la organización visitante, así como del horario previsto de la misma. Además se asegurará de que todos los grupos de investigación implicados conocen la planificación de visitas detallada.
  - iv. Los responsables de los laboratorios y/o talleres a visitar:
    1. Retirarán los productos químicos no indispensables o los almacenarán bajo llave.
    2. Desconectarán, siempre que sea posible, todos los equipos de trabajo que pudieran suponer algún peligro.
    3. Prepararán el laboratorio para la visita previendo los elementos y procesos a enseñar a los visitantes.
    4. Se asegurarán de que una persona cualificada del grupo de investigación acompañe a los visitantes y les asesore durante la visita.

(1) No se incluye en este colectivo al personal de contrata que, en el desarrollo de sus funciones, trabajan directa o indirectamente para la universidad.