

**PLA DE CONTINGÈNCIA ESPECÍFIC DE LA
UNIVERSITAT RAMON LLULL DAVANT LA COVID-19**

CONSELL ACADÈMIC 23/07/2020

PLA DE CONTINGÈNCIA ESPECÍFIC DE LA UNIVERSITAT RAMON LLULL DAVANT EL SARS-COV-2: ETAPA DE REPRESA

1.	Antecedents.....	1
2.	Pla d'actuació de la URL.....	3
2.1.	Plans de contingència dels centres de la URL	4

1. Antecedents

El president de la Generalitat de Catalunya va dictar el *Decret 63/2020, de 18 de juny, de la nova governança de l'emergència sanitària provocada per la COVID-19 i d'inici de l'etapa de la represa al territori de Catalunya*, que deixava sense efecte les mesures derivades de la declaració de l'estat d'alarma i que aixecava les restriccions de mobilitat a tot Catalunya, amb efectes des de les 00.00 hores del 19 de juny de 2020.

En la mateixa data, es va publicar al DOGC la *Resolució SLT/1429/2020, de 18 de juny*, per la qual la consellera de Salut i el conseller d'Interior, com a autoritats integrants del Comitè de Direcció del Pla d'actuació del PROCICAT per a emergències associades a malalties transmissibles emergents amb potencial alt risc, adoptaven mesures bàsiques de protecció i organitzatives per prevenir el risc de transmissió i afavorir la contenció de la infecció per SARS-CoV-2. Aquesta resolució preveu que en la represa de les activitats la ciutadania assumeixi el deure general de protecció i adopti comportaments preventius, i obliga a establir mesures perquè les activitats amb més risc de transmissió comunitària, entre les quals s'inclouen les activitats universitàries, es desenvolupin en condicions que permetin prevenir els riscos de contagi i possibles rebrots. Aquestes mesures s'han de completar amb plans d'acció sectorials elaborats i aprovats en el marc del Pla d'actuació del PROCICAT.

En data 29 de juny de 2020 el Pla Territorial de Protecció Civil de Catalunya (PROCICAT) va aprovar el **Pla sectorial per a universitats** que, amb l'objectiu de garantir la màxima prestació del servei, preveu que:

- Les universitats del sistema universitari català podran flexibilitzar i desenvolupar activitats acadèmiques presencials, de formació continua, o aquelles que estan adreçades a professionals.
- Les universitats del sistema universitari català també podran habilitar l'activitat presencial plena per totes les tasques administratives i de recolzament que li són pròpies, amb mesures complementàries d'organització com poden ser el treball a distància o la flexibilitat horària.

- En l'àmbit de la investigació i transferència, també en els laboratoris de les universitats, així com els serveis de recolzament i administració, s'habilita l'activitat presencial plena.
- Les biblioteques universitàries podran reprendre les seves activitats amb les mateixes condicions que la resta de biblioteques.
- Totes aquestes activitats es podran realitzar sempre que es respectin les mesures higiènico-sanitàries i de distanciament físic determinades en el pla.
- Cada universitat elaborarà i aprovarà el **seu pla de contingència específic** el qual haurà de respectar, entre d'altres, les mesures establertes en el pla sectorial, identificant una persona interlocutora de l'aplicació de les mesures organitzatives i de protecció individual, l'organigrama de responsabilitats per a cada una de les unitats acadèmiques, serveis o altres, responen a la casuística organitzativa de cadascuna de les entitats. Dins d'aquest esquema organitzatiu, caldrà definir un paper específic per al professorat, amb l'objectiu que alhora li garanteixi l'autoritat per poder fer complir les mesures descrites a l'aula o al laboratori.
- Les mesures establertes en el pla seran d'aplicació al conjunt de la comunitat universitària, al personal docent i investigador vinculat, als responsables i al personal de les empreses concessionàries i de serveis que duen a terme la seva activitat a les instal·lacions i, en general, a les persones que accedeixin a les instal·lacions de la universitat.
- Les universitats, amb l'ajut dels propis serveis de prevenció de riscos laborals, definiran un pla de contingència per tal de definir les actuacions que permetin actuar amb celeritat quan es detectin casos de simptomatologia compatible amb la COVID-19 o de possibles contagis. El pla haurà de preveure la comunicació a les autoritats sanitàries, ja sigui de forma directa o a través dels serveis de prevenció, la paralització parcial de l'activitat, les mesures correctives a emprendre (com són la neteja i desinfecció dels espais abans de la seva reactivació), així com la comunicació als responsables de l'activitat per a la ràpida identificació de possibles o probables contagis i la planificació de les activitats correctives que es considerin.

Pel que fa a les mesures de protecció i organitzatives, el Pla sectorial contempla la previsió del compliment de les mesures que marca la *Resolució SLT/1429/2020, de 18 de juny, per la qual s'adopten mesures bàsiques de protecció i organitzatives per prevenir el risc de transmissió i afavorir la contenció de la infecció per SARS-CoV-2*.

En l'àmbit de les universitats i d'acord amb la resolució, en termes generals, per l'organització de la docència, es considerarà l'aplicació d'aquestes mesures en les aules, laboratoris docents i de recerca i altres espais tancats de les universitats:

- La distància física interpersonal de seguretat s'estableix en 1,5 metres en general. L'aforament ve donat per l'equivalent a un espai de seguretat de 2,5 m² per persona. La distància no pot ser inferior a 1 metre entre persones

sense contacte habitual a espais tancats, excepte en les pràctiques que així ho requereixin.

- En el cas que no es pugui mantenir la distància de seguretat d'1,5 metres entre persones és obligatori l'ús de mascareta, excepte en el cas que es faci ús de mampares o similars, moment en el qual no seria obligatori el seu ús. També s'haurà de portar un registre dels assistents potencials i s'han de preveure mesures de circulació dels assistents.
- Ús de mascareta obligatòria:
 - o per a tota persona que accedeixi a les universitats
 - o als desplaçaments dins dels edificis
 - o a qualsevol espai i activitat sempre que no es pugui assegurar la distància mínima de seguretat d'1,5 metres i no es compti amb mampares de seguretat.
 - o S'exceptua en persones que presentin dificultats respiratòries que es puguin veure agreujades per la utilització de la mascareta o quan pugui provocar una alteració conductual.
- S'haurà de prioritzar la videoconferència per a reunions que hagin de comportar desplaçaments entre els campus.
- Els viatges a l'estranger s'hauran de motivar i ser autoritzats, evitant zones de risc. Pel que fa a la mobilitat entrant s'aplicaran els criteris que marquin les autoritats sanitàries.

2. Pla d'actuació de la URL

En el present document es recullen els plans de contingència de cada un dels Centres de la Universitat. Tots ells estan alineats amb les directrius indicades en el Pla sectorial d'universitats del Consell Interuniversitari de Catalunya, i concretades en les mesures adequades que són d'aplicació, donades les característiques de les seves instal·lacions, equipaments i naturalesa de l'activitat que s'hi desenvolupa.

Aquest pla entrarà en vigor el dia de la seva aprovació pel Consell Acadèmic de la URL (previsiblement en la seva reunió del 23 de juliol de 2020) i serà vigent fins que es mantingui activat el Pla d'actuació del PROCICAT per a emergències associades a malalties transmissibles emergents amb potencial alt risc.

Es designa al gerent de la Universitat Ramon Llull, Sr. Jaume Claramunt Company, com a interlocutor de l'aplicació de les mesures organitzatives i de protecció individual, de conformitat amb les previsions de la *Resolució SLT/1429/2020, de 18 de juny*, sense perjudici de l'organigrama de responsabilitats de cadascuna de les unitats acadèmiques, serveis o altres, responnent a la casuística organitzativa de la Universitat.

2.1. Plans de contingència dels centres de la URL

A continuació s'adjunten els plans de contingència dels centres de la Universitat Ramon Llull, així com el pla elaborat per al seu Rectorat.

- IQS School of Engineering
- IQS School of Management
- Facultat de Psicologia, Ciències de l'Educació i de l'Esport Blanquerna
- Facultat de Comunicació i Relacions Internacionals Blanquerna
- Facultat de Ciències de la Salut Blanquerna
- Escola Superior d'Enginyeria La Salle
- Facultat Internacional de Comerç i Economia Digital La Salle
- Escola Tècnica Superior d'Arquitectura La Salle
- Facultat de Filosofia de Catalunya
- Escola Superior d'Administració i Direcció d'Empreses Esade
- Facultat de Dret Esade
- Facultat d'Educació Social i Treball Social Pere Tarrés
- Facultat de Turisme i Direcció Hotelera Sant Ignasi
- IU Observatori de l'Ebre
- IU de Salut Mental Vidal i Barraquer
- Institut Borja de Bioètica
- Escola Superior de Disseny ESDi (centre adscrit)
- Rectorat

Barcelona, juliol de 2020

PLA DE CONTINGÈNCIA D'IQS PER A UN INICI DE CURS AMB EL MANTENIMENT DE LES MESURES DE SEGURETAT PER LA COVID19.

En aquest document es detallen totes les accions i disposicions a implementar i posar en marxa pensant en l'escenari d'un principi de curs 2020-21 en el que encara s'hagin de mantenir les mesures de seguretat per la COVID19.

Aquestes mesures de seguretat a mantenir es basen en la possible presència del SARS-CoV-2, ja sigui en les instal·lacions o a les persones i per tant, caldrà seguir fent ús de mascaretes, caldrà mantenir dins del màxim possible les distàncies entre les persones, caldrà rentar-se sovint les mans amb gel hidroalcohòlic o amb aigua i sabó, etc.

Àmbit d'aplicació i vigència.

Aquest Pla de Contingència s'aplica a tot IQS i les mesures establertes en el Pla o com a conseqüència del Pla seran d'aplicació al conjunt de la comunitat universitària (estudiants, PAS, al personal docent i investigador, als responsables i al personal de les empreses concessionàries i de serveis que duen a terme la seva activitat a les instal·lacions i, en general, a les persones que accedeixin a les instal·lacions d'IQS.

Entrarà en vigor al moment de la seva aprovació i serà vigent fins que es mantingui activat el *Pla d'actuació del PROCICAT per a emergències associades a malalties transmissibles emergents amb potencial alt risc.*

Mesures de protecció i organitzatives a nivell general.

Totes les activitats que es realitzin a les universitats han de complir les mesures que marca la Resolució SLT 1429/2020, de 18 de juny, *per la qual s'adopten mesures bàsiques de protecció i organitzatives per prevenir el risc de transmissió i afavorir la contenció de la infecció per SARSCoV-2* i la Resolució SLT 1648/2020, de 8 de juliol, *per la qual s'estableixen noves mesures en l'ús de la mascareta per a la contenció del brot epidèmic de la pandèmia de COVID-19.*

En l'àmbit de les universitats i d'acord amb la resolució en termes generals per l'organització de la docència es considerarà l'aplicació de les següents mesures en les aules, laboratoris docents i de recerca i altres espais tancats de les universitats:

- La distància física interpersonal de seguretat s'estableix en 1,5 m en general. L'aforament ve donat per l'equivalent a un espai de seguretat de 2,5 m² per persona. La distància no pot ser inferior a 1 metre entre persones sense contacte habitual a espais tancats, excepte en les pràctiques que així ho requereixin.
- En el cas que no es pugui mantenir la distància de seguretat d'1,5 m entre persones és obligatori l'ús de mascareta, excepte en el cas que es faci ús de mampares o similars, moment en el qual, no seria obligatori l'ús de les mascaretes, s'ha de portar un registre dels assistents potencials i s'han de preveure mesures de circulació dels assistents.
- Ús de mascareta obligatòria:
 - o Per a tota persona que accedeixi a les universitats.
 - o Als desplaçaments dins dels edificis.
 - o A qualsevol espai i activitat sempre que no es pugui assegurar la distància mínima de seguretat de 1,5 m i no es compti amb mampares de seguretat.
 - o S'exceptua en persones que presentin dificultats respiratòries que es pugui veure agreujada per la utilització de la mascareta o quan pugui provocar una alteració conductual.
- S'han d'evitar les acumulacions de persones. En arribar a IQS cal que tothom es dirigeixi directament al seu lloc de treball.
- Els ascensors han de ser usats en casos imprescindibles i en tot cas mai per més d'una persona a la vegada.

- S'haurà de prioritzar la videoconferència per a reunions que hagin de comportar desplaçaments.
- Els viatges a l'estranger s'hauran de motivar i ser autoritzats, evitant zones de risc. Pel que fa a la mobilitat entrant s'aplicaran els criteris que marquin les autoritats sanitàries.
- Es prioritza el rentat de mans, quan no sigui possible s'utilitzarà el gel hidroalcohòlic per a la higiene de les mans a les entrades dels edificis, biblioteca, sales d'estudi, sales d'actes, laboratoris i menjadors.
- S'han instal·lat mampares de separació transparent com a mesura de seguretat a mostradors i punts d'atenció al públic.
- S'evitarà sempre que sigui possible compartir materials i que els equips (ordinador, telèfon, etc.) i el material auxiliar de treball (grapadores, bolígrafs, etc.) no siguin d'ús individualitzat.
- Prohibició de beure directament a les fonts d'aigua.
- S'han distribuït una quarantena d'ampolles amb polvoritzadors que contenen producte desinfectant. El seu ús està establert per dos objectius principalment:
 - o Objectes que entrin des de fora o des de tercers (carpetes, paquets, plastificats, recipients, ...). No aplicar sobre documents en paper.
 - o Per aplicar regularment sobre equips que tinguin un ús compartit (teclats d'ordinadors compartits, datàfons, aparells de laboratori d'ús comú, ...).

1. Accés a IQS.

Se seguiran mantenint els mateixos criteris per a discernir si es pot o no anar a IQS, tant per al personal com per als estudiants.

- **Si tens algun dels símptomes** de la COVID-19 (febre, malestar general, dificultat respiratòria, molta tos, pèrdua d'olfacte) no vinguis a IQS, contacta amb el teu CAP i informa al teu Deganat si ets alumne (deg@iqs.url.edu o decade@iqs.url.edu) o a Coordinació de Prevenció de Riscos Laborals, (eduard.serra@iqs.edu) si ets personal IQS.



- **Si has estat recentment en contacte estret amb una persona afectada** per la COVID-19 no vinguis a IQS, contacta amb el teu CAP i informa al teu Deganat si ets alumne (deq@iqs.url.edu o decade@iqs.url.edu) o a Coordinació de Prevenció de Riscos Laborals, (eduard.serra@iqs.edu) si ets personal IQS.
- **Si has estat diagnosticat de COVID-19 o has patit símptomes compatibles** amb la malaltia en les darreres dues setmanes no vinguis a IQS, contacta amb el teu CAP i informa al teu Deganat si ets alumne (deq@iqs.url.edu o decade@iqs.url.edu) o a Coordinació de Prevenció de Riscos Laborals, (eduard.serra@iqs.edu) si ets personal IQS.
- **Si ets una persona que sigui considerada com "especialment sensible"** als riscos derivats de l'exposició al SARS-CoV-2 no vinguis a IQS, contacta amb el teu CAP i informa al teu Deganat si ets alumne (deq@iqs.url.edu o decade@iqs.url.edu) o a Coordinació de Prevenció de Riscos Laborals, (eduard.serra@iqs.edu) si ets personal IQS. Aquesta informació ha d'anar acompanyada amb la documentació necessària que acrediti el fet de ser considerada dins d'aquest col·lectiu. Avaluarem, conjuntament amb el nostre Servei de Prevenció, cada cas per determinar la conveniència o no de poder treballar presencialment.

Amb l'evidència científica disponible a la data actual s'ha definit com a principals grups vulnerables per COVID-19, les persones:

- o de més de 60 anys,
- o embarassades,
- o que pateixin alguna de les següents patologies: diabetis, malalties cardiovasculars, inclosa la hipertensió, malalties pulmonars cròniques, immunodeficiència o càncer en fase de tractament actiu.

Si no formes part de cap dels quatre col·lectius esmentats pots anar a IQS respectant en tot moment les normes de seguretat (distància social > 1,5 m, higiene, etc.).

2. Instruccions.

Els dies 29 i 30 de juny s'ha dut a terme una sessió telemàtica. La primera setmana de setembre s'enviaran les pertinents instruccions a tot el personal i a tots els estudiants de l'estil de les enviades durant els mesos de maig i juny (veure annex) per al retorn a l'activitat

presencial adaptades al desenvolupament de l'activitat del curs. Per als estudiants es prepararan amb un format breu i concís.

Es prepararà una petita presentació per a què als actes de benvinguda dels Graus i els Màsters es puguin iniciar amb la presentació de les instruccions més importants. De la mateixa manera la duran a terme els professors que donin la primera classe del curs de 2n a 4t de tots els Graus.

3. Gestió d'espais.

3.1. Aules.

Les activitats docents es planificaran tenint en compte un grau d'ocupació màxima de l'aula en base als 2,5 m². Si amb aquesta ordenació de l'espai no s'aconsegueix una distància mínima d'1,5 metres, serà obligatori l'ús de mascareta, s'haurà de portar un registre dels assistents potencials i s'hauran de preveure mesures de circulació dels assistents. La distància no pot ser inferior a 1 metre entre persones sense contacte habitual. A les aules, un cop els alumnes estiguin asseguts, caldrà que tant els alumnes com els professors portin posada la mascareta mentre no es comuniqui el contrari. Quan la normativa vigent ho permeti, a les aules on es garanteixi una distància d'1,5 metres els alumnes podran estar sense mascareta en estar asseguts, se l'hauran de posar quan s'aixequin, i el professor, llavors, podrà donar la classe sense mascareta sempre i quan es mantingui a 2 metres de l'alumne més proper.

S'ha fet un estudi de l'aforament i de la distribució d'alumnes de totes les aules disponibles per a docència a IQS tenint en compte que els estudiants mantinguin la distància de seguretat d'1,5 metres quan estiguin asseguts. A les taules següents es presenten els aforaments disponibles.

Aforaments disponibles a les aules de l'Edifici Principal

Aules	Places normals	Places a 1,5 m
180	69	33
181	62	41

Aforaments disponibles a les aules de l'Edifici Principal

Aules	Places normals	Places a 1,5 m
201	43	16
312	43	16
450	90	38
451	100	45
550	60	32
604	108	42
607	40	23
608	72	30
612	36	18
616	54	24
N1	54	16
N2	65	26
N3	64	28
N4	44	22
N5	72	23
Sala Blava	50	15
Multimèdia 1	143	29
Multimèdia 2	110	20

Aforaments disponibles a les aules de l'Edifici de la SoM

Aules	Places normals	Places a 1,5 m
1505 / LUCTA	38	15
1507 / REPSOL	50	25
1508 / Cervezas S Miguel	38	15
1509 / BASF	39	15
1417/ El Taller de A	20	10
1405 / AUDRIA	38	15
1411 / Lluís Seguí	38	15
1412 / ROCA	38	15

Aforaments disponibles a les aules de l'Edifici de la SoM

Aules	Places normals	Places a 1,5 m
1305	48	20
1312	49	20
1305+1312	97	43
1318	46	17
1206 / Fundació Miquel M	50	25
1207 / AGBAR	65	28
1208 / Frederic Abelló	75	35
1207 + 1208	140	64
1105 / Torres Gasset	50	25
1106 / AC MARCA	65	28
1107 / FERRER	75	35
1106 + 1107	140	64
1009 / PUIG	65	27
1019 / BANC SABADELL	74	32
AUDITORI FCC	184	46
SALA CEMENTS MOLINS	140	42

S'informarà als estudiants de forma periòdica de les mesures a contemplar, entre elles que l'entrada a les aules es faci en tot moment preservant la distància de seguretat i de la necessitat de rentar-se les mans abans d'entrar a les aules i en sortir-ne.

Quan finalitzi una classe s'obriran les finestres, si és possible, fins el començament de la següent classe amb l'objectiu d'afavorir la renovació d'aire.

S'han marcat amb un cercle de vinil adhesiu de 7 cm de color verd les taules en les que es poden asseure els alumnes. S'entén que si la taula no està marcada no es pot ocupar. S'ha posat aquesta instrucció i l'aforament màxim permès en un cartell a cada aula com el que es reproduïx a continuació.



3.2. Laboratoris docents.

Les activitats docents es planificaran tenint en compte un grau d'ocupació màxima del laboratori en base als 2,5 m². Si amb aquesta ordenació de l'espai no s'aconsegueix una distància mínima d'1,5 metres, serà obligatori l'ús de mascareta, s'haurà de portar un registre dels assistents potencials i s'hauran de preveure mesures de circulació dels assistents. La distància no pot ser inferior a 1 metre entre persones sense contacte habitual, excepte en els casos que les pràctiques així ho requereixin. En els laboratoris on es garanteixi una distància d'1,5 metres els alumnes podran estar sense mascareta mentre estiguin quietes a la seva posició de treball. Se l'hauran de posar quan es moguin.

S'ha fet un estudi de l'aforament i de la distribució d'alumnes de tots els laboratoris docents a IQS tenint en compte que els estudiants mantinguin la distància de seguretat establerta quan estiguin treballant-hi. S'ha fet la mesura per a 1,5 m i per a 1 m.

Aforaments disponibles als laboratoris docents mantenint una distància d'1,5m.

Laboratoris	taula laboratori	campana	total lab	taula aula
Automàtica – Aula Schneider	13	- -	13	- -
Bioteχνologia 2n	31	5	36	- -
Bioteχνologia 4t	34	7	41	- -
Caracterització de Materials	15	2	17	- -
Ecoteχνologia (Planta Pilot)	25	2	27	- -
Elasticitat i Resistència de Materials	8	- -	8	- -
Electrònica	11	- -	11	- -
Electrotècnia	7	- -	7	- -
Enginyeria Química (Planta Pilot)	14	- -	14	- -
Màster en Bioenginyeria	51	6	57	- -
Motors	6	- -	6	- -
Química Analítica i Tecnologia Farmacèutica	29	5	34	- -
Química Farmacèutica i Farmacognòsia	18	9	27	- -
Química General	62	13	75	8
Química Orgànica	30	16	46	- -
SEAT	29	- -	29	- -
Taller	4	- -	4	- -
Tecnologia Farmacèutica	8	- -	8	15

Aforaments disponibles als laboratoris docents mantenint una distància d'1m.

Laboratoris	taula laboratori	campana	total lab	taula aula
Automàtica – Aula Schneider	13	- -	13	- -
Bioteχνologia 2n	42	5	47	- -
Bioteχνologia 4t	34	7	41	- -
Caracterització de Materials	15	2	17	- -
Ecoteχνologia (Planta Pilot)	25	2	27	- -
Elasticitat i Resistència de Materials	10	- -	10	- -
Electrònica	12	- -	12	- -

Aforaments disponibles als laboratoris docents mantenint una distància d'1m.

Laboratoris	taula laboratori	campana	total lab	taula aula
Electrotècnia	13	- -	13	- -
Enginyeria Química (Planta Pilot)	28	- -	28	- -
Màster en Bioenginyeria	51	6	57	- -
Motors	6	- -	6	- -
Química Analítica i Tecnologia Farmacèutica	33	6	39	- -
Química Farmacèutica i Farmacognòsia	24	9	33	- -
Química General	72	16	88	12
Química Orgànica	31	19	50	- -
SEAT	33	- -	33	- -
Taller	8	- -	8	- -
Tecnologia Farmacèutica	8	- -	8	15

Es lliurarà als responsables del laboratoris els plànols amb la disposició i amb l'ordre d'ocupació de places. Aquests plànols dels laboratoris amb llur ocupació es mostren a l'annex. S'ha posat aquesta instrucció i l'aforament màxim permès en un cartell a cada aula com el que es reproduïx al costat.

S'haurà de desinfectar sovint els equips d'ús comú.

Els alumnes s'hauran de rentar les mans amb gel hidroalcohòlic just abans i just després de fer servir un equipament o aparell d'ús comú.

Laboratori Laboratorio Laboratory
**Química Analítica i
Tecnologia Farmacèutica**


AFORAMENT
Aforo Capacity
34

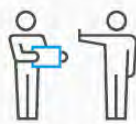
El teu lloc de treball serà indicat pels Col·laboradors de Càtedra
Tu puesto de trabajo será indicado por los Colaboradores de Cátedra
Your workplace will be assigned by the Teaching Assistants



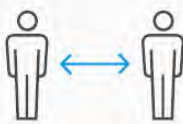
Utilitza la mascareta i el gel desinfectant.
Utiliza la mascarilla y el gel desinfectante.
Wear a mask and use hand sanitizer.



Utilitza el gel desinfectant abans i després d'utilitzar el material.
Utiliza el gel desinfectante antes y después de usar el material.
Use hand sanitizer before and after using shared materials.



No comparteixis material d'ús personal.
No compartas material de uso personal.
Do not share material for personal use.



Mantingues la distància de seguretat.
Mantén la distancia de seguridad.
Maintain social distancing.

Fem del demà un futur més segur.
Hagamos del mañana un futuro más seguro.
Let's make tomorrow a safer future.



PERSONA CIÈNCIA EMPRESA
UNIVERSITAT RAMON LLULL

3.3. Laboratoris de recerca.

S'ha fet un estudi de l'aforament de tots els Laboratoris de Recerca i Serveis Tècnics a IQS tenint en compte que es pugui mantenir la distància de seguretat establerta quan s'hi estigui treballant.

Aforaments disponibles als laboratoris de recerca.

Laboratoris	taula laboratori	campana	total lab
Laboratori d'Enginyeria de Processos Químics (CTPTI)	9	6	15
Laboratori d'Enginyeria Vascular (CTPTI)	4	- -	4
Laboratori de Cultius Cel·lulars (CTPTI)	3	2	5
Laboratori de Bioprocessos (CTPTI)	4	- -	4
Laboratori de Materials Avançats i Nanotecnologia (CTPTI)	16	5	21
Laboratori d'Anàlisi Generals	16	3	19
Laboratori d'Espectrofotomètrics i Anàlisi de Metalls	8	- -	8
Laboratori d'Electromètrics	7	2	9
Laboratori de Cromatografia (Preparativa)	7	1	8
Laboratori de Cromatografia (Instrumentació)	12	- -	12
Laboratori de Medi Ambient	8	4	12
Laboratori de Biomaterials i Enginyeria de Teixits	14	3	17
Laboratori de Bioquímica 1	14	5	19
Laboratori de Bioquímica 2	7	- -	7
Laboratori de Microbiologia	4	3	7
Laboratori de Química Supramolecular	10	4	14
Laboratori d'Enginyeria de Productes Industrials	8	- -	8
Laboratori de Formulacions i Especialitats (Planta Pilot)	6	- -	6
Laboratori GESPA (Planta Pilot)	8	- -	8
Laboratori de Fotoquímica	6	- -	6
Laboratori d'Espectroscòpia d'IR i AEO	2	- -	2
Laboratori de RMN	2	- -	2
Laboratori de Síntesi 1	12	7	19
Laboratori de Síntesi 2	4	2	6

S'haurà de desinfectar sovint els equips d'ús comú.

Els investigadors s'hauran de rentar les mans amb gel hidroalcohòlic just abans i just després de fer servir un equipament o aparell d'ús comú.

3.4. Espais d'ús compartit.

Biblioteca, Sales d'Estudi, Sales d'Actes i Cafeteria.

Tothom s'haurà de rentar les mans amb gel hidroalcohòlic a l'entrada i a la sortida.

S'ha de procurar una ventilació natural el màxim de temps possible.

En les Sales d'Actes es tindrà en compte un aforament 2,5 m² per persona. En el cas de les sales d'actes es pot reduir la superfície de seguretat fins a 1 m² per persona sempre que es faci ús obligatori de la mascareta, es porti un registre dels assistents i es faci preassignació de localitats i es prevegin mesures de circulació dels assistents per evitar aglomeracions.

L'aforament màxim de la Biblioteca s'ha reduït a 80 persones, a tres persones per taula, ocupant el llocs alternadament i en diagonal. El personal de Biblioteca indicarà on han de seure els usuaris per tal de no ocupar un lloc recent alliberat, permetent que sigui netejat. S'ha d'establir un ritme de neteja intensiu.

De moment, totes les Sales d'Estudi es mantindran tancades.

A la Cafeteria també s'ha reduït l'aforament. S'ha de seure alternadament i en diagonal. S'ha d'anar amb mascareta i mantenir la distància quan no s'estigui assegut a la taula. Els usuaris s'hauran de rentar les mans amb gel hidroalcohòlic just abans i just després de fer servir un dels microones d'ús comú.

3.5. Passadissos i portes d'accés.

Cal mantenir obertes totes les portes d'accés (entrades edificis, interconnexions entre edificis, passadissos, laboratoris, ...) per tal d'evitar, al màxim, l'accionament de poms i tiradors.

A les portes d'accés als edificis i als passadissos s'han posat cartells com els que es mostren a continuació:

Posa't la mascareta
Ponte la mascarilla
Wear a mask



Sempre que estiguis amb altres persones en la mateixa sala.
Siempre que estés con otras personas en la misma sala.
Whenever you're in a room with other people.



Quan vagis d'un lloc a l'altre dins d'IQS.
Cuando vayas de un lugar a otro dentro de IQS.
When you go from one place to another within IQS.

Mesures de prevenció per evitar la propagació de la COVID-19
Medidas de prevención para evitar la propagación del COVID-19
Measures to prevent the spread of COVID-19



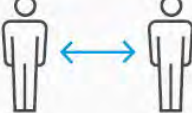
Aforament limitat en espais interiors.
Aforo limitado en espacios interiores.
Maximum capacity is limited within the centre.



Cal portar mascareta.
Se debe llevar mascarilla.
You must wear a mask.



Utilitza el gel desinfectant regularment.
Utiliza el gel desinfectante regularmente.
Use hand sanitizer regularly.



Mantingues la distància de seguretat.
Mantén la distancia de seguridad.
Maintain social distancing.

Fem del demà un futur més segur.
Hagamos del mañana un futuro más seguro.
Let's make tomorrow a safer future.



PERSONA CIÈNCIA EMPRESA
UNIVERSITAT RAMON LLULL

Fem del demà un futur més segur.
Hagamos del mañana un futuro más seguro.
Let's make tomorrow a safer future.



PERSONA CIÈNCIA EMPRESA
UNIVERSITAT RAMON LLULL

S'ha disposat a les portes d'accés de l'Edifici Principal i de l'Edifici de la *School of Management* un punt de proveïment de mascaretes per a qui no en porti i una ampolla de gel hidroalcohòlic gran amb dispensador.

Les zones comunes o zones de pas s'utilitzaran el mínim imprescindible per als desplaçaments d'uns espais a uns altres, evitant el seu ús per a un altre tipus d'activitats (converses, menjar, cafès, etc.).

Als inicis del passadissos i en parts intermèdies s'ha posat senyalització per a indicar la circulació al costat de la paret de la dreta. La senyalització és com es mostra en la fotografia següent:



3.6. Lavabos.

Cal mantenir, sempre que sigui possible, les portes i finestres obertes per assegurar la renovació d'aire.

S'instal·laran dispensadors de papers per a utilitzar paper preferentment per eixugar-se les mans.

Cal evitar aglomeracions i es recomana rentar-se les mans amb gel hidroalcohòlic un cop s'ha sortit del lavabo.

4. Protocols de neteja i desinfecció.

Hi ha personal de neteja en el mateix horari que els treballadors.

Es recomana fer una neteja diària de tots els accessoris i parts d'equips de treball que es toquin amb les mans (ordinadors, teclats, ratolí, comandaments de màquines, eines, etc.).

S'ha dut a terme una neteja a fons i desinfecció de les instal·lacions d'aire condicionat

Lunet, S.L., l'empresa que dur a terme la neteja a IQS ha generat i ens ha enviat un protocol d'actuació en la neteja en front de la COVID-19.

En la figura següent es presenten les instruccions que inclou aquest protocol

4. Instrucciones de limpieza y desinfección de zonas de contacto

Recomendamos desinfectar con una **solución alcohólica** todas aquellas zonas sensibles de ser tocadas, como por ejemplo:

- | | |
|-----------------------------------|--------------------------------|
| • Interruptores | • Teléfonos |
| • Partes superiores de las sillas | • Ordenadores |
| • Mobiliario | • Tapas y asientos de inodoros |
| • Manetas de las puertas | • Bancos |
| • Pomos de armarios | • Tornos de acceso |
| • Puertas | • Garita |
| • Máquinas de vending | • Ficheros de presencia |
| • Botoneras de ascensor | • Teclados |
| • Grifería | • Mousses |
| • Dispensadores | • Fuentes de agua |

Tipo de operación: Higienización manual mediante bayeta y solución alcohólica

Producto químico: Solución alcohólica

Observaciones: Poner especial atención a aquellas zonas de posible contacto. La periodicidad de la limpieza puede ser modificada en función de las condiciones del centro. No obstante, **recomendamos mínimo 1 vez al día.**

5. Protocol de resposta en cas d'un positiu de COVID-19.

Si a alguna persona, personal o alumne, se li presenten els símptomes de la COVID-19 (febre, malestar general, dificultat respiratòria, molta tos, pèrdua d'olfacte) estant a IQS, haurà de sortir del centre immediatament evitant entrar en contacte amb altres persones, anar a casa, contactar amb el seu CAP i informar a:

- decade@iqs.url.edu si és alumne de la *IQS School of Management*
- deq@iqs.url.edu si és alumne de la *IQS School of Engineering*
- rrhh@iqs.url.edu qualsevol altra persona de la comunitat educativa.

Els Deganats i RRHH han de comunicar-ho a la Coordinació de Prevenció de Riscos Laborals, eduard.serra@iqs.edu.

En el cas que una persona, un cop ja s'hagi incorporat a IQS, sigui diagnosticada per un servei mèdic de COVID-19 caldrà que ho comuniqui l'abans possible a:

- decade@iqs.url.edu si és alumne de la *IQS School of Management*
- deg@iqs.url.edu si és alumne de la *IQS School of Engineering*
- rrhh@iqs.url.edu qualsevol altra persona de la comunitat educativa.

Els Deganats i RRHH han de comunicar-ho a la Coordinació de Prevenció de Riscos Laborals, eduard.serra@iqs.edu.

S'avaluarà en cada cas si els companys i companyes que estiguin dins el mateix espai (grup-classe, professorat o Servei) o hi hagin tingut contacte hauran d'estar sotmesos a aïllament. En principi, es considera que poden seguir treballant tal com feien fins el moment del diagnòstic si s'han mantingut les mesures de seguretat i higièniques establertes, però es decidirà en cada cas.

Si en el mateix grup-classe o Servei es presentés un segon cas confirmat es procediria al confinament de tots els seus components.

Evidentment, si es rebessin altres instruccions de les autoritats sanitàries es complirien.

Dr. Eduard Serra Hosta
Responsable de Seguretat i Director d'Emergències d'IQS.

**PLA DE CONTINGÈNCIA D'IQS PER A UN INICI DE CURS AMB EL
MANTENIMENT DE LES MESURES DE SEGURETAT PER LA COVID19.**
ANNEX

En aquest annex hi ha:

Instruccions enviades al personal i als alumnes per a la reincorporació a l'IQS.
Plànols dels laboratoris amb la disposició i l'ordre d'ocupació de places.
Distribució de la cartellera d'avís i prevenció.

Barcelona, 18 de juny de 2020

INSTRUCCIONS PER A L'ACTIVITAT PRESENCIAL.

Aquestes instruccions substitueixen a les emeses 5 de maig de 2020 i són vàlides a partir del 22 de juny de 2020 i fins que se'n publiquin de noves.

Aquestes instruccions van dirigides a tot el personal contractat (PAS i PDI) d'IQS.

MESURES DE TIPUS ORGANITZATIU.

- Fins que no es decreti l'anomenada "nova normalitat", prevista per a l'1 de juliol, se segueix prioritant el teletreball, tot i que us podeu anar incorporant als vostres llocs de treball a partir del dia 22 de juny. Totes les unitats organitzatives i serveis d'IQS prioritzaran i disposaran el teletreball per a les persones dels seus equips, sempre que sigui possible. Si es necessita fer part de la feina presencialment, es recomana compactar i acumular aquestes hores de forma que la presència a IQS sigui en dies puntuals.
- Facilitar l'accés a la feina en horaris esglaonats i donar flexibilitat en els horaris d'entrada i sortida per evitar aglomeracions. Es procurarà establir torns entre dies o de matí i tarda evitant les màximes concurrències possibles.
- Caldrà mantenir obertes totes les portes d'accés (entrades edificis, interconnexions entre edificis, passadissos, laboratoris, despatxos, ...) per tal d'evitar, al màxim, l'accionament de poms i tiradors.
- A les vies de circulació, com passadissos, sempre que l'ample ho permeti, es circularà al costat de la paret de la nostra dreta, deixant el nostre costat esquerre, per al sentit contrari de circulació. En el mateix sentit, no s'ha de circular en paral·lel, sinó en fila índia deixant una distància mínima de 2 metres.
- Es modificarà la disposició dels llocs de treball i l'organització de la circulació de persones en espais comuns, i la distribució d'espais (mobiliari, prestatgeries,

passadissos, etc.) , amb l'objecte de garantir el manteniment de les distàncies de seguretat. En les oficines on hi hagi taules o agrupacions de taules que no permetin la regla de distància social hi ha dues possibles accions: s'alternaran les persones en els llocs de teletreball i de treball presencial establint els pertinents torns i rotacions o s'instal·laran mampares de separació.

- A continuació, es proporcionen algunes regles per a l'ús dels espais:
 - o *Despatxos compartits*. En els despatxos d'ús múltiple no podrà haver-hi més d'una persona simultàniament si no es pot garantir la distància mínima de seguretat entre les zones de treball o s'instal·lin mampares de separació.
 - o *Biblioteca*. L'aforament màxim serà el que permeti mantenir la distància de seguretat. Eliminar cadires de manera que es pugui garantir aquesta distància de seguretat. S'han posat cartells a les portes indicant l'aforament i la disposició dels llocs a ocupar.
 - o Totes les sales d'estudi, de moment, es mantindran tancades.
 - o *Sales de reunions i sales d'actes*. L'aforament màxim serà el que permeti mantenir la distància de seguretat. S'han posat cartells a les portes indicant l'aforament i que s'ha de mantenir la distància de seguretat.
 - o *Zones comunes*. Les zones comunes o zones de pas s'utilitzaran el mínim imprescindible per als desplaçaments d'uns espais a uns altres, evitant el seu ús per a un altre tipus d'activitats (converses, menjar, cafès, etc.).

PUC ANAR A IQS?

- **Si tens algun dels símptomes** de la COVID-19 (febre, malestar general, dificultat respiratòria, molta tos, pèrdua d'olfacte) no vinguis a IQS, contacta amb el teu CAP i informa a la Coordinació de Prevenció de Riscos Laborals, eduard.serra@iqs.edu.
- **Si has estat recentment en contacte estret amb una persona afectada** per la COVID-19 no vinguis a IQS i contacta amb la Coordinació de Prevenció de Riscos Laborals, eduard.serra@iqs.edu.



PERSONA CIÈNCIA EMPRESA
UNIVERSITAT RAMON LLULL

- **Si has estat diagnosticat de COVID-19 o has patit símptomes compatibles** amb la malaltia en les darreres dues setmanes no vinguis a IQS i contacta amb la Coordinació de Prevenció de Riscos Laborals, eduard.serra@iqs.edu.
- **Si ets una persona que sigui considerada com "especialment sensible"** als riscos derivats de l'exposició al SARS-CoV-2 no vinguis a IQS i contacta amb la Coordinació de Prevenció de Riscos Laborals, eduard.serra@iqs.edu. Aquesta informació ha d'anar acompanyada amb la documentació necessària que acrediti el fet de ser considerada dins d'aquest col·lectiu. Avaluarem, conjuntament amb el nostre Servei de Prevenció, cada cas per determinar la conveniència o no de poder treballar presencialment.

Amb l'evidència científica disponible a la data actual s'ha definit com a principals grups vulnerables per COVID-19, les persones:

- o de més de 60 anys,
- o embarassades,
- o que pateixin alguna de les següents patologies: diabetis, malalties cardiovasculars, inclosa la hipertensió, malalties pulmonars cròniques, immunodeficiència o càncer en fase de tractament actiu.

Si no formes part de cap dels quatre col·lectius esmentats pots anar a la feina respectant en tot moment les normes genèriques (distància de seguretat, higiene, etc.) i específiques que siguin pròpies del teu lloc de treball.

DE CASA A LA FEINA.

- En cas de poder anar a la feina tria una d'aquestes opcions; de més a menys recomanables:
 - o Anar caminant: Mantingues una distància mínima de 2 metres amb les persones, intenta tocar el mínim de superfícies possibles i no et toquis la cara.
 - o Utilitza vehicle propi: Sempre que sigui possible, utilitza el vehicle de forma individual. Si comparteixes vehicle asseieu-vos cada un en una fila i en diagonal. Desinfecta el vehicle després de cada ús, sobretot les parts que has manipulat. Intenta tocar el mínim de superfícies possibles i no et toquis la cara.

- o En transport públic: (posa't mascareta), intenta tocar el mínim de superfícies possibles i no et toquis la cara.

ENTRADA A IQS.

- Evitar l'acumulació de personal a la Recepció del centre.
- Cal rentar-se les mans amb el gel hidroalcohòlic que hi ha a Recepció, si no ho acabeu de fer, només entrar a IQS sense tocar res.

Passeu per Recepció el primer dia que us reincorporeu al vostre lloc de treball; se us donarà una ampolla petita per a ús personal de gel hidroalcohòlic. Aquesta ampolla de gel hidroalcohòlic és per a ús exclusivament a IQS. Quan s'acabi cal que porteu l'envàs buit a Recepció on se us en donarà un altre. Siguem responsables en el seu consum. Es portarà un control de les ampolletes que es reparteixin. S'estan instal·lant dispensadors de gel hidroalcohòlic a alguns punts d'IQS. Esperem que en breu n'hi hagi força més.

També es disposarà de mascaretes per a qui no en tingui.

EN EL LLOC DE TREBALL.

- S'ha d'assegurar la separació mínima per a mantenir la distància de seguretat (tres-quatre passes normals) entre les persones:
 - o Si és possible, organitzar els llocs de treball de manera que els empleats estiguin amb la separació indicada (ex. no treballar un davant de l'altre sinó en diagonal).
 - o Si no és possible, s'hauran de dotar de proteccions físiques tipus mampares entre els llocs de treball.
- Evitar el contacte directe amb el públic sempre que sigui possible. Per a això, les unitats o serveis amb atenció al públic prioritzaran i informaran sobre els mitjans telemàtics disponibles.



- S'han establert aforaments màxims en tots els espais amb atenció al públic. S'han posat cartells al costat de les entrades a aquests espais amb aquesta informació. Feu-los complir.
- S'implementarà la senyalització necessària per a mantenir les distàncies de seguretat en aquests espais i als seus accessos. És recomanable disposar d'EPIs per a certes situacions (falta de cooperació d'una persona simptomàtica).
- Ús de material de treball diferenciat, evitant compartir telèfon, auriculars, bolígrafs i altres equips com eines, màquines, etc., assegurant, en cas contrari, una neteja i desinfecció exhaustiva amb alcohol o gel hidroalcohòlic entre usuaris o usuàries.
- Els ascensors han de ser usats en casos imprescindibles i en tot cas mai per més d'una persona.
- La cafeteria, menjadors i altres espais per menjar estaran disponibles, encara que sempre mantenint les normes de seguretat i higiene.
- Si beveu aigua d'alguna de les fonts que hi ha instal·lades a l'IQS no ho feu a galet, ompliu ampolles o gots d'ús personal.
- Si atens a alguna persona amb una taula al mig assegureu-vos que es mantén la distància de seguretat establerta, separant les cadires de la taula.
- Si a alguna persona se li presenten els símptomes de la COVID-19 (febre, malestar general, dificultat respiratòria, molta tos, pèrdua d'olfacte) en horari laboral, haurà de sortir del centre immediatament evitant entrar en contacte amb altres persones, anar a casa, contactar amb el seu CAP i informar a la Coordinació de Prevenció de Riscos Laborals, eduard.serra@iqs.edu.
- En el cas que una persona, un cop ja s'hagi incorporat a IQS, sigui diagnosticada per un servei mèdic de COVID-19 caldrà que ho comuniqui l'abans possible a la Coordinació de Prevenció de Riscos Laborals, eduard.serra@iqs.edu. S'avaluarà en cada cas si els companys i companyes de feina que estiguin dins el mateix recinte o hi hagin tingut contacte hauran d'estar sotmesos a aïllament. En principi, es considera que poden seguir treballant tal com feien fins el moment del diagnòstic si s'han mantingut les mesures de seguretat i higièniques establertes, però es decidirà en cada cas.

ÚS DELS BANYS.

- Evita aglomeracions. Entra i surt de forma esglaonada.
- Renta't les mans a l'entrar / sortir de l'inodor, amb aigua i sabó o gel hidroalcohòlic.
- Eixuga't les mans amb paper d'un sol ús i tanca l'aixeta amb ell abans de llençar-lo.
- Mantingues la porta oberta per assegurar la renovació d'aire.
- Es recomana rentar-se les mans amb gel hidroalcohòlic un cop s'ha sortit del lavabo.

REUNIONS.

- Eviteu fer reunions de forma presencial. S'ha de seguir prioritzant fer les reunions de treball mitjançant sistemes de videoconferència. En cas de no ser possible, en les reunions presencials es mantindrà la distància de seguretat entre persones, per tant, ho heu de fer en espais on es pugui garantir la distància. Si hi ha una taula al mig assegureu-vos que es mantén la distància de seguretat establerta, separant les cadires de la taula.
- Eviteu intercanviar-vos papers o altres materials.
- Deixeu la porta oberta un cop acabada la reunió per assegurar la renovació d'aire.

ÚS DE GUANTS.

- L'ús de guants no és obligatori, és més, no es recomana portar-los indiscriminadament ni tot el dia. Donen el que es considera una falsa seguretat.
- Cal utilitzar guants en les accions que sigui necessari tenint en compte la naturalesa química o biològica del que s'estigui manipulant.
- S'estableix l'ús de guants en aquelles tasques on calgui tocar a persones i / o material amb possibilitat alta de contaminació microbiològica.
- En cas d'utilitzar guants ha de ser per un temps limitat i tenir en compte, en el moment de treure-te'ls, que l'exterior del mateix no toqui, en cap moment, la pell de la mà o del canell.

NETEJA, DESINFECCIÓ I VENTILACIÓ.

- En aquells llocs on hi hagi finestres, afavorir l'entrada de llum solar.
- Realitzar ventilació diària (obertura de finestres, portes, etc.).
- Hi haurà personal de neteja en el mateix horari que els treballadors; facilitem-los-hi la feina.
- Es fa neteja diària de tots els accessoris i parts d'equips de treball que es toquin amb les mans (telèfons, ordinadors, teclats, ratolí, etc.). Quan plegueu o hagin d'accedir al vostre lloc de treball deixeu les taules el més buides possible de papers i altres estris (manteniu-la així tota la jornada), desconnecteu el ratolí i el teclat (per a què els puguin netejar sense afectar al que s'estigui fent a l'ordinador).

RECOMANACIONS PER PREVENIR EL CORONAVIRUS.

- Rentar-se les mans amb aigua i sabó o amb solucions hidroalcohòliques sovint o després de tocar elements d'ús comú.
- En tossir o esternudar, cobrir-se la boca i el nas amb el colze flexionat.
- Evitar tocar-se els ulls, nas i boca.
- En cas de portar cabells llargs, recollir-los convenientment.
- Portar les ungles curtes. No fer servir anells, polseres ni rellotges.
- Utilització de mocadors d'un sol ús.
- No realitzar salutacions o manifestacions d'afecte que suposin contacte físic.
- Evitar tocar elements d'ús comú, botons, manilles, passamans. Quan ho facis, rentat les mans.

Gràcies per la vostra col·laboració.

Si teniu qualsevol dubte, qüestió o alguna cosa a afegir poseu-vos en contacte amb la Coordinació de Prevenció de Riscos Laborals, eduard.serra@iqs.edu.

Barcelona, 26 de maig de 2020

INSTRUCCIONS PER AL RETORN A L'ACTIVITAT PRESENCIAL D'ALUMNES EN LABORATORIS DOCENTS.

Aquestes són vàlides a partir del 2 de juny de 2020 i fins que se'n publiquin de noves.

Aquestes instruccions van dirigides als estudiants de grau i màster que assistiran als laboratoris docents, als professors responsables del mateixos i als col·laboradors de càtedra.

Està previst que aquests alumnes puguin accedir a IQS, exclusivament, per a desenvolupar la tasca experimental als laboratoris docents els dies concrets que siguin convocats dels mesos de juny i juliol. Per a qualsevol altra tasca s'han de quedar a casa.

Els laboratoris docents es posaran en marxa a partir de la declaració de FASE II per a la ciutat de Barcelona. Si la posada en marxa es posposés es refaria la planificació existent de calendari i horari. Aquesta actualització se us faria arribar.

INSTRUCCIONS GENERALS.

- Els alumnes només podran accedir i romandre a l'IQS els dies i hores establerts per a les seves pràctiques al laboratori. Arribaran a l'IQS pocs minuts abans de l'inici de l'activitat i l'abandonaran just acabar.
- S'ha de portar mascareta correctament posada (tapant nas i boca) sempre que s'estigui a la mateixa sala amb altres persones i sempre que es vagi d'un lloc a un altre dins IQS.
- S'ha de mantenir la distància de seguretat encara que porteu mascareta.
- Cal mantenir totes les portes obertes dels laboratoris per tal d'evitar, al màxim, l'accionament de poms i tiradors.



PERSONA CIÈNCIA EMPRESA
UNIVERSITAT RAMON LLULL

INSTRUCCIONS PER AL RETORN A L'ACTIVITAT PRESENCIAL D'ALUMNES EN LABORATORIS DOCENTS

- A les vies de circulació, com passadissos, sempre que l'ample ho permeti, es circularà al costat de la paret de la nostra dreta, deixant el nostre costat esquerre, per al sentit contrari de circulació. En el mateix sentit, no s'ha de circular en paral·lel, sinó en fila índia deixant una distància mínima de 2 metres.
- Les zones comunes o zones de pas s'utilitzaran el mínim imprescindible per als desplaçaments d'uns espais a uns altres, evitant el seu ús per a un altre tipus d'activitats (converses, menjar, cafès, etc.).

PUC ANAR A IQS?

- **Si tens algun dels símptomes** de la COVID-19 (febre, malestar general, dificultat respiratòria, molta tos, pèrdua d'olfacte) no vinguis a IQS, contacta amb el teu CAP i informa al professor responsable del laboratori. El professor responsable del laboratori ha de comunicar-ho a la Coordinació de Prevenció de Riscos Laborals, eduard.serra@iqs.edu.
- **Si has estat recentment en contacte estret amb una persona afectada** per la COVID-19 no vinguis a IQS i informa al professor responsable del laboratori. El professor responsable del laboratori ha de comunicar-ho a la Coordinació de Prevenció de Riscos Laborals, eduard.serra@iqs.edu.
- **Si has estat diagnosticat de COVID-19 o has patit símptomes compatibles** amb la malaltia en les darreres dues setmanes no vinguis a IQS i informa al professor responsable del laboratori. El professor responsable del laboratori ha de comunicar-ho a la Coordinació de Prevenció de Riscos Laborals, eduard.serra@iqs.edu.
- **Si ets una persona que sigui considerada com "especialment sensible"** als riscos derivats de l'exposició al SARS-CoV-2 no vinguis a IQS i informa al professor responsable del laboratori. El professor responsable del laboratori ha de comunicar-ho a la Coordinació de Prevenció de Riscos Laborals, eduard.serra@iqs.edu.

Amb l'evidència científica disponible a la data actual s'ha definit com a principals grups vulnerables per COVID-19, les persones que pateixin alguna de les següents patologies: diabetis, malalties cardiovasculars, inclosa la hipertensió, malalties pulmonars cròniques, immunodeficiència o càncer en fase de tractament actiu.



PERSONA CIÈNCIA EMPRESA
UNIVERSITAT RAMON LLULL

INSTRUCCIONS PER AL RETORN A L'ACTIVITAT PRESENCIAL D'ALUMNES EN LABORATORIS DOCENTS

Si no formes part de cap dels quatre col·lectius esmentats pots anar a l'IQS, només els dies i hores establerts per a les teves pràctiques.

DE CASA A IQS.

En cas de poder anar a IQS tria una d'aquestes opcions; de més a menys recomanables:

- o Anar caminant: Mantingues una distància mínima de 2 metres amb les persones, intenta tocar el mínim de superfícies possibles i no et toquis la cara.
- o Utilitzar vehicle propi: Sempre que sigui possible, utilitza el vehicle de forma individual. Si comparteixes vehicle asseieu-vos cada un en una fila i en diagonal. Desinfecta el vehicle després de cada ús, sobretot les parts que has manipulat. Intenta tocar el mínim de superfícies possibles i no et toquis la cara.
- o En transport públic: (posa't mascareta), intenta tocar el mínim de superfícies possibles i no et toquis la cara.

ENTRADA A IQS.

- Evita l'acumulació de persones a la Recepció del centre. Cal que et dirigeixis directament al teu lloc de treball.
- **Heu de portar mascareta correctament posada (tapant nas i boca) sempre que estiguis a la mateixa sala amb altres persones i sempre que vagis d'un lloc a un altre dins IQS.**
- Quan arribis al laboratori rentat les mans amb gel hidroalcohòlic que hi haurà a la vostra disposició.

EN EL LLOC DE TREBALL.

- S'ha d'assegurar la separació mínima de 2 metres entre les persones.
- **Ús de material de treball diferenciat, evitar compartir telèfon, auriculars, bolígrafs i altres equips com eines, màquines, etc..**
- **Quan hagueu de fer servir material comú (balances, cromatògrafs, ...) renteu-vos les mans exhaustivament amb gel hidroalcohòlic just abans i just després de l'ús.**



PERSONA CIÈNCIA EMPRESA
UNIVERSITAT RAMON LLULL

INSTRUCCIONS PER AL RETORN A L'ACTIVITAT PRESENCIAL D'ALUMNES EN LABORATORIS DOCENTS

- Els ascensors han de ser usats en casos imprescindibles i en tot cas mai per més d'una persona a la vegada.
- En les fases inicials es manté del tancament preventiu de les zones destinades a cafeteries, menjadors i altres espais per menjar. Ja s'informarà de la obertura i funcionament.
- Si a alguna persona se li presenten els símptomes de la COVID-19 (febre, malestar general, dificultat respiratòria, molta tos, pèrdua d'olfacte) mentre està a l'IQS, haurà de sortir del centre immediatament evitant entrar en contacte amb altres persones, anar a casa, contactar amb el seu CAP i informar al professor responsable del laboratori. El professor responsable del laboratori ha de comunicar-ho a la Coordinació de Prevenció de Riscos Laborals, eduard.serra@iqs.edu.
- En el cas que una persona, un cop ja s'hagi incorporat a IQS, sigui diagnosticada per un servei mèdic de COVID-19 caldrà que ho comuniqui l'abans possible al professor responsable del laboratori. El professor responsable del laboratori ha de comunicar-ho a la Coordinació de Prevenció de Riscos Laborals, eduard.serra@iqs.edu. S'avaluarà en cada cas si els companys i companyes que estiguin dins el mateix recinte o hi hagin tingut contacte hauran d'estar sotmesos a aïllament. En principi, es considera que poden seguir treballant tal com feien fins el moment del diagnòstic si s'han mantingut les mesures de seguretat i higièniques establertes, però es decidirà en cada cas.

ÚS DELS BANYS.

- Evita aglomeracions. Entra i surt de forma esglaonada.
- Renta't les mans a l'entrar / sortir de l'inodor, amb aigua i sabó o gel hidroalcohòlic.
- Eixuga't les mans amb paper d'un sol ús i tanca l'aixeta amb ell abans de llençar-lo.
- Mantingues la porta oberta, sempre que sigui possible, per assegurar la renovació d'aire.
- Es recomana rentar-se les mans amb gel hidroalcohòlic un cop s'ha sortit del lavabo.

ÚS DE GUANTS.

- L'ús de guants no és obligatori, és més, no es recomana portar-los indiscriminadament ni tot el dia. Donen el que es considera una falsa seguretat.



PERSONA CIÈNCIA EMPRESA
UNIVERSITAT RAMON LLULL

INSTRUCCIONS PER AL RETORN A L'ACTIVITAT PRESENCIAL D'ALUMNES EN LABORATORIS DOCENTS

- **Cal utilitzar guants en les accions que sigui necessari tenint en compte la naturalesa química o biològica del que s'estigui manipulant.**
- S'estableix l'ús de guants en aquelles tasques on calgui tocar a persones i / o material amb possibilitat alta de contaminació microbiològica.
- En cas d'utilitzar guants ha de ser per un temps limitat i tenir en compte, en el moment de treure-te'ls, que l'exterior del mateix no toqui, en cap moment, la pell de la mà o del canell.

RECOMANACIONS PER PREVENIR EL CORONAVIRUS.

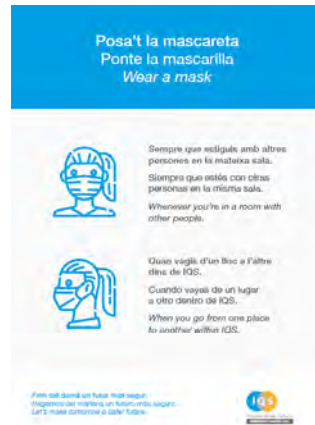
- Rentar-se les mans de forma exhaustiva amb aigua i sabó o amb solucions hidroalcohòliques sovint o després de tocar elements d'ús comú.
- En tossir o esternudar, cobrir-se la boca i el nas amb el colze flexionat.
- Evitar tocar-se els ulls, nas i boca.
- En cas de portar cabells llargs, recollir-los convenientment.
- Portar les ungles curtes. No fer servir anells, polseres ni rellotges.
- Utilització de mocadors d'un sol ús.
- No realitzar salutacions o manifestacions d'afecte que suposin contacte físic.
- Evitar tocar elements d'ús comú, botons, manilles, passamans. Quan ho facis, rentat les mans.

Si teniu qualsevol dubte, qüestió o alguna cosa a afegir poseu-vos en contacte amb la Coordinació de Prevenció de Riscos Laborals, eduard.serra@iqs.edu.

Gràcies per la vostra col·laboració.

Cartells.

- a) A les portes d'accés Edificis A (3), C (4), D (1) i F (1). Total: 9

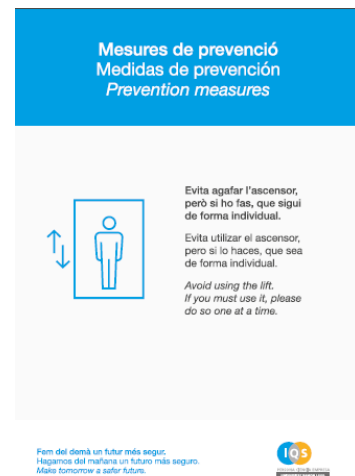


- b) Als inicis del passadissos. Total: 24

- Zona vending Edifici C (1)
- Al costat de Reprografia (p-1, Ed.C) (1)
- En el vestíbul de les cinc plantes de l'Edifici C (5)
- A la porta exterior de vianants del pàrquing (1)
- A les dues entrades de la cafeteria (2)
- Inici passadís Direcció Planta Baixa Ed. A (1)
- Accés escala central des de Recepció Ed. A (1)
- Inici passadís Aula 201 Planta 1 Ed. A (1)
- Inici passadís Cromatografia Planta 1 Ed. A (1)
- Porta accés des de Ed. C a Ed. A ; Entrada Cromatografia (1)
- Inici dels dos passadissos de la Planta 2 Ed. A (2)
- Inici dels dos passadissos de la Planta 3 Ed. A (2)
- Al costat de l'inici de l'escala que puja al Torreó; Planta 4 Ed. A (1)
- A la porta de sortida de vianants del pàrquing cap a l'escala de l'Ed. B (1)
- Al passadís que enllaça l'Ed. A amb l'Ed. B (1)
- Entre les portes dels despatxos de M. Auset i A. Balfagón a la Planta Pilot (1)
- A l'accés de l'Ed. E (1)



- c) Al costat de les portes dels ascensors. Total: 30
- Un entre els ascensors de totes les plantes de l'Ed. C (10)
 - Ascensor pàrquing a sortida carrer (3)
 - Muntacàrregues Ed. A (5)
 - Ascensor panoràmic (5)
 - Ascensor CTPTI (3)
 - Ascensor Ed. B (4)



- d) Fletxes als passadissos. Total: 46
- Davant de la porta Sala d'Estudi Ciments Molins a la planta -1 de l'Ed. C (1)
 - Davant de la porta de darrera de l'Auditori FCC a la planta -1 de l'Ed. C (1)
 - Inici i final passadís Plantes 0, 1, 2, 3, 4 i 5 de l'Ed. C (12)
 - Inici passadís Direcció Planta Baixa Ed. A (1)
 - Passadís Direcció Planta Baixa Ed. A, davant porta despatx R. Nomen (1)
 - Vestíbul Planta Baixa Ed. A (3)
 - Passadís Aula 201 Planta 1 Ed. A (2)
 - Passadís Cromatografia Planta 1 Ed. A (2)
 - Passadís Capella Planta 1 Ed. A (2)
 - Als tres passadissos de la Planta 2 Ed. A (6)
 - Als tres passadissos de la Planta 3 Ed. A (5)
 - Als passadissos de les aules 600, Planta 4 Ed. A (6)
 - Passadís planta 1 de l'Ed. B (2)
 - Al passadís que enllaça l'Ed. A amb l'Ed. B (1)
 - Planta baixa de la Planta Pilot (1)

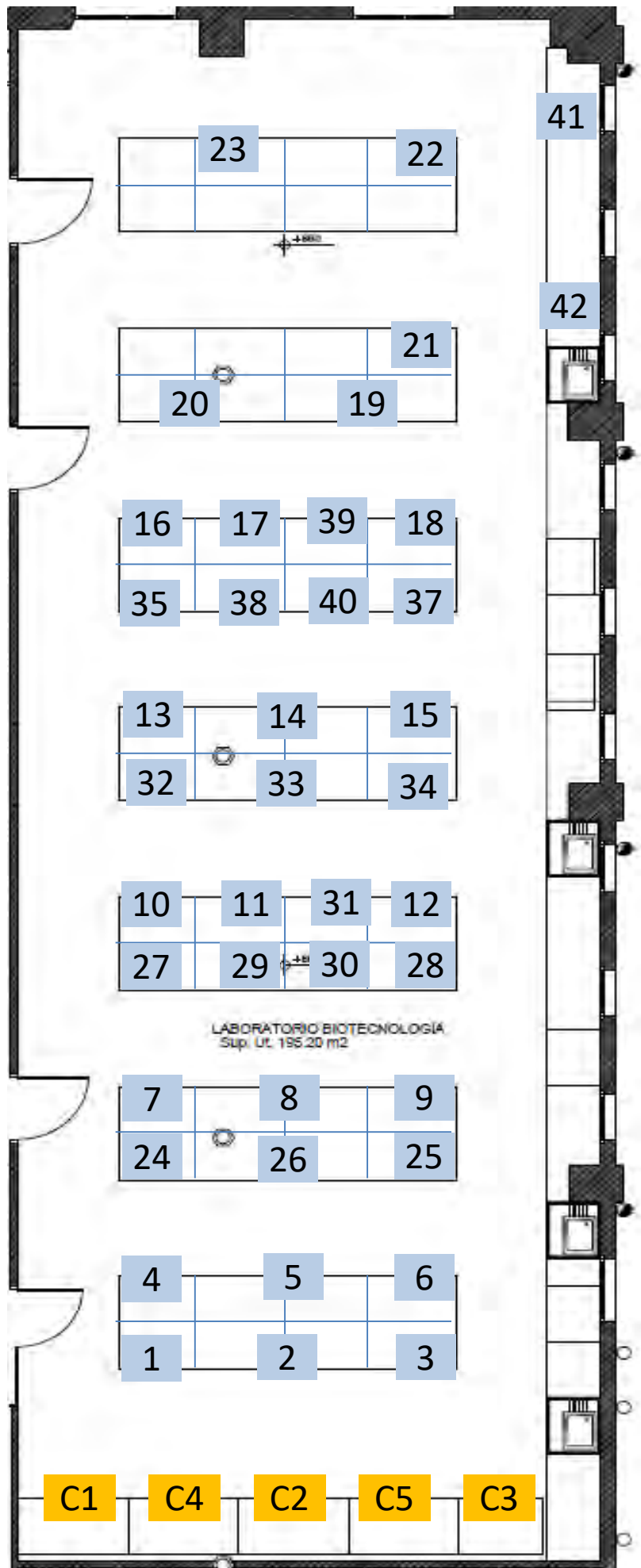


- e) Cercles blaus amb la distància de seguretat. Total: 113
- Al passadís entre l'Auditori FCC i la Sala d'Estudi Ciments Molins a la planta -1 de l'Ed. C (4)
 - Passadissos Plantes 0, 1, 2, 3, 4 i 5 de l'Ed. C (24)

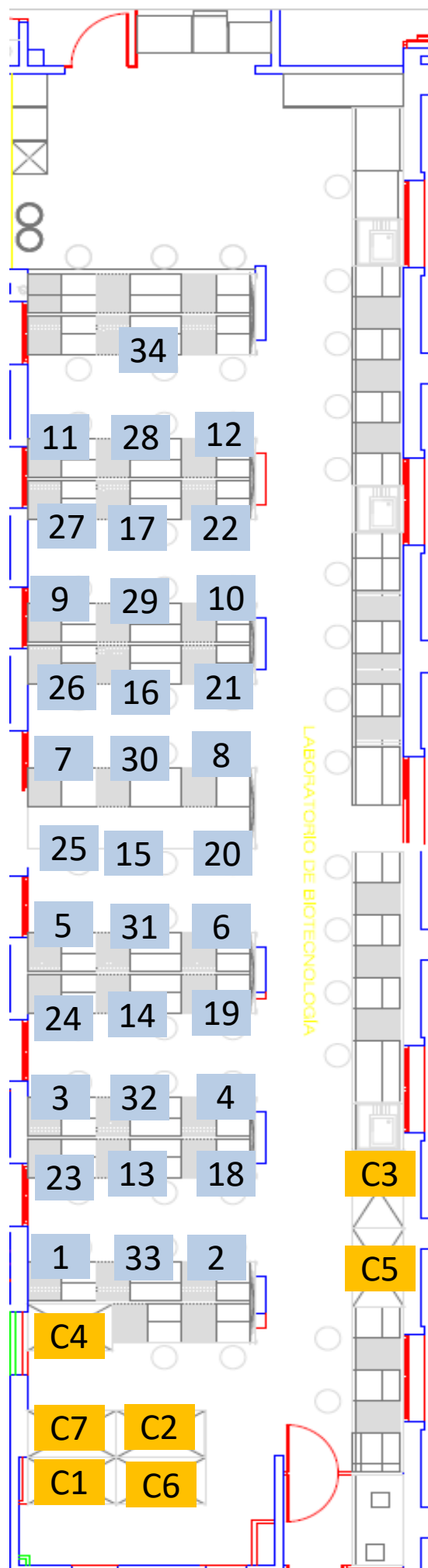
- Passadís Direcció Planta Baixa Ed. A (5)
- Passadís que surt cap a les escales davant porta despatx R. Nomen Planta Baixa Ed. A, (1)
- Vestíbul Planta Baixa Ed. A (4)
- Vestíbul Cafeteria (1)
- Passadís Aula 201 Planta 1 Ed. A (4)
- Passadís Cromatografia Planta 1 Ed. A (4)
- Passadís Capella Planta 1 Ed. A (4)
- Als tres passadissos de la Planta 2 Ed. A (12)
- Als tres passadissos de la Planta 3 Ed. A (12)
- A la zona de les aules 450 i 451 (5)
- Als passadissos de les aules 600, Planta 4 Ed. A (6)
- Vestíbuls plantes 1, 2, 3 i 4 de l'Ed. A (12)
- Vestíbul planta 0 de l'Ed. B (3)
- Vestíbul planta 1 de l'Ed. B (2)
- Passadís planta 1 de l'Ed. B (2)
- Planta baixa de la Planta Pilot (4)
- Planta 1 de la Planta Pilot (2)



Laboratori Biotecnologia 2n

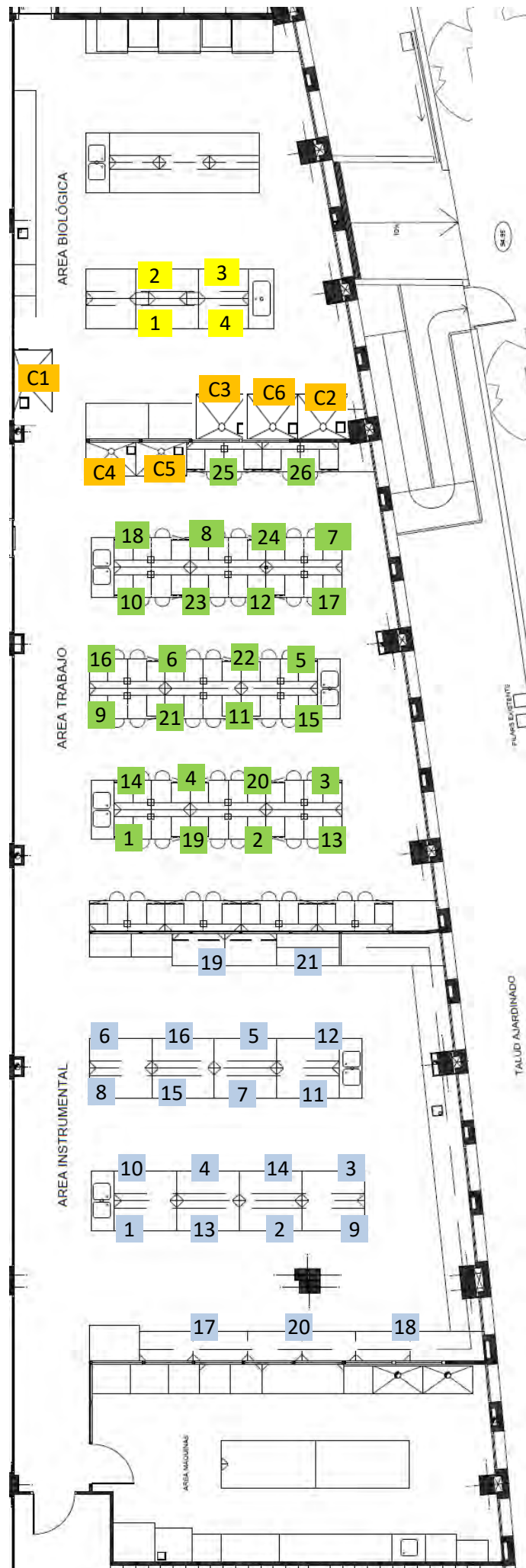


42 + 5C
1 m



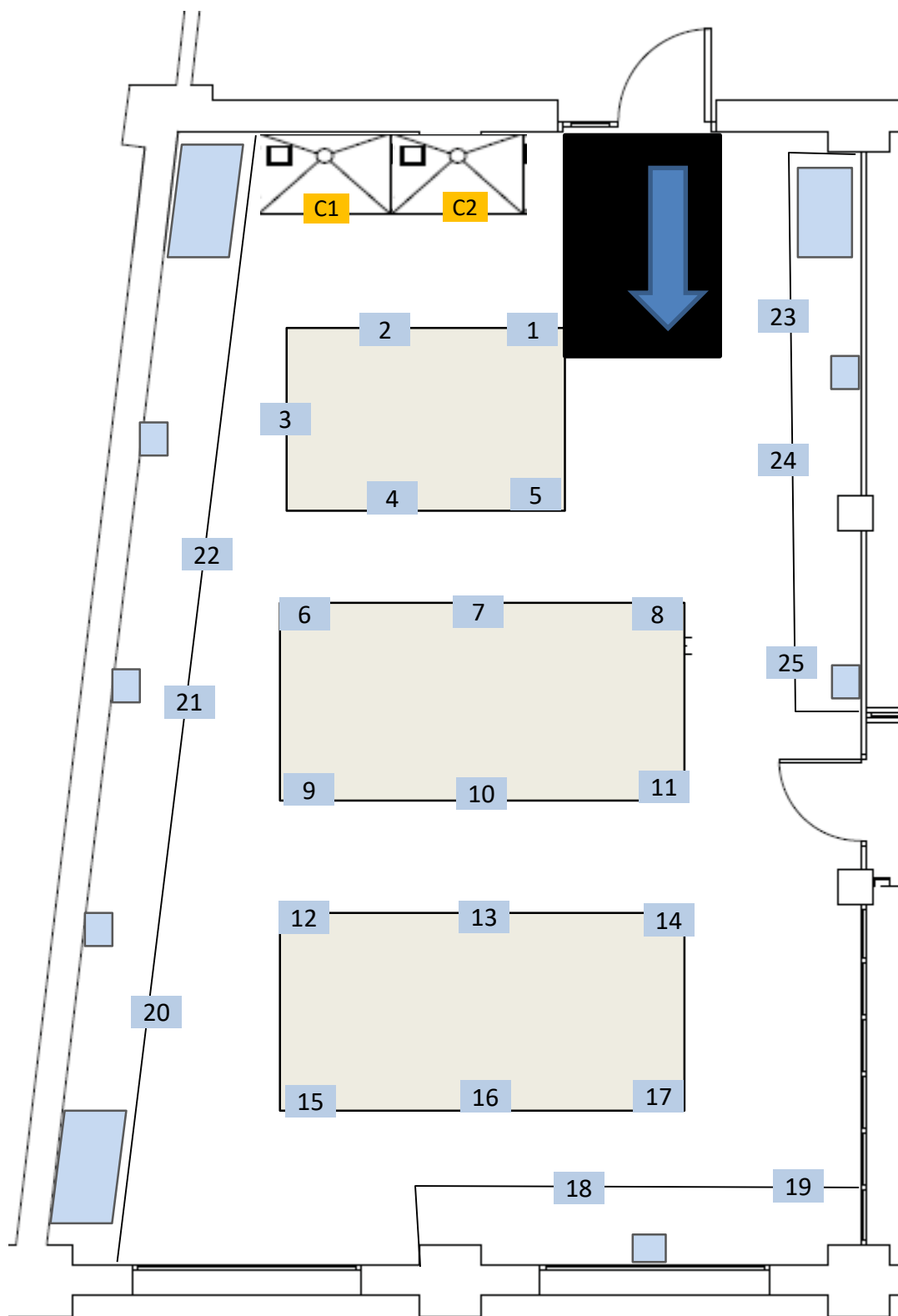
34 + 7C

1 m



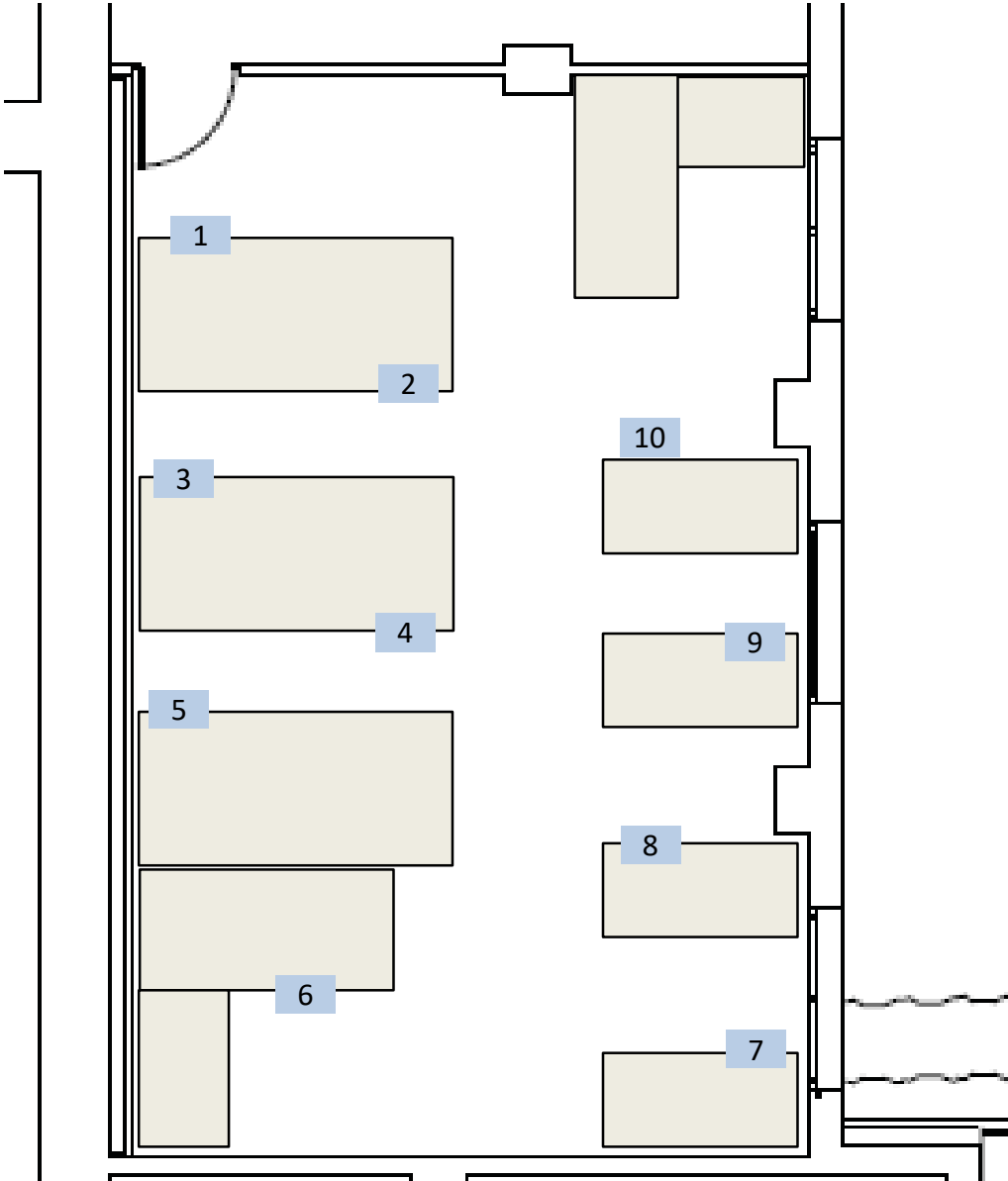
51 (54?) + 6C

1 m



25 + 2C

1 m

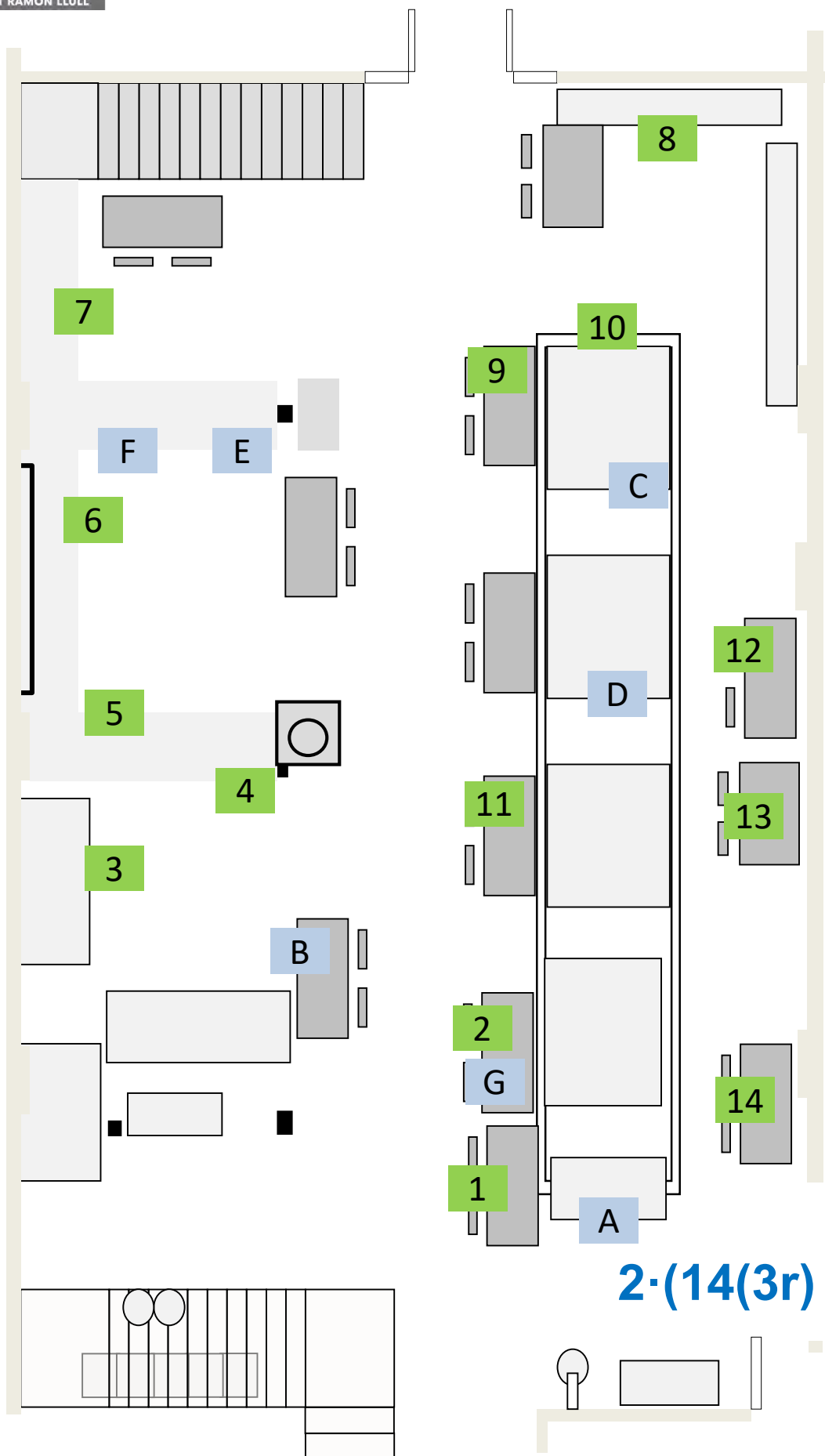


10

1 m



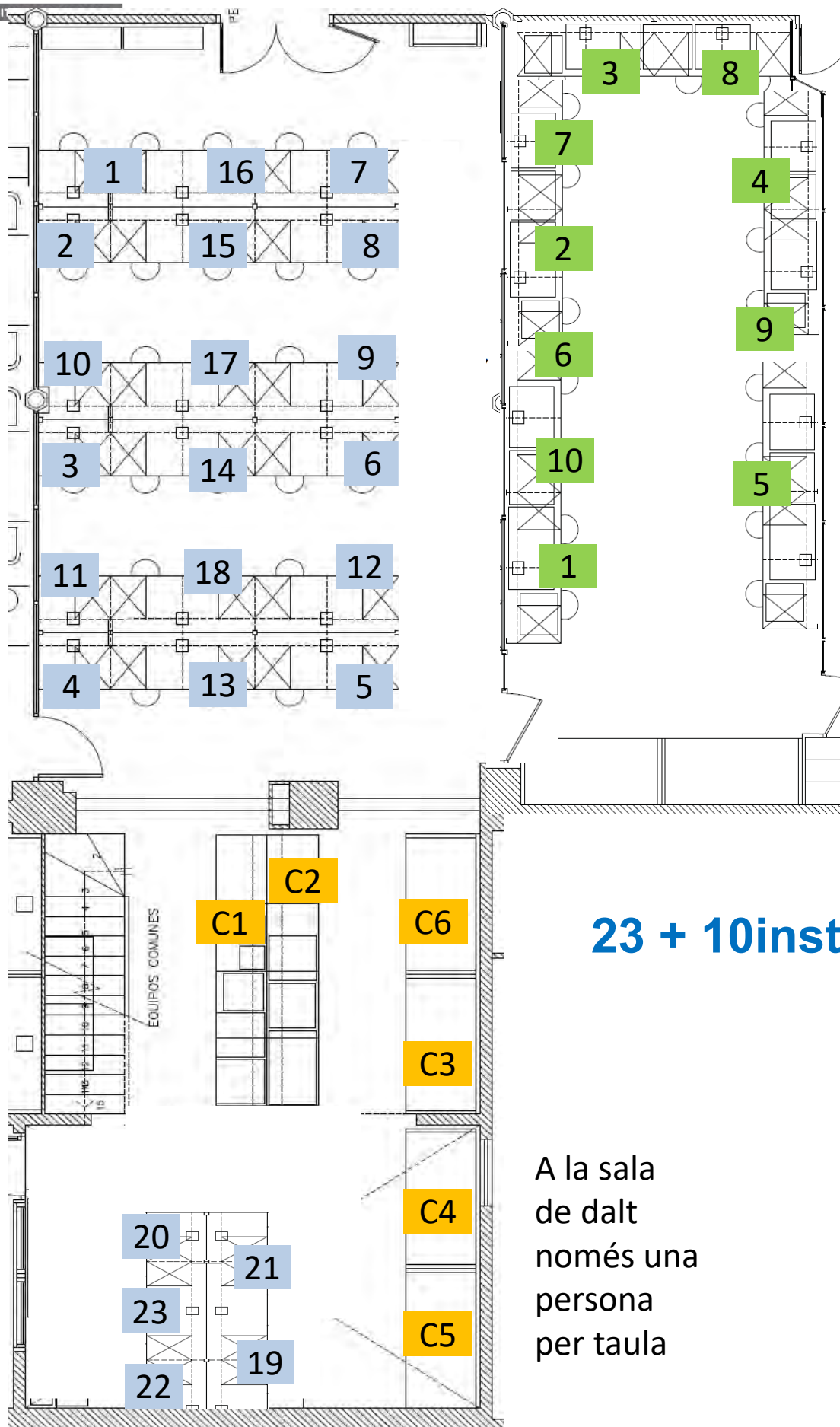
1 m



$$2 \cdot (14(3r) + 7(4t))$$

1 m

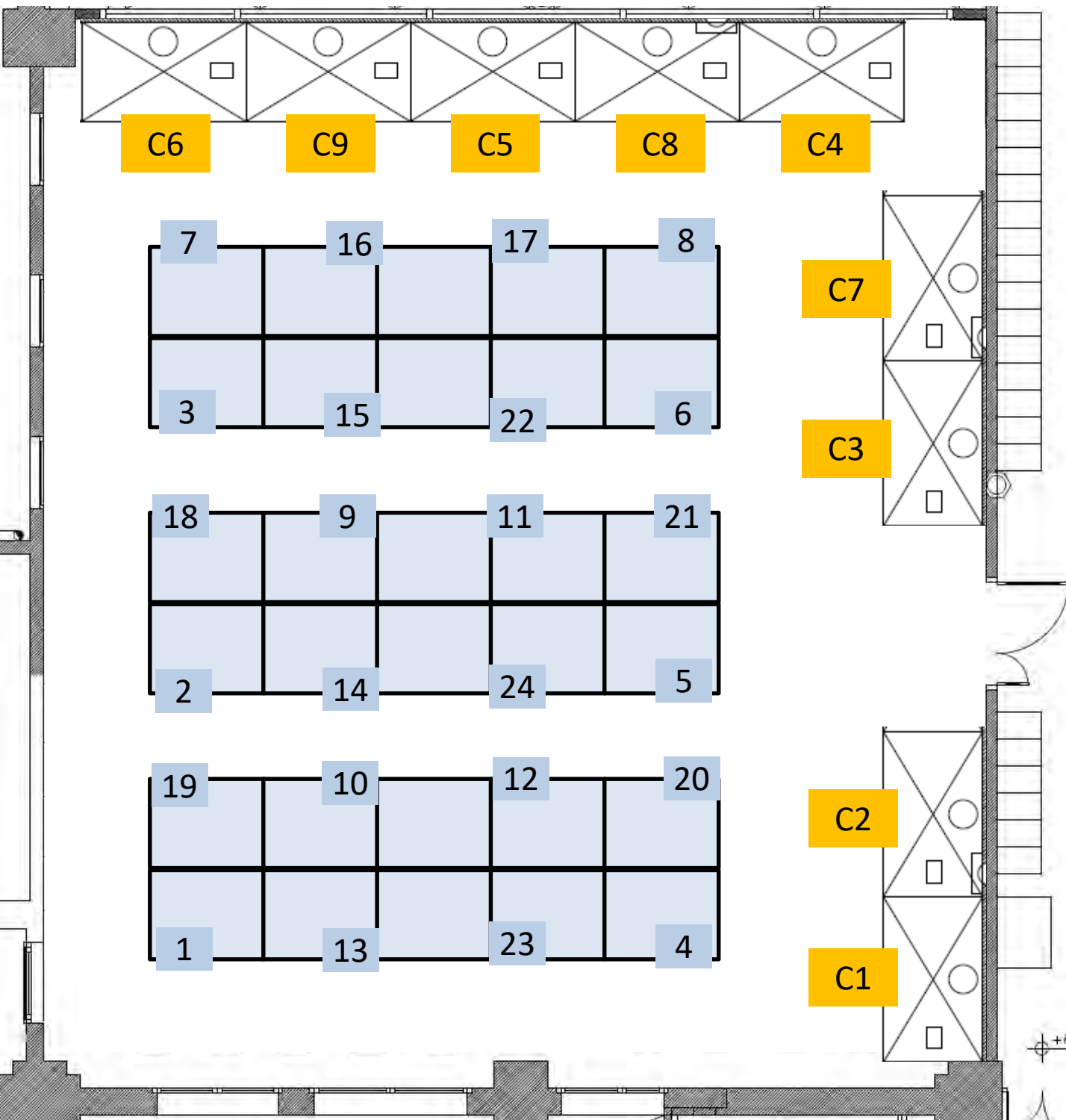
Laboratori Química Analítica i Tecnologia Farmacèutica



23 + 10instr + 6C

A la sala
de dalt
només una
persona
per taula

1 m



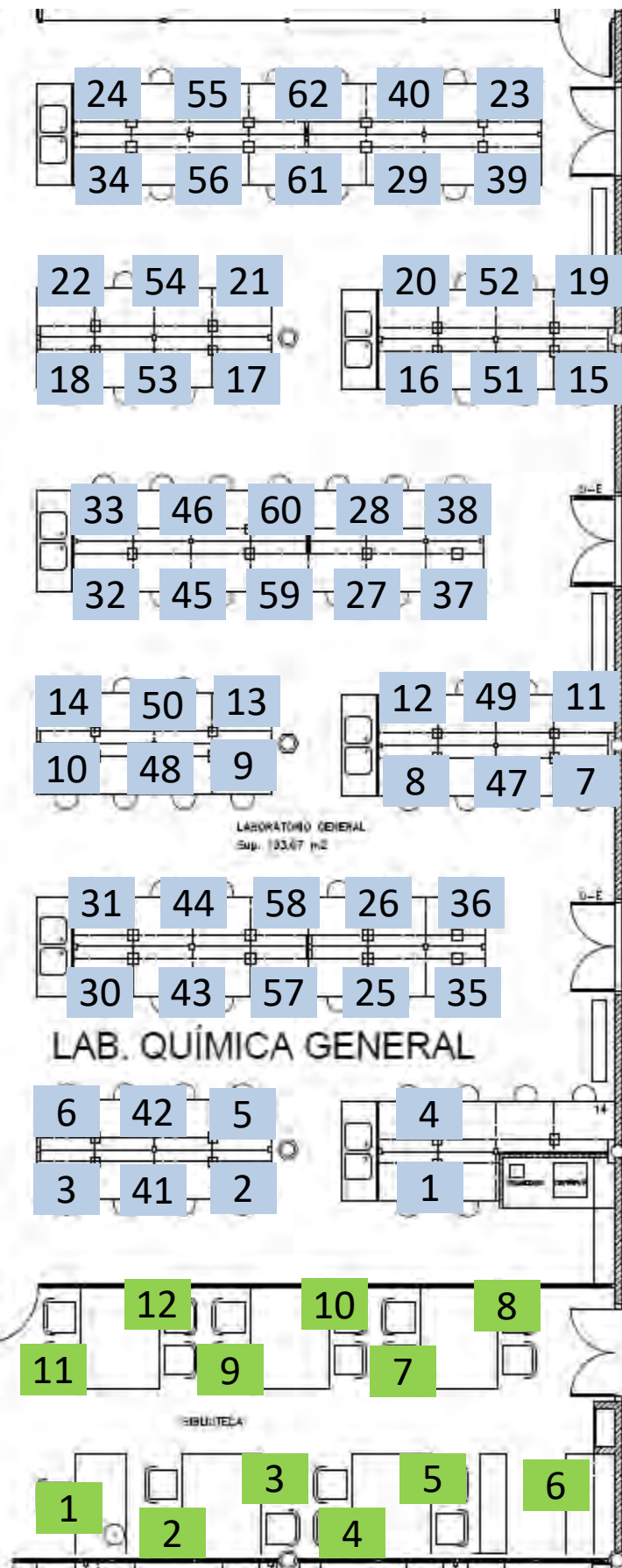
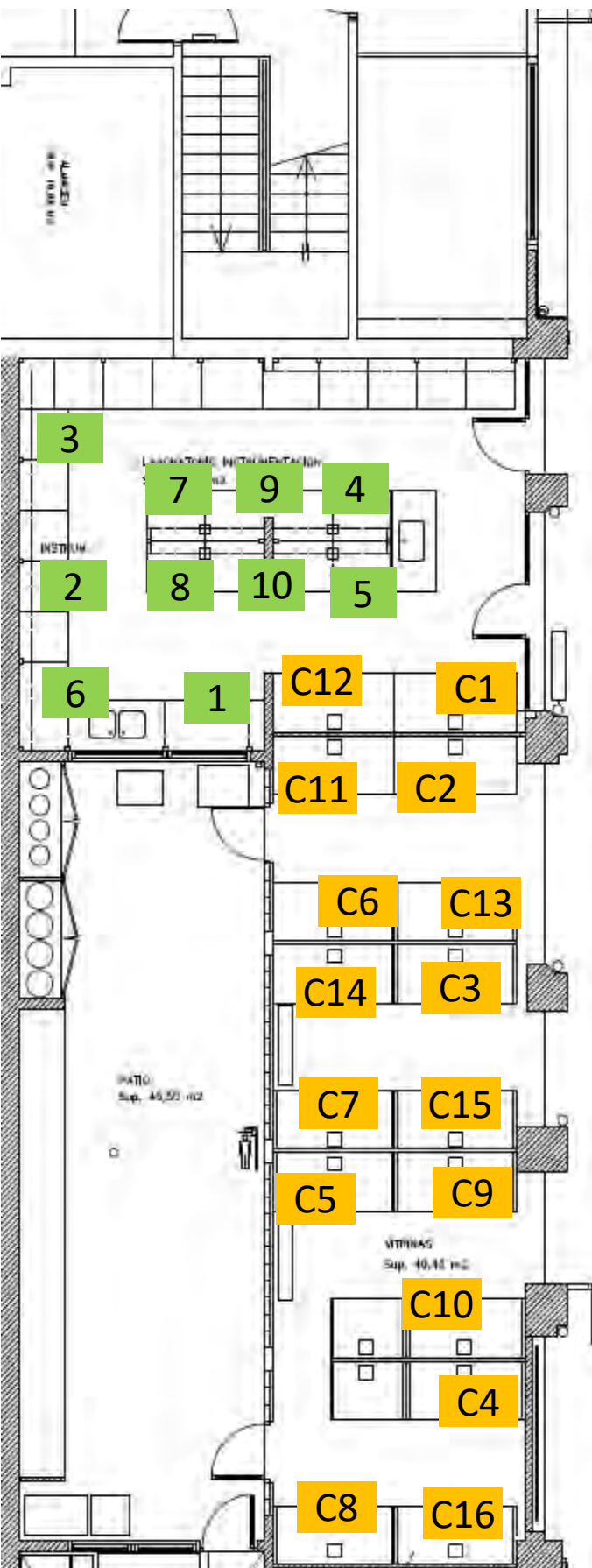
24 + 9C

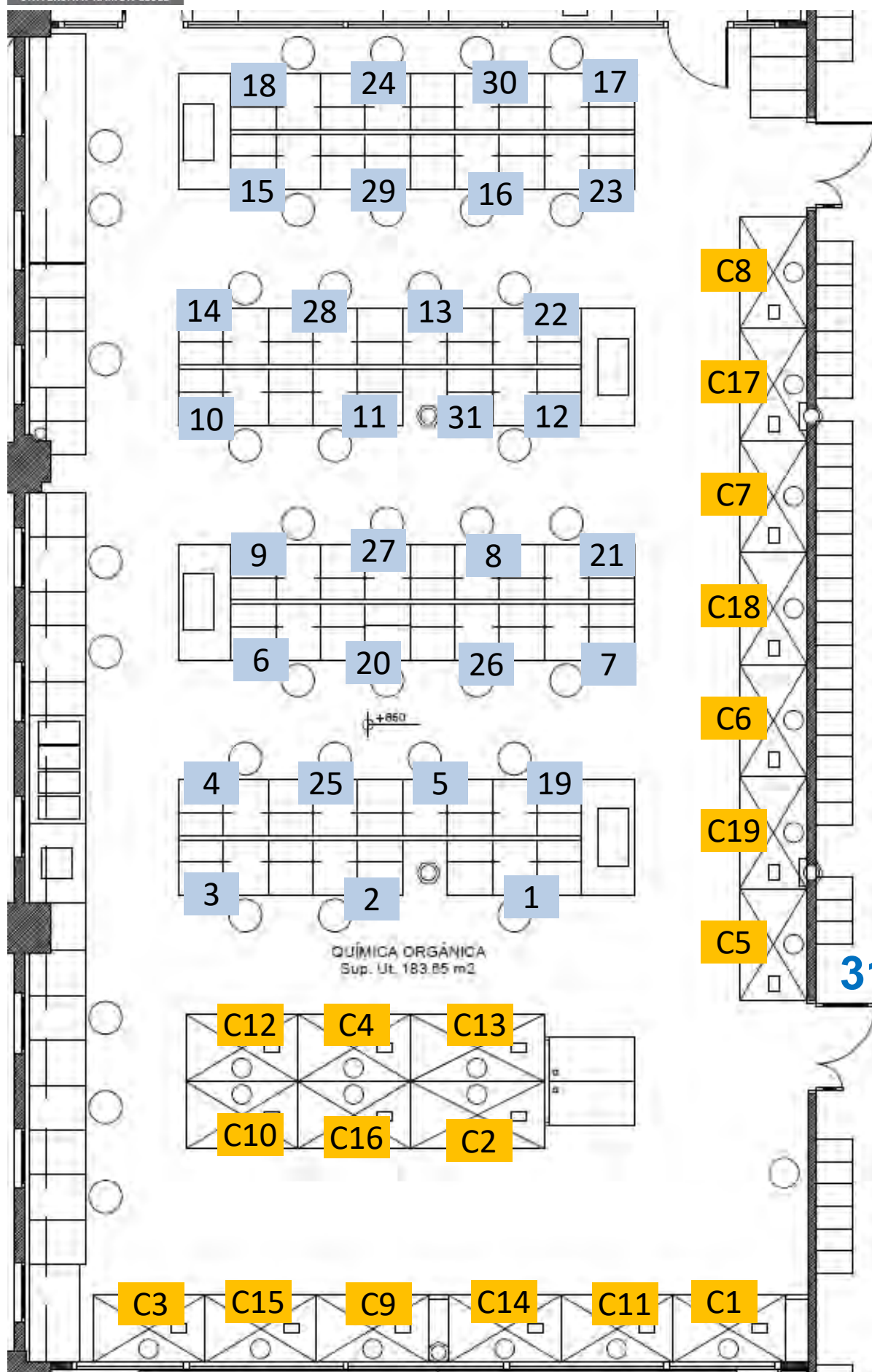
1 m

Laboratori Química General

12a + 72 + 16C

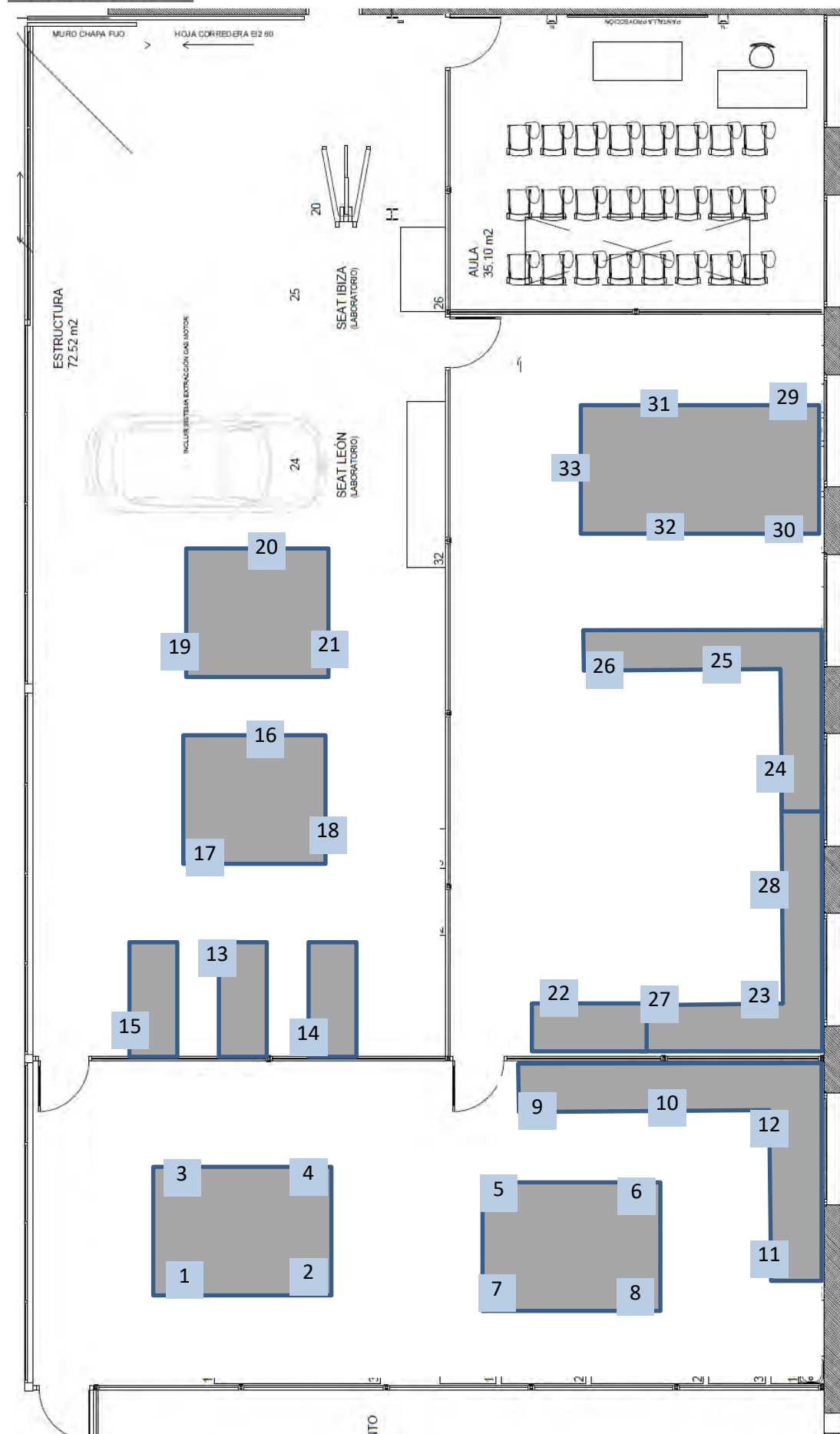
1 m





31 + 19C

1 m





PLA DE PREVENCIÓ ESPECÍFIC DAVANT EL RISC BIOLÒGIC PER COVID-19 (juliol 2020)

**Pla de contingència a la Facultat de Psicologia,
Ciències de l'Educació i de l'Esport Blanquerna.**

14 de juliol de 2020

Índex

1.Introducció.....	3
2.Normes i criteris generals.....	4
3.Mesures preventives i recomanacions generals a nivell individual.....	7
3.1.Mesures bàsiques de prevenció individual.....	7
3.2.Normes de conducta en el centre de treball.....	7
3.3.Recomanacions pels desplaçaments al centre de treball.....	8
3.4.Normes de conducta en cas de sospita d'infecció.....	8
4.Mesures preventives generals a nivell d'edificis i instal·lacions.....	9
5.Mesures específiques en els diferents espais de treball.....	10
5.1. Serveis d'administració, atenció a alumnes i suport a la docència.	10
5.2.Serveis d'ús múltiple o col·lectiu	12
5.3.Despatxos i sales de reunions.....	13
5.4.Aules.....	14
5.5.L'Hospitalet Nord.....	15
6.Mesures específiques en la gestió del flux de persones a l'edifici.....	16
6.1.Entrades i sortides.....	16
6.2.Circulació per passadissos i llocs de pas.....	16
6.3.Circulació i convivència als espais exteriors.....	17
7.Neteja de les instal·lacions i manteniment de les mesures de protecció i prevenció.....	18
7.1.Indicacions per a la neteja i desinfecció de les instal·lacions.....	18
7.2.Indicacions per al servei de Manteniment.....	18
8. Comunicació i formació.....	19
8.1.Senyalètica.....	19
8.2.Formació de la plantilla.....	20
9.Treballadors especialment sensibles davant la COVID-19 i conciliació...	21
9.1.Personal especialment sensible.....	21
9.2.Necessitats de conciliació per deures de cura familiar.....	21
10.Protocol en cas de noves infeccions de COVID-19 en personal.....	22
11. Especificitats pels estudiants.....	23

1.- Introducció

En el marc del Comitè de Seguretat i Salut del centre, de composició paritària amb representants de la Direcció i del Comitè d'Empresa, s'ha elaborat aquest Pla per organitzar la reactivació progressiva de l'activitat a la nostra Facultat amb les màximes mesures de seguretat i salut. En la seva redacció s'han inclòs totes les directrius i recomanacions derivades de l'aplicació de la normativa vigent i de *l'Informe d'Assessorament en el Retorn al Centre de Treball (COVID-19)* elaborat pel Servei de Prevenció de la Fundació Blanquerna, amb data 7 de maig de 2020. Tanmateix suposa una evolució del primer document *Pla de desconfinament i reactivació progressiva de l'activitat a la Facultat de Psicologia, Ciències de l'Educació i de l'Esport Blanquerna previst per l'alerta sanitària ocasionada per la COVID-19*, publicat a data de 28 de maig, i les successives versions.

El Pla ha estat aprovat al Comitè de Seguretat i Salut i per l'Equip Directiu de la Facultat. En la seva primera versió es van recollir el conjunt de normes i actuacions preventives requerides en els àmbits d'estructura i comportaments per a les fases 1 i 2 de desescalada del confinament establertes pel Govern de l'Estat. En aquesta versió s'actualitza el document anterior amb les normes i actuacions preventives requerides a data de la seva aprovació, considerant les darreres recomanacions del Ministerio de Universidades de 10 de juny de 2020¹, el decret de la Generalitat de Catalunya de 18 de juny, tenint en compte el Pla Sectorial d'Universitats de la Generalitat de Catalunya aprovat el 29 de juny i la Resolució SLT/1648/2020, de 8 de juliol, per la qual s'estableixen noves mesures en l'ús de la mascareta per a la contenció del brot epidèmic de la pandèmia de COVID-19.

El Pla incorpora recomanacions de bona pràctica preventiva i mesures d'obligat compliment per a tot el personal contractat de la Fundació. La visita als centres de treball d'altres persones que no formen part de la plantilla (estudiants, famílies, empreses externes, etc.) haurà de satisfer les mesures mínimes de protecció i prevenció previstes en aquest document i aquelles específiques d'aplicació obligada segons les normatives pròpies del sector. En cas que la persona visitant no disposi dels equipaments de protecció necessaris es procedirà a anul·lar la visita i es tornarà a programar-la el més aviat possible.

Aquest Pla és la quarta concreció del Pla de Prevenció Específic davant el Risc Biològic per COVID-19. Respon a les necessitats de prevenció dels nous riscos laborals generats. Es segueix treballant per part del Comitè de Seguretat i Salut en la concreció de les mesures de prevenció necessàries per al retorn a la plena activitat en el nou curs 2020-21.

1

<https://www.ciencia.gob.es/portal/site/MICINN/menuitem.8ce192e94ba842bea3bc811001432ea0/?vgnextoid=90a7653022801710VgnVCM1000001d04140aRCRD&vgnextchannel=ace15fbb878f0710VgnVCM1000001d04140aRCRD>

2.- Normes i criteris generals

Els **criteris** que guien tota l'acció de prevenció del risc de COVID-19 i protecció de la salut en aquest Pla de Prevenció específica segueixen aquest ordre de criteris:

- 1r. Presencialitat del PAS i PDI, mantenint el teletreball quan sigui necessari.
- 2n. Quan s'assisteixi al centre de treball garantir l'accés al material de protecció individual.
- 3r. Ús obligatori de mascareta en totes les instal·lacions de la FPCEE.
- 4t. Procurar mantenir la distància interpersonal de seguretat d'un mínim de 1,5 metres en tots els espais de les instal·lacions.

Sens perjudici del seguiment d'aquests criteris i considerant les activitats possibles legalment regulades per la normativa general i específica, es considera convenien que en el mes de juliol tota la Comunitat Educativa pugui accedir als edificis de la Facultat. D'aquesta manera també es facilitarà continuar amb el pilotatge de les mesures preventives generals abans del retorn a l'activitat en el proper curs acadèmic.

Les **normes bàsiques** que s'estableixen són les següents:

- El PDI pot accedir a la Facultat per a fer tasques d'avaluació, docència reprogramada degudament justificada, preparació de les activitats acadèmiques, tutories, reunions i tasques de recerca.
- L'activitat laboral del PAS combinarà la presència amb la forma telemàtica de treball.
- D'acord amb el Comunicat Institucional del 4 de juny de 2020, els responsables de cada servei organitzaran i concretaran els horaris de cobertura i assignació de presència dels serveis amb l'Equip Directiu, atenent les característiques del espai i serveis per garantir les mesures de seguretat.
- Els diferents serveis de la Facultat podran atendre presencialment a estudiants i futurs estudiants i familiars en la mesura que les autoritats competents ho autoritzin seguint les mesures de prevenció indicades. S'atendrà preferentment amb cita prèvia.
- Es podran dur a terme aquelles activitats formatives presencials (degudament justificades) vinculades a l'esport que estaven pendents de reprogramació si s'autoritza l'activitat acadèmica presencial i els equips de gestió ho consideren convenient. La resta d'activitat docent amb estudiants es manté en la seva modalitat virtual mentre les autoritats sanitàries ho recomanin.
- Tots els treballadors abans de la seva incorporació al centre de treball estan obligats a fer la formació necessària sobre la COVID-19 per conèixer amb detall els aspectes de la prevenció de riscos i les recomanacions informades.
- Tots els treballadors que s'incorporin al centre de treball disposaran de la protecció que requereixi el seu lloc de treball.
- És necessari que totes les persones que accedeixin al Campus respectin les normes de prevenció i higiene personal. Particularment s'aconsella la neteja de mans de forma freqüent i meticulosa (durant com a mínim 40 segons amb aigua i sabó o si no se'n disposa

amb gel hidroalcohòlic). Especialment si s'ha tocat material d'ús compartit com fotocopiadora, ordinadors, etc.

- Abans i després de l'ús dels materials compartits (fotocopiadores, ordinadors, etc.) cada persona haurà de netejar les zones de contacte.
- L'organització dels espais compartits ha de garantir les mesures de distanciament i protecció indicades i, de forma preferent, es procurarà evitar la coincidència de persones en espais reduïts i poc ventilats.
- És obligatori l'ús de mascareta en tots els espais de la facultat (interiors i exteriors). Queden exemptes de l'obligació de dur mascareta aquelles persones que tinguin contraindicat el seu ús per motius de salut degudament justificats.
- Es recomana mantenir una distància mínima de 1,5 metres entre les persones en tots els espais del campus de la FPCEE.
- S'ha de respectar la normativa d'ús de les instal·lacions segons la senyalètica específica. Es destaca la necessitat de respectar el sentit de la circulació indicat en els passadissos i escales de la facultat, així com la prohibició a utilitzar els espais entre aules ni les escales per seure a terra i/o agrupar-se.
- En tot moment cal evitar concentració massiva de persones i aglomeracions en els passadissos i zones comuns. Per la mateixa raó es demana entrar i sortir de les aules de forma esglaonada i ordenada.
- No podran accedir al Campus de la FPCEE aquelles persones amb símptomes compatibles amb la COVID-19, aquelles a les quals se'ls hagi diagnosticat la malaltia i que no hagin finalitzat el període d'aïllament requerit o les que es trobin en període de quarantena domiciliària per haver tingut contacte estret amb alguna persona amb símptomes o diagnosticada de COVID-19. (En aquestes situacions caldrà seguir les recomanacions emeses pel Servei Públic de Salut i acreditar la situació).
- En els casos de contacte casual amb cas possible, probable o confirmat de COVID-19, el personal treballador continuarà amb l'activitat laboral normal i es realitzarà vigilància passiva d'aparició de símptomes, segons criteri de Ministeri de Sanitat a 24-03-2020. Aquesta vigilància consistirà en que el/la treballador/a que ha entrat en contacte amb una persona amb un cas possible o probable de COVID-19 es controlarà la temperatura i la possible aparició dels símptomes compatibles amb el COVID-19. En tot cas, els/les responsables del centre s'interessaran pel fet que la persona treballadora estigui fent aquest control de símptomes.
- En els casos de contacte estret amb cas possible, probable o confirmat de COVID-19, es retirarà a la persona treballadora de l'activitat laboral i realitzarà quarantena domiciliària durant 14 dies amb vigilància activa dels símptomes. Es valorarà la realització als 7 dies d'un test diagnòstic per PCR per personal sanitari. En cas que la PCR sigui negativa podrà reincorporar-se a l'activitat professional. S'extremaran les mesures d'higiene personal.
- Les persones especialment sensibles davant el risc de contagi per la Covid-19 seguiran el procediment establert per valorar i determinar la seva situació. Tanmateix, les persones amb responsabilitat de cura de familiars s'acullen a allò que estableix la normativa.

- Si alguna persona comença amb símptomes estant en el campus, haurà de seguir el protocol establert (capítol 10) i en el cas que es confirmi el positiu de COVID-19 es demana que s'informi al responsable de la titulació (per estudiants) o Responsable de Serveis Generals (per PDI i PAS).

3.- Mesures preventives i recomanacions generals a nivell individual

Cada treballador està obligat a complir les mesures de prevenció que s'indiquin. A continuació es recullen les mesures i recomanacions preventives a nivell individual.

3.1.- Mesures bàsiques de prevenció individual

- El rentat de mans és una de les mesures de prevenció més efectives. S'aconsella fer-ho amb certa freqüència, com a mínim a l'arribada i a la sortida del centre, abans i després dels àpats, abans i després d'anar al WC, i abans i després del canvi d'activitats o del contacte amb altres persones, i fer-ho especialment després de tossir o esternudar o després de tocar superfícies potencialment contaminades.
- La higiene de mans més efectiva segueix el següent protocol: a) rentar-se amb l'aigua i sabó; b) rentar-se la part posterior d'ambdues mans, incloent-hi els dits; c) entrellagar els dits i fregar-se les mans de nou; d) fregar-se els polzes i les puntes dels dits; e) fregar-se les ungles; f) esbandir-se les mans i eixugar-se amb paper d'un sol ús. Cada rentat amb aigua i sabó ha de durar almenys 40 segons.
- La solució hidroalcohòlica és una altra mesura substitutiva o complementària al rentat de mans, especialment recomanable com a reforç del rentat de mans quan s'està en contacte físic amb materials plàstics, metàl·lics, etc.
- Sobre l'ús de guants, salut pública manifesta que sovint comporta una falsa sensació de protecció. Un ús inadequat dels guants pot incrementar el risc de contacte i, en conseqüència, de contagi, per tant cal potenciar la higiene de mans.
- Cobrir-se la boca i el nas amb mocadors d'un sol ús en tossir i esternudar, i llençar-los a continuació a una paperera de pedal. Si no es disposa de mocadors, emprar la part interna del colze per no contaminar les mans.
- Evitar al màxim tocar-se els ulls, el nas o la boca.
- Eviteu l'ús d'anells, polseres, rellotges de polsera i altres elements similars. També es recomana portar els cabells recollits.
- Mantenir la distància interpersonal de seguretat de 1,5 metres. Evitar la salutació amb proximitat i el contacte físic, especialment l'encaixada de mans.
- Llençar qualsevol deixalla d'higiene personal (especialment els mocadors d'un sol ús) de manera immediata a les papereres de pedal habilitades.

3.2.- Normes de conducta en el centre de treball

- Respectar les normes generals i específiques que s'estableixen en el Pla de Prevenció.
- Haver fet la formació bàsica en prevenció de la COVID-19 (apartat 8) abans de la reincorporació al lloc de treball.

- Evitar, en la mesura del possible, utilitzar equips, dispositius, estris i objectes d'altres treballadors. En cas que sigui necessari, augmentar les mesures de precaució i desinfectar-los abans i després d'usar-los (especialment teclats, telèfon, aparells i utensilis personals). Si no és possible, rentar-se les mans immediatament després d'haver-los fet servir.
- Facilitar el treball al personal de neteja quan s'abandoni el lloc de treball deixant-lo lliure d'objectes i qualsevol element que dificulti la neteja i la desinfecció.
- S'ha de dur mascareta obligatòriament en tots els espais de la facultat (interiors i exteriors). Queden exemptes de l'obligació de dur mascareta aquelles persones que tinguin contraindicat el seu ús per motius de salut degudament justificats.
- El material d'higiene personal utilitzat que s'hagi d'eliminar es dipositarà a la paperera de pedal indicada immediatament després de la seva retirada.
- Es recomana evitar les reunions i el contacte entre els treballadors en la mesura del possible i prioritzar-ne l'ús del telèfon, correu electrònic o videoconferència per sobre de la trobada personal.

3.3.- Recomanacions pels desplaçaments al centre de treball

- Prioritzar les opcions de mobilitat que millor garanteixin la distància interpersonal de seguretat.
- Es recomana, sempre que sigui possible, evitar les hores punta per reduir aglomeracions.
- Es preferible que els desplaçaments al lloc de treball es facin de forma individual per reduir els contactes directes entre persones.
- En l'ús del cotxe particular cal mantenir les mesures de neteja del vehicle i evitar que viatgi més d'una persona per cada filera de seient. Mantenir sempre la major distància possible entre els ocupants (en diagonal una de l'altra).
- Cal preveure un temps més llarg de l'habitual per a fer els desplaçaments en transport públic davant l'eventual limitació d'accés i controls de seguretat.

3.4.- Normes de conducta en cas de sospita d'infecció

- Davant de la sospita o possible símptoma de COVID-19 (febre, tos seca, dificultats respiratòries, pèrdua d'olfacte o gust,...) no desplaçar-se i evitar apropar-se als altres, comunicar-ho al superior, trucar al 061 o posar-se en contacte amb el metge d'atenció primària. Seguir les indicacions de l'autoritat sanitària.
- Si es presenten símptomes compatible amb la COVID-19 estant al lloc de treball la persona afectada extremarà les precaucions de distanciament interpersonal i d'higiene i s'actuarà segons les indicacions que es presenten en el capítol 10 d'aquest document.

4.- Mesures preventives generals a nivell d'edificis i instal·lacions

- El primer criteri és l'ús de mascareta i procurar la distància de seguretat interpersonal (mínim de 1,5 m) en cada espai i lloc de treball.
- Complementàriament al criteri anterior, es recomana disminuir el nombre de persones que comparteixen un mateix espai.
- Per implementar els criteris referits, es poden establir torns de treball, sempre que es pugui de forma estable per facilitar la traçabilitat en cas d'infecció. També s'aconsella l'organització de jornades presencials parcials, combinades amb teletreball, evitant que el personal hagi de fer els àpats al centre de treball.
- Les mesures preventives d'intervencions estructurals i de reorganització dels espais també han de tenir prioritat (reordenació de mobiliari, instal·lació de mampares o senyalització de distància de seguretat al terra, segons sigui necessari).
- La concreció de les mesures anteriorment referides s'han d'especificar per al conjunt de les instal·lacions i per a cada lloc de treball, atenent les característiques dels espais i dels serveis. Per decidir-les es parteix de la coordinació entre els caps de servei i la responsable general de Serveis de la Facultat. Les mesures específiques es recullen en l'apartat 5.
- S'instal·laran de forma estratègica els dispensadors dels materials de protecció per fer-los accessibles de manera segura i eficaç.
- És necessari facilitar la màxima ventilació dels espais tancats, obrint finestres durant 10 minuts varies vegades al dia, ventilant espais col·lectius després de la seva ocupació i obrint portes dels corredors (malgrat contravingui la instrucció general per seguretat davant el risc d'incendi).
- S'arbitren mesures excepcionals de neteja a nivell general dels edificis i dels espais específics que ho requereixin (apartat 7).
- Per als espais d'ús col·lectiu també s'especifiquen normes segons la seva funcionalitat i ocupació (apartat 5 i 6).
- Les zones de descans que s'estableixen també han de garantir la distància interpersonal de seguretat.
- Les recomanacions i normes de conducta preventiva seran convenientment senyalitzades en els diferents espais i equipaments dels edificis.

5.- Mesures específiques en els diferents espais de treball

En primer lloc es descriuen les mesures o actuacions bàsiques a aplicar en els diferents espais. Posteriorment s'aborden les mesures específiques indicades pels serveis/ espais que ho requereixen.

- És necessari mantenir una correcta ventilació de l'espai, habilitant l'obertura de finestres i portes.
- S'ha de fer ús de la mascareta i procurar mantenir una distància de seguretat aproximada de 1,5 metres en tots els sentits, de manera que es mantingui aquesta distància amb altres persones i/o vies de circulació des de qualsevol dels punts en els quals pugui situar-se la persona treballadora durant l'execució de les seves tasques.
- Fent ús de la mascareta es poden desenvolupar tasques concretes que suposin una reducció de la distància de seguretat.
- Quan sigui possible es facilitarà els accessos als espais de treball deixant les portes obertes de forma que les manetes s'utilitzin el mínim.
- Fins a nou avís, quedaran inhabilitades i no es faran servir: les fonts d'aigua, les màquines proveïdores d'aliments i la zona del menjador de la Facultat. S'evitarà el consum d'aliments al centre de treball.
- Es procurarà que l'atenció a persones de fora de la Facultat es faci amb hores convingudes per a evitar aglomeracions, d'un en un o com a màxim 2 persones en famílies s'adrecin a Secretaria Acadèmica o SIOE.
- Pel personal de manteniment s'habilitaran llocs separats on deixar la roba de treball i la de carrer, sempre que sigui possible.
- S'establiran zones de recepció i d'expedició de material separades, sempre que sigui possible.

5.1.- Serveis d'administració, atenció a alumnes i suport a la docència

5.1.1.- Recepció

- Torns entre el personal per evitar coincidència. Desinfecció dels auriculars després de cada ús.

5.1.2.- Secretaria

- Instal·lació de mampares i establiment de torns del personal. Senyalització a terra de la distància de seguretat.

5.1.3.- SIOE

- Instal·lació de mampares i establiment de torns del personal. Senyalització a terra de la distància de seguretat.

5.1.4.- Serveis d'Informàtica

- Establiment de torns entre el personal per evitar coincidència.
- Ús de guants i mascaretes.
- Gel i paper d'un sol ús.
- Es desplacen per la facultat per atendre in situ.
- Les persones del Servei d'Informàtica seran les responsables de vetllar per la neteja dels materials que hagin estat prestats.

5.1.5.- Servei d'Audiovisuals

- Establiment de torns entre el personal per evitar coincidència.
- Ús de guants i mascaretes.
- Gel i paper d'un sol ús.
- Es desplacen per la facultat per atendre in situ.
- Les persones del Servei d'Audiovisuals seran les responsables de vetllar per la neteja dels materials que hagin estat prestats.

5.1.6.- Servei de pràctiques

- Tornos entre el personal per evitar coincidència.
- Instal·lació de mampares i establiment de torns del personal. Senyalització a terra de la distància de seguretat.

5.1.7.- Reprografia

- Servei extern subjecte a les normes de prevenció de l'empresa proveïdora.

5.1.8.- Tamarita: GPP, SOP, Suport a Recerca.

- Les gestions que fan el GPP i el SOP en relació a alumnes seguiran fent-se de forma telemàtica fins que les autoritats autoritzin la presència d'estudiants al centre.
- Senyalització a terra de la distància de seguretat.
- En els espais que no es pugui mantenir la separació de dos metres es daran tornos entre el personal per evitar coincidència.

5.2.- Serveis d'ús múltiple o col·lectiu

A més de l'aplicació de les normes generals (apartats 3, 4 i 5) alguns serveis concrets apliquen les mesures específiques que s'indiquen a continuació.

5.2.1.- Biblioteca

- La Biblioteca es regeix pel [Pla de represa del sector cultural Biblioteques](#) (Departament de Cultura) segons el qual s'ha de respectar un mínim de 48 hores de quarantena dels documents retornats en préstec així com d'aquells consultats en la sala, en un espai aïllat i diferenciat de la resta de la biblioteca. Per aquest motiu, caldrà habilitar un espai (sala de biblioteca) per dipositar les piles de documents, on es pugui diferenciar clarament el dia en que cadascuna d'elles torna a posar-se a disposició del públic.
- Senyalitzar el terra per indicar als usuaris que s'adrecin als punts d'atenció al públic on s'han de situar per respectar la distància de seguretat.
- Senyalitzar aquells espais no accessibles al públic: zona d'ordinadors de consulta al públic, zona de fons bibliogràfic, zona de taules de consulta, zona de revistes,...
- Retirar els ordinadors de consulta disponibles per al públic.
- Reducció de l'aforament al 30%: caldrà treure les cadires necessàries per arribar a aquest aforament mínim, o bé assenyalar de manera clara quins són els punts hàbils de consulta. Recordar que la sala de lectura només es farà servir per consultar documents exclosos de préstec, no com a sala d'estudi.
- Posar a l'abast del personal de biblioteca guants, mascaretes, bosses de plàstic per manipular i gestionar els serveis oferts de manera segura.
- Fixar un punt per a la recollida i el lliurament dels documents prestats, per tal d'evitar el contacte físic amb l'usuari.
- Eliminar dels taulells els material d'ús públic (faristols, bolígrafs, grapadores,...), per tal de facilitar la neteja dels mateixos.

5.2.2.- Bar / Restaurant

- Eliminació temporal de les fonts d'aigua, microones, neveres i màquines de *vending*.
- Servei extern subjecte a les normes de prevenció de l'empresa proveïdora.
- No hi haurà servei de restauració mentre la normativa no ho permeti.

5.2.3.- Auditori

- El seu ús estarà subjecte a les recomanacions/normativa en funció de la fase.

5.2.4.- Aules d'informàtica

- Mentre les autoritats no autoritzin la presència d'estudiants al centre, estaran al servei del professorat o PAS en el cas que calgui fer-ne ús com a espai de treball.
- Es podran utilitzar mantenint una distància de seguretat mínima de 1,5 metres.

- Instal·lació de dispensadors de gel hidroalcohòlic.
- S'han de netejar les mans abans i després de fer ús de materials compartits (teclats, fotocopiadores...). Es recomana la neteja del teclat abans i després del seu ús per part de la persona que l'hagi utilitzat.

5.2.5.- Lavabos

- Instal·lació de dispensadors de gel hidroalcohòlic a l'exterior, al costat de la porta d'entrada.
- El lavabo s'equipen amb dosificadors de sabó desinfectant i tovalloles de paper d'un sol ús.
- Es disposa de papereres de pedal per dipositar les tovalloletes de paper.
- S'inhabiliten els aparells d'aire calent fins a nou avís.
- S'aconsella rentar-se les mans a l'entrar i sortir del lavabo.
- S'han d'evitar aglomeracions, entrant i sortint de manera esglaonada, procurant que només una persona utilitzi l'espai comú de les piques.
- Es procurarà mantenir la porta oberta el màxim temps possible per assegurar la renovació d'aire.
- Cal vetllar per mantenir net el bany i la resta de zones comunes.

5.2.6.- Fotocopiadores

- Cal netejar-se les mans abans i després de fer servir les màquines fotocopiadores.
- Al costat de cada fotocopiadora s'instal·la un dispensador de gel hidroalcohòlic, tovalloletes o mocadors de paper d'un sol ús i una paperera de pedal.

5.2.7.- Ascensors

- Cal evitar l'ús d'ascensors. En cas de necessitat només se'n farà un ús individual.

5.3.- Despatxos i sales de reunions (Císter i Tamarita)

A més de l'aplicació de les normes generals (apartats 3, 4 i 5) alguns espais concrets apliquen les mesures específiques que s'indiquen a continuació.

5.3.1.- Despatxos col·lectius de PDI i becaris de recerca

- A l'entrada de cada despatx s'indicarà l'aforament màxim en funció de la seva superfície. En tots els casos s'ha de conservar la distància interpersonal de seguretat de 1,5m en tots els sentits.
- Per a cada espai s'ha organitzat un *doodle* (dates i franges horàries) per facilitar que el professorat assignat a cada despatx col·lectiu pugui programar la seva presència sense interferències.

5.3.2.- Despatxos “individuals” de PDI

- L'ocupació del despatx queda limitada a 1 persona treballadora. El professorat assignat a cada despatx es coordinarà directament per assegurar el compliment d'aquesta norma.
- Cal reduir al màxim les visites. Quan es realitzin només podran ser d'1 persona, garantint la distància mínima de seguretat (aproximadament 1,5 metres entre persones).

5.3.3.- Despatxos Equip Directiu

- Cal reduir al màxim les visites. Quan es realitzin només podran ser d'1 persona, garantint la distància mínima de seguretat (aproximadament 1,5 metres entre persones), a excepció del despatx del degà que permet fins a 2 visites.
- En els despatxos de les secretaries de deganat i vicedegans es procurarà establir torns quan sigui possible per disminuir el nombre de persones presents.
- Es reubicaran els llocs de treball i/o mobiliari per assegurar la distància interpersonal de seguretat (1,5 metres) entre treballadors i amb la circulació de persones.
- Es senyalitzarà la zona de 1,5 metres al voltant de la persona treballadora per a facilitar el seguiment de la indicació preventiva.

5.3.4.- Sala de Juntres

- L'ocupació màxima és de 6 persones que han d'accedir esglaonadament i seient als extrems de la sala per garantir la distància mínima de seguretat.

5.3.5.- “Saletes” de reunions

- És preferible utilitzar-les només per fer treball individual. En cas contrari cal seure de manera que es respecti la distància mínima de seguretat.

5.4.- Aules

Les aules romandran tancades als estudiants fins que les autoritats competents autoritzin les activitats acadèmiques presencials a les universitats. El PDI podrà accedir a les aules en cas de necessitat per reunir-se prèvia reserva d'espai. Per a qualsevol ús, sigui o no docent, s'ha de preveure:

- Manteniment de la distància interpersonal de seguretat (1,5 metres).
- L'accés s'ha de fer de manera ordenada, evitant creuaments de persones i el manteniment de la distància de seguretat.
- Establiment de les mesures higièniques (neteja reforçada abans del seu ús, ventilació, accés a gel hidroalcohòlic i evitar compartir material (paper, bolígrafs, etc.).

Per al retorn a l'activitat que sigui permesa es concretarà amb major precisió totes les mesures preventives pertinents.

5.5.- L'Hospitalet Nord.

Es tracta d'un equipament extern sobre el que la Fundació Blanquerna no té la responsabilitat de gestió. En conseqüència, cal seguir les seves directrius que s'integren en aquest Pla de Prevenció, a més d'incorporar aquelles altres actuacions que corresponguin per protegir la salut dels participants en les activitats de classe. Pel que fa a les activitats esportives, la Secretaria General de l'Esport ha regulat l'activitat física i esportiva i també les instal·lacions esportives i disposa del Pla d'Acció pel Desconfinament Esportiu de Catalunya vigent des del 29 de juny de 2020 que s'anirà actualitzant segons indicacions sanitàries. (http://esport.gencat.cat/web/.content/home/arees_dactuacio/afectacio-coronavirus-esport/Pla_desconfinament_esportiu_Actualitzacio-Fase-REPRESA.pdf).

6.- Mesures específiques en la gestió del flux de persones a l'edifici

De forma general com a bona pràctica preventiva es recomanen les següents normes.

- És obligatori l'ús de mascareta en tots els espais de la facultat (interiors i exteriors).
- Reduir la circulació dins dels espais de la Facultat. És convenient que el desplaçament entre espais siguin aquells estrictament necessaris i sempre que no hi hagi una opció alternativa (videoconferència, correu electrònic, trucada, etc.).
- Es prioritzaran les reunions telemàtiques. En el cas de celebrar reunions presencials es vetllarà per organitzar els espais de forma que es garanteixi la distància interpersonal de seguretat (1,5 metres).
- Quan es facin reunions o entrevistes s'aconsella que siguin de curta durada. Les recomanacions mèdiques indiquen que per sota de 15 minuts el risc de contagi es redueix.
- Les visites, justificades per raons de treball, han de complir amb les normes de prevenció establertes. Sempre que es pugui es programaran procurant evitar la concurrència de persones en els espais de treball.

6.1.- Entrades i sortides

- Cal diferenciar la porta d'accés i la porta de sortida. Per aquest motiu, es farà l'entrada a l'edifici per l'accés habitual i la sortida per les portes planta 0 dels Interblocs.

6.2.- Circulació per passadissos i llocs de pas

- A les vies de circulació (passadissos i altres llocs de pas) es senyalitzaran els sentits de circulació i, sempre que es pugui, es senyalitzaran els llocs de pas amb pintura, cintes o adhesius (antilliscants i resistents al desgast i neteja) o altres elements d'abalisament.
- Els passadissos s'utilitzaran en els dos sentits de circulació diferenciats, degudament senyalitzades amb fletxes indicatives.
- L'ús d'escaleres serà de sentit únic, degudament senyalitzat, a excepció de l'escala principal que baixa a la planta 0 (despatxos) que podrà ser de doble sentit assenyalant al terra la distància de 1,5m.
- Per tal d'evitar aglomeracions de persones, no està permès asseure's a les escaleres o als passadissos.
- S'ha de dur mascareta obligatòriament en els espais de circulació.

6.3.- Circulació i convivència als espais exteriors.

- És obligatori l'ús de mascareta.
- Cal facilitar un ús esglaonat de zones comuns de l'exterior de l'edifici (escales, pàrquing, zones interbloc exteriors, etc.) garantint que es mantingui la distància interpersonal de seguretat (1,5 metres). En lloc visible d'aquestes zones, per facilitar la identificació de la distància de seguretat, s'instal·laran les senyalitzacions que correspongui.

7.- Neteja de les instal·lacions i manteniment de les mesures de protecció i prevenció

7.1.- Indicacions per a la neteja i desinfecció de les instal·lacions.

- Implementació d'un pla específic de neteja i desinfecció d'acord amb la situació actual i pels diferents espais de treball. Es garanteix la neteja i desinfecció abans de l'inici i durant la jornada laboral.
- Implementació d'un pla de neteja més intensiva o específica en les zones comunes de la Facultat: accessos, passadissos, ascensors, lavabos, poms de porta, vestidors, finestres, aparells d'ús habitual dels treballadors,... Aquestes zones requeriran una atenció especial en la seva desinfecció per tal d'evitar el risc de contagi.
- Intensificació de la neteja dels espais, el mobiliari i les eines que s'utilitzin en dos torns. En espais compartits es farà després de cada ús.
- En els espais de treball hi haurà un dispensador de mocadors o tovallolletes d'un sol ús per a la desinfecció dels objectes personals (teclat, ratolí, comandaments a distància, micròfons, claus, telèfon, etc.).
- Utilització de mitjans segurs per a la recollida, emmagatzematge i evacuació de residus.
- En cas dels uniformes de treball o similars, seran embutxacats i tancats, i es traslladaran fins al punt on es faci la seva rentada habitual, recomanant-se una rentada amb un cicle complet a una temperatura d'entre 60 i 90 graus.
- La neteja dels lavabos serà la que garanteixi la salubritat i higiene.

7.2.- Indicacions per al servei de Manteniment

- Implementació d'un pla específic de ventilació dels espais (com a mínim serà de forma diària i per un temps de 10 minuts). Aquest pla garantirà la ventilació adequada dels espais i dels llocs de treball, de manera natural o de manera general forçada.
- En el cas de les aules, el professor/a sortint es responsabilitza de ventilar-la després de cada ús, un mínim de 10 minuts amb l'objectiu de permetre la renovació de l'aire.
- Es reforçarà la neteja dels filtres d'aire i augmentar el nivell de ventilació dels sistemes de climatització per tal de renovar l'aire de forma més habitual. No s'ha d'utilitzar la funció de recirculació d'aire interior.
- Habilitació de l'obertura d'algunes finestres i portes que fins ara no es podien obrir per alçada o motius de seguretat (prenent les mesures de seguretat pertinents).
- Instal·lacions de material d'higiene personal, mampares i altres materials de protecció que es precisin.
- Senyalització segons les indicacions establertes en el pla de Prevenció.

8.- Comunicació i formació

8.1.- Senyalètica

Els diferents espais estan senyalitzats atenent el pla de reingrés a l'activitat perquè de forma visual s'informi dels usos previstos i de les conductes recomanades. En conjunt es senyalitza amb pòsters en llocs visibles i estratègics, senyals específiques en llocs crítics i senyals al terra allà on siguin necessàries per indicar la distància de seguretat.

El Pla previst de senyalització, restant obert a millores a partir de la seva monitorització, és el següent:

- Entrada
 - Plànol de circulació per l'edifici
 - Informació molt visual de conductes adequades (cartell general)
- Recepció
 - Cartell fletxes orientació direcció i sentit del flux
 - Informació molt visual de conductes adequades (cartell general)
- Lavabos
 - Senyal recordatòria de distància interpersonal (a la porta d'entrada)
 - Mesures correcte rentat de mans (dintre lavabo)
 - Senyal de deixar la porta d'entrada oberta
- Passadissos
 - Senyalització al terra, longitudinal i transversalment, amb pintura, cintes o adhesius (antilliscants i resistent al desgast i neteja), elements d'abalisament, etc.
- Escales
 - Ssentit únic de la circulació
 - Senyal recordatòria de distància interpersonal
- Aules i despatxos
 - Informació ocupació màxima permesa (a la/les porta/es d'entrada a l'aula)
 - Informació recordatòria distància interpersonal (a la/les porta/es d'entrada a l'aula)
 - Informació mesures d'higiene i protecció abans d'entrar (a la/les porta/es d'entrada a l'aula)
 - En el cas de les aules també cal posar (dintre i en lloc visible per a tothom) el cartell general amb informació molt visual de conductes adequades.
- Espais exteriors
 - Senyal recordatori distància interpersonal

8.2.- Formació de la plantilla

L'actual normativa sanitària obliga a realitzar un curs de formació online, sobre la COVID-19. El curs s'anomena "Coronavirus COVID-19", de moment només en versió en castellà, el facilita l'empresa de Prevenció. Cada treballador haurà d'acreditar la seva realització abans del dia 15 de juliol de 2020.

Per accedir al curs cal anar a la següent pàgina web:

<https://portem.blanquerna.edu/fitxers/INSTRUCCIONS-PER-A-ACCEDIR-A-LA-FORMACIO-ON-LINE-ADAPTAT-FB.pdf>

S'hi accedeix utilitzant les següents claus:

Usuari: FPCEE: BLANQUERNA5

Contrasenya: BLANQUERNA20

Si apareixen diversos cursos a la pantalla cal escollir l'anomenat "Coronavirus COVID-19". El manual del curs es troba a l'enllaç "*libro*", que s'haurà de consultar abans d'omplir el "*cuestionario*".

Una vegada completat el qüestionari s'ha de guardar com a PDF i enviar-lo al correu electrònic: jperez@icese.es, sense que sigui obligatori signar-lo.

9.- Treballadors especialment sensibles davant la COVID-19 i conciliació

9.1.- Personal especialment sensible davant la COVID-19

S'anomena "Personal especialment sensible" les persones que acreditin: cardiopatia, malaltia pulmonar crònica, malaltia cardiovascular, malaltia renal crònica, hipertensió, patologia hepàtica crònica, càncer en tractament actiu, diabetis, embaràs, o ser majors de 60 anys.

El Pla Sectorial d'Universitats aprovat pel PROCICAT el 29 de juny de 2020, a l'apartat Mesures sanitàries i de prevenció, estableix que les persones vulnerables a la COVID-19 podran tornar a la feina sempre que la seva condició clínica estigui controlada i ho permeti, i mantenint les mesures de protecció de manera rigorosa. En cas de dubte, i a petició de la persona interessada, la unitat de salut laboral del servei de prevenció de riscos, avaluarà la seva situació des del punt de vista del risc d'infecció per coronavirus i emetrà un informe sobre les mesures de prevenció, adaptació del lloc i protecció necessàries.

https://interior.gencat.cat/web/.content/home/030_arees_dactuacio/proteccio_civil/consells_autoproteccio_emergencies/Coronavirus/fases_confinament/plans-de-desconfinament-secto-rials/Pla-sectorial-Universitats-1.pdf

En conseqüència, les persones que es trobin compreses en alguna de les situacions descrites poden demanar a (Responsable de Serveis Generals, Sra. Mercè Rodon) que es sol·liciti al servei de vigilància de la salut l'avaluació de la seva situació des del punt de vista del risc per infecció del coronavirus.

9.2.- Necessitats de conciliació per deures de cura a familiars

Derogats pel Reial Decret-Llei 21/2020, de 9 de juny, de mesures urgents de prevenció, contenció i coordinació per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19, el Real Decret 463/2020, de 14 de març, de declaració de l'estat d'alarma i el Reial Decret-Llei 8/2020 de 17 de març sobre mesures urgents per a fer front a l'impacte econòmic i social de la COVID-19, les possibles necessitats de conciliació per deures de cura a familiars tornaran a estar regulades per la normativa de l'Estatut dels Treballadors i particularment pel que regula l'article 37.6 d'aquest text legal.

10.- Protocol en cas de noves infeccions de COVID-19 en personal i membres de la comunitat educativa (estudiants)

En cas que un treballador/a presenti símptomes mentre es trobi al seu lloc de treball haurà de seguir el següent protocol:

- Extrepar les precaucions de distanciament interpersonal i d'higiene.
- Comunicar el seu estat i sospita al seu superior o a la responsable de Serveis Generals. Informar també als companys d'espai de treball si és el cas.
- Dipositar els estris d'higiene personal (mascaretes, guants, etc.) i productes utilitzats en una bossa d'escombraries que, una vegada tancada, tornarà a dipositar en una segona bossa d'escombraries. La "doble bossa" la dipositarà en una de les papereres de pedal habilitades.
- A continuació, el servei de neteja procedirà a aïllar la paperera i es faran responsables de la seva evacuació.
- La persona afectada haurà de comunicar immediatament la seva situació al 061.
- En el cas que la persona que inicia símptomes estigui en situació de gravetat o tingui dificultat per respirar s'avisarà al 112.

En cas que un estudiant presenti símptomes mentre es trobi al Campus de la facultat o aquests siguin detectats per el personal del centre es seguirà el següent protocol:

- Avisar al docent i/o al Director/a del seu estudi.
- Acompanyar l'estudiant a una sala separada d'ús individual, que disposi de la ventilació adequada i amb una paperera de pedal.
- Dipositar els estris d'higiene personal (mascaretes, guants, etc.) i productes utilitzats en una bossa d'escombraries que, una vegada tancada, tornarà a dipositar en una segona bossa d'escombraries. La "doble bossa" la dipositarà en la paperera de pedal habilitada.
- Facilitar una mascareta quirúrgica per a l'estudiant i altra per a la persona treballadora del centre que l'acompanyi.
- Es contactarà amb el 061 per comunicar immediatament la situació i seguir les indicacions de les autoritats sanitàries.
- L'estudiant no podrà reprendre la seva activitat presencial en el centre fins que la seva situació mèdica sigui valorada per un professional sanitari.
- En el cas que la persona que inicia símptomes estigui en situació de gravetat o tingui dificultat per respirar s'avisarà al 112.

11.- Especificitats pels estudiants

- És obligatori l'ús de mascareta en tots els espais de la facultat (interiors i exteriors). Queden exemptes de l'obligació de dur mascareta aquelles persones que tinguin contraindicat el seu ús per motius de salut degudament justificats.
- És necessari que totes les persones que accedeixin al Campus respectin les normes de prevenció i higiene personal. Particularment s'aconsella la neteja de mans de forma freqüent i meticulosa (durant com a mínim 40 segons amb aigua i sabó o si no se'n disposa amb gel hidroalcohòlic). Especialment si s'ha tocat material d'ús compartit com fotocopiadora, ordinadors, etc.
- El rentat de mans és una de les mesures de prevenció més efectives. S'aconsella fer-ho amb certa freqüència, com a mínim a l'arribada i a la sortida del centre, abans i després dels àpats, abans i després d'anar al WC, i abans i després del canvi d'activitats o del contacte amb altres persones, i fer-ho especialment després de tossir o esternudar o després de tocar superfícies potencialment contaminades.
- Es recomana mantenir una distància mínima de 1,5 metres entre les persones en el campus de la FPCEE. Segons els espais docents i les activitats docents a desenvolupar es poden reduir les distàncies interpersonals (garantint l'ús de mesures de protecció).
- Abans i després de l'ús dels materials compartits (fotocopiadores, ordinadors, etc.) cada persona haurà de netejar-se les mans.
- S'ha de respectar la normativa d'ús de les instal·lacions segons la senyalètica específica. Es destaca la necessitat de respectar el sentit de la circulació indicat en els passadissos i escales de la facultat, així com la prohibició a utilitzar els espais entre aules ni les escales per seure a terra i/o agrupar-se.
- En tot moment cal evitar concentració massiva de persones i aglomeracions en els passadissos i zones comuns. Per la mateixa raó es demana entrar i sortir de les aules de forma esglaonada i ordenada.
- Cal evitar compartir material (paper, bolígrafs, etc.).
- No podran accedir al Campus de la FPCEE aquelles persones amb símptomes compatibles amb la COVID-19, aquelles a les quals se'ls hagi diagnosticat la malaltia i que no hagin finalitzat el període d'aïllament requerit o les que es trobin en període de quarantena domiciliària per haver tingut contacte estret amb alguna persona amb símptomes o diagnosticada de COVID-19. (En aquestes situacions caldrà seguir les recomanacions emeses pel Servei Públic de Salut i acreditar la situació).
- En cas que un estudiant presenti símptomes mentre es trobi al Campus de la facultat o aquests siguin detectats per el personal del centre es seguirà el protocol indicat a l'apartat 10 d'aquest mateix document.
- L'incompliment d'alguna de les mesures indicades en aquest document suposarà una falta greu i comportarà conseqüències que poden arribar a l'expulsió de l'estudiant durant el temps que es consideri pertinent.

PLA DE PREVENCIÓ ESPECÍFIC DAVANT EL RISC BIOLÒGIC PER COVID-19 (1)

**Pla de desconfinament i reactivació
progressiva de l'activitat a la Facultat de
Comunicació i Relacions Internacionals
Blanquerna previst per l'alerta sanitària
ocasionada per la COVID-19**

17 de juliol de 2020

Índex

1. INTRODUCCIÓ I JUSTIFICACIÓ	4
2. NORMES I CRITERIS GENERALS	4
3. CONDUCTA EN CAS DE SOSPITA D'INFECCIÓ. DEFINICIONS.	5
4. MESURES DE PREVENCIÓ INDIVIDUAL	6
4.1. MESURES BÀSIQUES	6
4.2. NORMES DE CONDUCTA EN EL CENTRE DE TREBALL	7
5. MESURES PREVENTIVES A EDIFICIS I INSTAL·LACIONS	7
5.1. MESURES GENERALS DE NETEJA, VENTILACIÓ I DESINFECCIÓ	8
5.2. MESURES GENERALS ALS ESPAIS COMUNS I PER A DESPLAÇAMENTS	9
5.3. MESURES GENERALS D'INFORMACIÓ	9
6. MESURES ESPECÍFIQUES ALS DIFERENTS LLOCS DE TREBALL	10
6.1. EDIFICI PRINCIPAL	10
6.1.1. SERVEIS D'ADMINISTRACIÓ, ATENCIÓ ALS ESTUDIANTS I SUPORT A DOCÈNCIA	10
6.1.1.1. Recepció	10
6.1.1.2. Secretaria Acadèmica	11
6.1.1.3. Despatx d'equipaments (PLANTA ALTELL)	11
6.1.1.4. Despatx A2 - Tutories (PLANTA ALTELL)	11
6.1.1.5. Despatx tutories - Sala de Professors (PLANTA ALTELL)	11
6.1.1.6. Despatx d'entrega i recollida d'equipaments (PLANTA -S2)	11
6.1.1.7. Oficina de Pràctiques i <i>International Affairs Office</i> (PLANTA 1)	11
6.1.2. DESPATXOS I SALES DE REUNIONS	12
6.1.2.1. Sala de professors	12
6.1.2.2. Despatxos de la planta Altell	12
6.1.2.3. Despatxos de la primera planta	12
6.1.2.4. Despatxos de la segona planta	13
6.1.2.5. Deganat	13
6.1.3. ESPAIS TÈCNICS (PLANTA -S1 i -S2)	13
6.1.3.1. Despatx dels tècnics audiovisuals i informàtics	13
6.1.3.2. Locutoris i sales d'edició	13
6.1.3.3. Despatx de manteniment	14
6.2. EDIFICI BIBLIOTECA	14
6.2.1. DESPATX COORDINADORA BIBLIOTECA	14
6.2.2. DESPATX BIBLIOTECÀRIES	14
6.2.3. DESPATX PERSONAL DE SEURETAT	14
6.3. EDIFICI TALLERS	15
	2

6.3.1. ZONA DE TREBALL SECRETÀRIES	15
6.3.2. ZONA DE TREBALL PERSONAL D'INVESTIGACIÓ	15
6.3.3. DESPATXOS	15
Annex 1 Pla de Desconfinament Blanquerna · Normes i criteris generals	16
Annex 2. Pla Sectorial d'Universitats	19
Annex 3 Formació COVID-19	25
Annex 4 Mascaretes protectores	26
Annex 5 Pla MECUIDA (treballadors amb deures de cura)	29
Annex 6 Protocol per a l'ús de material en préstec, platós, estudis de ràdio i sales d'edició (Covid-19)	31

1. INTRODUCCIÓ I JUSTIFICACIÓ

La crisi sanitària originada per l'aparició de la COVID-19, considerada pandèmia mundial per l'Organització Mundial de la Salut, i les mesures de confinament decretades per les autoritats per reduir al màxim les possibilitats de contagi personals han dut a una situació laboral extraordinària. Així, en resposta a la resolució SLT/719/2020 de 12 de març del Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya, el Consell de direcció de la Fundació Blanquerna (URL) va generalitzar el teletreball a les seves tres facultats i als Serveis generals, una mesura que s'ha mantingut fins a final de curs.

La previsió del retorn a l'activitat laboral presencial cal adaptar-la al fet que el virus seguirà actiu després de l'aixecament del confinament i que fins que no s'arribi a una immunització de la població o es trobi una vacuna, hi haurà possibilitat de contagi i de nous brots. A l'empara, doncs, de les mesures d'emergència previstes en la Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals, el Servei de Prevenció de Riscos de la Fundació Blanquerna ha modificat els informes d'avaluació de riscos dels llocs de treball existents i hi ha incorporat el risc biològic. Els treballadors de la FCRI poden consultar aquesta documentació al PORTEM.

L'objectiu d'aquest Pla de Contingència per a la Prevenció del Contagi per Coronavirus SARS-CoV2 és recollir els consells, mesures i procediments que hauran de guiar el retorn a la feina presencial dels treballadors de la Facultat de Comunicació i Relacions Internacionals Blanquerna per minimitzar el risc de contagi. El contingut ha estat elaborat pel Comitè de Seguretat i Salut del centre, que és l'òrgan legalment habilitat per fer-ne el seguiment i vetllar pel seu compliment, i aprovat per l'Equip Directiu de la Facultat.

No obstant això, aquestes mesures estaran subjectes a revisió o modificació en funció de l'evolució de la situació epidemiològica i d'acord amb les instruccions, directrius de l'autoritat competent, tant de l'àmbit de la salut com laboral, així com de l'aprovació o modificació de la normativa associada.

L'aplicació d'aquest Pla es fa de manera complementària a l'entrada en vigor del preceptiu Pla de Desconfinament, elaborat per la direcció de la FCRI, que marca les diverses etapes del retorn a la presencialitat (*vegeu Annex 1*). Ambdós documents han estat convenientment actualitzats segons el Pla Sectorial d'Universitats, presentat pel Departament d'Empresa i Coneixement de la Generalitat de Catalunya i aprovat pel PROCICAT en data 29 de juny de 2020, per a l'etapa de represa de l'activitat lectiva presencial (*vegeu Annex 2*).

2. NORMES I CRITERIS GENERALS

D'acord amb les normes bàsiques que guien les accions de prevenció del risc de contagi de la COVID-19 assenyalades en el Pla de Desconfinament general de la Fundació

Blanquerna, la Facultat de Comunicació i Relacions Internacionals fixa com a criteris generals per a la protecció de la salut,

- **La prioritització del teletreball sempre que sigui possible.**
- **El proveïment de material de protecció individual i higiene** als treballadors que assisteixin al centre de treball.
- La **garantia de compliment de la distància interpersonal de seguretat d'1,5 metres** en tots els espais de les instal·lacions: lloc de treball, entrades i sortides i espais comuns. Aquesta norma pot aconseguir-se mitjançant l'organització de torns de treball individual i aplicant les mesures de senyalització o els canvis d'estructura i mobiliari adients a cada espai.
- **L'aplicació de mesures de protecció individual** (mampares, ús de mascaretes i en activitats singulars l'ús de pantalles i/o indumentària específica).

La FCRI Blanquerna garantirà que tot els membres de la Facultat (docents, PAS i alumnes) siguin coneixedors dels protocols, procediments i mesures aplicades per tal d'evitar el risc de contagi. S'elaborarà i distribuirà material informatiu en les zones comunes. Es realitzarà formació a distància prèvia a la reincorporació (*vegeu Annex 3*).

La visita de treballadors d'empreses externes a les instal·lacions del centre estarà regulada pel preceptiu protocol de prevenció.

3. CONDUCTA EN CAS DE SOSPITA D'INFECCIÓ. DEFINICIONS.

Si el treballador detecta que presenta qualsevol simptomatologia (tos seca, febre, dificultats respiratòries, pèrdua d'olfacte o gust...) que pogués estar associada amb la COVID-19 o en cas d'haver estat en *contacte estret* amb una persona afectada, es quedarà a casa, ho comunicarà al seu superior, trucarà al 061 o al seu metge d'atenció primària i seguirà les seves indicacions.

Si es presenten símptomes compatibles amb la COVID-19 estant al lloc de treball, la persona afectada extremerà les precaucions de distanciament personal i d'higiene. Haurà d'avisar els companys i superiors, dipositar en un contenidor els estris d'higiene personal (mascaretes, guants, etc.) i productes utilitzats en una bossa d'escombraries. Aquesta bossa d'escombraries haurà de ser retirada i col·locada en una segona bossa d'escombraries, tancada, per a ser dipositada al contenidor indicat i activar el protocol corresponent. El treballador haurà de comunicar immediatament la seva situació al 061.

La FCRI Blanquerna portarà un registre i control de persones exposades i d'incidents per exposicions a la COVID-19.

Aquesta és la definició de casos d'infecció activa per Coronavirus SARS-CoV2 feta per la Subdirecció General de Vigilància i Resposta a Emergències de Salut Pública de la Generalitat de Catalunya:

Cas confirmat: pacient amb PCR positiva (o una altra tècnica de diagnòstic molecular) o que compleix el criteri clínic però amb PCR negativa i resultat positiu a IgM per serologia.

Cas probable: pacients amb infecció respiratòria aguda greu amb criteri clínic i radiològic compatible amb COVID-19, amb vincle epidemiològic amb casos confirmats però amb resultats de PCR negatius o no concloents. Davant d'un cas probable, cal seguir les mateixes indicacions que per als casos confirmats.

Contacte estret: és la persona que ha estat a una distància inferior a 2 metres d'un cas confirmat i sense protecció adequada.

Cas possible: persona amb infecció respiratòria lleu i a l'espera d'obtenir el resultat de la PCR.

Persones Especialment Sensibles: són aquelles que acrediten patir cardiopatia, malaltia pulmonar crònica, malaltia cardiovascular, malaltia renal crònica, hipertensió, patologia hepàtica crònica, càncer en tractament actiu, diabetis, embaràs, o ser majors de 60 anys.

El Pla Sectorial d'Universitats, aprovat pel PROCICAT el 29 de juny de 2020, estableix que les persones vulnerables a la COVID-19 podran tornar a la feina sempre que la seva condició clínica estigui controlada i ho permeti, i mantenint les mesures de protecció de manera rigorosa. En cas de dubte, i a petició de la persona interessada, la unitat de salut laboral del servei de prevenció de riscos, avaluarà la seva situació des del punt de vista del risc d'infecció per coronavirus i emetrà un informe sobre les mesures de prevenció, adaptació del lloc i protecció necessàries.

En conseqüència, les persones que es trobin compreses en alguna de les situacions descrites poden demanar per correu electrònic a Carme Navas (CarmeNF@blanquerna.url.edu) que es sol·liciti al Servei de Vigilància de la Salut de la institució, ASPY Prevenció, l'avaluació de la seva situació per concretar el procediment a seguir.

4. MESURES DE PREVENCIÓ INDIVIDUAL

La facilitat amb què es transmet el virus, principalment per via respiratòria (per un contacte estret amb una persona infectada) o per tocar-se la boca, els ulls o el nas després d'haver tocat objectes o superfícies contaminades, demana que tots els treballadors respectin i col·laborin activament en l'acompliment de les mesures proposades en aquest document.

4.1. MESURES BÀSIQUES

- Cal mantenir la distància de seguretat interpersonal d'1,5 metres i fer ús de mascaretes de protecció segons la normativa vigent.
- El rentat de mans amb aigua i sabó o amb solució hidroalcohòlica és una de les mesures de prevenció més efectives. S'aconsella fer-ho amb certa freqüència, com a

mínim a l'arribada i a la sortida del centre, abans i després dels àpats, abans i després d'anar al WC, i abans i després del canvi d'activitats o del contacte amb altres persones i especialment, fer-ho després de tossir o esternudar o de tocar superfícies que poden estar contaminades.

- La higiene de mans més efectiva amb aigua i sabó segueix el següent protocol: a) rentar-se amb l'aigua i sabó; b) rentar-se la part posterior d'ambdues mans, incloent-hi els dits; c) entrellagar els dits i fregar-se les mans de nou; d) fregar-se els polzes i les puntes dels dits; e) fregar-se les ungles; f) esbandir-se les mans i eixugar-se amb paper d'un sol ús. Cada rentat amb aigua i sabó ha de durar almenys 40 segons.
- Cal evitar tocar-se els ulls, el nas o la boca.
- Cal cobrir-se la boca i el nas amb mocadors d'un sol ús en tossir i esternudar, i llençar-lo a un cubell d'escombraries amb tancament. Si no es disposa de mocadors, cal emprar la part interna del colze per no contaminar les mans.

4.2. NORMES DE CONDUCTA EN EL CENTRE DE TREBALL

- Cal haver fet la formació bàsica en prevenció de la Covid-19 (*vegeu Annex 3*) abans de la reincorporació al lloc de treball.
- És obligatori l'**ús de les mascaretes protectores en tots els espais comuns** dels edificis (passadissos, entrada, banys, menjador...), per previsió que sigui difícil complir de manera estricta i permanent la distància interpersonal de seguretat. La FCRI Blanquerna posarà a disposició dels treballadors **mascaretes higièniques reutilitzables** amb filtre i d'ús personal (*vegeu Annex 4*).
- Cal evitar, en la mesura del possible, l'ús d'equips, dispositius, estris i objectes d'altres treballadors. Quan això no és possible, el treballador procurarà fer-ne una neteja abans del torn de treball i augmentar les mesures d'higiene de mans immediatament després d'haver-los fet servir.
- Cada màquina fotocopiadora disposarà d'un dispensador de gel hidroalcohòlic per a que el treballador es desinfecti les mans abans i després de l'ús de la màquina.
- Als equipaments comuns, els treballadors disposaran d'un senyal identificatiu verd/vermell per identificar si l'equipament és net o ha de ser desinfectat. Es demana la col·laboració dels treballadors per al correcte traspàs de la informació.
- Els treballadors que facin recepció de documents en paper i els que facin servir les instal·lacions i materials audiovisuals disposaran de guants de protecció.
- Sempre que sigui possible, es deixarà la taula recollida per facilitar el treball del personal de neteja. Es recomana arxivar els documents de treball en armaris i calaixos.
- Es recomana evitar les reunions i el contacte entre els treballadors, prioritzant l'ús del telèfon, el correu electrònic o la videoconferència.

5. MESURES PREVENTIVES A EDIFICIS I INSTAL·LACIONS

- En tots els llocs de treball, es garantirà una separació mínima de seguretat d'uns 1,5 metres entre el personal. Si cal, es modificarà la col·locació del mobiliari, s'instal·laran separadors, es realitzaran canvis d'ubicació d'espais de treball, etc.
- Quan la mesura anterior no sigui suficient, es recomana disminuir el nombre de persones que comparteixen un mateix espai. Per a tal propòsit, i sempre que es pugui, s'establiran torns de treball estables per facilitar la traçabilitat en cas d'infecció. En la jornada presencial, s'aconsella que sigui contínua per evitar que els treballadors hagin de fer àpats al centre.
- Les recomanacions i normes de conducta preventiva seran convenientment senyalitzades als espais i equipaments dels edificis.
- Per al personal de manteniment, s'habilitaran llocs separats on deixar la roba de treball i la de carrer.

5.1. MESURES GENERALS DE NETEJA, VENTILACIÓ I DESINFECCIÓ

- Els Serveis de Manteniment de la FCRI Blanquerna acordaran amb l'empresa de neteja (DEYSE) un pla específic de neteja i desinfecció dels tres centres d'acord amb la situació actual i adaptat als diferents espais de treball. Aquest protocol,
 - garantirà la neteja i desinfecció abans de l'inici i durant la jornada laboral i entre els canvis de torn del personal. Abans de la reincorporació dels treballadors s'haurà fet una desinfecció dels espais per una empresa especialitzada;
 - oferirà un pla intensificat de neteja i desinfecció de les zones comunes (accessos, passadissos, ascensors, lavabos, poms de porta, vestidors, finestres, etc.) així com del material d'ús compartit (cadires, taules, ordinadors, etc.);
 - inclourà dispensadors de gel hidroalcohòlic als diferents espais de la Facultat, amb prou quantitat per assegurar-ne el proveïment a tots els treballadors;
 - facilitarà, als diferents espais de treball, dispensadors de mocadors o tovalloletes d'un sol ús per a la desinfecció dels objectes personals (teclat, ratolí, comandaments a distància, micròfons, claus, telèfon, etc.).
- A tots els lavabos es disposarà de sabó, cubells amb tapa d'accionament amb pedal, tovalloletes i/o mocadors d'un sol ús. S'inhabilitaran, fins a nou avís, els aparells assecamants d'aire ambiental.
- Un dels requeriments especials de prevenció és la correcta ventilació dels espais, sigui per via directa (obertura de portes i/o finestres durant almenys 10 minuts diaris) o per via indirecta (a través dels circuits de climatització amb una renovació més continua de l'aire). En aquest sentit, s'implementarà un pla específic de

- ventilació dels espais, que iniciarà la ventilació forçada com a mínim 2 hores abans de l'obertura de l'edifici, amb la màxima aportació d'aire de l'exterior a través dels canals de climatització;
- revisió i neteja dels equips d'aire condicionat. Abans de la reincorporació a la feina presencial, s'haurà fet un canvi de filtres dels aires condicionats.

5.2. MESURES GENERALS ALS ESPAIS COMUNS I PER A DESPLAÇAMENTS

- És obligatori **l'ús general de la mascareta de protecció en tots els espais comuns** (passadissos, entrada, banys, menjador, sala de professors, etc.).
- Els desplaçaments entre espais dins de la Facultat i entre els edificis han de reduir-se a aquells estrictament necessaris quan no hi hagi una opció alternativa (videoconferència, correu-e, trucada, etc.). En qualsevol cas, cal evitar els desplaçaments en grup.
- Fins a nou avís, les fonts d'aigua i les màquines proveïdores d'aliments queden inhabilitades. Es demana als treballadors que es proveeixin de les seves pròpies begudes i evitin el consum d'aliments al centre de treball.
- L'ús de l'ascensor queda restringit a una persona. Es recomana l'ús de les escales.
- En la mesura del possible, es facilitarà els accessos als espais de treball deixant les portes obertes, de forma que s'utilitzin les manetes el mínim possible.
- En la mesura del possible, caldrà deixar oberta la porta d'accés principal als banys. A l'interior de la zona comuna, caldrà mantenir la distància de seguretat interpersonal. En els banys de dimensions reduïdes, es prioritzarà l'ús individual de la zona d'aigües.
- S'establiran zones de descans que permetin mantenir una distància interpersonal superior a 1,5 metres.
- Es prohibeixen les visites externes no relacionades amb la feina.

5.3. MESURES GENERALS D'INFORMACIÓ

- Se senyalitzaran convenientment els diferents espais amb informació visual i clara sobre mesures preventives i nous usos dels espais. Els senyals es col·locaran en llocs visibles i estratègics. Se senyalitzarà el terra amb pintura o cinta adhesiva (antilliscant i resistent) quan calgui marcar la distància de seguretat interpersonal (a l'interior i exterior de l'edifici).
- La senyalística inclourà:
 - Informació de conductes adequades (cartell general)
 - Cartell d'orientació de circulació interna i cartells de sentit únic
 - Avís recordatori de distància interpersonal (a l'interior i exterior de l'edifici)

- Mesures per al correcte rentat de mans
- Senyal de deixar la porta oberta

6. MESURES ESPECÍFIQUES ALS DIFERENTS LLOCS DE TREBALL

6.1. EDIFICI PRINCIPAL

- A partir del pròxim mes de setembre, **l'accés a l'edifici** es farà per la plaça Joan Coromines i **la sortida**, per la porta del carrer de Valldonzella.
- En la mesura del possible, s'organitzarà un accés esglaonat amb senyalització a terra de la distància interpersonal davant els torns.
- Es regularà els **circuits de desplaçaments interns de pujada i baixada amb sentit únic**: l'accés als pisos superiors es farà per l'escala principal (davant de recepció) i el descens, per l'escala d'accés al menjador. Els circuits estaran convenientment senyalitzats.
- El menjador queda temporalment fora de servei.
- Els sofàs de l'entrada i sala de professors queden temporalment fora de servei.
- En cas d'una visita externa, es recomana anar a buscar la persona fins a recepció i acompanyar-la també en el moment de la sortida.
- S'adequarà un espai a la cafeteria (amb la separació de taules que indiqui la normativa vigent) per atendre aquestes visites.
- S'instal·laran rètols d'informació visual sobre l'obligatorietat de distanciament personal i ús de mascaretes de protecció en espais comuns.

6.1.1. SERVEIS D'ADMINISTRACIÓ, ATENCIÓ ALS ESTUDIANTS I SUPORT A DOCÈNCIA

- L'atenció al públic es farà, preferiblement, per telèfon o per correu electrònic. En els casos que calgui una atenció personal, s'haurà de sol·licitar i concretar dia i hora de visita. L'atenció serà individual.

6.1.1.1. Recepció

- Ocupació màxima d'una persona a l'espai de recepció.
- Es delimiten dos espais protegits amb mampares, un per a l'atenció del personal extern i l'altre per l'atenció del personal que està dins de la Facultat.
- Senyalització al terra de la distància de seguretat interpersonal a les zones d'atenció al públic i amb cintes en moments de màxima afluència de persones.
- Es recomana l'ús de mascareta i guants o neteja immediata de mans per a la recepció de mercaderia.

- S'instal·larà un dispensador de gel hidroalcohòlic per a la desinfecció del personal abans d'accedir a les escales, un altre abans d'accedir a la zona del bar i un tercer davant de la zona de secretaria acadèmica.

6.1.1.2. Secretaria Acadèmica

- A l'altell, l'ocupació màxima de l'espai és de 2 persones i no es podrà fer atenció al públic (ni a alumnes ni a professors).
- Al despatx de planta baixa, l'ocupació màxima és d'1 persona. L'atenció al públic es farà des de la finestra i amb una mampara.
- S'instal·larà un dispensador de gel hidroalcohòlic davant el despatx de planta baixa perquè els alumnes es puguin desinfectar abans de qualsevol tràmit en paper.
- Senyalització a terra o amb cintes de la distància de seguretat interpersonal.

6.1.1.3. Despatx d'equipaments (PLANTA ALTELL)

- L'ocupació màxima és d'una persona. L'atenció als estudiants es farà per finestra protegida amb una mampara.

6.1.1.4. Despatx A2 - Tutories (PLANTA ALTELL)

- L'ocupació màxima és de 2 persones. Es destinarà aquest espai per a rebre les visites del personal que treballa en aquesta planta de l'altell.

6.1.1.5. Despatx tutories - Sala de Professors (PLANTA ALTELL)

- L'ocupació màxima és de 2 persones. Donarà servei a l'atenció als estudiants de coordinadors i professorat.

6.1.1.6. Despatx d'entrega i recollida d'equipaments (PLANTA -S2)

- Abans del reinici de les classes, s'habilitaran dues zones per a la recollida i entrega del material audiovisual més properes a la porta d'accés de la Facultat.
- L'ocupació màxima és de 2 persones, procurant mantenir sempre la distància de 1,5 metres de separació.
- El personal al càrrec de l'entrega i recollida de material audiovisual disposarà de guants de protecció.
- S'instal·larà un dispensador de gel hidroalcohòlic i de paper. Igualment, es disposarà de material especial i guants de protecció per a la desinfecció dels equips.
- Es treballarà de conformitat amb el protocol de desinfecció i ús d'equipaments (*vegeu Annex 6*).

6.1.1.7. Oficina de Pràctiques i Despatx D1 (*International Affairs Office*) (PLANTA 1)

- L'ocupació màxima és de 2 persones, mantenint sempre la distància de 1,5 metres de separació.
- Se senyalitzarà a terra el recorregut al passadís d'accés, per garantir la distància interpersonal.

6.1.2. DESPATXOS I SALES DE REUNIONS

6.1.2.1. Sala de professors

- L'ocupació màxima de la sala és de 12 persones per garantir la distància de seguretat interpersonal.
- S'instal·larà un dispensador de gel hidroalcohòlic al costat de la fotocopiadora per a que el treballador es desinfecti les mans abans i després de l'ús de la màquina.
- Es recomana deixar tancada la porta de la Sala de professors que accedeix al passadís de despatxos de la Planta Altell.

6.1.2.2. Despatxos de la planta Altell

- S'instal·larà un dispensador de gel hidroalcohòlic i de paper a l'entrada del passadís de coordinació.
- S'instal·larà un dispensador de gel hidroalcohòlic al costat de la fotocopiadora del costat de l'ascensor i a la del passadís de coordinació per a que el treballador es desinfecti les mans abans i després de l'ús de la màquina.
- Als despatxos **A13 (Direcció GRIN)** i **A14 (Direcció GCM)**, l'ocupació màxima és d'1 persona treballadora i 1 visita, mantenint sempre la distància de 1,5 metres de separació. Se senyalitzarà a terra la distància de seguretat interpersonal.
- Al despatx **A13 (Coordinació GRIN)**, l'ocupació màxima és de 2 persones treballadores, mantenint sempre la distància de 1,5 metres de separació.
- Als despatxos **A14 (Coordinació GCM)** i **A14 (Espai becaris i becàries)**, l'ocupació màxima és d'1 persona treballadora, mantenint sempre la distància de 1,5 metres de separació.
- Als despatxos **A3 (Direcció Humanitats)**, **A6 (Direcció GPUB)**, **A8 (Direcció GAUD)** i **A10 (Direcció GPER)**, l'ocupació màxima és d'1 persona treballadora.
- Als despatxos **A4 (Coordinació Humanitats)**, **A7 (Coordinació GPUB)**, **A9 (Coordinació GAUD)** i **A11 (Coordinació GPER)**, l'ocupació màxima és de 2 persones treballadores, mantenint sempre la distància de 1,5 metres de separació.

- Al despatx **A12 (Vicedegnat Acadèmic, de Professorat i Qualitat)**, l'ocupació màxima és d'1 persona treballadora i 2 visites, mantenint sempre la distància de 1,5 metres de separació. Se senyalitzarà a terra la distància de seguretat interpersonal.

6.1.2.3. Despatxos de la primera planta

- S'instal·larà un dispensador de gel hidroalcohòlic i de paper dins la zona de despatxos.
- Al despatx de l'**Oficina de Qualitat**, l'ocupació màxima és de 2 persones, mantenint sempre la distància de 1,5 metres de separació.
- A la resta de despatxos: **D3 (Coordinació pràctiques GPUB)**, **D4 (Coordinació pràctiques)**, **D5 (Coordinació pràctiques GAUD)**, **D6 (Coordinació pràctiques GPER)**, **D7 (Internship Coordinator GCM)**, **D8 (Internship Coordinator GRIN)**, **D9 i D10 (English and Foreign Language Coordinators)**, l'ocupació màxima és d'una persona.
- L'atenció de visites concertades s'haurà de realitzar en altres espais per tal d'evitar el moviment de persones al passadís d'accés.

6.1.2.4. Despatxos de la segona planta

- S'instal·larà un dispensador de gel hidroalcohòlic a la sortida dels lavabos, un dispensador de gel al costat de la màquina fotocopidora, un altre dins la zona de despatxos i dos més a banda i banda del passadís.
- L'atenció de visites concertades s'hauria de realitzar en altres espais per tal d'evitar el moviment de persones en la zona d'accés als despatxos.
- Tots els llocs de treball tenen una ocupació màxima de 2 persones, mantenint sempre la distància de 1,5 metres de separació, excepte el despatx de Vicedegnat d'Empresa i Innovació, amb una ocupació màxima de 3 persones.

6.1.2.5. Deganat

- S'instal·larà un dispensador de gel hidroalcohòlic a la sortida dels lavabos, dos més a banda i banda del passadís, un dispensador de gel per a la neteja de mans després de l'ús de la fotocopidora i uns altres dins la zona de treball de Comunicació.
- A la zona de Comunicació, l'ocupació màxima és de 4 persones, mantenint sempre la distància de 1,5 metres de separació. L'atenció de visites concertades s'hauria de realitzar en altres zones per tal d'evitar el moviment de persones.
- Al despatx de Deganat, es permet l'accés de visites garantint la distància interpersonal de seguretat.

6.1.3. ESPAIS TÈCNICS (PLANTA -S1 i -S2)

6.1.3.1. Despatx dels tècnics audiovisuals i informàtics

- L'ocupació màxima és de 4 persones, mantenint sempre la distància de 1,5 metres de separació.
- S'instal·larà un dispensador de gel hidroalcohòlic i un dispensador de paper.

6.1.3.2. Locutoris i sales d'edició

- S'instal·larà un dispensador de gel hidroalcohòlic i un dispensador de paper al passadís.
- L'ocupació màxima als locutoris és de 2 persones a la zona de control i 2 persones a l'estudi de ràdio, mantenint sempre la distància de 1,5 metres de separació.
- L'ocupació màxima a les sales d'edició és d'1 persona.
- La Incubadora queda anul·lada temporalment com a espai d'ús lliure per als estudiants.
- Es treballarà de conformitat amb el protocol de desinfecció i ús d'equipaments (*vegeu Annex 6*).

6.1.3.3. Despatx de manteniment

- L'ocupació màxima és de 2 persones, mantenint sempre la distància de 1,5 metres de separació.
- S'instal·larà un dispensador de gel hidroalcohòlic i un dispensador de paper.
- Es treballarà de conformitat amb el protocol de desinfecció i ús d'equipaments (*vegeu Annex 6*).

6.2. EDIFICI BIBLIOTECA

- Per la impossibilitat d'oferir zones d'entrada i sortida diferenciades, és obligatori l'ús de mascareta en tots els espais, fora del lloc de treball personal.
- S'instal·laran rètols d'informació visual sobre l'obligatorietat de distanciament personal i ús de mascaretes de protecció en espais comuns.
- En les primeres fases del desconfinament, la devolució del material es farà sense accedir a l'espai de préstec, per via d'una bústia dipositada a la part exterior del despatx.
- Al costat de la fotocopiadora s'instal·larà gel hidroalcohòlic per a que el treballador es desinfecti les mans abans i després de l'ús de la màquina.

6.2.1. DESPATX COORDINADORA BIBLIOTECA

- L'ocupació màxima és d'1 persona.

6.2.2. DESPATX BIBLIOTECÀRIES

- L'ocupació màxima és d'1 persona.
- S'instal·larà una mampara a la taula d'atenció al públic i se senyalitzaran els 1,5 metres de distància de seguretat per a l'entrega de material.
- S'instal·larà un dispensador de gel hidroalcohòlic i un dispensador de paper.

6.2.3. DESPATX PERSONAL DE SEGURETAT

- L'ocupació màxima és d'1 persona.

6.3. EDIFICI TALLERS

- Per la impossibilitat d'oferir zones d'entrada i sortida diferenciades, és obligatori l'ús de mascareta en tots els espais, fora del lloc de treball personal.
- Els banys de la zona de despatx i l'*office* queden temporalment fora de servei.
- En els espais de treball amb atenció al públic, es mantindrà el distanciament de 1,5 metres amb senyalitzacions a terra i elements de separació.
- S'instal·laran rètols d'informació visual sobre l'obligatorietat de distanciament personal i ús de mascaretes de protecció en espais comuns.
- Al costat de la fotocopidora s'instal·larà gel hidroalcohòlic per a que el treballador es desinfecti les mans abans i després de l'ús de la màquina.
- Instal·lació de gel hidroalcohòlic a la zona d'aules, al costat dels lavabos.

6.3.1. ZONA DE TREBALL SECRETÀRIES

- L'ocupació màxima és de 2 persones, mantenint sempre la distància de seguretat de 1,5 metres.

6.3.2. ZONA DE TREBALL PERSONAL D'INVESTIGACIÓ

- L'ocupació màxima per a tot l'espai del personal d'investigació és de 17 persones; cada illa de treball redueix l'ocupació presencial a la meitat dels espais (dues illes a 4 persones i tres illes a 3 persones). La presencialitat s'haurà d'organitzar per torns de treball.

6.3.3. DESPATXOS

- L'ocupació màxima és d'1 persona.

Annex 1

PLA DE DESCONFINAMENT BLANQUERNA-URL-Criteris generals i fases 1 i 2

26 de maig de 2020

Normes i criteris generals

Les normes bàsiques que guien tota l'acció de prevenció del risc de COVID-19 i protecció de la salut en aquest Pla de desconfinament segueixen aquest ordre de criteris:

- 1r. Prioritzar el teletreball sempre que sigui possible.
- 2n. Quan s'assisteixi al centre de treball garantir l'accés al material de protecció individual.
- 3r. Garantir la distància interpersonal de seguretat d'un mínim de 2 metres en tots els espais de les instal·lacions: lloc de treball, entrades i sortides i espais comuns. Aquesta norma pot aconseguir-se mitjançant l'organització de torns de treball individual i aplicant mesures d'estructura o mobiliari adients en cada espai.
- 4t. Quan el punt 3r no pugui garantir-se s'aplicaran mesures de protecció individual (col·locació de mampares, ús de mascaretes i en activitats singulars l'ús de pantalles i/o indumentària específica).

Sens perjudici del seguiment d'aquests criteris i considerant les activitats possibles legalment regulades per la normativa general i específica, es considera convenient que tota la plantilla, amb independència de si la seva activitat és o no essencial, pugui accedir als edificis. L'objectiu d'aquesta proposta és pilotar les mesures preventives generals abans del retorn a l'activitat en el proper curs acadèmic.

Per al retorn progressiu a l'activitat es seguiran les indicacions específiques per a cada fase (decretades pel Govern) que s'expliquen a continuació, restant obertes a possibles modificacions en funció de l'evolució de la normativa oficial. Aquest caràcter "obert" del document afecta especialment a les fases 2 i 3, pendents de la possible publicació de directrius específiques per als centres universitaris.

Fase 1

- L'activitat acadèmica i investigadora del PDI es mantindrà de forma on-line.
- L'activitat laboral del PAS es mantindrà de forma telemàtica sempre que sigui possible.
- S'incorporaran presencialment els treballadors que desenvolupin tasques vinculades a algun dels següents supòsits:

- Gestions administratives inajornables, de manera puntual, i gestió logística en els centres del material d'equips de protecció.
- Tasques de manteniment (reactivació de les instal·lacions) i adequació dels llocs de treball (instal·lació d'equipaments de protecció per a la fase 2, senyalització, reorganització d'espais, etc.).
- Tasques de neteja i desinfecció de totes les instal·lacions.
- Preparació dels diferents serveis per a la reincorporació progressiva de personal en la Fase 2. Els responsables de cada servei organitzaran i concretaran els aspectes necessaris acordats amb l'Equip Directiu.
- Tots els treballadors abans de la seva incorporació al centre de treball estan obligats a fer la formació necessària sobre la COVID-19 per conèixer amb detall els aspectes de la prevenció de riscos i les recomanacions informades.
- Tots els treballadors que s'incorporin al centre de treball disposaran de la protecció que requereixi el seu lloc de treball.
- El PDI i PAS no contemplat en els anteriors supòsits podrà accedir a les instal·lacions a recollir material per al treball a distància prèvia autorització del degà/na o la gerent.
- En cap cas han de realitzar treball presencial les persones que tinguin algun símptoma sospitós de COVID-19 i aquelles persones que estiguin dins del període de quarantena (en les dues situacions caldrà seguir les recomanacions emeses pel Servei Públic de Salut i acreditar la situació).
- Les persones especialment sensibles davant el risc de contagi per la Covid-19 seguiran el procediment establert per valorar la seva situació i determinar la possibilitat de reincorporació al treball presencial.
- No està permès l'accés als edificis per part d'estudiants, futurs estudiants i familiars.

Fase 2

- El PDI pot accedir de forma puntual a les facultats i serveis generals per a fer tasques d'avaluació, preparació de les activitats acadèmiques o fer tasques de recerca.
- L'activitat docent amb estudiants (classes, tutories, etc.) es manté en la seva modalitat virtual mentre les autoritats sanitàries ho recomanin.
- L'activitat del PAS incrementarà la presència en els centres per atendre les necessitats dels Serveis, combinat amb el teletreball. Es realitzarà de forma progressiva segons les característiques dels espais i serveis per garantir les mesures de seguretat.
- Abans de la incorporació als centres de treball els treballadors hauran d'haver fet la formació necessària sobre la COVID-19 per conèixer amb detall els aspectes de la prevenció de riscos i les recomanacions informades.

- Tots els treballadors que s'incorporin als centres de treball tindran a disposició la protecció que requereixi el seu lloc de treball.
- L'organització dels espais compartits ha de garantir les mesures de distanciament i protecció indicades i, de forma preferent, es procurarà evitar la coincidència de persones en espais reduïts i poc ventilats.
- En cap cas han de realitzar treball presencial les persones que tinguin algun símptoma sospitós de COVID-19 i aquelles persones que estiguin dins del període de quarantena (en les dues situacions caldrà seguir les recomanacions emeses pel Servei Públic de Salut i acreditar la situació).
- Les persones especialment sensibles davant el risc de contagi per la Covid-19 seguiran el procediment establert per valorar i determinar la seva situació. Tanmateix, les persones amb responsabilitat de cura de familiars s'acullen a allò que estableix la normativa.

Annex 2

PLA SECTORIAL D'UNIVERSITATS

ETAPA DE LA REPRESA

Des del 19 de juny a Catalunya s'inicia l'**etapa de represa**, regulada pel DECRET 63/2020, de 18 de juny, de la nova governança de l'emergència sanitària provocada per la COVID19 i d'inici de l'etapa de la represa al territori de Catalunya.

La RESOLUCIÓ SLT 1429/2020 per la qual s'adopten mesures bàsiques de protecció i organitzatives per prevenir el risc de transmissió i afavorir la contenció de la infecció per SARS-CoV-2, regula les condicions per al desenvolupament d'activitats durant l'etapa de la represa al territori de Catalunya en el marc de la crisi sanitària vigent provocada per la COVID-19. Tal i com indica aquesta resolució la ciutadania ha d'adoptar les mesures necessàries per evitar la generació de riscos de propagació de la infecció de la COVID-19, així com la pròpia exposició a aquests riscos, i ha d'adoptar les mesures de protecció individual i col·lectiva fonamentades en: la higiene freqüent de mans; la higiene de símptomes respiratoris (evitar tossir directament a l'aire, tapar-se la boca amb la cara interna de l'avantbraç en aquests casos i evitar tocar-se la cara, nas i ulls)... la distància física interpersonal de seguretat; l'ús de mascareta quan no sigui possible mantenir la distància física interpersonal de seguretat; la ventilació correcta dels espais tancats i la neteja i desinfecció de les superfícies.

Àmbit d'aplicació i vigència

El pla sectorial d'universitats s'aplicarà a tots centres que integren el sistema universitari de Catalunya.

Entrarà en vigor el dia de la seva aprovació i serà vigent fins que es mantingui activat el Pla d'actuació del PROCICAT per a emergències associades a malalties transmissibles emergents amb potencial alt risc.

En aquest context i amb l'objectiu de garantir la màxima prestació del servei:

1. Les universitats del sistema universitari català podran flexibilitzar i desenvolupar a distància les activitats acadèmiques presencials, de formació contínua, o aquelles que estan adreçades a professionals.
2. Les universitats del sistema universitari català també podran habilitar l'activitat presencial plena per totes les tasques administratives i de recolzament que li són pròpies, amb mesures complementàries d'organització com poden ser el treball a distància o la flexibilitat horària.
3. En l'àmbit de la investigació i transferència, també en els laboratoris de les universitats, així com els serveis de recolzament i administració, s'habilita l'activitat presencial plena.
4. Les biblioteques universitàries podran reprendre les seves activitats amb les mateixes condicions que la resta de biblioteques.
5. Totes aquestes activitats regulades en els apartats anteriors es podran realitzar sempre que es respectin les mesures higiènic-sanitàries i de distanciament físic determinades en aquest document.



6. Cada universitat elaborarà i aprovarà el seu pla de contingència específic el qual haurà de respectar entre d'altres les mesures establertes en el pla sectorial, identificant una persona interlocutora de l'aplicació de les mesures organitzatives i de protecció individual, l'organigrama de responsabilitats per a cada una de les unitats acadèmiques, serveis o altres, responnent a la casuística organitzativa de cadascuna de les entitats. Dins aquest esquema organitzatiu, caldrà definir un paper específic per al professorat, amb l'objectiu que alhora li garanteixi l'autoritat per poder fer complir les mesures descrites a l'aula o al laboratori.
7. Les mesures establertes en el pla seran d'aplicació al conjunt de la comunitat universitària (estudiantat, personal al servei de la Universitat, PDI i PAS), al personal docent i investigador vinculat, als responsables i al personal de les empreses concessionàries i de serveis que duen a terme la seva activitat a les instal·lacions i, en general, a les persones que accedeixin a les instal·lacions de la universitat.
8. Les universitats, amb l'ajut dels propis serveis de prevenció de riscos laborals, definiran un pla de contingència per tal de definir les actuacions que permetin actuar amb celeritat quan es detectin casos de simptomatologia compatible amb la Covid-19 o de possibles contagis. El pla haurà de preveure la comunicació, ja sigui de forma directa o a través dels serveis de prevenció, a les autoritats sanitàries, la paralització parcial de l'activitat, les mesures correctives a emprendre (com la neteja i desinfecció dels espais abans de la seva reactivació), així com la comunicació als responsables de l'activitat per a la ràpida identificació de possibles o probables contagis i la planificació de les activitats correctives que es considerin.

Mesures de protecció i organitzatives

A nivell general

Totes les activitats que es realitzin a les universitats han de complir les mesures que marca la Resolució SLT 1429/2020, de 18 de juny, per la qual s'adopten mesures bàsiques de protecció i organitzatives per prevenir el risc de transmissió i afavorir la contenció de la infecció per SARS-CoV-2. A més del comportament individual en les mesures de protecció de les persones, les universitats faran els seus plans de contingència específics i protocols d'organització. En l'àmbit de les universitats i d'acord amb la resolució en termes generals per l'organització de la docència es considerarà l'aplicació d'aquestes mesures en les aules, laboratoris docents i de recerca i altres espais tancats de les universitats:

- La distància física interpersonal de seguretat s'estableix en 1,5 m en general. L'aforament ve donat per l'equivalent a un espai de seguretat de 2,5m² per persona. La distància no pot ser inferior a 1 metre entre persones sense contacte habitual a espais tancats, excepte en les pràctiques que així ho requereixin.
- En el cas que no es pugui mantenir la distància de seguretat d'1,5 m entre persones és obligatori l'ús de mascareta, excepte en el cas que es faci ús de mampares o similars, moment en el qual, no seria obligatori l'ús de les mascaretes, s'ha de portar un registre dels assistents potencials i s'han de preveure mesures de circulació dels assistents.



- Ús de mascareta obligatòria:
 - Per a tota persona que accedeixi a les universitats
 - Als desplaçaments dins dels edificis
 - A qualsevol espai i activitat sempre que no es pugui assegurar la distància mínima de seguretat de 1,5 m i no es compti amb mampares de seguretat.
 - S'exceptua en persones que presentin dificultats respiratòries que es pugui veure agreujada per la utilització de la mascareta o quan pugui provocar una alteració conductual.
- S'haurà de prioritzar la videoconferència per a reunions que hagin de comportar desplaçaments entre els campus.
- Els viatges a l'estranger s'hauran de motivar i ser autoritzats, evitant zones de risc. Pel que fa a la mobilitat entrant s'aplicaran els criteris que marquin les autoritats sanitàries.

Material i equips de protecció

- Es prioritza el rentat de mans, quan no sigui possible s'utilitzarà el gel hidroalcohòlic per a la higiene de les mans a les entrades dels edificis, biblioteques, sales d'estudi, sales d'actes i menjadors/ofici.
- Es disposarà de productes desinfectants i dispensadors de paper per a superfícies de treball a tots els espais compartits de treball. Hauran d'estar a disposició del personal i en llocs visibles.
- Es posaran mesures de seguretat a consergeries, mostradors i punts d'atenció al públic, com poden ser mampares de separació transparent.
- S'establiran protocols i circuits adequats per a la gestió i la retirada dels residus específics que es produiran de forma addicional als habituals.

Mesures generals als edificis, espais, instal·lacions i equipaments

- S'informarà via senyalització horitzontal, cartells informatius en vestíbuls i zones de pas, retolació d'espais comuns, lavabos, ascensors recordant, entre d'altres, la distància de seguretat mínima de 1,5m. i del rentat de mans i si no és possible l'ús de la solució hidroalcohòlica.
- S'habilitaran portes d'accés i portes de sortida en aquells edificis on sigui possible i convenient.
- Per tal d'evitar aglomeracions i facilitar el moviment de les persones, es senyalitzaran els recorreguts i el sentit de circulació, allà on sigui possible i convenient.
- Es vetllarà per a que les portes dels espais romanguin obertes, sempre que la normativa de protecció contra incendis o les condicions climàtiques ho permetin.
- Es recomanarà l'ús de les escales i la no utilització dels ascensors, d'excepció en els casos de necessitat o mobilitat reduïda.
- Es promourà la ventilació natural dels espais.



- Es revisaran els sistemes de climatització per tal d'augmentar la renovació de l'aire maximitzant l'aportació d'aire exterior. La renovació d'aire dels espais es considera una mesura molt efectiva per la prevenció de la COVID-19. Es recomana ventilar els espais com a mínim 3 vegades al dia 10'. Cal tenir en compte:
 - o Ventilació i sistemes de climatització:
https://canalsalut.gencat.cat/web/.content/_A-Z/C/coronavirus-2019-ncov/material-divulgatiu/ventilacio-sistemes-climatitzacio.pdf.
- S'evitarà sempre que sigui possible compartir materials i que els equips (ordinador, telèfon, etc.) i el material auxiliar de treball (grapadores, bolígrafs, etc.) no siguin d'ús individualitzat.
- Prohibició de beure directament a les fonts d'aigua.
- Es recomana disposar de contenidors específics en els espais comuns dels edificis per a la recollida de residus derivats de les mesures de protecció individual (mascaretes, guants, paper d'un sol ús).
- Amb l'objectiu de garantir la distància mínima de seguretat, s'habilitaran mesures adients de senyalització que garanteixin aquesta distància de seguretat.

Protocols de neteja i desinfecció

- Durant les operacions de neteja i desinfecció ordinària dels diferents espais s'obriran les finestres, sempre que sigui possible, per garantir una ventilació natural i la renovació de l'aire.
- Es posarà especial èmfasi en la neteja i la desinfecció de les superfícies que puguin estar en contacte amb les mans.
- A més dels protocols de neteja i desinfecció ordinària es definiran protocols de neteja desinfecció preventiva (en punts més sensibles) i de neteja i desinfecció correctiva (en cas que es detecti algun cas probable o confirmat de contagi).
- Addicionalment als serveis habituals i en el cas que no sigui possible el rentat de mans es garantirà la reposició del paper d'un sol ús, dels gels hidroalcohòlics i dels líquids desinfectants.
- Els productes emprats seran els validats per les autoritats sanitàries i la seva aplicació respectarà la seguretat de les persones i el medi.
- Cal consultar la informació en:
 - o Neteja i desinfecció en establiments i locals de concurrència humana
https://canalsalut.gencat.cat/web/.content/_A-Z/C/coronavirus-2019-ncov/material-divulgatiu/neteja-desinfeccio-establiments-locales-concurrencia-humana.pdf.
 - o Neteja i desinfecció en espais exteriors de concurrència humana
https://canalsalut.gencat.cat/web/.content/_A-Z/C/coronavirus-2019-ncov/material-divulgatiu/neteja-desinfeccio-espais-exteriors-concurrencia-humana.pdf.



Mesures sanitàries i de prevenció

- Les persones vulnerables a la COVID-19 podran tornar a la feina sempre que la seva condició clínica estigui controlada i ho permeti, i mantenint les mesures de protecció de manera rigorosa. En cas de dubte, i a petició de la persona interessada, la unitat de salut laboral del servei de prevenció de riscos, avaluarà la seva situació des del punt de vista del risc d'infecció per coronavirus i emetrà un informe sobre les mesures de prevenció, adaptació del lloc i protecció necessàries.
- Qualsevol persona que identifiqui simptomatologia compatible amb la COVID-19 no ha de presentar-se a la universitat i està obligada a comunicar-ho a la universitat i a les autoritats sanitàries corresponents, així com les persones que hagin estat en contacte estret amb un cas de COVID-19 en els 14 dies anteriors.
- S'elaborarà un Pla de Contingència davant l'aparició d'algun cas sospitós o confirmat de contagi per la COVID-19.

Mesures específiques en aules i laboratoris

- Les activitats docents es planificaran tenint en compte un grau d'ocupació màxima de l'aula en base als 2,5m². Si amb aquesta ordenació de l'espai no s'aconsegueix una distància mínima d'1,5metres, serà obligatori l'ús de mascareta, s'haurà de portar un registre dels assistents potencials i s'hauran de preveure mesures de circulació dels assistents. La distància no pot ser inferior a 1 metre entre persones sense contacte habitual, excepte en els casos que les pràctiques així ho requereixin.
- S'informarà a l'estudiantat de forma periòdica de les mesures a contemplar, entre elles que l'entrada a les aules es faci en tot moment preservant la distància de seguretat.
- S'indicarà al professorat i estudiantat la conveniència i necessitat de rentar-se les mans abans d'entrar a les aules i en sortir-ne.
- Quan finalitzi una classe s'obriran les finestres, si és possible, fins el començament de la següent classe amb l'objectiu d'afavorir la renovació d'aire.
- Sempre que sigui possible es mantindran les portes obertes.
- Es podran habilitar temporalment nous espais per a aules en edificis on hi hagi espais disponibles. També es podran habilitar, les sales d'actes i sales d'estudi com a espais per a impartir docència.
- Es farà neteja i desinfecció de totes les aules un mínim d'una vegada al dia.
- Es recomana establir i seguir fluxos de circulació per respectar les distàncies mínimes de seguretat.

Mesures específiques en espais d'ús compartit: sales d'estudi, biblioteques, sales d'actes, menjadors i similars

- Serà obligatori rentar-se les mans, a l'entrada i a la sortida amb aigua i sabó o amb gel hidroalcohòlic.
- Es procurarà una ventilació natural el màxim de temps possible.



- Es tindrà en compte un aforament 2,5m² per persona. En el cas de les sales d'actes es pot reduir la superfície de seguretat fins a 1 m² per persona sempre que es faci ús obligatori de la mascareta, es porti un registre dels assistents o es faci preassignació de localitats i es prevegin mesures de circulació dels assistents per evitar aglomeracions.
- Es farà neteja i desinfecció de totes les biblioteques un mínim d'una vegada al dia posant especial èmfasi en la ventilació i en la neteja i desinfecció de superfícies i elements que puguin estar en contacte amb les mans.
- Pel que no estigui previst en aquest pla s'aplicarà el que determini la normativa sobre biblioteques.
- Als menjadors/office s'indicarà mitjançant cartells la necessitat d'extremar la higiene de mans quan es vulgui utilitzar els electrodomèstics (neveres, microones, cafeteres, etc.).

Mesures específiques als serveis higiènics

- Es mantindran les finestres obertes el màxim de temps possible.
- S'indicarà mitjançant cartells informatius la recomanació d'utilitzar preferiblement paper per eixugar les mans.
- Es recomana la neteja i desinfecció un mínim d'una vegada al dia i una neteja intensiva:
 - Per edificis oberts 24 hores mínima de 2 cops al dia.
 - Per edificis oberts de de 12 a 24 hores mínima de 1 cop al dia.

Altres serveis: bars, restaurants, instal·lacions esportives, aparcaments, etc.

- Caldrà mantenir una distància d'1,5 m i entre persones o grups de persones que no tinguin contacte habitual.
- Estaran sotmesos a la normativa específica d'aquests serveis.
- Es farà inspecció i seguiment de l'adequació normativa del desenvolupament dels serveis oferts.
- Totes les empreses o concessionàries que reben qualsevol tipus d'encàrrec seguiran les disposicions establertes al pla de la contingència de la universitat.
- Les empreses de serveis i concessions promouran el pagament amb mitjans electrònics tant als establiments comercials com a les màquines dispensadores de begudes i/o aliments.

Annex 3

FORMACIÓ COVID-19

L'actual normativa sanitària obliga a realitzar un curs de formació online sobre la COVID-19. El curs s'anomena **Coronavirus COVID19** i hi ha accessibles les versions en català (Coronavirus COVID19-CAT) i en castellà (Coronavirus COVID-19), i n'hauràs d'acreditar la realització abans de l'inici a la Regió Sanitària Barcelona-ciutat de la fase 2 del "Pla per a la transició cap a una nova normalitat". S'hi accedeix seguint les instruccions que trobaràs en aquest enllaç:

[FORMACIÓ ONLINE](#) CATALÀ

[FORMACIÓN ONLINE](#) CASTELLÀ

i utilitzant les següents claus:

Usuari:

Biblioteca FCRI: BLANQUERNA2

FCRI: BLANQUERNA4

Contrasenya: BLANQUERNA20

Un cop hagi entrat, podràs escollir l'idioma del curs clicant els botons corresponents a dalt a la dreta. El manual del curs el trobaràs a l'enllaç "*libro*", que hauràs de consultar abans d'omplir el "*cuestionario*".

* IMPORTANT: Quan hagi completat el qüestionari (exàmen), guarda'l com a PDF i envia'l a jperez@icese.es (no cal que el signis).

Annex 4

MASCARETES PROTECTORES

Les mascaretes tèxtils estan autoritzades sota una normativa recollida a la UNE_0065. Cap té l'homologació del Ministeri de Sanitat; per això s'especifica que no és un producte sanitari ni un producte EPI, sinó un producte higiènic o de protecció.

La normativa exigeix que els teixits hagin passat una ISO o EDAN i que el filtre estigui certificat. Aquesta mascareta està composta per 3 teixits, inclou un filtre intercanviable (FLAPTECH) que permet la protecció contra contagis tant de bacteris com de virus. La protecció és doble (protegeix als altres i a qui la porta). Els teixits utilitzats són hidròfugs i impermeables i estan fabricats a la UE.

La mascareta es pot rentar 50 vegades i cada filtre, 5 cops. Els filtres s'han de rentar després de 6 hores d'ús.

WindFlap
Mascarillas protección

Serie personalizada 100% sublimadas

CERTIFICADO ACORDE CON: UNE 0065:2020

- Mascarillas protectoras reutilizables
- Compuesto de tres tejidos, incluyendo filtro lavable e intercambiable (FLAPTECH) que nos permite la protección contra los contagios y especial para deporte.
- Tejidos utilizados son hidrofugos y antibacteriano fabricados en la CEE.
- Autoajustables gracias a su ribete elástico de doble cara garantizando la máxima comodidad.
- Tinta 100% ecológica.

HIDROFUGADO (REPELENTE A LÍQUIDOS) TEJIDO AGRADABLE Y CÓMODO DURABILIDAD
CUIDADO FÁCIL Y REUTILIZABLE 100% POLIESTER ELASTÓMERO LIGERO Y TRANSPIRABLE



Tejidos



HIDROFUGADO
(REPELENTE A LÍQUIDOS)



TEJIDO AGRADEABLE
Y CÓMODO



DURABILIDAD



CUIDADO FÁCIL Y REUTILIZABLE



100% POLIESTER ELASTÓMERO



LIGERO Y TRANSPIRABLE

	COMPOSICIÓN	CARACTERÍSTICA	CERTIFICACIONES
CAPA EXTERIOR 220gr.	80% POLIESTER 20% ELASTANO	HIDROFUGO	ISO 1883 (COMPOSICIÓN) ISO 9237 (PERMEABILIDAD) ISO 4920 (SPRAY)
CAPA INTERMEDIA EXTRAIBLE FLAPTECH FILTRACIÓN(BFEX) 94,16 +/- 2,45 RESPIRABILIDAD(Pa/cm2) 19 +/- 1	80% PES 20% PA	TRANSPIRABLE HIDRÓFUGO BARRERA PARA VIRUS Y BACTERIAS LAVABLE 5 CICLOS	CERTIFICADO ACORDE CON UNE 0065:2020 
CAPA INTERIOR 80gr.	82% POLIAMIDA 18% ELASTANO	ANTIBACTERIANO	ISO 1883 (COMPOSICIÓN) ISO 9237 (PERMEABILIDAD) ISO 4920 (SPRAY)

PRODUCTO PROTECTOR

ADVERTENCIA: Este dispositivo no es un producto sanitario (PS) ni un equipo de protección individual (EPI)

INTRUCCIONES DE LAVADO



CIROSPORT, S.L. - B-59490973

TEL. 93 579 5021 - EMAIL: COMERCIAL@WINDFLAP.COM
C. CONGOST,16 - 08100 MOLLET DEL VALLÈS - BARCELONA



IN INVERSE



WINDFLAP

FICHA TÉCNICA FILTRO FLAPTECH

CERTIFICADO ACORDE CON: UNE 0065:2020



aitex

INFORME ENSAYO: 2020TM1000



TEJIDO FILTRO MASCARILLAS LAVABLES E INTERCAMBIABLES

Transpirable
Hidrófugo que repele el agua y las microgotas
Actúa como barrera para virus y bacterias
Lavable 5 ciclos
Respetuoso con el medio ambiente

Requisitos de funcionamiento en base a la norma EN14683:2019+AC:2019

	STANDARD	RESULTADO FLAPTECH
Eficacia Filtración bacteriana (BFE%)	>90	94,16 +/- 2,45
Respirabilidad: Presión diferencial (Pa/cm2)	<60	19 +/- 1



80 % PES - 20 % PA



126 gr / m2

INSTRUCCIONES DE LAVADO



CIROSPORT, S.L. - 959490973

TEL. 93 579 5021 - EMAIL: COMERCIAL@WINDFLAP.COM -
C. CONGOST, 16 - 08100 MOLLET DEL VALLÈS - BARCELONA

WWW.WINDFLAP.COM

Annex 5

PLA MECUIDA (treballadors amb deures de cura)

Els treballadors que acreditin deures de cura respecte al cònjuge o parella de fet i a familiars per consanguinitat fins al segon grau de la persona treballadora, tenen dret a accedir a l'adaptació i/o reducció de la seva jornada en els termes que recull l'Article 6 (Plan MECUIDA) del *Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19*. Es pot consultar a l'enllaç: <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2020-3824>.

“1. Las personas trabajadoras por cuenta ajena que acrediten deberes de cuidado respecto del cónyuge o pareja de hecho, así como respecto de los familiares por consanguinidad hasta el segundo grado de la persona trabajadora, tendrán derecho a acceder a la adaptación de su jornada y/o a la reducción de la misma en los términos previstos en el presente artículo, cuando concurren circunstancias excepcionales relacionadas con las actuaciones necesarias para evitar la transmisión comunitaria del COVID-19.

Se entenderá que concurren dichas circunstancias excepcionales cuando sea necesaria la presencia de la persona trabajadora para la atención de alguna de las personas indicadas en el apartado anterior que, por razones de edad, enfermedad o discapacidad, necesite de cuidado personal y directo como consecuencia directa del COVID-19. Asimismo, se considerará que concurren circunstancias excepcionales cuando existan decisiones adoptadas por las Autoridades gubernativas relacionadas con el COVID-19 que impliquen cierre de centros educativos o de cualquier otra naturaleza que dispensaran cuidado o atención a la persona necesitada de los mismos. También se considerará que concurren circunstancias excepcionales que requieren la presencia de la persona trabajadora, cuando la persona que hasta el momento se hubiera encargado del cuidado o asistencia directos de cónyuge o familiar hasta segundo grado de la persona trabajadora no pudiera seguir haciéndolo por causas justificadas relacionadas con el COVID-19.

El derecho previsto en este artículo es un derecho individual de cada uno de los progenitores o cuidadores, que debe tener como presupuesto el reparto corresponsable de las obligaciones de cuidado y la evitación de la perpetuación de roles, debiendo ser justificado, razonable y proporcionado en relación con la situación de la empresa, particularmente en caso de que sean varias las personas trabajadoras que acceden al mismo en la misma empresa. (...)

2. El derecho a la adaptación de la jornada por deberes de cuidado por circunstancias excepcionales relacionadas con el COVID-19 es una prerrogativa cuya concreción inicial corresponde a la persona trabajadora, tanto en su alcance como en su contenido, siempre

y cuando esté justificada, sea razonable y proporcionada, teniendo en cuenta las necesidades concretas de cuidado que debe dispensar la persona trabajadora, debidamente acreditadas, y las necesidades de organización de la empresa. Empresa y persona trabajadora deberán hacer lo posible por llegar a un acuerdo.

El derecho a la adaptación de la jornada podrá referirse a la distribución del tiempo de trabajo o a cualquier otro aspecto de las condiciones de trabajo, cuya alteración o ajuste permita que la persona trabajadora pueda dispensar la atención y cuidado objeto del presente artículo. Puede consistir en cambio de turno, alteración de horario, horario flexible, jornada partida o continuada, cambio de centro de trabajo, cambio de funciones, cambio en la forma de prestación del trabajo, incluyendo la prestación de trabajo a distancia, o en cualquier otro cambio de condiciones que estuviera disponible en la empresa o que pudiera implantarse de modo razonable y proporcionado, teniendo en cuenta el carácter temporal y excepcional de las medidas contempladas en la presente norma, que se limita al período excepcional de duración del COVID-19.”

Annex 6

PROTOCOL PER A L'ÚS DE MATERIAL EN PRÉSTEC, PLATÓS, ESTUDIS DE RÀDIO I SALES D'EDICIÓ (Covid-19)

Donada la situació excepcional en què ens trobem, presentem una nova normativa d'accés i ús a les nostres instal·lacions i serveis. Per a la seguretat individual i de conjunt, confiem en una actuació autoresponsable de cadascú.

1. Material de magatzem en préstec:

- Per agilitzar l'entrega de material es demanarà amb anterioritat el DNI de la persona responsable del préstec. Això implica que aquesta persona haurà de tenir molt clar el material que necessitarà per evitar endarreriments i situacions inesperades. Si és una classe, el préstec es vincularà al professor, fent-se responsable de tot el material. Ell mateix gestionarà aquest material al mateix temps que la recollida i l'entrega (si es dona el cas que hi ha molt material de préstec).
- Serà imprescindible la utilització de guants i mascareta per part de totes les persones que faran ús i manipularan del material.
- El material s'entregarà higienitzat i amb proteccions que l'usuari es compromet a no desfer (plàstics protectors).
- En cas que sigui estrictament necessari treure aquestes proteccions (p.ex.: canvi de targetes de gravació) l'usuari es compromet que es farà sempre amb guants.
- Un cop retornat l'equipament es procedirà a la seva desinfecció i higienització per part dels tècnics d'audiovisuals. Per aquest motiu, el material estarà fora de servei mentre duri aquesta tasca de desinfecció (no es podrà tornar a prestar). Segons la quantitat de material utilitzat, aquest estat serà de més o menys durada (avaluable segons situació).
- S'evitarà entregar el material amb bosses de transport de material tèxtil. Preferiblement seran rígides perquè la seva desinfecció i higienització és més fàcil i ràpida.

2. Desinfecció i higienització de material

- Es procedirà a retirar el material plàstic protector per part dels tècnics i es farà amb guants i mascaretes.
- Neteja i desinfecció del material amb solució hidroalcohòlica (màxim del 80%), amb paper d'un sol ús, sobretot dels punts crítics i vulnerables de contagi (botoneres, empunyadures, espatlles...).
- Recobriment del material amb paper plàstic (film) de manera que s'eviti el contacte directe de la resta d'usuaris

- Encunyar els punts necessaris per facilitar l'accés a material (slots de targetes, bornes de bateries, connectors d'auriculars, connectors de micròfons...) i deixar-ho preparat per a un nou préstec (Nota meua: no sabem si els podrem tornar a embolicar perquè haurem de clicar els codis de barres. Si amb el plàstic es poden llegir bé, els podrem protegir i emmagatzemar fins al proper préstec. Si no, els haurem d'embolcallar abans que surtin de rodatge).

3. Ús del plató i control de plató

- Nombre d'usuaris a plató: 3 càmeres, 1 regidor, 2 o 3 personatges, X persones a les grades.
- Nombre d'usuaris a control de plató: 3 persones
- L'accés als diferents espais es farà sempre amb guants i mascaretes, subministrades pels tècnics. També es dispensarà gel hidroalcohòlic.
- Es retiraran totes les cadires amb base de teixit i es farà ús de cadires de plàstic (per facilitar la desinfecció).
- Plató:
 - Les motos de les càmeres aniran folrades amb paper plàstic, que es canviarà després de l'ús de cada grup diferent.
 - La microfonia està ja penjada del sostre. No cal manipular-la des del plató.
 - Intercoms, folrats amb paper plàstic.
 - Taula de llums: folrada amb plàstic (s'ha de provar com funciona).
 - Terra i grades: es netejarà pel servei de neteja després de cada ús.

4. Sales d'edició

- L'accés a les sales d'edició serà d'una sola persona.
- Serà obligatori l'ús de guants, subministrats pels tècnics.
- Cal reduir al mínim els objectes d'ús personal per evitar un contacte innecessari.
- Els teclats es folraran de paper plàstic sempre que no dificulti el seu ús.
- Després de l'ocupació de la sala es procedirà a la seva desinfecció (teclats, monitors, ordinadors...) per part dels tècnics, i el terra i mobiliari per part del servei de neteja.
- La sala quedarà inhabilitada mentre duri el procés de desinfecció.

5. Locutoris de ràdio

- Loc. 1: Ocupació màxima de 3 persones al locutori + una persona al control tècnic + tècnic d'audiovisuals.
- Loc. 2: Ocupació màxima d'una persona al locutori + una persona al control tècnic+ tècnic d'audiovisuals.

- L'accés al locutori es farà amb guants i mascareta.
- La microfonia serà recoberta per paper plàstic i canviada després de cada ús, per part dels tècnics.
- Cal reduir al mínim els objectes d'ús personal per evitar un contacte innecessari.
- Després de cada ús, l'espai quedarà inhabilitat per procedir a la neteja tant dels elements com de les superfícies i mobiliari (realitzat pels tècnics i els serveis de neteja).
- S'habilitarà dues estacions de treball Dalet del passadís per preparar el material necessari abans d'accedir als locutoris.

Servei d'Audiovisuals FCRI-Blanquerna

PLA DE PREVENCIÓ ESPECÍFIC DAVANT EL RISC BIOLÒGIC PER COVID-19

ÍNDEX

1.- Introducció i Objecte

2.- Normes i criteris generals

3.- Normes o mesures bàsiques per a les persones treballadores

4.- Mesures per l'ús de lavabos

5.- Recomanacions de mesures higièniques, neteja i desinfecció

6.- Mesures higièniques per a equips de treball

7.- Informació mascaretes

8- Mesures específiques en els diferents llocs de treball

8.1.- Serveis d'administració, atenció a alumnes i suport a la docència

8.2.- Serveis d'ús múltiple o col·lectiu

8.3.- Despatxos i sales de reunions

Annex 1: Higiene de mans. Tècnica per fricció amb preparats amb alcohol

Annex 2: Higiene de mans. Tècnica del rentat de mans amb alcohol

1.- Introducció i Objecte

L'objectiu d'aquest document és establir les mesures, actuacions i adaptacions necessàries en els espais de la Facultat, així com en les rutines de treball en la prevenció d'infecció per COVID-19.

En el marc del Comitè de Seguretat i Salut del centre, amb representants de la Direcció i del Comitè d'Empresa, s'ha elaborat aquest Pla de Prevenció per establir i organitzar les mesures de seguretat i salut. En la seva redacció s'han inclòs totes les directrius i recomanacions derivades de l'aplicació de la normativa vigent i de l'informe d'Assessorament en el Retorn al Centre de Treball (COVID-19) elaborat pel Servei de Prevenció de la Fundació Blanquerna, amb dates de 28 d'abril i 29 de maig de 2020.

El Pla ha estat aprovat al Comitè de Seguretat i Salut i per l'Equip Directiu de la Facultat. Recull el conjunt de normes i actuacions preventives requerides en els àmbits d'estructura i comportaments per a les fases 1 i 2 de desescalada del confinament establertes pel Govern de l'Estat, per a la reincorporació de PDI i PAS.

Aquest protocol s'anirà ampliant progressivament amb les mesures adients per quan sigui possible la reincorporació d'estudiants, famílies, personal extern, etc.

Aquest Pla és una actualització de la primera versió del Pla de Prevenció Específic davant el Risc Biològic per COVID-19. en la concreció de les mesures de prevenció necessàries per a la tornada a la màxima activitat permesa, previsiblement pel nou curs 2020-21. Donat el dinamisme del procés i la previsible publicació de nova normativa (general i específica per a centres universitaris) en el moment de l'actualització d'aquest Pla no és possible anticipar altres actuacions, restant obert a posteriors revisions i ampliació.

Les normes i mesures que es descriuen estan basades en l'informe d'assessorament de retorn al centre realitzat per Tècnic de Prevenció de la Fundació Blanquerna.

2- Normes i criteris generals

Les normes bàsiques que guien tota l'acció de prevenció del risc de COVID-19 i protecció de la salut en aquest Pla segueixen aquest ordre de criteris:

- Major presencialitat, mantenint el teletreball sempre que sigui possible.
- Quan s'assisteixi al centre de treball garantir l'accés al material de protecció individual.
- Garantir la distància interpersonal de seguretat d'un mínim de 1,5 metres en tots els espais de les instal·lacions: lloc de treball, entrades i sortides i espais comuns. Aquesta norma pot aconseguir-se mitjançant l'organització de torns de treball individual així com aplicant mesures d'estructura o mobiliari adients en cada espai.

- Quan el punt 3 no pugui garantir-se s'aplicaran mesures de protecció individual (amampament, ús de mascaretes i en activitats singulars l'ús de pantalles i/o indumentària específica).
- Sens perjudici del seguiment d'aquests criteris i considerant les activitats possibles legalment regulades per la normativa general i específica es considera convenient que tota la plantilla, pugui accedir a l'edifici, continuant, d'aquesta manera amb el pilotatge de les mesures preventives generals abans del retorn a l'activitat en el proper curs acadèmic.
- Els responsables de cada servei organitzaran i concretaran els horaris de cobertura i assignació de presència dels serveis amb l'Equip Directiu, atenent les característiques del espai i serveis per garantir les mesures de seguretat.
- Es podrà atendre presencialment a persones externes a la institució en la mesura que les autoritats competents ho autoritzin seguint les mesures de prevenció indicades. S'atendrà preferentment amb cita prèvia.
- Totes les persones treballadores abans de la seva incorporació al centre de treball estan obligats a fer la formació necessària sobre la COVID-19 per conèixer amb detall els aspectes de la prevenció de riscos i les recomanacions informades.
- És necessari que totes les persones que accedeixin a l'edifici respectin les normes de prevenció i higiene personal. Particularment s'aconsella la neteja de mans de forma freqüent i meticulosa (durant com a mínim 40 segons amb aigua i sabó o si no se'n disposa amb gel hidroalcohòlic). Especialment si s'ha tocat material d'ús compartit com fotocopiadora, ordinadors, etc.
- Abans i després de l'ús dels materials compartits (fotocopiadores, ordinadors, etc.) cada persona haurà de netejar les zones de contacte.
- S'ha de mantenir una distància mínima de 1,5 metres entre les persones en tots els espais de l'edifici. Quan no sigui possible s'haurà de fer ús dels recursos de protecció com mascaretes i/o mampares.
- S'ha de dur mascareta obligatòriament en zones comunes i espais de circulació. També s'haurà de portar mascareta si una persona treballadora ho sol·licita per poder seguir amb l'activitat a desenvolupar. Queden exemptes de l'obligació de dur mascareta aquelles persones que tinguin contraindicat el seu ús per motius de salut degudament justificats.
- S'ha de respectar la normativa d'ús de les instal·lacions segons la senyalètica específica.
- En tot moment cal evitar concentració massiva de persones i aglomeracions en els passadissos i zones comuns.
- En els casos de contacte estret amb cas possible, probable o confirmat de COVID-19, la persona treballadora es retirarà de l'activitat laboral i seguirà les instruccions de les autoritats sanitàries, a les que informarà, així com al seu respectiu responsable.

En els casos de contacte casual amb cas possible, probable o confirmat de COVID-19, el personal treballador continuarà amb l'activitat laboral normal i es realitzarà vigilància

passiva d'aparició de símptomes, segons criteri de Ministeri de Sanitat a 24-03-2020. Aquesta vigilància consistirà en que el/la treballador/a que ha entrat en contacte amb una persona amb un cas possible o probable de COVID-19 es controlarà la temperatura i la possible aparició dels símptomes compatibles amb el COVID-19. En tot cas, els/les responsables del centre s'interessaran pel fet que la persona treballadora estigui fent aquest control de símptomes. Alhora, la persona treballadora ho posarà en coneixement de les autoritats sanitàries i seguirà les seves prescripcions.

3- Normes o mesures bàsiques per a les persones treballadores

- Mantingues la distància interpersonal (1,5 metres).
- No saludis amb contacte físic, inclòs el donar la mà.
- No utilitzis equips i dispositius d'altres persones (bolígrafs, teclats, grapadores...). En cas que sigui necessari, augmenta les mesures de precaució i desinfecta'ls abans i després d'usar-los. Renta't les mans immediatament abans i després de fer-los servir.
- Renta't sovint les mans amb aigua i sabó, i si no és possible amb una solució hidroalcohòlica. És especialment important rentar-se després de tossir o esternudar o després de tocar superfícies potencialment contaminades. Tracta que cada rentada duri almenys 40 segons. Seguiu les instruccions que teniu en els Annexos 1 i 2.
- Cobreix-te el nas i la boca amb un mocador d'un sol ús en tossir i esternudar, i rebutja'l a continuació en el cubells amb tapa i pedal. Si no disposes de mocadors empra la part interna del colze per a no contaminar les mans.
- Evita tocar-te els ulls, el nas o la boca.
- Facilita el treball al personal de neteja quan abandonis el teu lloc, deixant les mínimes coses possibles a les taules, mostradors,...
- Evita, en la mesura que et sigui possible, l'ús de l'ascensor. Si l'has d'utilitzar, fes-ho en solitari.
- Llença qualsevol deixalla d'higiene personal -especialment, els mocadors d'un sol ús- de manera immediata als cubells amb tapa i pedal.

4- Mesures per l'ús de lavabos

- S'han inutilitzat els aparells d'aire calent dels lavabos.
- Renta't les mans en entrar / sortir del vàter, amb aigua i sabó.
- Eixuga't les mans amb paper d'un sol ús i diposita'l als cubells amb tapa i pedal.
- Recorda! Mantingues net el bany i la resta de zones comunes també.

5- Recomanacions de mesures higièniques, neteja i desinfecció

- Neteja abans de represa de l'activitat: S'ha procedit a fer una neteja i higienització del centre de treball (dia 2 de Juny 2020). Es reforça la neteja i desinfecció de llocs i equips de treball. S'assegura una correcta neteja de les

superfícies i dels espais, realitzant-se neteja diària de totes les superfícies, posant l'accent en aquelles de contacte freqüent com a panys de portes, baranes, botoneres d'ascensors.

- Cal netejar l'àrea de treball usada per un/a empleat/da en cada canvi de torn.
- Els detergents habituals són suficients, encara que també es poden contemplar la incorporació de lleixiu o altres productes desinfectants a les rutines de neteja, sempre en condicions de seguretat. S'ha demanat a l'empresa de neteja/desinfecció a que pari especial atenció a la protecció de les persones treballadores que faci les tasques de neteja les instal·lacions (màscara, ulleres, guants, roba,...). Una vegada finalitzada la neteja, i després de despullar-se de guants i màscara, és necessari que el personal de neteja realitzi una completa higiene de mans, amb aigua i sabó, almenys 40-60 segons.
- Es ventilarà els diferents espais del centre de treball, especialment zones comunes, sales de reunions, etc. Tres cops al dia i per espai de 15 minuts.
- Es reforça la neteja dels filtres d'aire i s'augmenta el nivell de ventilació dels sistemes de climatització per a renovar l'aire de manera habitual.
- En els llocs de treball o zones properes, es disposa de dispensadors de solució alcohòlica desinfectant.
- En diferents zones hi haurà contenidors específics per depositar els equips de protecció usats (Recollida específica Residus de Grup II, suport amb rodes, tapa i pedal amb bossa d'escombraries de galga superior a 220).
- S'han eliminat les fonts d'aigua públiques i màquines de vending .

6. Mesures higièniques per a equips de treball

Cal netejar abans i després de l'inici de la jornada laboral (i, si s'escau diverses vegades al dia) el equip i zona de treball (teclats, ratolí, comandaments de màquines (equips multifunció, impressores,...), amb solució virucida (solució hidroalcohòlica) i paper d'un sol ús.

7. Informació mascaretes

La Facultat facilitarà a cada treballadors 2 mascaretes reutilitzables, de les que cada treballador serà responsable de la seva neteja i desinfecció.

La utilització de mascaretes es demana i recomana només pels casos on no sigui possible mantenir la distància aproximada de 1,5 metres entre persones i/o no sigui possible incorporar mampares o pantalles de separació entre persones. També caldrà utilitzar-la durant els desplaçaments dins de la Facultat.

8- Mesures específiques en els diferents llocs de treball

8.1.- Serveis d'administració, atenció a alumnes i suport a la docència

8.1.1.- Recepció:

- Desinfecció dels auriculars després de cada ús.
- Col·locar safates de correspondència i correu intern fora per evitar entrada i sortida de persones.

8.1.2.- Secretaria Acadèmica-SIOE:

- Instal·lació de mampares i establiment de torns del personal. Senyalització a terra de la distància de seguretat.
- Senyalització portes perquè els alumnes entrin d'un en un
- Es mantindran les portes obertes

8.1.3.- Despatx Secretari Acadèmic:

- Es mantindrà la porta oberta.

8.1.4.- Futurs estudiants:

- S'han instal·lat mampares i establiment de torns del personal. Senyalització a terra de la distància de seguretat.
- Senyalització portes perquè futurs estudiants i acompanyants entrin d'un en un
- Es mantindran les portes obertes

8.1.6.- Administració:

- Es mantindrà la porta oberta. Senyalització a terra de la distància de seguretat.
- Els serveis de Futurs estudiants, Secretaria Acadèmica i Administració disposaran d'un datàfon cadascun.

8.1.7.- Servei d'Informàtica:

- Es mantindran les portes obertes.

8.1.8.- Qualitat i Borsa de Treball:

- Es mantindrà la porta oberta.

8.1.9.- Servei de pràctiques, Secretaries RRII i Màsters i Postgraus

- Es mantindrà la porta oberta. Com a màxim podran coincidir quatre persones, situades els extrems de les taules.

8.2.- Serveis d'ús múltiple o col·lectiu

8.2.1.- Biblioteca:

- S'han instal·lat mampares.
- Bústia pel retorn de llibres i material protecció per quarantena llibres
- Una persona treballarà al despatx i una altre a la zona d'atenció.

8.3.- Despatxos i sales de reunions

8.3.1.- Despatx Professorat Titular:

- Es mantindrà la porta oberta. Com a màxim podran coincidir tres persones.

8.3.2.- Despatxos atenció individual estudiants:

- No es podrà fer atenció en aquests espais. Podran ser ocupats per treballar per una sola persona.

8.3.3.- Despatxos equip directiu:

- Poden ser ocupats pel Directiu i una persona visitant, respectant la distància de 1,5 m

8.3.4.- Sala de Junes:

- Podrà haver-hi un màxim de 4 persones

8.3.5.- Sala de professorat:

- Número màxim de persones: 15. S'establirà un sistema d'ocupació, mitjançant horaris en cas de que es detecti que pot haver més personal.
- S'ha establert un sistema de torns entre els professors amb càrrecs de gestió i/o coordinació i professors a temps complert.

8.3.6.- Espai fotocopiadora:

- No es podrà utilitzar aquest espai com a Office, serà d'ús exclusiu per fer fotocòpies.
- Podrà haver-hi com a màxim dues persones sempre que no estiguin fent fotocopies les dues a l'hora.

8.3.7.- Ascensors:

- Ascensors de professors: Només 1 persona
- Montacàrregues: Màxim dues persones.

Annex 1

HIGIENE DE MANS

TÈCNICA PER FRICCIÓ AMB PREPARATS AMB ALCOHOL

De 20 a 30 segons



1

Palmell contra palmell



2

Palmell de la mà dreta
sobre el dors de l'esquerra
i viceversa



3

Palmell amb palmell,
amb els dits entrelaçats



4

Dors dels dits
contra el palmell oposat
amb els dits travats



5

Fricció per rotació dels dits de la
mà esquerra tancada al voltant
del polze dret i viceversa



6

Fricció per rotació de les puntes
dels dits units contra el palmell
de la mà contrària i viceversa

<http://canalsalut.gencat.cat>
<http://seguretatdelspacients.gencat.cat>

Annex 2

HIGIENE DE MANS

TÈCNICA DEL RENTAT DE MANS AMB SABÓ

De 40 a 60 segons



1

Un cop us heu mullat les mans amb aigua, apliqueu-vos-hi sabó



2

Friccioneu un palmell amb l'altre



3

Friccioneu el palmell de la mà dreta sobre el dors de l'esquerra i viceversa



4

Friccioneu un palmell amb l'altre amb els dits entrellaçats



5

Friccioneu el dors dels dits contra el palmell oposat amb els dits travats



6

Friccioneu per rotació els dits de la mà esquerra tancada al voltant del dit polze dret i viceversa



7

Friccioneu per rotació les puntes dels dits juntes contra el palmell de la mà contrària i viceversa



8

Esbandiu-vos les mans



9

Eixugueu-vos les mans amb una tovalloleta de paper



10

Utilitzeu el mateix paper per tancar l'aixeta



Generalitat de Catalunya
Departament de Salut

<http://canalsalut.gencat.cat>

<http://seguretatdelspacients.gencat.cat>

PLA DE PREVENCIÓ ESPECÍFIC DAVANT EL RISC BIOLÒGIC PER COVID-19

Indicacions per estudiants

Versió 1 de 13 Juliol 2020

PLA DE PREVENCIÓ ETAPA DE LA REPRESA DE DOCÈNCIA a la FCS Blanquerna, URL

La RESOLUCIÓ SLT 1429/2020 per la qual s'adopten mesures bàsiques de protecció i organitzatives per prevenir el risc de transmissió i afavorir la contenció de la infecció per SARSCoV-2, regula les condicions per al desenvolupament d'activitats durant l'etapa de la represa al territori de Catalunya en el marc de la crisi sanitària vigent provocada per la COVID-19. I serà vigent fins que es mantingui activat el Pla d'actuació del PROCICAT per a emergències associades a malalties transmissibles emergents amb potencial alt risc.

Les mesures establertes en el pla seran d'aplicació al conjunt de la comunitat universitària (estudiantat, personal al servei de la Facultat, PDI i PAS), al personal docent i investigador vinculat, als responsables i al personal de les empreses concessionàries i de serveis que duen a terme la seva activitat a les instal·lacions de la FCSB i, en general, a les persones que accedeixin a les instal·lacions de la FCSB.

Per tant, la FCSB de la URL adoptarem les mesures necessàries per evitar la generació de riscos de propagació de la infecció de la COVID-19, així com la pròpia exposició a aquests riscos, i adoptarem les mesures de protecció individual i col·lectiva fonamentades en: la higiene freqüent de mans; la higiene de símptomes respiratoris (evitar tossir directament a l'aire, taparse la boca amb la cara interna de l'avantbraç en aquests casos i evitar tocar-se la cara, nas i ulls)... la distància física interpersonal de seguretat; l'ús obligatori de mascareta; la ventilació correcta dels espais tancats i la neteja i desinfecció de les superfícies.

La FCSB flexibilitzarà i desenvoluparà a distància algunes de les activitats acadèmiques presencials, de formació contínua, o aquelles que estan adreçades a professionals.

Totes les activitats de la FCSB es podran realitzar sempre que es respectin les mesures higiènic-sanitàries i de distanciament físic determinades en aquest document.

En els casos de contacte estret amb cas possible, probable o confirmat de COVID-19, l'estudiant es retirarà de l'activitat i seguirà les instruccions de les autoritats sanitàries, a les que informarà, així com al seu respectiu responsable.

En els casos de contacte casual amb cas possible, probable o confirmat de COVID-19, l'estudiant continuarà amb l'activitat normal i es realitzarà vigilància passiva d'aparició de símptomes, segons criteri de Ministeri de Sanitat a 24-03-2020. Aquesta vigilància consistirà en que la persona que ha entrat en contacte amb un cas possible o probable de COVID-19 es controlarà la temperatura i la possible aparició dels símptomes compatibles amb el COVID-19. En tot cas, els/les responsables del centre s'interessaran pel fet que l'estudiant estigui fent aquest control de símptomes. Alhora, l'estudiant ho posarà en coneixement de les autoritats sanitàries i seguirà les seves prescripcions.

Mesures de protecció i organitzatives

- La distància física interpersonal de seguretat és 1,5 m. La distància no pot ser inferior a 1 metre en espais tancats, excepte en les pràctiques que així ho requereixin.
- Ús de mascareta obligatòria sempre:
 - Excepte en persones que presentin dificultats respiratòries que es puguin veure agreujades per la utilització de la mascareta.
- Es prioritza la videoconferència per a reunions entre professorat i alumnat.
- Es prioritza el rentat de mans. Quan no sigui possible s'utilitzarà el gel hidroalcohòlic per a la higiene de les mans a l'entrada de l'edifici, aules, biblioteca, sales d'estudi....
- Per les classes Teòrico-pràctiques i Simulacions cal seguir les recomanacions específiques que es donen en cada cas. VEURE ANNEX.
- Per tal d'evitar aglomeracions i facilitar el moviment de les persones, cal seguir els recorreguts i el sentit de circulació assenyalats.
- Les portes dels espais romandran obertes, sempre que la normativa de protecció contra incendis o les condicions climàtiques ho permetin. Es realitzarà ventilació natural dels espais com a mínim 3 vegades al dia durant 15'. Quan finalitzi una classe s'obriran les finestres, si és possible, fins el començament de la següent classe amb l'objectiu d'afavorir la renovació d'aire.
- Es recomana l'ús de les escales i la no utilització dels ascensors, d'excepció en els casos de necessitat o mobilitat reduïda.
- Evitar sempre que sigui possible compartir materials. Els equips (ordinador, telèfon, fotocopiadora, etc.) s'han de desinfectar abans i després del seu ús. Renta't les mans immediatament abans i després de fer-los servir. El material auxiliar de treball (grapadores, bolígrafs, etc.) ha de ser d'ús individual.
- Renta't les mans amb aigua i sabó en entrar / sortir del vàter.
- Cal dipositar en els contenidors específics per a la recollida de residus sanitaris de Grup II els materials derivats de les mesures de protecció individual, com mascaretes i guants.
- Qualsevol persona que identifiqui simptomatologia compatible amb la COVID-19 no ha de presentar-se a la Facultat i està obligada a comunicar-ho a la universitat i a les autoritats sanitàries corresponents, així com les persones que hagin estat en contacte estret amb un cas de COVID-19 en els 14 dies anteriors.

Annex a la normativa de simulacions. Mesures de seguretat per a les simulacions de la FCSB

Juny de 2020



Estar ben informat/da respecte les mesures de protecció sanitàries, abans d'iniciar cap activitat a la FCSB



Utilitzar uniforme recomanat per les simulacions a la FCSB. No sortir mai amb l'uniforme fora del centre



Utilitzar sabates específiques de forma condicional al grau en curs



Utilitzar mascareta en tot moment segons la recomanació general de la FCSB

Rentar-se les mans amb aigua i sabó o gel hidroalcohòlic com a mesura bàsica:



- Abans i després d'un procediment
- Entre dos procediments amb la mateixa persona
- En el rotatori entre dos estudiants
- Abans de col·locar-se i de llevar-se els guants
- Després d'anar al bany (rentat de mans)
- Abans i després del contacte de superfícies i objectes compartits o exposats com ara pantalles, pantalles tàctils, telèfons, interruptors, manetes, etc.
- No tocar-se la cara amb les mans
- No portar joies, rellotges, etc.



Utilitzar guants d'un sol ús quan el procediment ho requereixi



No utilitzar dispositius electrònics personals, així com no portar-los a les butxaques de l'uniforme



Cal portar el cabell recollit, les ungles curtes, cuidades i sense esmalt i procurar una bona higiene personal



Davant de qualsevol dubte cal consultar amb els professors/res de simulacions

Pla de contingència en la situació
d'emergència sanitària per la Covid-19
per a l'etapa de Nova Normalitat
consolidada en La Salle Campus
Barcelona - URL

Contingut

ANTECEDENTS	1
MARC GENERAL D'APLICACIÓ D'AQUEST PLA DE CONTINGÈNCIA.....	3
<i>Justificació i Condicionants.....</i>	3
<i>Actuacions responsables de les persones que fan ús del Campus.....</i>	3
<i>Marc per a la incorporació gradual i progressiva de les persones treballadores al Campus en l'etapa de Nova Normalitat.....</i>	4
<i>Aplicació d'aquest Pla de contingència en el marc de la Normativa de Convivència del Campus de La Salle-URL</i>	5
ORGANIGRAMA DE RESPONSABILITATS DERIVADES D'AQUEST PLA DE CONTINGÈNCIA.....	6
<i>Introducció</i>	6
<i>Comitè de Seguiment de l'alerta Sanitària.....</i>	6
<i>Grup de Treball de Seguretat i Salut.....</i>	6
<i>Persona Interlocutora de l'aplicació de les Mesures Organitzatives i de Protecció Individual</i>	7
<i>Paper del professorat en la implementació d'aquest Pla.....</i>	7
MESURES DERIVADES DEL PLA SECTORIAL PER A LES UNIVERSITATS	8
<i>Àmbit d'aplicació i vigència.....</i>	8
<i>Prevenició del risc de transmissió.....</i>	8
<i>Contenció de la infecció.....</i>	9
<i>Indicacions de comportament individual en les instal·lacions del Campus</i>	9
<i>Actuacions en cas de brots de contagi</i>	9
CRITERIS GENERALS D'ORGANITZACIÓ DE LES MESURES HIGIÈNIC-SANITÀRIES I ORGANITZATIVES QUE APLIQUEN AL CAMUS DE LA SALLE-URL	11
<i>Mesures de protecció i organitzatives.....</i>	11
<i>Viatges i mobilitat.</i>	11
<i>Organització d'esdeveniments.</i>	11
<i>Protocols de neteja i desinfecció</i>	11
<i>Mesures específiques als serveis higiènics</i>	12
<i>Tractament de residus específics.....</i>	12
PROTOCOLS D'ACTUACIÓ ESPECÍFICS PER ALS SERVEIS EN EL CAMPUS	13
<i>Aspectes generals.....</i>	13
<i>Biblioteca.....</i>	13
<i>Bar i Restaurant.....</i>	13
<i>Instal·lació esportiva, FECS</i>	13
<i>Aparcament.....</i>	14
<i>Menjadors/office.....</i>	14
<i>Botiga Artyplan / Abacus</i>	14
ANNEX. MANUAL D'INDICACIONS DE SEGURETAT I SALUT.....	15

Aquest document està subjecte a permanent revisió en funció de l'evolució de la pandèmia, de les instruccions de les autoritats competents i de la informació disponible en cada moment. El Pla de contingència ha estat elaborat pel Comitè de Seguiment de l'Alerta Sanitària de La Salle-URL i s'ha presentat als representants de les treballadores i treballadors i a les seves delegades i delegats de prevenció de riscos, i, finalment, ha estat aprovat pel Comitè Executiu i ha rebut el vistiplau dels membres del Patronat de FUNITEC.

ANTECEDENTS

Com a conseqüència de la crisi sanitària derivada de la pandèmia del coronavirus (Sars-Cov-2), el dia 12 de març es va suspendre l'activitat acadèmica presencial a La Salle-URL. El Govern espanyol va declarar l'estat d'alarma per mitjà del decret 463/2020 el dia 14 de març i el consegüent tancament d'instal·lacions de centres educatius i universitaris. Durant l'etapa de confinament, només l'edifici Sant Miquel Febres restava obert de 8h a 22h de dilluns a divendres amb accés restringit a serveis crítics, de seguretat i manteniment.

El dia 16 de març s'inicia l'activitat lectiva en format virtual i el teletreball generalitzat tant al col·lectiu PDI com PAS. Només aquelles treballadores i treballadors que tinguessin assignats serveis crítics i/o de manteniment podien accedir al Campus, d'acord amb la seva direcció i amb la seva autorització.

En compliment del RD Llei 10/2020, de 29 de març, es va limitar l'accés al Campus només a serveis essencials. Aquesta mesura es va aixecar el dia 9 d'abril de 2020.

El dia 28 d'abril de 2020 el *Gobierno* va aprovar un pla de desescalada i desconfinament (*Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad*, es pot [consultar aquí](#)). El pla constava de quatre fases, des de la fase preparatòria o fase 0, iniciada el 4 de maig de 2020, passant per la fase 1, iniciada el 25 de maig de 2020, i la fase 2, iniciada el 8 de juny de 2020, fins a la fase 3, que va coincidir amb la finalització de l'estat d'alarma el dia 19 de juny de 2020.

El pla de desescalada oficial es va adaptar a les característiques i necessitats de La Salle-URL. En cap cas va ser d'aplicació automàtica, i la seva aplicació al Campus es va fer amb la finalitat última de vetllar per la protecció de totes les persones de la comunitat i fer del Campus, com sempre, un espai segur per a la salut de totes i tots. Totes les mesures establertes han quedat paleses en les successives versions dels protocols de La Salle-URL.

Des de la finalització de l'estat d'alarma i la transició a la nova normalitat, la regulació ha passat a mans del Govern de la Generalitat. En data 18 de juny de 2020, el Decret de Presidència 63/2020, fixa la nova governança de l'emergència sanitària i l'inici de l'etapa de represa al territori de Catalunya. El mateix dia, la resolució SLT/1429/2020 estableix les mesures bàsiques per prevenir la infecció per SARS-CoV-2. Entre d'altres mesures genèriques, aquesta resolució indica que les mesures que apliquin a les Universitats requeriran un pla sectorial específic segons les directrius del Pla de Transició del Confinament, ratificat el 25 d'abril de 2020 pel Govern de la Generalitat.

El pla sectorial específic per a les Universitats, va estar publicat el 29 de juny de 2020. En reunió del Grup de Treball per a la posada en marxa del curs 20/21 de la Universitat Ramon Llull, es va decidir que cada institució de la URL establiria el seu propi protocol o pla de contingència i s'integrarien tots ells per constituir el pla de contingència de la Universitat Ramon Llull, segons requereix el mencionat pla sectorial específic.

Des de l'inici de l'alerta sanitària, La Salle-URL ha mantingut en constant revisió i modificació el Protocol d'actuació de La Salle Campus Barcelona – URL, adaptant-lo a les mesures decretades per les autoritats competents en cada moment i a les indicacions de l'avaluació de riscos per al COVID-19 que el servei de prevenció ASPY ha elaborat per a La Salle-URL¹. Aquesta nova versió del protocol esdevé el Pla de contingència de La Salle-URL per a l'actuació en l'etapa de Nova Normalitat.

Com s'ha fet fins ara, la docència es mantindrà, de manera general, per garantir l'aprenentatge, en format virtual fins la finalització del curs acadèmic 19/20. Només en aquells casos en que la Direcció d'Ordenació Acadèmica ho decideixi, es farà adaptació a la nova situació d'aquest Pla de contingència. La voluntat de La Salle – URL segueix essent mantenir el calendari acadèmic i iniciar el curs 20/21 en les dates previstes en la modalitat d'aprenentatge habitual en el Campus adaptada a les indicacions de les autoritats sanitàries.

¹ El contingut d'aquesta avaluació es pot trobar en aquest enllaç:
<https://www.salleurl.edu/pdf/evaluacionriesgoscovid19.pdf>

MARC GENERAL D'APLICACIÓ D'AQUEST PLA DE CONTINGÈNCIA

Justificació i Condicionants

Per a l'aplicació d'aquest Pla, La Salle – URL

- Mantindrà el respecte al compromís institucional amb els alumnes i la seva formació a La Salle.
- Guiarà la seva actuació a través d'un únic òrgan de coordinació i presa de decisions implementat a través del Comitè de Seguiment de l'Alerta Sanitària.
- Adoptarà i aplicarà les mesures en base al principi de proporcionalitat, prudència i de màxim respecte a les persones, fent prevaldre el principi de prevenció amb l'objectiu principal de preservar la salut dels membres de la comunitat i possibles visitants.
- Evitarà generar alarma i es procurarà proporcionar informació precisa, puntual, uniforme i transparent.
- Garantirà una gestió eficient i comunicació eficaç amb els diferents grups d'interès de La Salle - URL.

L'adaptació a la Nova Normalitat es farà d'acord amb els principis bàsics d'actuació següents:

- Se seguiran sempre les indicacions de les autoritats competents
- Es garantiran la seguretat i la salut de totes les treballadores i els treballadors, assegurant que la tasca laboral es farà d'una manera segura, prevenint el risc de contagi en els llocs de treball i seguint les indicacions de l'avaluació de riscos elaborada pel servei de prevenció.
- Es vetllarà de forma prioritària per seguir garantint la formació de qualitat als alumnes i mantenint el compromís institucional cap a ells i les seves famílies. S'establiran aquelles mesures per fer-ho possible.

Actuacions responsables de les persones que fan ús del Campus

Independentment de l'entrada a l'etapa de Nova Normalitat, mentre duri la situació de crisi sanitària, és a dir, mentre no hi hagi un sistema terapèutic que permeti resoldre els efectes del coronavirus, caldrà observar un conjunt de mesures que minimitzin el risc de contagis i rebrots.

Aquestes mesures tenen a veure amb el comportament preventiu personal, de totes les persones que facin ús del Campus, i amb les noves formes de comportar-se i el hàbits per fer front a les amenaces del coronavirus. Entre altres, aquestes mesures són:

- Cada persona ha de ser responsable de la detecció dels símptomes que pugui tenir. En cas de símptomes, cal comunicar-se amb el centre de salut que correspongui i actuar segons s'indiqui.
- Si hi ha símptomes mentre s'està en el Campus, cal utilitzar mascaretes de manera immediata, comunicar-se amb el centre de salut i seguir els protocols que correspongui.
- En el Campus, cal respectar i seguir els recorreguts de trànsit segurs i les indicacions dels cartells de prevenció.
- En tot moment, cal seguir les indicacions establertes en les mesures de prevenció de riscos que figuren en l'avaluació de riscos que ha proporcionat ASPY.
- Pel que fa a les persones treballadores:
 - Si hi ha instruccions sanitàries que recomanin o impedeixin desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball, cal informar a RRHH.

- o Han de fer la formació obligatòria sobre prevenció de riscos deguts a la pandèmia del coronavirus.
- o Aquelles que puguin considerar que pertanyen al grup de persones vulnerables, poden comunicar-ho a l'entitat de prevenció de riscos, ASPY, que els indicaran la forma d'actuació
- o Quan una persona es reincorpora al seu lloc de treball, després del període de confinament, caldrà que ho notifiqui a RRHH.

S'ha publicat un **Manual d'Indicacions de Seguretat i Salut** que explica la manera d'actuar per tenir un Campus segur.

Marc per a la incorporació gradual i progressiva de les persones treballadores al Campus en l'etapa de Nova Normalitat

La Salle-URL aplica un marc per a la reincorporació que serà gradual i progressiu, amb uns nivells de graduació que s'especifiquen més endavant. Contempla mesures especials per a les persones vulnerables, que podran tornar a la feina sempre que la seva condició clínica estigui controlada i ho permeti, i mantenint les mesures de protecció de manera rigorosa. En cas de dubte, i a petició de la persona interessada, la unitat de salut laboral del servei de prevenció de riscos (servei de prevenció d'ASPY), avaluarà la seva situació des del punt de vista del risc d'infecció per coronavirus i emetrà un informe sobre les mesures de prevenció, adaptació del lloc i protecció necessàries.

Sota aquest marc genèric, cada direcció executiva, d'acord amb RRHH, establirà les particularitats de la reincorporació que millor s'adaptin, en aquest final de curs, als requeriments de servei de cada una de les seves unitats i definirà un pla específic de reincorporació del personal al seu càrrec per atendre-les.

Cadascun dels plans de cada direcció, tindrà en compte assegurar que hi ha una transició plausible des de la situació d'emergència, governada per l'estat d'alarma i el confinament, cap a la situació de Nova Normalitat i, en la mesura que el servei que ofereix cada unitat ho permeti durant aquest període de fi de curs i fins l'inici del nou curs acadèmic, la presencialitat al Campus serà la justa i necessària, respectant els nivells fixats, i facilitant, segons les necessitats de servei, la conciliació laboral i familiar i el període de vacances preceptiu de les persones als seu càrrec.

El marc genèric contempla els nivells següents de graduació en la reincorporació de les persones treballadores (el calendari d'aplicació queda condicionat a l'evolució de la normativa que afecti a La Salle-URL i a l'evolució de la crisi sanitària, tant entre les persones del Campus com en l'entorn geogràfic proper):

- Nivell de presa de contacte. Serà recomanable que quan l'estat d'alarma ja no estigui vigent (previsiblement el dia 22 de juny), les persones treballadores tornin al seu lloc de treball per assegurar la correcta implementació de les mesures de prevenció de riscos. S'estima aquest nivell tindrà una durada d'una setmana. L'objectiu seria que cada dia hi hagi un 25%, com a mínim, de les persones que tornin al Campus per assegurar la implementació de les mesures de prevenció de riscos.
- Nivell de reincorporació preliminar. Aquest nivell estarà lligat a la finalització del nivell de presa de contacte (previsiblement el dia 29 de juny). En aquest nivell, el 50%, com a mínim, de les persones tornaran al Campus. Tindrà una durada mínima de dues setmanes. Si fos necessari, es podria repetir un període nou d'aquest nivell.

- Nivell de reincorporació d'activitats acadèmiques amb estudiants. Si es donés la situació de que en l'etapa de Nova Normalitat, es podés realitzar alguna activitat acadèmica amb estudiants, s'establiria un nivell de reincorporació específic per aquells serveis que haguessin d'atendre'ls.
- Nivell de reincorporació plena. Quan s'hagin donat les circumstàncies per anar més enllà dels nivells anteriors, es definirà l'inici del nivell de reincorporació plena. En aquest nivell, hi haurà una reincorporació generalitzada, amb excepció de les persones que es puguin incloure en el grup de vulnerables.

Aquests nivells de graduació en la reincorporació seran d'aplicació per a les persones treballadores d'administració i serveis i les docents i investigadores que tinguin tasques de gestió, administració o suport en qualsevol dels serveis de La Salle-URL. Per aquelles persones treballadores que només tinguin, en aquest període, funcions de docència i recerca, el nivell de presencialitat s'ajustarà als serveis necessaris que determinin tant des de la Direcció d'Ordenació Acadèmica, com des dels Caps de Departament i com des de l'Equip Directiu.

La reincorporació serà total a partir del dia 31 d'agost de 2020. S'exceptuarà d'aquesta norma general a les persones vulnerables que tinguin mesures especials determinades pels serveis de prevenció d'ASPY.

Aplicació d'aquest Pla de contingència en el marc de la Normativa de Convivència del Campus de La Salle-URL

El Campus de La Salle-URL disposa des de fa uns anys d'una Normativa de Convivència que ha volgut ajudar a fer del Campus un espai en que sigui possible i factible la convivència de totes les persones de la comunitat universitària. Amb aquesta convivència es pretén fer possible desenvolupar els projectes educatius de l'alumnat i la participació activa i efectiva de tots els educadors i educadores en aquests projectes.

En aquest sentit, la Normativa de Convivència segueix essent d'aplicació en aquesta etapa de Nova Normalitat deguda a l'alerta sanitària per la pandèmia del Covid-19. Les faltes que poden afectar a la salut i seguretat del Campus estan qualificades fins a **molt greus** en la Normativa de Convivència.

ORGANIGRAMA DE RESPONSABILITATS DERIVADES D'AQUEST PLA DE CONTINGÈNCIA

Introducció

Pel que fa a la decisió, coordinació i implementació de les mesures organitzatives i de protecció individual derivades d'aquest Pla de contingència, i seguint les indicacions del Pla Sectorial d'Universitats, s'ha establert el següent organigrama de responsabilitats per als centres universitaris de La Salle-URL.

Comitè de Seguiment de l'alerta Sanitària

El Comitè de Seguiment de l'Alerta Sanitària és l'òrgan transversal del Campus de La Salle-URL que ha de vetllar per totes les mesures, organitzatives i de protecció individual, que es deriven del seguiment de l'alerta sanitària. La seva actuació serà d'aplicació a tots els centres universitaris, a tots els serveis i a totes les entitats que formen part del Campus de La Salle-URL.

La composició del Comitè de Seguiment de l'alerta sanitària s'integra pels següents membres:

- Sr. Josep M. Santos, Director General
- Dr. Francesc Miralles, Comissionat de Planificació, Innovació i Desenvolupament Estratègic
- Sra. Maria Pilar Torné, Directora de Màrqueting i Desenvolupament de Negoci
- Sr. Josep Maria Ribes, Director d'Ordenació Acadèmica
- Sr. Íñigo Pradera, Director de Governança Corporativa
- Sr. Joan Manel Puig, Director de Campus Development

Es demanarà la participació en aquest comitè a aquelles persones que es consideri oportú en funció dels assumptes a tractar i l'afectació de les àrees del Campus.

El Comitè de Seguiment de l'Alerta Sanitària, pel que fa les actuacions que estiguin relacionades amb l'activació de les mesures que afecten al Pla Sectorial d'Universitats i a aquest Pla de Contingència, es relacionarà amb les unitats pròpies de La Salle-URL de la manera següent:

- Proposarà al Comitè Executiu l'aprovació d'aquestes actuacions, que el Comitè Executiu decidirà les condicions en que s'implementaran
- Comunicarà al Grup de Treball de Seguretat i Salut l'obtenció dels recursos i la implementació de les actuacions
- Informarà dels avanços i mesures a adoptar als representants dels treballadors i les treballadores a través del Comitè d'Empresa i els delegats de prevenció.

Grup de Treball de Seguretat i Salut

El Grup de Treball de Seguretat i Salut és la comissió, derivada de les unitats operatives de La Salle-URL, que haurà de coordinar, de manera transversal per a tots els centres universitaris de La Salle-URL, la implementació de les mesures, organitzatives i de protecció individual, que es deriven de les actuacions d'aquest Pla de contingència.

Persona Interlocutora de l'aplicació de les Mesures Organitzatives i de Protecció Individual

Als efectes de les indicacions del Pla Sectorial d'Universitats, el Comitè Executiu de La Salle-URL ha anomenat al Secretari General, Dr. Jordi Margalef, com a persona interlocutora de l'aplicació de les mesures organitzatives i de protecció individual que es deriven d'aquest Pla de Contingència.

Paper del professorat en la implementació d'aquest Pla

Seguint les indicacions del Pla Sectorial d'Universitats, el professorat haurà de tenir un paper destacat i específic en la implementació d'aquest Pla de Contingència. En l'àmbit de les aules i els laboratoris de La Salle-URL el professorat i, en general, els educadors i educadores hauran i podran supervisar i fer efectiva l'aplicació de les indicacions higièniques sanitàries i de seguretat que es deriven d'aquest Pla de Contingència i del Manual d'Indicacions de Seguretat i Salut que l'acompanya.

MESURES DERIVADES DEL PLA SECTORIAL PER A LES UNIVERSITATS

Àmbit d'aplicació i vigència

Els centres universitaris de La Salle-URL podran reprendre les activitats docents, de recerca, administratives i de serveis, tant propis com associats al Campus i a les entitats que el comparteixen, segons determinen les mesures higiènic-sanitàries i de distanciament físic que determina el Pla Sectorial d'Universitats, aprovat el 29 de juny de 2020. Aquestes mesures seran d'aplicació mentre es mantingui activat el Pla d'actuació del PROCICAT per a emergències associades a malalties transmissibles emergents amb potencial alt risc (GOV/30/2010, de 26 de febrer).

Totes les activitats que es realitzin a La Salle-URL han de complir les mesures que marca la Resolució SLT 1429/2020, de 18 de juny, per la qual s'adopten mesures bàsiques de protecció i organitzatives per prevenir el risc de transmissió i afavorir la contenció de la infecció per SARS-CoV-2. Les indicacions concretes d'aplicació al Campus de La Salle-URL d'aquestes mesures es troben en el *Manual d'Indicacions de Seguretat i Salut* que s'ha publicat amb l'objectiu d'assegurar un Campus segur per a tothom.

Aquest Pla de contingència, d'acord amb el Pla Sectorial d'Universitats, té dos fronts d'actuació pel que fa a les mesures higiènic-sanitàries i organitzatives. El primer front és la **prevenció del risc de transmissió**. El segon és **afavorir la contenció de la infecció**. Les mesures que s'especifiquen en el Pla de contingència s'adapten per actuar en aquests dos fronts.

Les mesures establertes en aquest pla de contingència seran d'aplicació al conjunt de la comunitat universitària (alumnat, personal al servei de la Universitat, PDI i PAS, tant personal propi com professorat a temps parcial i persones que desenvolupin la seva tasca en activitats pròpies del Campus sigui quina sigui la seva vinculació amb La Salle-URL), als responsables i al personal de les empreses que estan incubades en el parc tecnològic, als responsables i al personal de les empreses concessionàries i de serveis que duen a terme la seva activitat al Campus i, en general, a totes les persones que accedeixin a qualsevol dels edificis que formen part del perímetre del Campus.

La represa de qualsevol activitat haurà de tenir el vistiplau del Comitè de Seguiment de l'Alerta Sanitària i l'autorització del Comitè Executiu de La Salle-URL.

Els recursos compromesos en qualsevol activitat hauran d'estar validats pel Grup de Treball de Seguretat i Salut.

Prevenció del risc de transmissió

A fi i efecte de prevenir el risc de transmissió, el Campus i els seus edificis disposen de

- indicacions per a la **circulació de les persones**,
- cartells amb **indicació de les mesures de prevenció i les distàncies de seguretat**,
- identificació dels **aforaments màxims de les aules**, els laboratoris i els espais comuns,
- punts de **neteja de mans i desinfecció en els espais compartits**,
- **protocols de neteja i desinfecció** de tots els espais del Campus,
- **protocols adequats per a tots els serveis** que es proporcionen en el Campus (Bar i restaurant, biblioteca, FESS, botiga ArtyPlan, residència RESA),

- **mampares protectores** per als punts d'atenció personalitzada i en els laboratoris en que no es pot mantenir la distància individual sense equips de protecció individual
- **sistemes de climatització que han estat revisats** per tal d'augmentar la renovació de l'aire maximitzant l'aportació d'aire exterior.

Contenció de la infecció

El Campus disposa d'un **protocol en cas de simptomatologia compatible amb la Covid-19 o de possibles contagis** que permet definir les actuacions i actuar amb celeritat quan es detectin casos compatibles amb la Covid-19 o de possibles contagis. Aquest protocol es pot trobar en el web de la institució a través d'aquest enllaç.

A fi i efecte d'afavorir la contenció de la infecció, sempre que sigui possible, es disposarà d'un **registre dels potencials assistents a les activitats del Campus**. Aquest registre ha de servir per poder identificar, en cas de detecció d'un cas de contagi, a les persones que poden haver estat en contacte amb el contagi identificat. En cas de detecció d'algun contagi caldrà conèixer aquelles persones que hagin pogut estar en contacte amb la persona contagiada en els darrers 14 dies.

Aquest registre d'assistents s'implementarà de la manera següent:

- Els horaris i les llistes de classe i matriculació serviran per a l'alumnat i el professorat.
- La ubicació dels llocs de treball, serviran per a les persones treballadores.
- En aquells actes o esdeveniments en que no es pugui garantir, en tota la durada de l'acte, les mesures de distància i protecció individual, caldrà implementar el registre específic dels participants.

Indicacions de comportament individual en les instal·lacions del Campus

La Salle-URL ha editat el **Manual d'Indicacions de Seguretat i Salut** que inclou les mesures que ens han d'ajudar a mantenir un Campus segur. Les indicacions, a nivell general, que estan relacionades en aquest Manual són:

- Cal mantenir una completa higiene de mans en les entrades a qualsevol espai tancat compartit del Campus
- Cal realitzar neteja individual dels espais compartits d'ús individual abans i després del seu ús.
- S'evitaran aglomeracions i es facilitarà el moviment de les persones
- S'evitarà sempre que sigui possible compartir materials i que els equips (ordinador, telèfon, etc.) i el material auxiliar de treball (grapadores, bolígrafs, etc.) no siguin d'ús individualitzat.

Actuacions en cas de brots de contagi

Una de les preocupacions durant l'etapa de Nova Normalitat serà el tipus d'actuacions que caldrà fer si es presenten **brots de contagi** en el Campus o bé si les autoritats sanitàries decideixen **tornar a etapes anteriors** a la Nova Normalitat.

Els casos aïllats de contagi es tractaran segons el protocol que existeix (Protocol en cas de simptomatologia compatible amb la Covid-19 o de possibles contagis).

En qualsevol cas, La Salle-URL s'adhereix a ***les indicacions i les mesures de la URL*** pel que fa les actuacions en cas de que apareguin nous brots de contagi que aconsellin tornar a fases anteriors a la de la Nova Normalitat.

CRITERIS GENERALS D'ORGANITZACIÓ DE LES MESURES HIGIÈNIC-SANITÀRIES I ORGANITZATIVES QUE APLIQUEN AL CAMUS DE LA SALLE-URL

Mesures de protecció i organitzatives

Les actuacions que es relacionen a continuació s'han realitzat, totes elles són vigents, per contemplar les mesures higiènic-sanitàries i organitzatives que apliquen al Campus de La Salle-URL

- Els aforaments de tots els espais tancats d'ús compartit s'ha establert en el nombre d'ocupants que permeten disposar de **2,5 m² per persona**
- La distància de seguretat s'estableix en **1,5m, sense elements de protecció individual**. Amb l'ús d'elements de protecció, la distància de seguretat pot ser 1m.
- S'han habilitat **portes d'accés i portes de sortida** per a l'entrada al Campus i en aquells edificis on ha estat possible i convenient.
- Sempre que la normativa de protecció contra incendis o les condicions climàtiques ho permetin, s'ha de procurar que, per a tots els espais, romanguin les **portes obertes**.
- Excepte en els casos de necessitat o mobilitat reduïda, **es recomana l'ús de les escales** i la no utilització dels ascensors.
- Es promou la **ventilació natural** dels espais. Es recomana als usuaris de ventilar els espais d'ús compartit abans i després de cada ús per un període de 10'. Quan finalitzi una classe s'obriran les finestres, si és possible, fins el començament de la següent classe amb l'objectiu d'afavorir la renovació d'aire.
- S'han **inhabilitat els elements compartits** com fonts d'aigua, neveres, cafeteres, màquines dispensadores i forns de microones.
- Quan sigui necessari, s'habilitaran **nous espais temporals per a aules** en edificis on hi hagi espais disponibles (sala de congressos, auditori, i altres).

Viatges i mobilitat.

En totes les activitats del Campus, es prioritzarà l'ús de **la videoconferència per a reunions** que hagin de comportar desplaçaments fora del Campus. Els desplaçaments fora del Campus hauran d'estar autoritzats per la direcció executiva corresponent.

Els **viatges a l'estranger s'hauran de motivar i ser autoritzats**, evitant zones de risc.

Pel que fa a **la mobilitat entrant** s'aplicaran els criteris que marquin les autoritats sanitàries.

Organització d'esdeveniments.

L'organització de qualsevol esdeveniment en les instal·lacions del campus haurà de **seguir la normativa expressada en aquest Pla de contingència**.

L'organització de qualsevol esdeveniment necessitarà **el vistiplau del Comitè de Seguiment de l'alerta sanitària**, la delimitació de mesures i recursos, si és necessari, del Grup de Treball de Seguretat i Salut i l'autorització del Comitè Executiu.

Protocols de neteja i desinfecció

Les operacions de neteja i desinfecció es realitzaran d'acord als **protocols de les empreses** especialistes de neteja que actuen en el Campus: Revisa i Armonia.

A més dels protocols de neteja i desinfecció ordinària s'han definit protocols de neteja **desinfecció preventiva** (en punts més sensibles) i de **neteja i desinfecció correctiva** (en cas que es detecti algun cas probable o confirmat de contagi).

Els **productes** que s'empren en les operacions de neteja i desinfecció han estat **validats per les autoritats sanitàries i la seva aplicació respectarà la seguretat de les persones i el medi**.

Mesures específiques als serveis higiènics

Els protocols de neteja inclouen **actuacions específiques** per als serveis higiènics de manera que es realitzarà neteja i desinfecció habitual quan s'estipuli en aquests protocols i es realitzarà una neteja intensiva un cop al dia.

Els sistemes de ventilació i renovació d'aire permeten un **flux de renovació d'aire** segons estipulen els protocols.

Es recomana d'utilitzar preferiblement **paper per eixugar** les mans.

Tractament de residus específics

En tots els edificis del Campus s'han instal·lat **contenidors específics per a la recollida de residus** derivats de les mesures de protecció individual (mascaretes, guants, paper d'un sol ús).

S'han establert **protocols i circuits concrets per a la gestió i la retirada dels residus específics** que es tracten de forma addicional als residus habituals.

PROTOCOLS D'ACTUACIÓ ESPECÍFICS PER ALS SERVEIS EN EL CAMPUS

Aspectes generals

Amb caràcter general, i segons les mesures de prevenció actuals, per a l'ús dels serveis de totes les unitats del Campus caldrà mantenir una **distància d'1,5 m i entre persones o grups** de persones que no tinguin contacte habitual.

Les especificitats concretes sobre mesures higiènic-sanitàries i organitzatives, estaran sotmeses a la **normativa específica de cada un dels serveis** que proporcionin les unitats.

La Salle-URL farà inspecció i seguiment de l'adequació normativa del desenvolupament dels serveis oferts en cada una de les unitats.

Totes les unitats prestadores de serveis han de promoure el **pagament amb mitjans electrònics** tant en l'atenció personal com a les màquines dispensadores de begudes, aliments o altres productes i serveis.

Protocols específics per edificis i serveis. L'abast d'activitat i l'obertura temporal dels edificis i serveis del Campus estarà determinat per protocols específics. Quan sigui necessari, es determinaran protocols específics per a actuacions higiènic-sanitàries i organitzatives que ho requereixin i per a l'ús de serveis que requereixin mesures concretes.

Coordinació Activitats Empresariales. Totes les empreses o concessionàries que estan en l'àmbit del perímetre del Campus o que reben qualsevol tipus d'encàrrec seguiran les disposicions establertes en aquest pla de la contingència. Tots els serveis i Empreses que fan ús del Campus hauran de certificar que disposen d'un Protocol / Pla de Contingència que ha sorgit d'una avaluació de riscos. El Protocol haurà de ser compatible amb el que és d'aplicació a La Salle-URL. Aquelles empreses o professionals que, per la seva caracterització, no disposin d'un protocol hauran de fer un acord d'adhesió al protocol de La Salle-URL.

Biblioteca

Es farà **neteja i desinfecció de la biblioteca un mínim d'una vegada al dia** posant especial èmfasi en la ventilació i en la neteja i desinfecció de superfícies i elements que puguin estar en contacte amb les mans.

Hi ha un **protocol específic per a les actuacions en la Biblioteca**. Pel que no estigui previst en aquest pla s'aplicarà el que determini la normativa sobre biblioteques.

Bar i Restaurant

El servei de bar i restaurant s'adhereix a la **normativa específica per als serveis de restauració**.

L'empresa gestora del servei de bar i restaurant del Campus de La Salle-BCN, Revisa, té un **protocol per al bar, restaurant i cuina** que inclou les mesures higiènic-sanitàries i organitzatives del serveis que presta.

Instal·lació esportiva, FESS

El servei del FESS s'adhereix a la **normativa específica per als serveis de les instal·lacions esportives no professionals**.

La implementació de les mesures higiènic-sanitàries i organitzatives del FESS estan aprovades pel Comitè Executiu del Campus.

Aparcament

El servei d'aparcament del Campus de La Salle-URL **està gestionat per La Salle-URL** i el Comitè Executiu regula les seves condicions d'ús.

Fins al dia 31 d'agost de 2020, l'aparcament **només estarà a disposició dels abonats** al servei d'aparcament. També en podran fer ús, de manera excepcional, aquelles persones treballadores de La Salle-URL que així ho demanin de manera explícita.

Menjadors/office

Els menjadors/office i sales d'estudi s'han de considerar **espais tancats d'ús compartit** i estan assenyalats amb els cartells preceptius. En aquest sentit, cal preservar les **mesures de protecció individual** i la **necessitat de la higiene de mans abans d'entrar i en sortir**.

Els elements d'ús compartit (Neveres, cafeteres, forns de microones, etc) **han estat inhabilitats**.

Botiga Artyplan / Abacus

De moment, la botiga **roman tancada**.

ANNEX. MANUAL D'INDICACIONS DE SEGURETAT I SALUT.

Manual d'indicacions de seguretat i salut
durant la crisi sanitària del coronavirus.
Etapas de Nova Normalitat consolidada
La Salle-URL
(Annex al Pla de Contingència)

Contingut

Mesures per mantenir un Campus segur per a tothom	1
Hàbits de prevenció per a la seguretat individual	2
Abans de sortir de casa	2
Entrada al Campus	2
Quan siguis al Campus.....	2
Quan tornis a casa teva.....	2
Corresponsables per a un Campus segur	3
Què fer en cas de símptomes?.....	3
Què fer si es detecta un cas de contagi al Campus, ja sigui dins el Campus o no?.....	3
Què farem si hi ha un rebrot al Campus o a Barcelona?	3
Indicacions per a l'ús de les instal·lacions per a un Campus segur	4
Aules	4
Espais comuns	4
Lavabos i Serveis	5
Espais fora de servei	5

Mesures per mantenir un Campus segur per a tothom

La Salle-URL, des de l'inici de la pandèmia del coronavirus, ha mantingut actualitzat el seu protocol d'actuacions per prevenir la seguretat i salut davant la COVID-19. A l'iniciar-se l'etapa de Nova Normalitat, s'ha actualitzat el protocol, o pla de contingència, per tenir en compte les mesures identificades a l'avaluació de riscos des de la perspectiva de prevenció de riscos laborals realitzada per ASPY i establir el pla de reincorporació a Campus.

L'objectiu final del protocol és disposar d'un marc d'actuació que faci sentir a tots els membres de la comunitat el més segurs possible quan estiguem al Campus. Amb això, es pretén seguir amb la missió educativa que ens és pròpia amb tota la confiança i seguretat que requereix. De forma complementària al protocol, aquest manual d'indicacions de seguretat i salut durant la crisi sanitària del coronavirus, pretén promoure mesures a nivell institucional i individual per minimitzar la presència d'elements de contagi de la Covid-19 al Campus.

La pretensió és que les aules, sales de reunió, serveis higiènics i tots els espais comuns de Campus, estiguin lliures de el risc de contagi. O que, si escau, es pugui actuar de la manera més segura si aparegués algun risc per a la salut. Tot això es realitzarà mitjançant tractaments preventius i d'actuació sobre els potencials focus de contaminació assegurant una acció d'higienització per a un Campus segur. El primer tractament s'ha realitzat a la reobertura de tots els edificis i es realitzaran actuacions d'higienització diària en totes les aules i espais comuns.

Així mateix, tots els membres de la comunitat de La Salle-URL, estudiants, personal docent i investigador, personal d'administració i serveis, membres de les empreses de Technova, visitants i altres usuaris de Campus, tindran a la seva disposició gel antisèptics, per la desinfecció de mans, distribuïts en els edificis. La ventilació, automàtica o forçada, s'haurà d'augmentar en freqüència per mantenir l'ambient lliure de potencials agents de contagi.

En cas de detectar algun contagi al Campus, se seguirà el protocol d'ASPY que s'indica en [aquest enllaç](#).

La Salle-URL requereix a tots els membres de la comunitat lassal·liana i les persones que visitin el Campus a l'acompliment de mesures de prevenció i protecció per mantenir un Campus segur. Amb aquest objectiu, La Salle-URL va demanar a tots els membres de la comunitat una declaració responsable d'adaptar-se el protocol i a aquestes mesures i a no anar al Campus en cas de presentar símptomes. També, a realitzar un control de temperatura en el seu ingrés al Campus i a seguir les mesures de seguretat que regeixin dins el Campus.

Mantenir un Campus segur només pot ser una responsabilitat de tots els membres de la comunitat que compartim aquest Campus.

En qualsevol cas, tota consulta o inquietud sobre aquestes mesures i la seva aplicació i implementació es pot dirigir a la direcció de correu electrònic: **infocovid19@salle.url.edu**.

Hàbits de prevenció per a la seguretat individual

Des de l'inici de la crisi sanitària, hem après que la millor prevenció ve per l'acció que cada persona pot realitzar sobre la seva pròpia seguretat, per això, convé:

1. Mantenir una bona higiene de mans.
2. Mantenir les mans i la cara lliure de potencials contaminants.
3. Respectar el distanciament social, mantenir 1,5 metres entre persona i persona.
4. Protegir les vies respiratòries, quan sigui necessari, utilitzant mascareta.
5. Respectar i seguir les instruccions de seguretat de Campus.
6. Comunicar qualsevol símptoma que pugui ser associat a la Covid-19.

Abans de sortir de casa

Controla la teva temperatura corporal abans de sortir de casa. En cas de tenir símptomes de la Covid-19 o haver estat en contacte estret amb persones que presentaven símptomes, queda't a casa, comunica-ho a la persona de qui depens i crida a el servei públic de salut (061).

Prioritza anar al Campus caminant. Si fas servir transport públic posa't una màscara i evita tocar superfícies. Recorda no tocar-te la cara en cap concepte sense netejar-te les mans.

Entrada al Campus

A l'accedir al Campus, es realitzarà un control de temperatura per a la teva seguretat i per mantenir el Campus el més segur possible. Es respectarà la distància de 1,5 m i l'ordre d'arribada a la cua de control de temperatura. L'accés a Campus no estarà autoritzat per a aquelles persones que superin els 37,4 ° C. Si aquest cas succeís, torna al teu domicili, fes un seguiment dels símptomes que poguessis tenir i actua segons correspongui.

Quan siguis al Campus

Tots els usuaris del Campus han d'observar les normes de prevenció explicitades al protocol, a l'avaluació de prevenció de riscos i en aquest manual. Concretament, segueix sempre les normes de seguretat i higiene, els recorreguts segurs i les indicacions mostrades als cartells a aquest efecte.

Si us plau, cal que ens rentem les mans amb aigua i sabó o fem servir les solucions hidroalcohòliques que es poden trobar en els punts de neteja del Campus de manera freqüent i, sempre, abans i després d'haver estat en un espai tancat compartit.

Segueix les indicacions, les pots veure més endavant en aquest document, **per a l'ús de les instal·lacions per a un Campus segur**.

Fes-te **corresponsable per a un Campus segur** segons s'indica en l'apartat corresponent en aquest Manual.

Quan tornis a casa teva

Abans d'abandonar l'edifici del teu lloc de treball desinfecta't les mans mitjançant els dispensadors ubicats a les recepcions.

Corresponsables per a un Campus segur

Per tal de mantenir el Campus segur, les persones de la comunitat de La Salle-URL es fan co-responsables de reduir els riscos de potencial contagi. Per això, s'evitarà l'accés al Campus en cas de presentar símptomes associats a la Covid-19, és a dir tos, febre, malestar general, entre d'altres. En cas de presentar símptomes de la Covid-19, cada persona seguirà les indicacions del servei públic de salut (061) i, comunicarà, el més aviat possible, la seva situació a les persones que hagin de conèixer la seva impossibilitat d'acudir al Campus. Recordeu que l'Oficina d'Atenció a l'Estudiant i els serveis de recepció estan a la vostra disposició per ajudar-vos a resoldre els dubtes que pugueu tenir.

Recordeu realitzar la vostra declaració responsable d'acceptació del protocol, també, de compliment d'aquestes mesures i d'evitar acudir a Campus si presenteu símptomes.

Què fer en cas de símptomes?

En cas de símptomes associats a la Covid-19, cal seguir les indicacions del servei de salut (061). Davant de qualsevol dubte, has de quedar-te a casa i esperar les indicacions del servei de salut. És important que ho comuniquis a la persona de qui depenguis, al responsable del teu programa i, si és el cas, a recursos humans.

Què fer si es detecta un cas de contagi al Campus, ja sigui dins el Campus o no?

Si es confirma el contagi, per assegurar que podem actuar per seguir mantenint el Campus segur,

- hauràs facilitar una relació de persones de Campus amb què has mantingut contacte estret (a menys de 1,5 m, sense protecció, durant més de 15 minuts) durant els darrers 5 dies,
- i aquells grups de persones (és a dir, assignatures, programes, horaris, grups, etc) que hagin estat en el teu grup de convivència (potencials assistents en les mateixes d'activitats) en els darrers 14 dies.

En cas de detectar un cas de contagi, s'haurà d'actuar segons el que s'indica al *Protocolo de actuación frente a casos de infección por coronavirus y estudio de contactos en el ámbito laboral* que ens ha facilitat ASPY i que es pot trobar [en aquest enllaç](#).

Què farem si hi ha un rebrot al Campus o a Barcelona?

Pel fet de que hi hagi un contagi no voldrà dir que hi hagi un rebrot de la pandèmia. Seran les autoritats sanitàries les que diran quina és la situació en la que ens trobem en cada moment en funció de l'evolució de la pandèmia en el nostre entorn.

Si ens trobem afectats per un canvi en la situació de la pandèmia i les autoritats sanitàries ens indiquen que hem de realitzar actuacions diferents de les possibles en la Nova Normalitat i les establertes en aquest Manual i en el Pla de contingència en vigor, s'aplicaran els protocols convenients.

Totes les persones usuàries del Campus hauran d'estar atentes a les indicacions que es publiquin en el web de la institució en l'apartat d'actuacions pel Covid-19.

Indicacions per a l'ús de les instal·lacions per a un Campus segur

De manera general, tota persona que accedeixi al Campus i es desplaci pels seus edificis haurà de vestir una mascareta. Se'n exceptuen les persones que presentin dificultats respiratòries, que es puguin veure agreujades per la utilització de la mascareta, o quan pugui provocar una alteració conductual.

Tots els espais del Campus estaran senyalitzats amb indicacions de recorreguts, cartells informatius en espais comuns, vestíbuls i zones de pas. Cal que tots i totes seguim i respectem les indicacions de la senyalització, per a la nostra seguretat i per un Campus segur.

Tots els sistemes de climatització del Campus han estat adaptats per a una adequada renovació de l'aire. La ventilació natural és una bona mesura efectiva per a la prevenció de la Covid-19, caldrà que ens impliquem en mantenir la ventilació dels espais tancat compartits.

Els residus derivats dels elements de protecció individuals (mascaretes, guants, i altres) o de la higiene personal (papers d'un sol ús) cal que es dipositin en els contenidors específics que trobareu en el Campus.

Caldrà respectar les mampares de protecció en els mostradors i punts d'atenció al públic.

Aules

A les aules observarem les mesures següents:

- Es respectarà l'aforament de seguretat de l'aula (està fixat en l'equivalent a una ratio de 2,5m² per persona).
- S'ha de respectar, en tot moment, la distància interpersonal de 1,5 metres. Quan aquesta distància mínima no sigui possible, caldran mesures addicionals de protecció individual (mascaretes amb protecció addicional) o de separació entre persones (mampares) que permetran estar a una distància d'un metre (una distància menor no està mai autoritzada en els espais del Campus).
- No convé compartir ni taules ni cadires.
- Caldrà mantenir desinfectada la zona de treball (abans d'utilitzar-la i després d'utilitzar-la).
- Convindrà rentar-se les mans amb aigua i sabó abans i després d'impartir o d'assistir a la classe.
- Caldrà mantenir desinfectades les zones comunes de l'aula.
- Convindrà deixar oberta la porta un cop s'acabi la sessió per assegurar la renovació d'aire a l'aula.
- Cada dues hores de classe, convindrà obrir finestres per ventilar durant 10 minuts l'aula.

Abans d'iniciar una sessió de classe, haurem d'assegurar que coneixem l'horari concret de la sessió, la ubicació de l'aula i les restriccions que puguin afectar la sessió. Tot això per evitar desplaçaments innecessaris pels edificis del Campus.

Quan sigui possible, utilitza el teu propi portàtil i mitjans electrònics. Si això no és possible, assegura't desinfectar abans i després del seu ús l'element compartit.

Espais comuns

Als espais comuns interiors, també s'ha de respectar la distància interpersonal de 1,5 metres i la resta de les mesures assenyalades pel cas de les aules.

S'evitarà romandre als passadissos i s'afavorirà la permanència en espais on sigui factible mantenir els 1,5 metres de distància tot el temps.

Serà responsabilitat de totes les persones mantenir les zones comunes buides i que no es realitzin reunions en passadissos i en altres espais en què es dificulti la presència d'altres persones.

Ascensors. S'evitarà l'ús dels ascensors, només podrà estar una persona (excepte que hagi d'anar acompanyada). Es recomana l'ús de les escales.

Passadissos i escales. Es respectaran els sentits de circulació que s'hagin pogut senyalitzar (en cas de doble sentit, sempre es caminarà per la dreta, excepte indicació contrària). S'evitarà recolzar-se als passamans.

L'ús de la cafeteria pot tenir restriccions específiques. En qualsevol cas,

- Caldrà rentar-se les mans abans i després d'utilitzar la cafeteria.
- Caldrà mantenir la distància de seguretat d'un metre i mig entre les persones i els grups de persones que no tinguin contacte habitual.
- Caldrà desinfectar la zona que hagi fet servir abans i després del seu ús.

La majoria d'elements compartits han estat inhabilitats en el Campus. De totes maneres, si se'n fan servir convindrà assegurar que desinfectem la part manipulada, abans i després del seu ús.

Lavabos i Serveis

És responsabilitat de tots, per a un Campus segur, mantenir net el lavabo com la resta de les zones comunes. Per obrir la porta del lavabo, utilitza l'avantbraç o la mà no dominant; és a dir, si ets destre obre les portes amb la mà esquerra.

Convindrà rentar-se les mans, amb aigua i sabó, a l'entrar i sortir de l'inodor. Sempre que sigui possible, serà recomanable eixugar-se les mans amb paper d'un sol ús. Es tancarà l'aixeta i s'obrirà la porta amb el paper abans de llençar-lo. Els eixugamans estan fora de servei per la teva seguretat.

Espais fora de servei

De moment, els edificis La Salle, Sant Josep i la botiga d'Artyplan estan fora de servei.



Pla de contingència específic de la Facultat de Filosofia-URL per a la gestió sociosanitària del període Covid-19 durant el curs 2020-2021

(Aprovat pel Consell Permanent el 10/07/2020)

1. Introducció

Davant l'amenaça permanent de greu crisi sanitària provocada per la pandèmia de COVID-19, la Facultat de Filosofia-URL, d'acord amb allò que disposen tant la *RESOLUCIÓ SLT/1429/2020, de 18 de juny* (DOGC) com el Pla Sectorial d'Universitats per a l'etapa de represa dissenyat pel Consell Interuniversitari de Catalunya i aprovat pel PROCICAT el 29 de juny de 2020, ha previst com a criteris sociosanitaris específics del centre, en el marc del Pla de contingència de la pròpia Universitat Ramon Llull, les mesures que es descriuen en aquest document per tal de garantir un entorn segur per a les activitats del professorat, l'alumnat i el PAS durant el proper curs 2020-2021 i en el context de l'actual fase de represa.

Les activitats acadèmiques i administratives de la FF-URL es desenvolupen principalment a la seva seu, l'edifici del Seminari Conciliar de Barcelona, de tal manera que el present Pla de contingència específic s'adequa també a les mesures previstes per l'Administració de l'Edifici. Per la seva part, aquelles activitats que es desenvolupin en un altre centre de la URL –com és el cas de les activitats docents del Grau en Filosofia, Política i Economia, que es realitzen al campus de La Salle-URL, o el de les diverses tasques de gestió que es realitzen al Rectorat-URL – s'adequaran als plans previstos pels centres o edificis corresponents.

Totes les mesures descrites a continuació són, per tant, de caràcter obligatori per al professorat, alumnat, PAS i altres persones que duguin a terme qualsevol activitat de la FF-URL a l'edifici del Seminari Conciliar de Barcelona. Amb tot, seran actualitzades i degudament comunicades, sempre que sigui precís, en el cas que l'administració de l'edifici ho disposi d'acord amb les legislacions vigents o en el cas que les autoritats de govern estatals, autonòmiques o locals, o l'actualització de la legislació específica sobre la gestió de la crisi sanitària en el marc universitari, ho exigeixin.

En els punts següents del present document es detallen les mesures bàsiques de protecció i de prevenció previstes i les mesures acordades en relació amb la distribució i l'espai de seguretat a les aules, respectivament.

2. Mesures bàsiques de protecció i de prevenció de la Covid-19

L'Edifici del Seminari Conciliar de Barcelona, seu de la FF-URL, vol esdevenir un entorn segur, lliure de la COVID-19, per al personal de les seves institucions i les persones que hi accedeixin. En aquest sentit, prenent com a referència la *RESOLUCIÓ SLT/1429/2020, de 18 de*



juny i d'acord amb el *Pla Sectorial d'Universitats* per a l'etapa de represa dissenyat pel Consell Interuniversitari de Catalunya i aprovat pel PROCICAT el 29 de juny de 2020, s'han establert les següents mesures bàsiques obligatòries de protecció i prevenció:

- Higiene freqüent de mans amb aigua i sabó, o gel hidroalcohòlic (hi ha gel a diferents punts de l'edifici).
- Higiene de símptomes respiratoris (evitar tossir directament a l'aire, tapar-se la boca amb la cara interna de l'avantbraç en aquests casos i evitar tocar-se la cara, nas i ulls).
- Manteniment de grups de convivència habitual el més estables possible, minimitzant els contactes socials diaris per evitar la multiplicació de possibles cadenes de transmissió.
- Distància física interpersonal de seguretat d' 1,5 m en general, amb l'equivalent a un espai de seguretat de 2,5 m² per persona.
- Ús de mascareta quan no sigui possible mantenir la distància física interpersonal de seguretat.
- Ventilació correcta dels espais tancats.
- Neteja i desinfecció de les superfícies.

Les autoritats del Seminari Conciliar de Barcelona i de la Facultat de Filosofia proveiran els seus treballadors de mascaretes homologades sempre que sigui necessari.

Pel que fa a la neteja i desinfecció de les instal·lacions, l'administració del Seminari Conciliar de Barcelona ha disposat l'augment de la freqüència de la neteja dels llocs més sensibles (poms, baranes, taulells...) i dels lavabos.

Aquelles persones que presentin símptomes compatibles amb la COVID-19 hauran de contactar amb el sistema públic de salut i informar immediatament a les autoritats de la FF-URL i del Seminari Conciliar de Barcelona.

En cas de dubte o de mesures particulars no previstes en les disposicions anteriors, aquest document remet de nou a la *RESOLUCIÓ SLT/1429/2020, de 18 de juny al Pla Sectorial d'Universitats* per a l'etapa de represa dissenyat pel Consell Interuniversitari de Catalunya i aprovat pel PROCICAT el 29 de juny de 2020 o a allò que les autoritats de govern estatals, autonòmiques o locals, o l'actualització de la legislació específica sobre la gestió de la crisi sanitària en el marc universitari disposin.

3. Mesures previstes en relació amb la distribució i l'espai de seguretat a les aules

La FF-URL preveu, en el context de l'actual fase de represa, realitzar totes les seves activitats docents de forma presencial, degut al nombre reduït d'alumnes, que no superarà els 100 alumnes en el conjunt dels 4 cursos del Grau en Filosofia, els 50 alumnes en els dos primers cursos del Grau en Filosofia, Política i Economia, els 30 alumnes en el Màster en Recerca en Filosofia i Estudis Humanístics, els 15 alumnes en els diversos Tallers del Programa de Doctorat "Humanisme i Transcendència" ni els 60 alumnes en les Aules Obertes. Els alumnes matriculats a la FF-URL seran considerats com a grup en cadascuna de les titulacions o programes formatius explicitats anteriorment, independentment del seu curs. Això possibilita l'intercanvi d'alumnes

en diversos cursos i seminaris opcionals dins una mateixa titulació. Alhora, la relació de matriculats a cada titulació serà considerada globalment com a grup de contactes en cas que algun dels alumnes o professors doni positiu per Covid-19.

Per a les activitats docents presencials se seguiran les indicacions del Pla Sectorial d'Universitats per a l'etapa de represa dissenyat pel Consell Interuniversitari de Catalunya i aprovat pel PROCICAT el 29 de juny de 2020, sempre que les administracions competents no disposin altres mesures:

“En l'àmbit de les universitats i d'acord amb la resolució en termes generals per l'organització de la docència es considerarà l'aplicació d'aquestes mesures en les aules, laboratoris docents i de recerca i altres espais tancats de les universitats:

- La distància física interpersonal de seguretat s'estableix en 1,5 m en general. L'aforament ve donat per l'equivalent a un espai de seguretat de 2,5m² per persona. La distància no pot ser inferior a 1 metre entre persones sense contacte habitual a espais tancats, excepte en les pràctiques que així ho requereixin.
- En el cas que no es pugui mantenir la distància de seguretat d'1,5 m entre persones és obligatori l'ús de mascareta, excepte en el cas que es faci ús de mampares o similars, moment en el qual, no seria obligatori l'ús de les mascaretes, s'ha de portar un registre dels assistents potencials i s'han de preveure mesures de circulació dels assistents.
- Ús de mascareta obligatòria:
 - o Per a tota persona que accedeixi a les universitats
 - o Als desplaçaments dins dels edificis
 - o A qualsevol espai i activitat sempre que no es pugui assegurar la distància mínima de seguretat de 1,5 m i no es compti amb mampares de seguretat.
 - o S'exceptua en persones que presentin dificultats respiratòries que es pugui veure agreujada per la utilització de la mascareta o quan pugui provocar una alteració conductual.
- S'haurà de prioritzar la videoconferència per a reunions que hagin de comportar desplaçaments entre els campus.
- Els viatges a l'estranger s'hauran de motivar i ser autoritzats, evitant zones de risc. Pel que fa a la mobilitat entrant s'aplicaran els criteris que marquin les autoritats sanitàries.”

Per al compliment de les mesures citades en relació amb l'espai de seguretat, s'ha realitzat una previsió dels aforaments màxims de les aules a disposició de la FF-URL a l'edifici del Seminari Conciliar de Barcelona, el mobiliari de les quals estarà disposat sempre que sigui possible, o convenientment assenyalat, per tal de fer-ne efectiu el compliment. A continuació es detalla la distribució d'aules per a ús de les activitats docents de la FF-URL a l'edifici del Seminari Conciliar de Barcelona tot especificant el nom de l'aula, les seves dimensions en m², el

tipus de mobiliari, l'aforament màxim en condicions normals i el nombre màxim de persones per aula d'acord amb les mesures acordades per al curs 2020-2021:

Aula	m ²	Tipus de mobiliari	Aforament màxim en condicions normals	Màxim de persones mesures curs 2020-21
A1		Taules fixes	80 p.	18-22 p. a 2,5 m ² pp.
A2	56 m ²	Cadires braç	40 p.	12 p.
A4	70 m ²	Taules fixes	61 p.	20 p.
A5	57 m ²	Taules fixes	51 p.	17 p.

esade

Plan de Contingencia COVID-19.

Cumplimiento Plan Sectorial de Universidades.

Contenido

PLAN DE CONTINGENCIA COVID-193

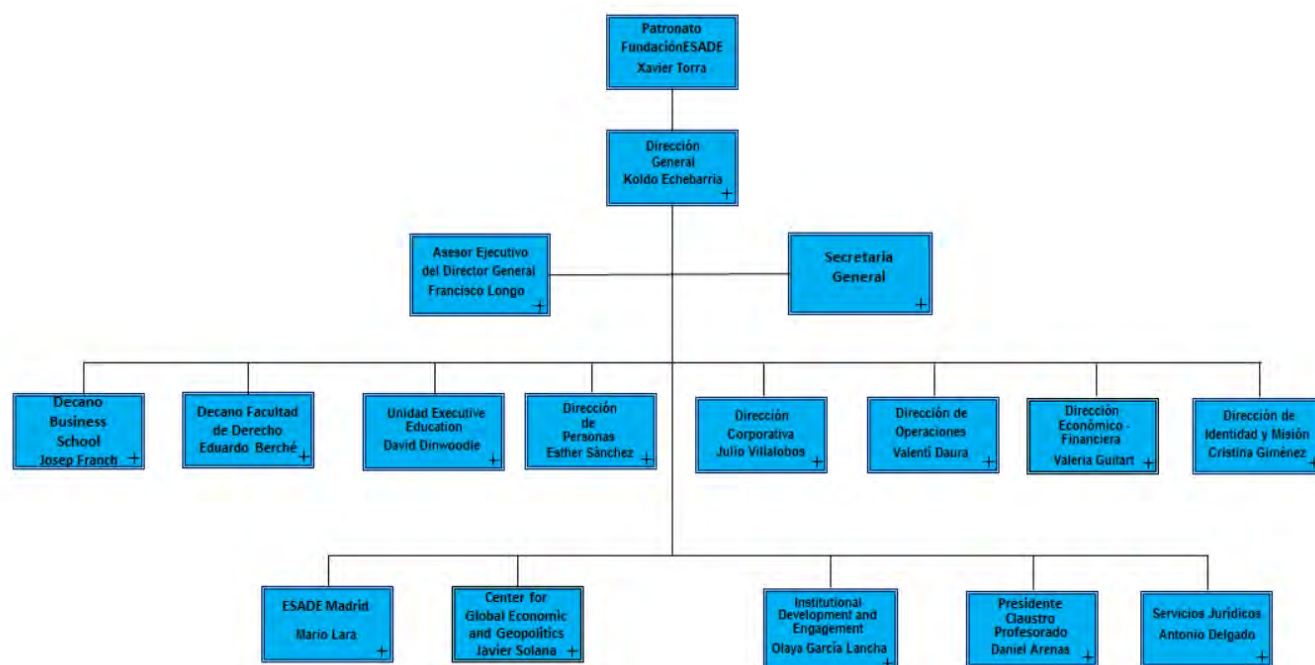
PROTOCOLOS:4

Plan de Contingencia COVID-19

El documento se ha elaborado cumpliendo las medidas establecidas en el Plan Sectorial de Universidades de Catalunya y por la Resolución SLT/1648/2020, de 8 de julio, por la cual se establecen nuevas medidas en el uso de la mascarilla para la contención del brote epidémico de la pandemia de la COVID-19. Estas medidas afectan todos los centros que integran el sistema universitario de Catalunya.

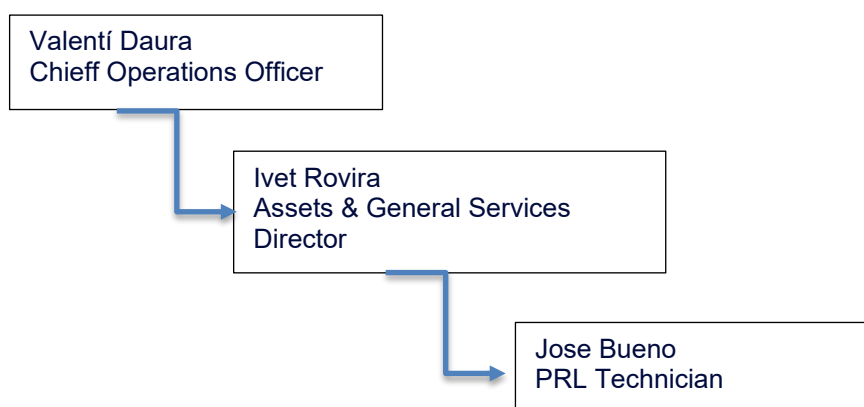
El presente documento es un documento vivo, susceptible de cambios, ya que está basado en instrucciones y guías de organismos oficiales que son cambiantes en función de la evolución de la pandemia.

Organigrama de Esade:



Internamente, se ha creado un Comité específico por COVID-19 para dar respuesta a las diferentes situaciones que se puedan plantear así como una cuenta específica para la comunidad Esade ante cualquier duda al respecto health@esade.edu.

El servicio de Prevención Propio de Esade se encuentra dentro del área de operaciones, la dependencia directa es:



Datos de contacto con Servicio de Prevención Propio:

Jose Bueno Tomás
Jose.bueno1@esade.edu
Prevención de Riesgos Laborales
Patrimonio
Dirección de Operaciones
Tel. +34 932 806 162 (ext 2700)

esade

Av. Pedralbes, 60-62
E-08034 Barcelona
www.esade.edu

Desde Prevención de riesgos laborales, se establecen los requisitos de los equipos de protección, tanto individuales como colectivos, adquiridos por esade (mascarillas quirúrgicas, mascarillas higiénicas, mascarillas FFP2 o NK95), guantes de nitrilo, geles desinfectantes, mamparas...), se han elaborado los protocolos, se ajustan los espacios a los requisitos normativos...

Protocolos:

El presente documento se complementa con los siguientes documentos o protocolos, donde se concreta la actuación, responsabilidad frente al COVID-19:

- Protocolo comportamiento genérico COVID 19 V8_rev
- Protocolo de actuación ante un posible caso de COVID-19
- Trabajadores especialmente sensibles a la COVID-19

Se adjuntan dichos protocolos. Los documentos son revisados por el CLINIC, con el fin de tener el soporte de una entidad de prestigio, especializada en COVID-19.

Enlace a los documentos, videos, información de las acciones realizadas ante COVID-19:

<https://www.esade.edu/es/news-events/covid-19>

Jose Bueno
Servicio de Prevención Propio Esade.

Barcelona Julio 2020

CURSO 2019-2020

Pautas de comportamiento ante la COVID-19

Indicaciones para una reincorporación más
segura

Contenido

PAUTAS DE COMPORTAMIENTO ANTE LA COVID-19.....	3
DECÁLOGO	3
1. MEDIDAS DE HIGIENE PERSONAL.....	4
2. DESPLAZAMIENTO A ESADE.....	4
3. CUANDO NO DEBES IR A LOS EDIFICIOS DOCENTES DE ESADE.....	4
4. SI PERTENECES A UN GRUPO DE RIESGO	4
5. ENTRADA A LOS EDIFICIOS. RECEPCIÓN	5
6. PUESTOS DE TRABAJO	5
7. REUNIONES	6
8. CIRCULACIÓN POR EL EDIFICIO.....	6
9. USO DE LOS ASCENSORES.....	6
10. USO DE LOS BAÑOS.....	6
11. ZONAS DE <i>COFFEE BREAKS</i>, DESCANSOS, FUENTES DE AGUA.....	7
12. SERVICIO CAU.....	7
13. BIBLIOTECAS	7
14. AULAS	8
15. ASISTENCIA DE PRIMEROS AUXILIOS	9
16. VIAJES INTERNACIONALES.....	9

Pautas de comportamiento ante la COVID-19

Dado que el contacto con el virus puede afectar entornos sanitarios y no sanitarios, se han elaborado una serie de pautas y recomendaciones sobre cómo actuar ante las distintas situaciones.

Este es un documento vivo, susceptible de cambios, ya que está basado en instrucciones y guías de organismos oficiales, que van cambiando en función de la evolución de la pandemia.

El presente documento se ha elaborado cumpliendo las medidas establecidas por el Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social y por el Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades, así como por el Plan Sectorial de Universidades de Catalunya y por la Resolución SLT/1648/2020, de 8 de julio, por la cual se establecen nuevas medidas en el uso de la mascarilla para la contención del brote epidémico de la pandemia de la COVID-19. Estas medidas afectan todos los centros que integran el sistema universitario de Catalunya. El documento ha sido validado por el Hospital Clínic y será revisado en función de la normativa que vaya surgiendo.

Debido a esta normativa, el uso de mascarilla es obligatorio en todos los espacios de los campus.

Decálogo

Protégete y protege a los demás COVID-19

Solicitamos tu colaboración para evitar su propagación con las siguientes medidas:

1	Si tienes alguno de estos síntomas: fiebre, tos, dolor de cabeza o de garganta, mucosidad nasal, disminución del olfato o del gusto, diarrea o vómitos: 1) No acudas al centro docente. 2) Avisa a tu responsable o tu persona de referencia en Esade.
2	La principal medida de higiene personal es lavarse las manos con frecuencia: con gel o solución desinfectante o con agua y jabón.
3	Lleva siempre la mascarilla para acceder, circular y permanecer en los campus
4	Evita tocarte la cara, especialmente los ojos, la nariz y la boca.
5	Evita realizar saludos que impliquen un contacto físico con las manos o con la cara.
6	Al toser o estornudar, cúbrete la boca y la nariz con el codo flexionado. Utiliza pañuelos desechables y lávate las manos a continuación.
7	Mantén la distancia de seguridad (1,5-2 m) con respecto a los demás y utiliza siempre la mascarilla.
8	Evita aglomeraciones al entrar o al salir de los edificios, las aulas, las cafeterías, las bibliotecas, etc. Las entradas y las salidas deben ser ordenadas.
9	Evita compartir elementos de trabajo (ordenadores, bolígrafos, teléfonos, etc.). Si lo tienes que hacer, higienízalos previamente con una toallita o con un pañuelo desechable, humedecido con gel desinfectante, u otro sistema adecuado.
10	Observa atentamente las indicaciones señaladas en las instalaciones.

Nos preocupamos por ti; nos preocupamos por la comunidad de Esade.

1. Medidas de higiene personal

- La principal medida es la higiene de manos. Hay que limpiarse con frecuencia las manos con agua y jabón o bien con los geles hidroalcohólicos que encontrarás en todas las plantas de los edificios, en los accesos a las aulas y en las zonas comunes.
- Evita el contacto estrecho: mantén en todo momento la separación de 1,5 metros.
- Se recomienda utilizar la mascarilla en los espacios comunes y cuando no se pueda mantener la distancia de seguridad.
- Mantén unos buenos hábitos de higiene respiratoria, cubriéndote la boca y la nariz con el codo flexionado al toser o estornudar, y usando pañuelos desechables.
- Evita tocarte la cara, especialmente los ojos, la nariz y la boca.
- No se recomienda utilizar guantes de forma habitual.

2. Desplazamiento a Esade

- Se recomienda utilizar medios de transporte que garanticen la distancia interpersonal.
- Se recomienda, si es posible, ir andando al trabajo. En caso de ir acompañado, mantén una distancia mínima de 1,5-2 metros.
- Si te desplazas en vehículo propio: siempre que sea posible, utiliza el vehículo de forma individual. Limpia y desinfecta el vehículo tras cada uso, sobre todo las partes que hayas manipulado.
- Si utilizas el transporte público: ponte la mascarilla.
- En todos los desplazamientos, intenta tocar el mínimo de superficies posibles y evita tocarte la cara, especialmente los ojos, la nariz y la boca. Al llegar a los edificios docentes, sigue las medidas de higiene personal.

3. Cuando no debes ir a los edificios docentes de Esade

- Si presentas síntomas –fiebre/febrícula (36,9 °C o más), tos, dolor de garganta, dificultad al respirar, vómitos, diarrea, cansancio, dolor muscular generalizado–, no debes acudir al trabajo, tienes que contactar con el 061 y seguir sus instrucciones.
- Si has estado en contacto estrecho o convives con una persona afectada por la COVID-19, aunque no hayas desarrollado los síntomas, no debes acudir al trabajo, al menos durante 14 días, y vigilar durante ese período la posible aparición de síntomas.

4. Si perteneces a un grupo de riesgo

El Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables a la COVID-19 las personas con diabetes, enfermedad cardiovascular (incluida la hipertensión), enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, las mujeres embarazadas y los mayores de 60 años. Si perteneces a un grupo de riesgo, antes de ir a un edificio de Esade debes contactar con Recursos Humanos y con PRL (health@esade.edu). Tu nombre, tu DNI/NIE, tu teléfono, tu e-mail y tu puesto de trabajo serán notificados al Servicio de Vigilancia de la Salud, que te contactará para realizar una valoración a través de una consulta telefónica. Tendrá en cuenta las características del puesto y del trabajador, y emitirá unas conclusiones y, en caso necesario, unas recomendaciones para la empresa y para el propio trabajador sobre las medidas preventivas que adoptar.

5. Entrada a los edificios. Recepción

- Lleva la mascarilla.
- Mantén en todo momento la distancia social.
- Evita aglomeraciones en los puntos de entrada. En lo posible, procura que el acceso sea escalonado (p. ej., cada 5 minutos).
- Se recomendará que, al entrar a los edificios, todo el personal haga uso de los geles hidroalcohólicos.
- No se realizarán saludos que impliquen contacto físico con las manos o con la cara.
- Cuando se tenga que interaccionar con el personal de recepción, deberán mantenerse las distancias de seguridad marcadas en el suelo. Esta interacción se realizará siempre frente a la mampara.
- Las mascarillas y los guantes deberán desecharse en los contenedores señalizados al efecto. NUNCA en los contenedores de cartón o plástico.

6. Puestos de trabajo

- Evita compartir elementos de trabajo, si previamente no han sido limpiados e higienizados (ordenadores, bolígrafos, teléfonos, etc.).
- Solo se utilizarán los puestos de trabajo que permitan mantener una distancia de 1,5 metros con los demás usuarios.
- En los despachos compartidos, se dispondrá en la puerta un plano que indicará los puestos que se pueden ocupar (marcados en verde) y los que no se pueden utilizar (marcados en rojo) porque no garantizan la distancia social. Al reducirse los puestos disponibles, cada departamento deberá organizarse internamente para determinar su utilización. Los puestos en verde tienen una señalización sobre la mesa. Solo podrán utilizarse aquellos cuya señalización esté en verde. Y, cuando un puesto se termine de utilizar, deberá indicarse que ha sido utilizado simplemente dando la vuelta al cartel para exhibir su lado rojo, con el fin de evitar que otra persona lo utilice sin que haya sido desinfectado.



- Todos los edificios disponen de mamparas transparentes y movibles para que pueda utilizarlas cualquier persona que tenga que interaccionar con otras, de forma puntual, durante más de 15 minutos.
- Solo deben ocuparse aquellos puestos que se indique que están limpios y desinfectados. Al finalizar la jornada, habrá que colocar la señalización para indicar que el puesto sea limpiado y desinfectado.
- Se debe intentar, en lo posible, utilizar siempre los mismos puestos de trabajo.
- Mesas "limpias":
 - Deja el puesto de trabajo lo más ordenado posible para facilitar los trabajos de limpieza y desinfección.
 - Recomendamos guardar en cajoneras personales todo el material que no sea indispensable.
 - Se agradecerá la retirada de plantas y/u objetos personales, para facilitar la limpieza.
 - No está permitido acumular alimentos en armarios y cajones, salvo los de uso diario, que deberán retirarse diariamente al finalizar la jornada; si se utilizan botellas de cristal del servicio de catering, hay que devolverlas a la cafetería al final de la jornada.
- Si, estando en tu puesto de trabajo, notas alguno de estos síntomas: fiebre, tos, dolor de cabeza o de garganta, mucosidad nasal, disminución del olfato o del gusto, diarrea o vómitos, avisa a tu responsable o tu persona de referencia en Esade.
- En la medida de lo posible, las puertas y ventanas de los espacios permanecerán abiertas.

7. Reuniones

- Se recomienda evitar, en lo posible, las reuniones presenciales e intentar hacerlas por videoconferencia.
- Hay que entrar en la sala de forma ordenada, manteniendo la distancia entre los asistentes.
- Si es necesario realizar una reunión presencial, reserva una sala de dimensiones adecuadas que permita mantener la distancia social de 1,5 metros.
- En las salas de reuniones, al igual que en los demás espacios, se debe intentar mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros. Todos los aforos se han reducido. No se deben superar los aforos marcados para cada sala.
- Evita compartir elementos de trabajo y elementos de la sala (teléfono, ordenador, etc.) si no se limpian antes y después de cada uso.
- Lávate las manos con gel hidroalcohólico, antes y después de la reunión.
- Las salas de reuniones de pequeñas dimensiones se podrán utilizar como despacho individual.
- Una vez utilizada la sala, al salir de la reunión indica en la puerta que esta sala está pendiente de limpieza e higienización.
- Siempre que se pueda, mantener las puertas y ventanas abiertas para favorecer la ventilación.

8. Circulación por el edificio

- Sigue las indicaciones de circulación del edificio.
- Lleva la mascarilla siempre que te desplaces por los edificios.
- Evita tocar todo lo que no sea necesario.

9. Uso de los ascensores

- En los desplazamientos entre plantas, utiliza preferentemente las escaleras.
- Tendrán prioridad en el uso de los ascensores las personas con movilidad reducida.
- En la medida de lo posible, viaja solo en el ascensor.
- Lleva puesta la mascarilla cuando utilices el ascensor.
- Debe prestarse especial atención a las zonas de contacto y evitar tocarlas directamente con la mano, en la medida de lo posible. Se entregará un abrepuertas o un “pulsa-botones” individual para evitar el contacto directo.
- Si se utiliza algún elemento para pulsar los botones (llaves, abrepuertas de seguridad sin contacto...), se deberá limpiar tras su uso.
- Lávate las manos o desinfectalas después de usar el ascensor. En todas las plantas, hallarás dosificadores de gel hidroalcohólico.

10. Uso de los baños

- Algunos baños, por sus dimensiones y para garantizar las recomendaciones de distanciamiento social, dispondrán de una señal en la entrada para indicar cuándo están ocupados y cuándo pueden utilizarse.

Solicitamos tu colaboración para poder regular su uso, indicando cuándo están ocupados y cuándo quedan libres.

- Lleva puesta la mascarilla cuando utilices el baño.
- Lávate las manos al entrar/salir del inodoro, con agua y jabón o gel hidroalcohólico.
- Evita tocarte la cara, especialmente los ojos, la nariz y la boca.
- Sécate las manos con papel desechable y aprovéchalo para cerrar el grifo, antes de tirarlo.

11. Zonas de *coffee breaks*, descansos, fuentes de agua

Nuevas normas de funcionamiento de estos espacios.

- Si, al acceder a estas zonas, hay varias personas en ellas y no es posible mantener la distancia interpersonal, aplaza la pausa para más tarde.
- Al acceder a estos espacios, es importante lavarse las manos con gel hidroalcohólico, así como antes de hacer uso de las máquinas de *vending*.
- Si utilizas algún elemento para pulsar los botones de las máquinas de *vending* o de café (llaves, abre puertas de seguridad sin contacto...), límpialo tras su uso.
- En comedores/office es necesario higienizarse las manos antes de utilizar los electrodomésticos (neveras, microondas, cafeteras, etc.).
- No se podrán utilizar las salas y aulas para cafés y/o comidas, salvo autorización.
- Por razones de higiene y sostenibilidad, se han retirado todas las papeleras individuales de las aulas, de los espacios de trabajo y de los despachos, y se ha incrementado el número de contenedores de reciclaje en las zonas comunes.

Fuentes de agua:

- Las fuentes de agua solo se podrán utilizar para rellenar envases, NUNCA para beber directamente. Se debe evitar que el envase entre en contacto con el grifo.

12. Servicio CAU

- Cuando haya que interactuar con el personal del CAU, se mantendrán las distancias de seguridad marcadas en el suelo. Esta interacción se realizará siempre frente a la mampara.
- El personal del CAU, si tiene que manipular equipos de otras personas, se higienizará las manos antes y después de la manipulación de estos. Se pondrá a disposición del personal del CAU una caja de guantes desechables, aunque se recomienda que solo los utilicen cuando tengan que manipular equipos que no puedan ser previamente desinfectados.
- Todos los equipos de préstamo deberán desinfectarse después de cada uso (teclados, ratones, portátiles).
- Cuando se presten auriculares, se recomienda que sus esponjillas sean de uso individual.

13. Bibliotecas

El uso de las bibliotecas se ajustará a lo dispuesto en las indicaciones de cada fase. En primera instancia, las bibliotecas de los edificios docentes de Esade estarán cerradas hasta septiembre, y entonces se evaluarán las necesidades específicas determinadas para estos espacios.

En las recepciones de los edificios 1 y 3 del campus de Barcelona-Pedralbes, se han habilitado cajas para la devolución de libros.

14. Aulas

- Evita aglomeraciones al entrar y salir de las aulas. El acceso y la salida deben ser ordenados.
- Nunca se debe superar el aforo de alumnos marcado para cada aula.

Aulas con dos puertas:

En todas aquellas aulas que dispongan de dos puertas, una se utilizará para entrar (flecha verde) y la otra, para salir (flecha roja).

En el plano, se indica el orden de entrada y salida. La ocupación debe iniciarse con el núm. 1 y así sucesivamente hasta llenar el aforo máximo permitido de un tercio. El núm. 1 será la primera persona en entrar al aula y también la primera en salir de ella.

Aulas con una puerta:

En todas las aulas que tengan una sola puerta, la entrada se efectuará ocupando primero los puestos habilitados que estén más lejos de la puerta, mientras que la salida del aula se iniciará por los puestos más cercanos a la salida.



- Al entrar en el aula, es obligatorio limpiarse las manos con gel hidroalcohólico. En la entrada de todas, encontrarás un dosificador.
- Solo se utilizarán los puestos marcados como disponibles y no se cambiará de puesto durante toda la actividad académica del día. Se ha marcado un tercio del aforo. Si la actividad académica dura más días, lo más conveniente es conservar siempre los mismos puestos.
- Es necesario utilizar siempre la mascarilla.
- No compartas con tus compañeros elementos que antes no hayan sido limpiados/desinfectados.
- Evita tocar todo lo que no sea necesario.

- Se marcará sobre el suelo la zona permitida de desplazamiento del personal docente. En todo momento, deberá respetarse la distancia de seguridad de 1,5 metros y el docente deberá utilizar también la mascarilla.
- Recomendamos cumplir escrupulosamente los horarios de entrada, de salida y de las pausas, para para minimizar la circulación de personas al mismo tiempo por el edificio.
- Si, estando en clase, notas alguno de estos síntomas: fiebre, tos, dolor de cabeza o de garganta, mucosidad nasal, disminución del olfato o del gusto, diarrea o vómitos, avisa a tu responsable o tu persona de referencia en Esade.
- Cuando finalice una clase es recomendable la apertura de ventanas, si es posible, hasta el comienzo de la siguiente clase con el objetivo de favorecer la renovación de aire.
- Siempre que se pueda, mantener las puertas y ventanas abiertas para favorecer la ventilación.
- Se pone a disposición de la comunidad esade: desinfectantes y dispensadores de papel para, en caso que sea estrictamente necesario compartir un elemento, como un micrófono, antes de utilizarlo sea limpiado.
- En aulas es el profesor/docente tiene la autoridad para asegurar el cumplimiento de las medidas recogidas en el presente documento.

15. Asistencia de primeros auxilios

En caso de que una persona (docente, alumno, miembro del PAS, visitas...) sufra una situación (accidente o indisposición) por la cual necesite asistencia sanitaria (p. ej., una lipotimia, una caída...), se le prestará esta primera asistencia cumpliendo lo siguiente:

- La persona o las personas que asistan a la persona accidentada/indispuesta deben llevar en todo momento guantes y mascarilla (FFP2). Estos elementos se los pondrán antes de acercarse y entrar en contacto con la persona accidentada/indispuesta.

Todas las recepciones disponen de botiquín, guantes y mascarillas (FFP2) para este tipo de actuaciones.

16. Viajes internacionales

- Los viajes en el extranjero se tendrán que motivar y ser autorizados, evitando zonas de riesgo.
- En cuanto a la movilidad entrante, se aplicarán los criterios que marquen las autoridades sanitarias.

Muchas gracias por tu colaboración.

Dirección de Operaciones

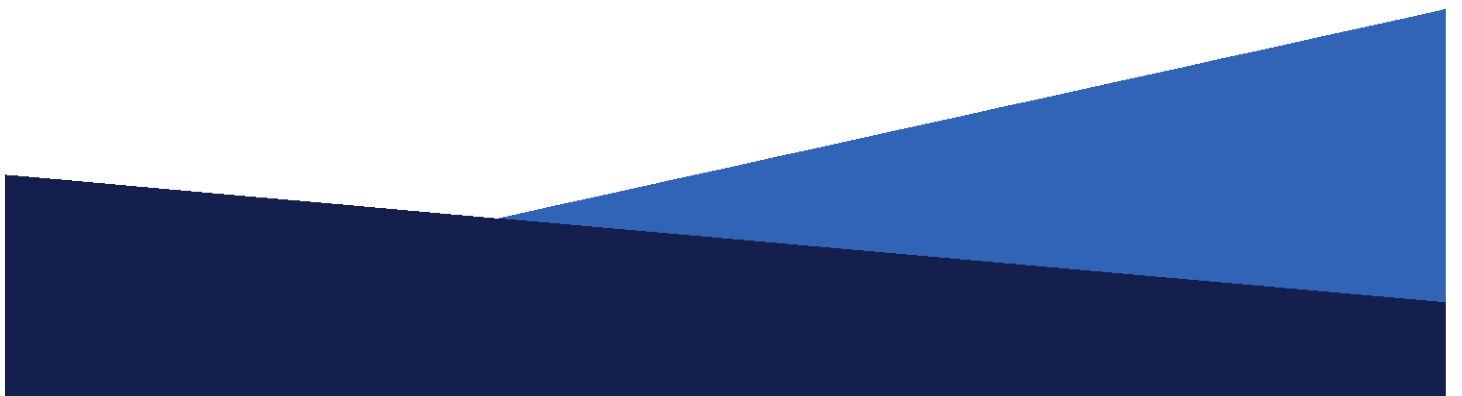
CURSO 2019-2020

PROTOCOLO: Actuación ante un posible caso de COVID-19

The bottom of the page features a decorative graphic consisting of two overlapping blue shapes. On the left, a dark blue trapezoidal shape tapers to the right. On the right, a medium blue triangular shape points upwards and to the left, overlapping the first shape.

Actuación ante posibles casos

esade



Contenido

PROTOCOLO: ACTUACIÓN ANTE UN POSIBLE CASO DE COVID-19	4
1) CUANDO NOS LLEGA INFORMACIÓN DE QUE UNA PERSONA HA SIDO DIAGNOSTICADA DE COVID-19	4
2) PERSONA QUE PRESENTA SÍNTOMAS COMPATIBLES DENTRO DE LAS INSTALACIONES.....	5

PROTOCOLO: Actuación ante un posible caso de COVID-19

A continuación, se indica cómo actuar ante distintas situaciones que puedan plantearse con relación a la COVID-19. La primera medida es que toda persona que presente síntomas de la enfermedad en su domicilio no debe acudir a los edificios de Esade, sino contactar con su responsable e informarle de la situación.

1) Cuando nos llega información de que una persona ha sido diagnosticada de COVID-19

- La persona afectada, si ya ha sido diagnosticada de COVID-19 o bien se encuentra en alguna de las situaciones siguientes: a) caso probable: clínica y epidemiología concordantes, a la espera del resultado de la PCR o de las pruebas serológicas; b) caso sospechoso: clínica y epidemiología concordantes, pero con PCR negativa, debe notificarlo a Esade enviando un correo electrónico a health@esade.edu y comunicarlo a su responsable.
- No debe acudir a ninguno de los edificios de Esade hasta que no tenga el alta médica.
- Su puesto de trabajo –mesa, equipo informático y teléfono–, así como la sala de reuniones o el aula que hubiera utilizado, no podrán utilizarse de nuevo hasta que no se realice su limpieza/desinfección.
- Deberán identificarse las personas que hayan estado en contacto con ella (compañeros, alumnos, visitas, etc.) en el período de las 48 horas previas a presentar síntomas y hasta que abandonó las instalaciones docentes, con el fin de clasificarlas en:
 - o Contacto estrecho.
 - o Contacto casual.
- **Contacto estrecho:** Toda persona que ha estado en el mismo lugar que una persona que sea un caso sospechoso, probable o confirmado, a una distancia inferior a 2 metros durante un tiempo mínimo de 15 minutos, aunque llevara mascarilla. Si se han producido varios contactos, los tiempos se acumulan. El período a estudiar va desde las 48 horas anteriores a presentar síntomas hasta que la persona abandona su puesto o el edificio docente.
- Todas las personas consideradas contacto estrecho de un caso sospechoso, probable o confirmado de COVID-19 serán informadas por PRL, que a su vez informará al responsable de programa o al responsable de la persona:

- Deberán abandonar el edificio, contactar con el Servicio Público de Salud (061) y seguir sus indicaciones. Estas personas deberán realizar teletrabajo y mantenerse en cuarentena durante 14 días, si no presentan síntomas.
- Se procederá a limpiar/desinfectar los puestos de trabajo y los equipos utilizados por estas personas, que no podrán volver a utilizar hasta que no se haya completado esta operación de limpieza/desinfección.
- Si presentan síntomas, deberán acudir a los servicios asistenciales para un diagnóstico diferencial de la COVID-19. Si su caso es confirmado, probable o sospechoso, deberán informar de ello a Esade enviando un correo electrónico a health@esade.edu.

Contacto casual: Toda persona que ha contactado con el caso confirmado, sospechoso o probable, durante un margen de tiempo que no suma los 15 minutos.

- Estas personas continuarán su actividad laboral o formativa de forma normal y permanecerán atentas por si, en los siguientes 14 días, presentan alguna sintomatología. En caso de que dentro de este plazo presenten síntomas, deberán contactar con el Servicio Público de Salud (061) y seguir sus indicaciones.

Para poder facilitar la tarea de rastrear los contactos estrechos y los contactos casuales, en lo sospechoso se ocuparán los mismos puestos para minimizar la expansión del virus.

2) Persona que presenta síntomas compatibles dentro de las instalaciones

- Se consideran síntomas compatibles con la COVID-19 los siguientes: fiebre o febrícula (a partir de 36,9 °C), tos, dolor de garganta, dificultad respiratoria, vómitos y diarrea, dolor muscular y cansancio no habitual.
- A esta persona, se le facilitará una mascarilla quirúrgica (estas mascarillas estarán disponibles en las recepciones de todos los edificios de Esade).
- En caso de que indique que tiene fiebre o sensación de fiebre, esta se medirá con un sistema que no implique contacto directo (habrá termómetros sin contacto disponibles en las recepciones de todos los edificios). Muchos enfermos no presentan fiebre y otros presentan distermia: sensación de fiebre pero que, al tomar la temperatura, no se detecta. Por esta razón, se insiste en los 36,9 °C. Mucha gente, al no llegar a los 37 °C, continúa trabajando y después aparecen los demás síntomas.
- La medición de la temperatura la realizará una persona que lleve mascarilla o que se encuentre protegida por una mampara.
- Se le solicitará que vaya a su domicilio y, una vez allí, que se ponga en contacto con el Servicio Público de Salud (061) y siga sus indicaciones.
- Si se confirma que presenta la enfermedad, se activará el punto 1 de este protocolo.

CURSO 2019-2020

Trabajadores especialmente sensibles a la COVID-19



Contenido

TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES	3
---	----------

Trabajadores especialmente sensibles

Las empresas deben evaluar la presencia de personal trabajador especialmente sensible a la infección del coronavirus SARS-CoV-2.

El Ministerio de Sanidad ha determinado diversas patologías que pueden llevar al trabajador a ser especialmente sensible. En concreto, con la evidencia científica disponible a 23 de marzo de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables ante la COVID-19 las personas con:

- ✓ Diabetes
- ✓ Enfermedad cardiovascular, incluida la hipertensión
- ✓ Enfermedad hepática crónica
- ✓ Enfermedad pulmonar crónica
- ✓ Enfermedad renal crónica
- ✓ Inmunodeficiencia
- ✓ Cáncer en fase de tratamiento activo
- ✓ Embarazadas
- ✓ Mayores de 60 años

Todo trabajador que se encuentre en alguno de estos grupos debe comunicarlo al Servicio de Prevención de Esade, enviando un correo electrónico a health@esade.edu. Los datos médicos sobre su situación solo deben ser comunicados al personal sanitario.

Los sanitarios del SPA de ASPY Prevención realizarán una valoración a través de una consulta telefónica, utilizando la lista de trabajadores facilitada por Esade. Esta lista se elaborará partiendo de aquellos trabajadores que hayan comunicado a Esade su condición de especialmente sensibles para que el Servicio de Prevención los valore. Dicha lista deberá contener la información básica siguiente (v. tabla-ficha que se envía a ASPY):

- Datos de identificación personal del trabajador (nombre, apellidos, DNI/NIE/pasaporte).
- Teléfono y correo electrónico de contacto del trabajador.
- Puesto de trabajo que ocupa.
- Si tiene la consideración de operador crítico de servicios esenciales.
- Información relativa a las medidas preventivas frente al coronavirus.

Es muy importante que se incluya el teléfono del trabajador para poder citarlo y realizar la consulta médica telefónica.

En esta consulta, se recogerá información médica del trabajador y se consultará la disponible en los archivos sanitarios de ASPY de actuaciones previas realizadas, si se dispone de ella y el médico lo estima necesario. Asimismo, se podrán solicitar al trabajador informes médicos que ayuden a su evaluación.

La valoración del trabajador tendrá en cuenta las características del puesto y del trabajador, y emitirá unas conclusiones y recomendaciones para la empresa y para el propio trabajador sobre las medidas preventivas que adoptar. Esta valoración se realizará conforme a lo dispuesto en el Anexo V: Guía de actuación para la gestión de la vulnerabilidad y el riesgo en ámbitos no sanitarios o sociosanitarios. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2 del Ministerio de Trabajo y Economía Social de 30 de abril de 2020:

ANEXO V. GUÍA DE ACTUACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y EL RIESGO EN ÁMBITOS NO SANITARIOS O SOCIO SANITARIOS

Grupos vulnerables	Patología controlada				Patología descompensada				Comorbilidad ≥ 2 aspectos			
Exposición laboral	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4
Enfermedad cardiovascular/HTA	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Diabetes	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermedad pulmonar crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermedad hepática crónica severa	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Insuficiencia renal crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Inmunodeficiencia	1	3	3	3	1	4	4	4	1	4	4	4
Cáncer en tratamiento activo	1	4	4	4	1	4	4	4	1	4	4	4
Mayores de 60 años	Sin patología				Patología controlada				Patología descompensada			
	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
Obesidad mórbida (IMC>40)	Sin patología añadida				Patología añadida controlada				Patología añadida descompensada			
	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
Embarazo	Sin complicaciones ni comorbilidades				Con complicaciones o comorbilidades							
	1	3	3	3	1	4	4	4				

NR1 (Nivel de riesgo 1): Similar al riesgo comunitario; trabajo sin contacto con personas sintomáticas.

NR2 (Nivel de riesgo 2): Trabajo con posibilidad de contacto con personas sintomáticas, manteniendo la distancia de seguridad y sin actuación directa sobre ellas.

NR3 (Nivel de riesgo 3): Asistencia o intervención directa sobre personas sintomáticas, con el EPI adecuado y sin mantener la distancia de seguridad.

NR4 (Nivel de riesgo 4): Profesionales no sanitarios que deben realizar maniobras generadoras de aerosoles, como por ejemplo RCP.

1	No precisa ni adaptación ni cambio de puesto; permanece en su actividad laboral habitual.
2	Continúa la actividad laboral. Puede realizar tareas con exposición a personas sintomáticas con los EPI adecuados.
3	Puede continuar la actividad laboral sin contacto con personas sintomáticas. En caso de imposibilidad, tramitar la PREL o la IT como trabajador especialmente sensible.
4	Precisa un cambio de puesto de trabajo y, de no ser posible, tramitar la PREL o la IT como trabajador especialmente sensible.

IT: incapacidad temporal. PREL: prestación por riesgo durante el embarazo o la lactancia

Desde el SPA, se emitirá un documento en que se indicará si es necesaria la adaptación o el cambio de puesto. En caso de que se consideren necesarios la separación del puesto y el aislamiento domiciliario, se entregará al trabajador la documentación requerida para su tramitación ante el Servicio Público de Salud.

Documento elaborado por:

José Bueno

PRL/Patrimonio/Dirección de Operaciones

Anexo: Ficha que se envía a ASPY



RELACIÓN DE "TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES" AL CORONAVIRUS EN LA EMPRESA

Empresa: FUNDACIÓN ESADE

CIF: G59716761

Dirección del centro de trabajo: Av. Pedralbes, 60-62, Barcelona

Persona responsable de la empresa: José Bueno

Teléfono de contacto de la empresa:

Correo electrónico de contacto de la empresa: jose.bueno1@esade.edu

Personal médico responsable de ASPY: Dr. Jorge Lázaro Fusté

[illegible]

PLA DE CONTINGÈNCIA ESPECÍFIC PER A EMERGÈNCIES ASSOCIADES A LA COVID-19

**Comissió de Seguiment de Confinament i Represa
(13 de juliol de 2020)**

En el present document es detallen les accions realitzades des de les àrees de Prevenció de Riscos de la Fundació Pere Tarrés i d'Ordenació Acadèmica de la Facultat durant el curs 2019-2020 en relació amb els aspectes de seguretat i salut i acadèmic-docents, respectivament, així com les accions previstes per al curs 2020-2021, adaptades al *Pla Sectorial d'Universitats*, elaborat per la Secretaria General del Consell Interuniversitari de Catalunya (CIC) de la Generalitat de Catalunya i aprovat pel PROCICAT el 29 de juny de 2020.

Contingut:

- CAPÍTOL 1
Identificar riscos en les funcions. Atendre peticions administratives a realitzar de manera inexcusablement presencial per part dels estudiants
- CAPÍTOL 2
Preparar la instal·lació per complir amb la seva funció acadèmica (docent, recerca i serveis), atenent les normatives vigents i especialment la seva adequació al *Pla Sectorial d'Universitats*
- CAPÍTOL 3
Detectar, identificar i tractar riscos en les funcions acadèmiques (docent, recerca i serveis) habituals i definir els protocols d'actuació en l'àmbit acadèmic-docent
- ANNEXOS

Per resoldre les urgències o imprevistos, es consultarà l'administrador de la Facultat o la Comissió de Seguiment de Confinament i Represa.

CAPÍTOL 1. Identificar riscos en les funcions. Tenir present com atendre peticions administratives a realitzar de manera inexcusablement presencial per part dels estudiants

1.1 Metodologia per a l'avaluació de riscos Covid-19

Amb la finalitat de facilitar la lectura i interpretació del present document, a continuació es descriuen els conceptes bàsics utilitzats. Podeu consultar l'apartat d'avaluació de riscos del document *Pla de mesures de seguretat i salut per tal de contenir la pandèmia generada per la COVID-19* de la Fundació Pere Tarrés (veure annex I).

En funció de la naturalesa de les activitats i els mecanismes de transmissió del coronavirus SARSCoV-2, podem establir els diferents escenaris de risc, en què es poden trobar els treballadors:

- **Exposició de risc:** aquelles situacions laborals en què es pot produir un contacte estret amb un cas probable o confirmat d'infecció pel SARSCoV-2, simptomàtic.
- **Exposició de baix risc:** aquelles situacions laborals en què la relació que es pot tenir amb un cas probable o confirmat no inclogui contacte estret.
- **Baixa probabilitat d'exposició:** treballadors que no tenen atenció directa al públic o que, en cas de tenir-la, es produeix a més de dos metres de distància, o bé disposen de mesures de protecció col·lectiva que evitin el contacte (mampara de vidre, etc.).

Per contacte estret de casos possibles, probables o confirmats s'entén:

- Qualsevol persona que hagi cuidat una persona que presentava símptomes: treballadors sanitaris que no han utilitzat les mesures de protecció adequades.
- Familiars o persones que han estat en el mateix lloc d'un cas mentre el cas presentava símptomes, a una distància menor de 2 metres durant un temps de com a mínim 15 minuts.

1.2 Graella amb la identificació de riscos segons funcions de la Facultat

- A partir dels conceptes exposats en l'apartat 1.1., s'ha fet una avaluació dels riscos de cadascun dels llocs de treball.

LLOC de treball	Tasques	Valoració Exposició	Mesures
Degà/na	PVD		Genèriques
	Formació		Genèriques
	Visites		Genèriques
Adminitrador/a	PVD		Genèriques
	visites		Genèriques
Vicedegà/na Ordenació Acadèmica	PVD		Genèriques
	Formació		Genèriques
	distàcia seg		Col·locar distanciament físic
Vicedegà/na Recerca i Relacions Internacionals	PVD		Genèriques
	Formació		Genèriques
	distàcia seg		Genèriques
Secretària Acadèmica	PVD		Genèriques
	formació		Genèriques
	Distàcia seg		Col·locar distanciament físic
Director/a Acadèmic de Grau	PVD		Genèriques
	Formació		Genèriques
Director/a Àrea Oberta Postgraus	PVD		Genèriques
	Formació		Genèriques
Director/a Grau (Educació Social, Treball Social)	PVD		Genèriques
	Formació		Genèriques
Director/a Màster Universitari	PVD		Genèriques
	Formació		Genèriques
Cap Ordenació Acadèmica	PVD		Genèriques
	Distàcia seg		Col·locar distanciament físic
Director/a Màster Postgrau	PVD		Genèriques
	Formació		Genèriques
Tècnic/a Qualitat	PVD		Genèriques
			Genèriques
Professor/a Graus	PVD		Genèriques
	Formació		Genèriques
Professor/a Màster Universitari	PVD		Genèriques
	Formació		Genèriques
Professor/a Postgrau	PVD		Genèriques
	Formació		Genèriques
Coordinador/a Biblioteca i Gestió del Coneixement	PVD		Genèriques
	Recepció persones		Col·locar distanciament físic
Coordinador/a Gestió Administrativa	PVD		Genèriques
	Recepció persones		Col·locar distanciament físic

Coordinador/a Servei Orientació al Futur Estudiant (SOFE)	PVD		Genèriques
	Recepció persones		Col·locar distanciament físic
Coordinador/a Recerca i RRII	PVD		Genèriques
	Formació		Genèriques
Director/a Publicacions	PVD		Genèriques
			Genèriques
Coordinador/a Servei Orientació Laboral (SOL)	PVD		Genèriques
	Recepció persones		Col·locar distanciament físic
Coordinador/a ordenació acadèmica	PVD		Genèriques
	Recepció persones		Col·locar distanciament físic
Bibliotecari	PVD		Genèriques
	Recepció persones		Col·locar distanciament físic
Adm. Servei Atenció a l'Estudiant (SAE)	PVD		Genèriques
	Recepció persones		Genèriques
Secretari/a Degà	PVD		Genèriques
Secretari/a ordenació acadèmica	PVD		Genèriques
	Recepció persones		Col·locar distanciament físic
Conserjeria	PVD compartint		Genèriques
	Recepció persones		Col·locar distanciament físic
Suport Recerca i RRII	PVD		Genèriques
			Genèriques
Ajudant Biblioteca			Genèriques
	PVD		Genèriques
	Recepció persones		Genèriques
Recepcionista	PVD compartint		Genèriques
	Recepció persones		Genèriques
Netejador/a	Neteja espais sensibles		ulleres+mascareta FFP2+guants+ roba treball + IT neteja
Coordinador de recerca i relacions internacionals	PVD		Genèriques
	Recepció persones		Genèriques
Administratiu Gestió administrativa	PVD		Genèriques
			Genèriques
Coordinador màster	PVD/TELETREBALL		Genèriques
	Formació		Genèriques
CoordInador tècnic de grau	Formació		Genèriques
Coordinador tècnic de postgrau	Formació		Genèriques
Director màster	PVD		Genèriques
	Formació		Genèriques
secretari Postgrau	PVD		Genèriques
	Recepció persones		Genèriques
Secretari Grau	PVD		Genèriques
	Recepció persones		Genèriques
Suport administratiu servei orientació i promocio professional	PVD		Genèriques

D'aquesta avaluació es desprèn que la majoria de llocs de treball tenen una exposició de baix risc i s'han pres les mesures per adequar els llocs d'acord amb el detall de la graella anterior.

1.3 Calendari

Davant la necessitat que els estudiants realitzin inexcusablement alguns tràmits al centre, es planteja mantenir la seva obertura parcial a partir del 9 de juny. També es prendran les mesures necessàries per preparar el funcionament de la Facultat a partir de l'1 de setembre d'acord amb el Pla Sectorial d'Universitats (veure annex II).

CALENDARI DESCONFINAMENT

QUAN	SERVEI NETEJA	ACCIÓ	QUI	COM
28/05/2020		Comunicar a la web informant obertura. Condicions i funcionament	SAE	Segons proc. comunica a SOFE I MRQ
01/06/2020		COMUNICACIÓ A LA WEB. CALENDARI DE CITA PRÈVIA	MÀRQUETING	
09/06/2020	Servei Neteja	incorporació de persona de neteja i una persona de SAE.	ADM	
10/06/2020	Servei Neteja	incorporació responsable de gestió administrativa i d'edifici: Marta Marcè.	ADM	
11/06/2020		1a. Reunió COMISSIÓ SEGUIMENT DESCONFINAMENT: Tècnica prevenció riscos, Gestió administrativa, Biblioteca i administrador : en tres reunions de dijous al matí : prepara pla de desinfecció. JUNY.	ADM	
16/06/2020	Servei Neteja	Servei atenció als Estudiants: matrícula i tramitació de títols	EDIF	
17/06/2020	Servei Neteja	Condicionament edifici	EDIF	
18/06/2020		Reunió COMISSIÓ DESCONFINAMENT pla de desinfecció. Amb calendari durant JUNY i JULIOL.	ADM	
23/06/2020	Servei Neteja	Servei atenció als Estudiants: matrícula i tramitació de títols	EDIF	
24/06/2020			EDIF	
25/06/2020		Reunió COMISSIÓ DESCONFINAMENT pla de desinfecció. Amb calendari durant JUNY i JULIOL.	ADM	
30/06/2020	Servei Neteja	Servei atenció als Estudiants: matrícula i tramitació de títols	EDIF	
01/07/2020	Servei Neteja	Condicionament edifici. Amb les PERSONES INCORPORADES DE L'ERTO	EDIF	
02/07/2020		COMISSIÓ SEGUIMENT pla de desinfecció.	ADM	
07/07/2020	Servei Neteja	Servei atenció als Estudiants: matrícula i tramitació de títols	EDIF	
08/07/2020	Servei Neteja	Condicionament edifici	EDIF	
09/07/2020		COMISSIÓ SEGUIMENT pla de desinfecció.	ADM	
14/07/2020	Servei Neteja	Servei atenció als Estudiants: matrícula i tramitació de títols	EDIF	
15/07/2020	Servei Neteja	Condicionament edifici	EDIF	

16/07/2020		COMISSIÓ SEGUIMENT pla de desinfecció.	ADM	
21/07/2020	Servei Neteja	Servei atenció als Estudiants: matrícula i tramitació de títols	EDIF	
22/07/2020	Servei Neteja	Condicionament edifici	EDIF	
23/07/2020		COMISSIÓ SEGUIMENT pla de desinfecció.	ADM	
28/07/2020	Servei Neteja	Servei atenció als Estudiants: matrícula i tramitació de títols	EDIF	
29/07/2020	Servei Neteja	Condicionament edifici	EDIF	
30/07/2020		COMISSIÓ SEGUIMENT pla de desinfecció.	ADM	

El present calendari determina quins són els serveis imprescindibles a realitzar de manera presencial d'acord amb les següents indicacions:

- A partir del dia 16 de juny, aquelles persones de la plantilla que hagin de fer alguna activitat a l'edifici enviaran un mail sol·licitant cita prèvia a l'administrador amb 7 dies d'antelació, que respondrà assignant una data i una franja horària de presència. Posteriorment, durant el mes de juliol s'assignarà una cita a cada persona per a la neteja i ordre del seu espai de treball.
- Amb color groc s'indiquen els dies que, per realitzar tràmits al Servei d'Atenció als Estudiants, poden haver-hi visites de persones alienes a la plantilla del centre, tot i que caldrà concertar prèviament la visita.
- Amb color verd s'indiquen els dies que hi haurà servei de neteja a l'edifici.

1.4 Documentació

- La Fundació Pere Tarrés ha habilitat un espai a la Intranet corporativa (carpeta de *Prevenció, seguretat i salut* amb la documentació de la COVID-19 <https://intranet.peretarres.org/prevencio-seguretat-salut/covid-19>) on es pot trobar tota la documentació i la informació que es pugui necessitar.
- A banda de *Pla de mesures de seguretat i salut per tal de contenir la pandèmia generada per la COVID-19* (veure annex I), s'ha elaborat una instrucció tècnica adreçada als caps (IT-PRL-31 *Instruccions per als caps per a la prevenció del coronavirus a la tornada a la feina i/o actuació en cas de presentar símptomes de SARS-CoV2*) on s'indiquen les passes a realitzar per planificar el retorn de cada lloc de treball de l'àmbit de responsabilitat.

1.5 Tasques a realitzar

- **Coordinació**

L'administrador, amb una periodicitat setmanal, convoca la **Comissió de Seguiment de Confinament i Represa**. A aquesta comissió, formada inicialment per tècnics de prevenció, la responsable de l'edifici, la coordinadora de biblioteca i gestió del coneixement, el tècnic de manteniment i l'administrador, per a la planificació de la represa ha incorporat a la secretària acadèmica, a la vicedegana d'Ordenació Acadèmica, al director acadèmic de grau, a la directora de l'Àrea Oberta de Postgrau i a la responsable de qualitat de la Facultat.

Durant el curs 2020-2021 la Comissió es reunirà periòdicament per fer el seguiment de la represa i prendre les decisions oportunes d'acord amb l'evolució i les conseqüències derivades de la pandèmia.

- **Informació i formació**

- o En cas de persones que es reincorporen de l'ERTO (Neteja, Consergeria i Recepció), prèviament cal enviar el formulari sobre malalties cròniques i seguir les indicacions per a cada cas, tal com s'informa a la carpeta corresponent de la intranet <https://intranet.peretarres.org/prevencio-seguretat-salut/covid-19>
- o Durant els primers dies del mes de setembre, des de la l'àrea de prevenció de riscos de la Fundació Pere Tarrés caldrà formar a tots els col·lectius que s'incorporin a treballar (PDI i PAS) en relació amb les mesures operatives de funcionament a prendre.
- o Durant els primers dies de curs es realitzaran sessions informatives per presentar a tota la comunitat universitària, inclosos els estudiants, els nous procediments i la manera de funcionar en els espais.

- **Material i senyalètica**

- EPIS: La gestió i petició de material de protecció es gestionarà amb la responsable d'edifici.
- Cal senyalitzar i posar cartelleria allà on hi hagi trànsit i desplaçaments des de la planta baixa, per rebre i acollir a les persones i per evitar creuaments. Cal preveure la gestió del volum d'estudiants i treballadors d'acord amb les directrius del *Pla Sectorial d'Universitats* i amb qualsevol modificació indicada per part de les autoritats competents.

- **Planificació**

La planificació d'accions a realitzar es farà segons el *Pla Sectorial d'Universitats* i es detalla al capítol 2 d'aquest document.

CAPÍTOL 2. Preparar la instal·lació per complir amb la seva funció acadèmica (docent, recerca i serveis), atenent les normatives vigents i especialment la seva adequació al *Pla Sectorial d'Universitats*

L'adequació de les instal·lacions a les normes i protocols vigents, s'estructura en tres parts.

2.1 Graella d'acompliment del *Pla Sectorial d'Universitats*

La graella següent (*check list*) recull l'estat del seguiment de les instruccions recollides al *Pla Sectorial d'Universitats* (veure annex II) a la data d'aprovació del present document.

	REALITZAT	IDENTIFICAT I EN PROCÉS
Àmbit d'aplicació i vigència		
Flexibilitzar i desenvolupar a distància les activitats acadèmiques	√	
Habilitar l'activitat presencial plena per totes les tasques administratives i de recolzament que li són pròpies, amb mesures complementàries d'organització com poden ser el treball a distància o la flexibilitat horària		√
Biblioteques universitàries podran reprendre les seves activitats amb les mateixes condicions que la resta de biblioteques	√	
Respectar mesures higiènico-sanitàries i de distanciament físic determinades		√
Pla de contingència específic que ha de respectar mesures del pla sectorial, identificant una persona interlocutora	√	
Les mesures establertes en el pla seran d'aplicació al conjunt de la comunitat universitària (estudiantat, personal al servei de la Universitat, PDI i PAS)	√	
Les universitats, amb l'ajut dels propis serveis de prevenció de riscos laborals, definiran un pla de contingència	√	
Mesures de protecció i organitzatives		
Aforament equivalent a un espai de seguretat de 2,5m ² per persona.		√
En el cas que no es pugui mantenir la distància de seguretat d'1,5 m entre persones és obligatori l'ús de mascareta, excepte en el cas que es faci ús de mampares o similars.		√
Ús de mascareta obligatòria per tota persona que accedeixi a les universitats	√	
Ús de mascareta obligatòria als desplaçaments dins dels edificis	√	
Ús de mascareta obligatòria a qualsevol espai i activitat sempre que no es pugui assegurar la distància mínima de seguretat de 1,5 m i no es compti amb mampares de seguretat.	√	
Ús de mascareta obligatòria s'exceptua en persones que presentin dificultats respiratòries que es pugui veure agreujada per la utilització de la mascareta o quan pugui provocar una alteració conductual.	√	
S'haurà de prioritzar la videoconferència per a reunions que hagin de comportar desplaçaments entre els campus.	√	

Els viatges a l'estranger s'hauran de motivar i ser autoritzats, evitant zones de risc. Pel que fa a la mobilitat entrant s'aplicaran els criteris que marquin les autoritats sanitàries.	√	
Material i equips de protecció		
Es prioritza el rentat de mans, quan no sigui possible s'utilitzarà el gel hidroalcohòlic per a la higiene de les mans a les entrades dels edificis, biblioteques, sales d'estudi, sales d'actes i menjadors/ofici	√	
Es disposarà de productes desinfectants i dispensadors de paper per a superfícies de treball a tots els espais compartits de treball. Hauran d'estar a disposició del personal i en llocs visibles.	√	
Es posaran mesures de seguretat a consergeries, mostradors i punts d'atenció al públic, com poden ser mampares de separació transparent.	√	
S'establiran protocols i circuits adequats per a la gestió i la retirada dels residus específics que es produiran de forma addicional als habituals.		√
Mesures generals als edificis, espais, instal·lacions i equipaments		
S'informarà via senyalització horitzontal, cartells informatius en vestíbuls i zones de pas, retolació d'espais comuns, lavabos, ascensors recordant, entre d'altres, la distància de seguretat mínima de 1,5m. i del rentat de mans i si no és possible l'ús de la solució hidroalcohòlica.	√	
S'habilitaran portes d'accés i portes de sortida en aquells edificis on sigui possible i convenient	√	
Per tal d'evitar aglomeracions i facilitar el moviment de les persones, es senyalitzaran els recorreguts i el sentit de circulació, allà on sigui possible i convenient.	√	
Es vetllarà per a que les portes dels espais romanguin obertes, sempre que la normativa de protecció contra incendis o les condicions climàtiques ho permetin.	√	
Es recomanarà l'ús de les escales i la no utilització dels ascensors, d'excepció en els casos de necessitat o mobilitat reduïda.	√	
Es promourà la ventilació natural dels espais.	√	
Es revisaran els sistemes de climatització per tal d'augmentar la renovació de l'aire maximitzant l'aportació d'aire exterior. Es recomana ventilar els espais com a mínim 3 vegades al dia 10'		√
S'evitarà sempre que sigui possible compartir materials i que els equips (ordinador, telèfon, etc.) i el material auxiliar de treball (grapadores, bolígrafs, etc.) no siguin d'ús individualitzat	√	
Prohibició de beure directament a les fonts d'aigua.	√	
Es recomana disposar de contenidors específics en els espais comuns dels edificis per a la recollida de residus derivats de les mesures de protecció individual (mascaretes, guants, paper d'un sol ús)	√	
Amb l'objectiu de garantir la distància mínima de seguretat, s'habilitaran mesures adients de senyalització que garanteixin aquesta distància de seguretat.	√	
Protocols de neteja i desinfecció		
Durant les operacions de neteja i desinfecció ordinària dels diferents espais s'obriran les finestres, sempre que sigui possible, per garantir una ventilació natural i la renovació de l'aire.	√	
Es posarà especial èmfasi en la neteja i la desinfecció de les superfícies que puguin estar en contacte amb les mans.	√	
A més dels protocols de neteja i desinfecció ordinària es definiran protocols de neteja desinfecció preventiva (en punts més sensibles) i de neteja i desinfecció correctiva (en cas que es detecti algun cas probable o confirmat de contagi).	√	
Adicionalment als serveis habituals i en el cas que no sigui possible el rentat de mans es garantirà la reposició del paper d'un sol ús, dels gels hidroalcohòlics i dels líquids desinfectants.	√	
Els productes emprats seran els validats per les autoritats sanitàries i la seva aplicació respectarà la seguretat de les persones i el medi.	√	
Mesures sanitàries i de prevenció		

Les persones vulnerables a la COVID-19 podran tornar a la feina sempre que la seva condició clínica estigui controlada i ho permeti, i mantenint les mesures de protecció de manera rigorosa.	√	
Qualsevol persona que identifiqui simptomatologia compatible amb la COVID-19 no ha de presentar-se a la universitat i està obligada a comunicar-ho a la universitat i a les autoritats sanitàries corresponents, així com les persones que hagin estat en contacte estret amb un cas de COVID-19 en els 14 dies anteriors.		√
S'elaborarà un Pla de Contingència davant l'aparició d'algun cas sospitós o confirmat de contagi per la COVID-19.	√	
Mesures específiques en aules i laboratoris		
Les activitats docents es planificaran tenint en compte un grau d'ocupació màxima de l'aula en base als 2,5m ² . Si no s'aconsegueix una distància mínima d'1,5metres, serà obligatori l'ús de mascareta. La distància no pot ser inferior a 1 metre entre persones sense contacte habitual, excepte en els casos que les pràctiques així ho requereixin.	√	
S'informarà a l'estudiantat de forma periòdica de les mesures a contemplar, entre elles que l'entrada a les aules es faci en tot moment preservant la distància de seguretat.	√	
S'indicarà al professorat i estudiantat la conveniència i necessitat de rentar-se les mans abans d'entrar a les aules i en sortir-ne.	√	
Quan finalitzi una classe s'obriran les finestres, si és possible, fins el començament de la següent classe amb l'objectiu d'afavorir la renovació d'aire.	√	
Sempre que sigui possible es mantindran les portes obertes.	√	
Es podran habilitar temporalment nous espais per a aules en edificis on hi hagi espais disponibles. També es podran habilitar, les sales d'actes i sales d'estudi com a espais per a impartir docència.	√	
Es farà neteja i desinfecció de totes les aules un mínim d'una vegada al dia	√	
Es recomana establir i seguir fluxos de circulació per respectar les distàncies mínimes de seguretat.	√	
Mesures específiques en espais d'ús compartit: sales d'estudi, biblioteques, sales d'actes, menjadors i similars		
Serà obligatori rentar-se les mans, a l'entrada i a la sortida amb aigua i sabó o amb gel hidroalcohòlic.	√	
Es procurarà una ventilació natural el màxim de temps possible.	√	
Es tindrà en compte un aforament 2,5m ² per persona. En el cas de les sales d'actes es pot reduir la superfície de seguretat fins a 1 m ² per persona sempre que es faci ús obligatori de la mascareta, es porti un registre dels assistents o es faci preassignació de localitats i es prevegin mesures de circulació dels assistents per evitar aglomeracions	√	
Es farà neteja i desinfecció de totes les biblioteques un mínim d'una vegada al dia posant especial èmfasi en la ventilació i en la neteja i desinfecció de superfícies i elements que puguin estar en contacte amb les mans.	√	
Pel que no estigui previst en aquest pla s'aplicarà el que determini la normativa sobre biblioteques.	√	
Als menjadors/office s'indicarà mitjançant cartells la necessitat d'extremar la higiene de mans quan es vulgui utilitzar els electrodomèstics (neveres, microones, cafeteres, etc.).	√	
Mesures específiques als serveis higiènics		
Es mantindran les finestres obertes el màxim de temps possible	√	
S'indicarà mitjançant cartells informatius la recomanació d'utilitzar preferiblement paper per eixugar les mans.	√	
Es recomana la neteja i desinfecció un mínim d'una vegada al dia i una neteja intensiva	√	
Altres serveis: bars, restaurants, instal·lacions esportives, aparcaments, etc.		
Caldrà mantenir una distància d'1,5 m i entre persones o grups de persones que no tinguin contacte habitual.	√	
Estaran sotmesos a la normativa específica d'aquests serveis.	√	
Es farà inspecció i seguiment de l'adequació normativa del desenvolupament dels serveis oferts.	√	

Totes les empreses o concessionàries que reben qualsevol tipus d'encàrrec seguiran les disposicions establertes al pla de la contingència de la universitat.	√	
Les empreses de serveis i concessions promouran el pagament amb mitjans electrònics tant als establiments comercials com a les màquines dispensadores de begudes i/o aliments.	√	

2.2. Definició de serveis mínims

En cas de rebrot, retrocés o aturada acadèmica, se seguiran les directrius que marqui el PROCICAT i, sempre que sigui possible d'acord amb les indicacions de les autoritats sanitàries, es mantindran els següents serveis mínims presencials.

- Servei d'Atenció als Estudiants
- Servei d'Orientació i Promoció Professional
- Servei d'Orientació al Futur Estudiant
- Recepció i atenció telefònica

A més a més, es prioritzarà que els estudiants puguin disposar de seguiment tutorial presencial amb el professorat, així com petits grups de treball.

2.3 Com gestionar un possible cas de COVID-19. Cas de personal propi o estudiant

Personal propi

1. Si un treballador us indica o presenta **síntomes compatibles amb COVID-19**, cal indicar-li que marxi a casa i truqui al 061 o 012 i al seu metge de capçalera.

Cal que segueixi estrictament les mesures de distanciament de seguretat i evitar tocar, en la mesura del possible, els elements comuns que hi pot haver al seu lloc de treball.

2. Aviseu el responsable del vostre edifici, perquè apliqui el procediment de neteja per a aquests casos indicant quin és el lloc de treball.
3. Aviseu l'àmbit de Prevenció de Riscos Laborals, indicant qui és la persona possiblement afectada i amb quines persones ha pogut tenir algun tipus de contacte. amas@peretarres.org i xsagarra@peretarres.org

En cas de confirmar-se que és coronavirus, des de l'àmbit de Prevenció s'avisarà els companys/es perquè estiguin més pendents de la seva salut.

Alumnes

1. En cas que un alumne/a us indiqui o presenti **síntomes compatibles amb COVID-19**, cal indicar-li que marxi a casa i truqui al 061 o 012 i al seu metge de capçalera.

Cal que segueixi estrictament les mesures de distanciament de seguretat i evitar tocar, en la mesura del possible, els elements comuns que hi pot haver al centre.

2. El treballador/a de la Fundació Pere Tarrés que hagi detectat el cas, cal que es posi en contacte amb l'Administrador (Jesús Delgado) o amb el responsable del edifici (Marta Marcè), perquè s'apliqui el procediment de neteja per a aquests casos indicant el lloc on ha estat aquest alumne.
3. En cas que es confirmi un cas positiu de COVID-19, es seguiran les indicacions del Departament de Salut.

Es prepararà un *Manual d'acollida-benvinguda* on es recolliran breument les recomanacions i instruccions del present document. Aquest manual es farà arribar a tota la comunitat universitària de la Facultat el dia 1 de setembre.

CAPÍTOL 3 Detectar, identificar i tractar riscos en les funcions acadèmiques (docent, recerca i serveis) habituals i definir els protocols d'actuació en l'àmbit acadèmic-docent

A continuació es detallen les accions realitzades des d'Ordenació Acadèmica durant el curs 2019-2020 des del punt de vista **acadèmic-docent** de la Facultat, així com les accions previstes per al curs 2020-2021, adaptades al *Pla Sectorial d'Universitats* (veure annex II). Aquestes accions s'organitzen en dos blocs.

3.1 Fase de confinament

Donat l'estat d'alarma, la facultat va traslladar tota la seva activitat acadèmica de graus i postgraus a un model *online*.

Indicacions generals

El canvi de format a nivell general ha consistit en:

- Mantenir classes *online* de manera sincrònica a través de la plataforma *TEAMS*.
- Elaborar vídeos i materials de suport per a cadascuna de les assignatures, per a ús asincrònic.
- Adaptar el sistema d'avaluació contínua, proves finals, TFG i TFM a un model no presencial.
- Redefinir el model de realització de pràctiques externes.
- Adaptar els estudiants en mobilitat.
- Potenciar la tutorització dels estudiants en cadascuna de les assignatures.
- Incrementar el nombre de reunions de coordinació amb el professorat.
- Incrementar el número de reunions amb els representants dels estudiants.

Instruccions per als docents (veure annex III)

- Preparar orientacions per fer les activitats que ja estan previstes, sense augmentar la càrrega lectiva (nombre d'activitats i exercicis avaluatius).
- Elaborar apunts i textos explicatius amb les idees clau de cada tema.
- Concretar els moments de connexió setmanal en cadascuna de les assignatures (classes sincròniques, horaris de tutoria, seguiment de fòrums de dubtes, etc.).
- Connectar-se regularment de manera flexible per resoldre els dubtes. Això és molt important en el cas dels estudiants que no poden connectar-se en l'horari de classe.

- Diversificar les metodologies de treball a l'aula en funció de les particularitats de l'assignatura, l'estil del professor/a i els mitjans tècnics disponibles de cada docent.
- Elaborar materials de suport en formats diversos: gravacions de vídeos-resum, apunts i powerpoints comentats.
- Ordenar la informació del campus virtual de manera que els nous materials siguin accessibles i estiguin sempre a disposició, especialment pels estudiants que es connecten de manera asincrònica.
- Fer classes *online*, de manera sincrònica a través de *TEAMS* en l'horari previst de l'assignatura.

Es van elaborar tutorials específics per a tot el professorat sobre l'ús de *TEAMS*, *STREAM*, *Screencast*.

Es va crear un circuit de suport i orientació tècnic/informàtic per resoldre problemes relacionats amb l'ús de programes i eines de la plataforma virtual.

Adaptació del sistema d'avaluació (veure annex IV)

- Pel que fa específicament al sistema d'avaluació, l'Equip de coordinació de graus i postgraus va elaborar uns criteris per adaptar l'avaluació continuada i la final a la situació de confinament generada pel COVID-19.
- Es va crear un equip de suport acadèmic per a l'adaptació dels sistemes d'avaluació. En concret, les tasques desenvolupades van ser:
 - Revisió i adaptació de les activitats d'avaluació continuada (AC) de totes les assignatures que s'estaven cursant a un model *online*.
 - Revisió i adaptació de les proves finals de totes les assignatures.
 - Adaptació a modalitat *online* la presentació i defensa de TFG i TFM.
 - Adaptació del sistema d'avaluació de les pràctiques externes de tercer curs en els casos que no havien estat finalitzades ni es podien continuar de manera *online*.
 - Retorn dels estudiants de mobilitat internacional i adaptació individualitzada de les assignatures i les pràctiques que havien de cursar en la universitat d'estada a les de la nostra facultat.
 - Adaptació del sistema d'avaluació amb canvis de calendari i modalitat de pràctiques en màsters i postgraus.

Aquesta adaptació es va concretar en el *Document d'adaptació de la guia d'aprenentatge* que seguia el model d'addenda proposat pel Vicerectorat de Política Acadèmica de la Universitat Ramon Llull (veure annex V). A més, es

van facilitar unes instruccions al professorat per omplir aquesta addenda (veure annex VI).

3.2 Fase de represa

A continuació es presenta el pla de retorn a les aules per a l'inici del curs 2020-2021 a partir de setembre de 2020, d'acord amb les directrius del *Pla Sectorial d'Universitats* (veure annex II).

El professorat serà informat de les mesures que indiqui el servei de Prevenció de Riscos de la Fundació Pere Tarrés a través de la Comissió de Seguiment de Confinament i Represa.

Aquestes mesures s'aplicaran al llarg de tot el primer semestre. El segon semestre s'espera poder continuar en format presencial. Si no fos possible el retorn a la presencialitat, durant la primera quinzena de desembre es comunicaran les mesures pertinents per a la continuació del segon semestre del curs.

La mesura més estricta i que afecta directament a l'ús dels espais de la nostra facultat fa referència a la reducció de la concentració de grups i el manteniment de distàncies de seguretat entre persones. Per tal de respectar la normativa vigent, es preveu que els estudiants de grau puguin assistir presencialment a la Facultat, evitant la presència de tots els estudiants de grau el mateix dia, que es regula en funció del curs (1r, 2n, 3r, 4t) i del torn (matí o tarda).

En conseqüència, s'han establert les següents mesures que tindran vigència durant el **primer semestre del curs**.

- Es farà un treball simultani de presencialitat i virtualitat en la majoria d'assignatures (docència mixta).
- Per tal d'assegurar que l'estudiant té sessions presencials, es concreta una assistència de dos dies a la setmana per a tots els cursos (excepte quart, que ja de manera ordinària assisteix a la Facultat un dia a la setmana):
 - o 1r curs matí, dilluns i dimecres.
 - o 2n curs matí dimarts i dimecres.
 - o 3r curs dilluns i dijous.
 - o 4rt curs divendres.
 - o La docència en torn de tarda de 1r i 2n curs serà presencial de dilluns a dijous i no es preveuen sessions virtuals excepte les assignatures optatives corresponents.
- En les assignatures de torn de matí amb un nombre elevat d'estudiants, els grups quedaran subdividits, de manera que cada vegada assistirà a classe la meitat del grup.

- En les assignatures procedimentals (Gestió de situacions de crisi, Habilitats socials i Tècniques entrevista), es mantenen els grups reduïts i s'assegura una sessió presencial setmanal per a cadascun dels grups.
- Els pràcticums es desenvoluparan amb normalitat, excepte les **pràctiques de tercer curs** de treball social passen al segon semestre del curs 2020-2021 de manera intensiva (normalment són extensives des d'octubre a abril). La raó que motiva aquest canvi és que les pràctiques de treball social són majoritàriament en centres sociosanitaris, hospitals i institucions que treballen amb grups de risc, com ara persones grans.
- En el cas de les **pràctiques internacionals de postgraus i màsters** passen també al segon semestre del curs 2020-2021 i en alguns casos es traslladen al curs 2021-22.

Metodologia *online*

La Facultat combinarà les sessions presencials habituals amb un sistema de suport que es recolza en un campus virtual on s'organitza la vida de tota la comunitat educativa.

Cada titulació compta amb unes aules específiques on l'estudiant troba tots els recursos necessaris per assegurar el seu procés d'aprenentatge:

- L'aula compta amb un conjunt d'eines didàctiques que s'afegeixen a les habituals del campus, com són els espais de treball *online* sincrònics i asincrònics on el grup d'estudiants rep el suport i l'orientació del docent/tutor.
- Disposa de tot un conjunt de materials, ja sigui en forma de textos, guies de lectura, materials audiovisuals i vídeos explicatius elaborats pels docents o d'accés lliure relatius als temes clau del temari.
- Disposa d'una exhaustiva Guia d'Aprenentatge amb la presentació de l'assignatura, les competències que es volen desenvolupar, els continguts de treball i el sistema d'avaluació.
- Compta amb les Pautes d'avaluació continua calendaritzada, amb una detallada presentació de les activitats que constitueixen l'avaluació continuada.

Al costat de guiatge tutorial, es potencia des del primer moment el treball cooperatiu entre estudiants amb l'ús d'estratègies formatives com pot ser l'anàlisi de casos, la resolució de problemes o les simulacions de situacions reals que han de gestionar-se en equips de treball interdisciplinaris, utilitzant els recursos generats explícitament per la metodologia *online* i potenciant la identificació i utilització de recursos disponibles a nivell virtual.

Avaluació continuada, retroactiva i col·laborativa

El procés formatiu s'estructura al voltant d'un sistema **d'avaluació continuada**.

S'incrementa el suport i la retroalimentació al procés educatiu de l'estudiant mitjançant les eines virtuals.

Es diversifica la tipologia d'activitats per al treball autònom de l'estudiant, de manera que pugui tenir coneixement de la seva progressió.

Les classes presencials tenen com a finalitat presentar els aspectes teòrics bàsics de les assignatures, però especialment se centren en l'ús i aplicabilitat d'aquest coneixement, així com en la resolució de dubtes.

Formació específica per als docents

Per tal d'assegurar un adequat seguiment de les assignatures al llarg del primer semestre del curs 2020-2021, i pensant especialment en aquells docents que no han tingut docència durant el segon semestre del curs 2019-2020, s'ha organitzat una formació de 30h per a tot el professorat on s'aprofundeix en l'ús de recursos i estratègies docents *online*. Aquesta formació complementa i aprofundeix tots aquells tutorials que s'han anat desenvolupant en el període de confinament.

La formació té tres mòduls:

- Introducció a la docència *online*. Ús de plataformes virtuals com *TEAMS*, *ZOOM*, etc... Entorns de treball sincrònic i asincrònic.
- Creació de continguts *online*. Edició de vídeos, materials multimèdia, ús d'eines col·laboratives, etc.
- Organització de l'aula virtual, sistemes d'avaluació i de qualificació a moodle.

Tota aquesta formació té com a objectiu aprofundir en la metodologia *online* que es descriu en el punt anterior.

ANNEXOS

- I Pla de mesures de seguretat i salut per tal de contenir la pandèmia generada per la COVID-19**
- II Pla Sectorial d'Universitats**
- III Instruccions per als docents**
Alguns suggeriments pel seguiment provisional de les assignatures amb el Campus Virtual
- IV Sistema d'avaluació**
Recomanacions per adaptar el sistema d'avaluació continuada i avaluació única al període de confinament
- V Document d'adaptació de la guia d'aprenentatge (IQ-FACU-413)**
- VI Instruccions per als docents**
Orientació sobre les diferents parts del Document d'adaptació de la guia d'aprenentatge

ANNEX I

Pla de mesures de seguretat i salut per tal de contenir la pandèmia generada per la COVID-19

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS	PLA DE MESURES DE SEGURETAT I SALUT PER TAL DE CONTENIR LA PANDÈMIA GENERADA PER LA COVID-19	Codi: PPRL
		Revisió: 2
		Pàgina: 21 de 61

PLA DE MESURES DE SEGURETAT I SALUT PER TAL DE CONTENIR LA PANDÈMIA GENERADA PER LA COVID-19

1. INTRODUCCIÓ.....	23
2. OBJECTIUS	23
3. ABAST	24
4. CIRCUITS DE COMUNICACIÓ EN L'ÀMBIT DE SEGURETAT I SALUT	25
5. FUNCIONS I RESPONSABILITATS RESPECTE EL COVID	0
5.1 DIRECTOR/A DE RECURSOS HUMANS	0
5.2. DIRECTORS/ES I CAPS.....	0
5.3. CAP DEL SERVEI DE PREVENCIÓ PROPI.....	0
5.4 CAP D'INSTAL·LACIONS I COMPRES	0
5.5. RESPONSABLES D'EDIFICIS	1
6.AVALUACIÓ DE RISCOS SARS-COV2 I PLANIFICACIÓ	1
7.SEGUIMENT DE LES MESURES CORRECTORES.....	2
8.EQUIPS DE PROTECCIÓ INDIVIDUAL	3
9.VIGILÀNCIA DE LA SALUT.....	3
TREBALLADORS/ES ESPECIALMENT SENSIBLES	3
MESURES DE SALUT EN EL LLOC DE TREBALL RESPECTE AL COVID	3
10.FORMACIÓ I INFORMACIÓ SOBRE ELS RISCOS DEL COVID	4
11.ORGANITZACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ RELACIONADA AMB EL COVID	5
12.ACTUALITZACIÓ DE NORMATIVES	6

1. INTRODUCCIÓ

Davant del confinament succeït per la pandèmia del COVID 19 que va suposar una paralització de totes les activitats segons el RD 463/2020 completada pel RDL 9/2020, realitzem ara un pla de reincorporació a la feina tenint en compte que és un tema extremadament sensible, exigint-nos l'alerta davant qualsevol desestabilització que produís un increment en el risc, per tant i amb una realitat laboral totalment diferent ens cal tota una sèrie de canvis de molts tipus per adaptar-nos en aquesta nova realitat.

Per suposat que aquest Pla va totalment coordinat i unificat amb el Pla de Prevenció de la Fundació Pere Tarrés aprovat per la Direcció General, per organitzar i integrar la prevenció dins l'entitat i, per això, contempla: tant l'estructura organitzativa com les responsabilitats i les funcions de les diferents persones i equips que hi intervenen; tant les pràctiques i procediments com els recursos necessaris per a dur a terme la prevenció.

La llei 31/1995 modificada per l'article 8 de la llei 25/2009 de PRL té l'objectiu principal de garantir la seguretat i salut dels treballadors i treballadores. Posteriorment, la Llei 54/2003, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals, va reforçar l'obligació d'integrar la prevenció en el sistema general de la gestió de l'empresa, tant en el conjunt de les seves activitats com en tots els nivells jeràrquics d'aquesta, a través de l'elaboració d'un Pla de prevenció de riscos laborals.

Aquest Pla de Prevenció recull el marc de com plantegem globalment el treball en Seguretat i Salut a la FPT. I pretén aglutinar en un document les diferents pràctiques i processos que ja veníem desenvolupant, amb el lideratge del Servei de Prevenció Propi, i que ara haurem de reforçar encara més davant el risc de contagi del COVID 19

La PRL no és cosa només de la Direcció o d'uns tècnics concrets. Que la Prevenció avanci a la Fundació és cosa de totes i tots i, per això, cal el compromís i col·laboració de tothom. La sensibilització, la formació i l'acompanyament dels treballadors i treballadores és clau per aconseguir-ho i això és l'objectiu clau d'aquest Pla que presentem.

2. OBJECTIUS

- Garantir una tornada a la feina controlada, esglaonada, segura, fàcil i garantint la seguretat tant als nostres treballadors/es com dels usuaris i clients.
- Avaluació permanent del risc
- Tenir identificats els grups vulnerables per el COVID-19
- Planificar les accions preventives
- Assegurar el compliment de la normativa d'aplicació vigent.
- Integració de totes les mesures de la forma més coherent amb la nostra activitat.
- Organitzar els recursos necessaris per el desenvolupament de les activitats.

3. ABAST

La implantació i aplicació del **PLA DE MESURES DE SEGURETAT I SALUT PER TAL DE CONTENIR LA PANDÈMIA GENERADA PER LA COVID-19** inclou:

- L'estructura i definició de l'organització preventiva
- Les funcions i responsabilitats
- Les pràctiques, els procediments i els processos
- Els recursos necessaris

Les pautes que s'estableixen en aquest Pla de Mesures per contenir la pandèmia , afecten a les activitats que desenvolupen les persones de la FPT, ja siguin:

- Treballadors/es en centres propis o gestionats per la Fundació.
- Treballadors/es en centres externs.
- Treballadors/es d'empreses de treball temporal.
- Becaris i/o voluntaris a l'organització.
- Estudiants en pràctiques.
- Treballadors/es de les empreses que realitzen obres o donen serveis com contractades o subcontractades.

4. CIRCUITS DE COMUNICACIÓ EN L'ÀMBIT DE SEGURETAT I SALUT

Aspectes claus per comunicar COVID	Eines	Canals	Destinatari	Responsable	Ubicació	Temporalitat
Notificació d'un cas de coronavirus o símptomes que puguin fer sospitar de ser-ho	Via telefònica	Els Caps comuniquen el cas	àmbit de Prevenció	El cap corresponent a la persona amb símptomes	Intranet: prevenció de riscos/CORONAVIRUS	Imprevisible/quant es doni el cas
	Via mail	IT-PRL-31 Instruccions per als Caps per a la prevenció del coronavirus a la tornada a la feina i o actuació en cas de presentar símptomes de SARS-CoV2	Vigilància de la salut Quironprevencion	Tècnic PRL per contactar amb vigilància de la salut	Carpeta de PRL casos coronavirus	
	Verbalment					
Notificació a les persones que han tingut contacte amb la persona que pateix el coronavirus.	Via mail	Avis del cap de la persona afectada	Persones o companys/es que han tingut contacte amb la persona	Servei de Prevenció	Intranet: prevenció de riscos/CORONAVIRUS	
Notificació al Servei de neteja/desinfecció	Via mail	Avis del cap al responsable del edifici	Personal de neteja i desinfecció	Responsable de l'edifici		
	Verbalment					
Notificació a altres empreses que el treballadors/a ha tingut relació	Via mail	Els caps/coordinador del servei comuniquen el cas	Empresa externa	El cap corresponent a la persona amb símptomes		
	Telefònicament		Servei de Prevenció			
Aspectes claus per comunicar	Eines	Canals	Destinatari	Responsable	Ubicació	Temporalitat
Equips de Protecció	Mails, telèfon	Cap directe fa la comanda	Treballadors de la FPT	Cap del treballador Cap de compres SPP	Registre a la carpeta de PRL de les cases i o Escoles bressol	

	Stock a la central de Numància	Interlocució amb el Cap de compres			Prevenció \ Epis	Mascaretes 8h d'ús Guants d'un sol ús Bates d'un sol ús Peüc d'un sol ús Monos d'un sol ús Ulleres és poden netejar i reutilitzar
	IT-PRL-28 Formació Equips Protecció Individual	Directament al treballador/a			Carpeta de EPIS	
	PT-PRL-11 Equips de Protecció Individual				Intranet	
	IQ-PRL-39 Descripció EPIS					
Informació del desenvolupament de la pandèmia/casos/ gestions etc a la Direcció de la Fundació	Reunions	Interlocució directa	Director/a General	Directora de RRHH Cap de Prevenció		Quan calgui en cas necessari Setmanal
	Mails					
	Trucades					
Comitè de seguretat i salut	Reunions virtuals si cal i presencials quan és possible , mails, telèfon, taula d'anuncis Cotxe	Reunions ordinàries o extraordinàries	Treballadors/es de la FPT Direcció	President del comitè	Comitè de Seguretat i Salut en //sevekon/comite/comite e seguretat i salut/	Com a mínim trimestralment Quan la situació ho requereix
				Delegats de prevenció		
				Tècnic de PRL Direcció		
Serveis de Prevenció Aliè Vigilància de la salut	Reunions, mails, telèfon, visites	Telefònicament Per mail Verbalment amb visites i/o reunions amb tot el personal mèdic	Servei mèdic de salut laboral	Servei de prevenció propi	Registre de les demandes de vigilància per persones sensibles	Segons planificació i /o casos específics
				Director de RRHH	Planificacions	

5. FUNCIONS I RESPONSABILITATS RESPECTE EL COVID

(En aquest document s'adjunten aquells departaments que tenen alguna responsabilitat especial durant la pandèmia del SARS-CoV-2-La resta de funcions i responsabilitats resten en el pla de Prevenció General)

5.1 Director/a de Recursos Humans

- Dirigeix l'activitat del Servei de Prevenció.
- Col·labora amb el Cap d'àmbit de Prevenció en la implantació del Sistema de Gestió de Seguretat i Salut respecte al COVID
- Aprova la Formació respecte al respecte al COVID
- Aprova i revisa els Procediments i instruccions específiques de Seguretat i Salut respecte al COVID
- Informa a la Direcció General de la Fundació l'estat de tot el sistema/casos respecte al tema de la desescalada del COVID

5.2. Directors/es i Caps

- Responsable d'aplicar les mesures correctores esdevingudes de l'avaluació de riscos realitzada per al COVID

5.3. Cap del Servei de Prevenció Propi

(Aquestes responsabilitats són assumides en primer lloc pel el/la Cap però algunes funcions poden ser delegades als/les tècnics i/o tècniques corresponents)

- Dissenya els pla de di contingència amb la finalitat que la tornada a la feina sigui segura per a tots i totes els treballadors/es.
- Avalua el risc per la seguretat i salut en les circumstàncies de risc de contagi.
- Prioritza l'adopció de les mesures preventives i la vigilància de la seva eficàcia.
- Informa i forma els treballadors en matèria de seguretat
- Coordina i col·labora amb els Serveis mèdic i Mútua.
- Col·labora amb l'elaboració dels procediments, normes i mètodes de treball.
- Vetlla pel compliment dels plans i programes d'actuació preventiva.
- Col·labora amb les directrius de formació i informació dirigides a tots els treballadors /col·laboradors.
- Dóna suport i/o assessorament tècnic al comitè de seguretat i salut .
- Investiga els accidents i propostes de millora en cas de contagis.
- Realitza els informes tècnics.
- Col·labora amb el Servi de Prevenció per controlar i seguir les normes establertes tant a nivell de treballadors com usuaris.

5.4 Cap d'instal·lacions i compres

- Es l'encarregat de la compra dels equips de protecció vetllant per seguir les directrius de normatives del Servei de Prevenció.
- Distribueix els equips segons les demandes provinents dels Caps o Servei de Prevenció.
- Coordina les mesures d'equips de protecció col·lectius dels edificis.
- Buscar els proveïdors necessari en el cas de necessitar empreses externes de desinfecció ...

5.5. Responsables d'edificis

- Son els responsables juntament amb el director de la instal·lació i/o Cap d'instal·lacions de verificar els espais, procurar les distàncies de seguretat exigides per les normatives de sanitat.
- Col·locar els gels hidroalcohòlics i mantenir-los sempre plens
- Desconnectar els aires dels eixugadors de mans
- Col·locar les galledes amb tapes necessàries per poder deixar la deixalla.
- Senyalitzar si cal recorreguts d'entrada i sortida del personal per evitar encreuaments.
- Avisar al personal de neteja i /o desinfecció quan es avisat d'un probable cas de coronavirus.
- Vetllar perquè el personal de neteja segueixi el protocol establert per aquesta pandèmia.
- Vetllar perquè tots els temes de neteja extra com pot ser la roba de llits etc es renti de la manera establerta mitjançant els protocols.
- Controlar que totes les mesures correctores esdevingudes de l'avaluació de riscos del COVID es duguin a terme dins la seva instal·lació.
- Col·laboren amb el Servei de Prevenció per controlar i seguir les normes establertes tant a nivell de treballadors com usuaris.

6. AVALUACIÓ DE RISCOS SARS-COV2 I PLANIFICACIÓ

El Servei de Prevenció propi de la Fundació Pere Tarrés, d'acord amb:

- La Llei de Prevenció de Riscos Laborals (Llei 31/1995) y el Reglament dels Serveis de Prevenció (R.D. 39/1997)
- Seguint el "PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2 del 24 de marzo de 2020"
- RD 664/1997 Per l'avaluació i prevenció dels riscos relacionat amb l'exposició a agents biològics.

Ha procedit a realitzar l'valuació de riscos i la seva corresponent planificació:

- S'han identificat els riscos laborals relacionats amb l'exposició al SARS-CoV-2 de tots els llocs de treball de la Fundació Pere Tarrés.
- S'han avaluat la naturalesa de les activitats i avaluació del risc d'exposició segons els criteris establerts en el PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2 24 de marzo de 2020

El nom d'aquesta avaluació de riscos és: **AVALUACIÓ DE RISCOS SARS-COV2**

Per la planificació de les mesures correctores s'ha seguit la mateixa metodologia que per l'avaluació es a dir:

- Planificació per els llocs de treball en espais físics
- Planificació per activitats

Tota aquesta planificació pot ser de diversos tipus:

- Mesures Organitzatives
- Mesures Higièniques
- Mesures Col·lectives
- Informació per treballadors/es
- Treballadors especialment sensibles
- Contactes amb el coronavirus

Aquest document anomenat planificació tornada hi ha una primera part general i també amb les normatives més generalistes i després està dividit per centres de treball i per activitats, en aquesta planificació també consta el responsable i observacions. En cada activitat o lloc de treball s'inclou la normativa específica que li correspon.

Hi ha dos tipus de de planificacions les més tècniques i les més organitzatives

7. SEGUIMENT DE LES MESURES CORRECTORES

En funció de les normatives, de l' estat d'alarmes i recomanacions de les autoritats sanitàries etc, s'anirà ajustant i per tant és un document totalment movable i adaptable.

8. EQUIPS DE PROTECCIÓ INDIVIDUAL

Quan en un lloc de treball calgui la utilització d'equips de protecció personal es seguirà la metodologia descrita al procediment

- PT-PRL-11 Equips de protecció individuals i
- IT-PRL-28 Formació Equips Protecció Individual

9. VIGILÀNCIA DE LA SALUT

Treballadors/es especialment sensibles

Abans de tornar a treballar (no teletreball) en un centre.

El cap del treballador/a envia una comunicació demanant al treballadors si pateix qualsevol tipus de malaltia crònica tal i com indica el Ministeri de Sanitat que ha definit com a grups vulnerables per al COVID-19 les persones amb:

- diabetis,
- malalties cardiovasculars, inclosa la hipertensió,
- malalties hepàtiques cròniques ,
- malalties pulmonars cròniques,
- malalties renals cròniques ,
- immunodeficiència,
- càncer en fase de tractament actiu,
- embaràs
- majors de 60 anys.

En cas que sigui negatiu el treballador/podrà reincorporar-se a la feina en cas que sigui positiu el Cap avisa al Servei de Prevenció de la Fundació Pere Tarrés i aquest redirigeix al treballador al servei mèdic de Quironprevencion, perquè aquest doni l'apte o no per poder anar al lloc de treball.

Mesures de salut en el lloc de treball Respecte al COVID

- Si un treballador indica o mostra símptomes compatibles amb el coronavirus. Avisa el seu cap i aquest l'indica-l que abandoni el lloc de treball i marxi a casa seva i a continuació truqui al 061 i al seu metge de capçalera. El treballador a de seguir estrictament les mesures de distanciament de seguretat i evitar tocar, en la mesura del possible, els elements comuns que hi pot haver al seu lloc de treball.

- El Cap d'aquest treballador/a avisa al responsable del edifici, perquè apliqui el procediment de neteja per aquests casos. Indicant quin és el lloc de treball.
- El cap de la persona afectada també avisa al departament de Prevenció de Riscos Laborals, Indicant qui és la persona possiblement afectada i amb quines persones ha pogut tenir algun tipus de contacte.
- En cas de confirmar-se que és coronavirus des de l'àmbit de Prevenció s'avisarà als companys/es perquè estiguin més atents a la seva salut.

10. FORMACIÓ I INFORMACIÓ SOBRE ELS RISCOS DEL COVID

Abans d'incorporar a cada treballador:

El seu cap li lliurarà una formació general anomenada FITXA FORMATIVA / INFORMATIVA SOBRE CORONAVIRUS SARS-CoV-2 amb l'objectiu que de Formar/informar els treballadors/es de la Fundació Pere Tarrés sobre les mesures preventives generals a aplicar respecte al virus SARS-CoV-2, d'acord amb els procediments, recomanacions ... etc establerts pel Ministeri de Sanitat, Consum i Benestar social i el RD 664/1997 sobre la protecció dels treballadors contra els riscos relacionats amb l'exposició a agents biològics durant el treball, el qual classifica el Coronavirus com a Grup 2

Un cop el treballadors s'incorpori rebrà unes instruccions o fitxes generals depenent del lloc de treball, aquestes estan dividides en:

Infància
Espais oberts
Equipaments
Recepció
Neteja
Manteniment
PVD
Conducció
Cuina
Educadora Escola Bressol
Professorat

S'ha creat un apartat a la intranet específic per el coronavirus en aquest està inclosa tota la informació que un treballador/a cap o director necessita per poder afrontar la tornada d'una manera segura i tranquil·la.

11. ORGANITZACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ RELACIONADA AMB EL COVID DEPENET DEL SERVEI DE PREVENCIÓ

Els procediments (PT), instruccions tècniques (IT), i impresos de qualitat (IQ), que cal

Llistat d'equips de protecció per comprar
Malalties cròniques que cal anar a vigilància de la salut durant el Coronavirus
Pla de mesures de seguretat i salut per tal de contenir la pandèmia generada per la covid-19
Protocol intranet coronavirus
IT-PRL-28 Formació Equips Protecció Individual
IT-PRL-29 Neteja i desinfecció roba de treball
IT-PRL-30 Recomanacions per els treballadors durant la jornada laboral mentre hi hagi risc de contagi
IT-PRLe-31 Instruccions per als Caps per a la prevenció del coronavirus a la tornada a la feina i o actuació en cas de presentar símptomes de SARS-CoV2
IT-PRL-32 Higiene i desinfecció específica en cas de processos vírics en els espais de treball.
IT-PRL-33 Higiene y desinfeccion enfermedades víricas en los espacios de trabajo.
IT-PRL-34 Higiene i desinfecció del propi lloc de treball
IT-PRL-36 Instruccions de seguretat del coronavirus per treballadors/es en Espais oberts o de carrer
IT-PRL-37 Instruccions de seguretat del coronavirus per treballadors/es d' atenció a la Infància
IT-PRL-38 Instruccions de seguretat del coronavirus per treballadors/es en Equipaments/Serveis amb adults
IT-PRL-39 Instruccions de seguretat del coronavirus per treballadors/es d' Oficines
IT-PRL-40 Instruccions de seguretat del coronavirus per treballadors/es de Cuina
IT-PRL-41 Instruccions de seguretat del coronavirus per treballadors/es per Professorat
IT-PRL-42 Instruccions de seguretat del coronavirus per treballadors/es per Educadora Escola Bressol
IT-PRL-43 instruccions de seguretat del coronavirus per Conducció

IT-PRL-44 instruccions de seguretat del coronavirus per treballadors/es de Recepció

IT-PRL-45 instruccions de seguretat del coronavirus per treballadors/es de Manteniment
--

12. ACTUALITZACIÓ DE NORMATIVES

Per estar sempre atents als canvis legislatius, estem subscrits telemàticament amb Mútua Universal que ens envia el butlletí : on consta els canvis legislatius del DOCG, BOE, etc. i la secció Butlletí legislatiu de prevenció on diàriament ens alerta i informa de les novetats legislatives en el marc de la PRL, ja sigui a nivell Europeu, Estatal i/o autonòmic.

ANNEX II

Pla Sectorial d'Universitats

PLA SECTORIAL D'UNIVERSITATS

ETAPA DE LA REPRESA

Des del 19 de juny a Catalunya s'inicia l'**etapa de represa**, regulada pel DECRET 63/2020, de 18 de juny, de la nova governança de l'emergència sanitària provocada per la COVID19 i d'inici de l'etapa de la represa al territori de Catalunya.

La RESOLUCIÓ SLT 1429/2020 per la qual s'adopten mesures bàsiques de protecció i organitzatives per prevenir el risc de transmissió i afavorir la contenció de la infecció per SARS-CoV-2, regula les condicions per al desenvolupament d'activitats durant l'etapa de la represa al territori de Catalunya en el marc de la crisi sanitària vigent provocada per la COVID-19. Tal i com indica aquesta resolució la ciutadania ha d'adoptar les mesures necessàries per evitar la generació de riscos de propagació de la infecció de la COVID-19, així com la pròpia exposició a aquests riscos, i ha d'adoptar les mesures de protecció individual i col·lectiva fonamentades en: la higiene freqüent de mans; la higiene de símptomes respiratoris (evitar tossir directament a l'aire, tapar-se la boca amb la cara interna de l'avantbraç en aquests casos i evitar tocar-se la cara, nas i ulls)... la distància física interpersonal de seguretat; l'ús de mascareta quan no sigui possible mantenir la distància física interpersonal de seguretat; la ventilació correcta dels espais tancats i la neteja i desinfecció de les superfícies.

Àmbit d'aplicació i vigència

El pla sectorial d'universitats s'aplicarà a tots centres que integren el sistema universitari de Catalunya.

Entrarà en vigor el dia de la seva aprovació i serà vigent fins que es mantingui activat el Pla d'actuació del PROCICAT per a emergències associades a malalties transmissibles emergents amb potencial alt risc.

En aquest context i amb l'objectiu de garantir la màxima prestació del servei:

1. Les universitats del sistema universitari català podran flexibilitzar i desenvolupar a distància les activitats acadèmiques presencials, de formació contínua, o aquelles que estan adreçades a professionals.
2. Les universitats del sistema universitari català també podran habilitar l'activitat presencial plena per totes les tasques administratives i de recolzament que li són pròpies, amb mesures complementàries d'organització com poden ser el treball a distància o la flexibilitat horària.
3. En l'àmbit de la investigació i transferència, també en els laboratoris de les universitats, així com els serveis de recolzament i administració, s'habilita l'activitat presencial plena.
4. Les biblioteques universitàries podran reprendre les seves activitats amb les mateixes condicions que la resta de biblioteques.
5. Totes aquestes activitats regulades ens els apartats anteriors es podran realitzar sempre que es respectin les mesures higiènico-sanitàries i de distanciament físic determinades en aquest document.



6. Cada universitat elaborarà i aprovarà el seu pla de contingència específic el qual haurà de respectar entre d'altres les mesures establertes en el pla sectorial, identificant una persona interlocutora de l'aplicació de les mesures organitzatives i de protecció individual, l'organigrama de responsabilitats per a cada una de les unitats acadèmiques, serveis o altres, responnent a la casuística organitzativa de cadascuna de les entitats. Dins aquest esquema organitzatiu, caldrà definir un paper específic per al professorat, amb l'objectiu que alhora li garanteixi l'autoritat per poder fer complir les mesures descrites a l'aula o al laboratori.
7. Les mesures establertes en el pla seran d'aplicació al conjunt de la comunitat universitària (estudiantat, personal al servei de la Universitat, PDI i PAS), al personal docent i investigador vinculat, als responsables i al personal de les empreses concessionàries i de serveis que duen a terme la seva activitat a les instal·lacions i, en general, a les persones que accedeixin a les instal·lacions de la universitat.
8. Les universitats, amb l'ajut dels propis serveis de prevenció de riscos laborals, definiran un pla de contingència per tal de definir les actuacions que permetin actuar amb celeritat quan es detectin casos de simptomatologia compatible amb la Covid-19 o de possibles contagis. El pla haurà de preveure la comunicació, ja sigui de forma directa o a través dels serveis de prevenció, a les autoritats sanitàries, la paralització parcial de l'activitat, les mesures correctives a emprendre (com la neteja i desinfecció dels espais abans de la seva reactivació), així com la comunicació als responsables de l'activitat per a la ràpida identificació de possibles o probables contagis i la planificació de les activitats correctives que es considerin.

Mesures de protecció i organitzatives

A nivell general

Totes les activitats que es realitzin a les universitats han de complir les mesures que marca la Resolució SLT 1429/2020, de 18 de juny, per la qual s'adopten mesures bàsiques de protecció i organitzatives per prevenir el risc de transmissió i afavorir la contenció de la infecció per SARS-CoV-2. A més del comportament individual en les mesures de protecció de les persones, les universitats faran els seus plans de contingència específics i protocols d'organització. En l'àmbit de les universitats i d'acord amb la resolució en termes generals per l'organització de la docència es considerarà l'aplicació d'aquestes mesures en les aules, laboratoris docents i de recerca i altres espais tancats de les universitats:

- La distància física interpersonal de seguretat s'estableix en 1,5 m en general. L'aforament ve donat per l'equivalent a un espai de seguretat de 2,5m² per persona. La distància no pot ser inferior a 1 metre entre persones sense contacte habitual a espais tancats, excepte en les pràctiques que així ho requereixin.
- En el cas que no es pugui mantenir la distància de seguretat d'1,5 m entre persones és obligatori l'ús de mascareta, excepte en el cas que es faci ús de mampares o similars, moment en el qual, no seria obligatori l'ús de les mascaretes, s'ha de portar un registre dels assistents potencials i s'han de preveure mesures de circulació dels assistents.



- Ús de mascareta obligatòria:
 - Per a tota persona que accedeixi a les universitats
 - Als desplaçaments dins dels edificis
 - A qualsevol espai i activitat sempre que no es pugui assegurar la distància mínima de seguretat de 1,5 m i no es compti amb mampares de seguretat.
 - S'exceptua en persones que presentin dificultats respiratòries que es pugui veure agreujada per la utilització de la mascareta o quan pugui provocar una alteració conductual.
- S'haurà de prioritzar la videoconferència per a reunions que hagin de comportar desplaçaments entre els campus.
- Els viatges a l'estranger s'hauran de motivar i ser autoritzats, evitant zones de risc. Pel que fa a la mobilitat entrant s'aplicaran els criteris que marquin les autoritats sanitàries.

Material i equips de protecció

- Es prioritza el rentat de mans, quan no sigui possible s'utilitzarà el gel hidroalcohòlic per a la higiene de les mans a les entrades dels edificis, biblioteques, sales d'estudi, sales d'actes i menjadors/ofici.
- Es disposarà de productes desinfectants i dispensadors de paper per a superfícies de treball a tots els espais compartits de treball. Hauran d'estar a disposició del personal i en llocs visibles.
- Es posaran mesures de seguretat a consergeries, mostradors i punts d'atenció al públic, com poden ser mampares de separació transparent.
- S'establiran protocols i circuits adequats per a la gestió i la retirada dels residus específics que es produiran de forma addicional als habituals.

Mesures generals als edificis, espais, instal·lacions i equipaments

- S'informarà via senyalització horitzontal, cartells informatius en vestíbuls i zones de pas, retolació d'espais comuns, lavabos, ascensors recordant, entre d'altres, la distància de seguretat mínima de 1,5m. i del rentat de mans i si no és possible l'ús de la solució hidroalcohòlica.
- S'habilitaran portes d'accés i portes de sortida en aquells edificis on sigui possible i convenient.
- Per tal d'evitar aglomeracions i facilitar el moviment de les persones, es senyalitzaran els recorreguts i el sentit de circulació, allà on sigui possible i convenient.
- Es vetllarà per a que les portes dels espais romanguin obertes, sempre que la normativa de protecció contra incendis o les condicions climàtiques ho permetin.
- Es recomanarà l'ús de les escales i la no utilització dels ascensors, d'excepció en els casos de necessitat o mobilitat reduïda.
- Es promourà la ventilació natural dels espais.



- Es revisaran els sistemes de climatització per tal d'augmentar la renovació de l'aire maximitzant l'aportació d'aire exterior. La renovació d'aire dels espais es considera una mesura molt efectiva per la prevenció de la COVID-19. Es recomana ventilar els espais com a mínim 3 vegades al dia 10'. Cal tenir en compte:
 - o Ventilació i sistemes de climatització:
https://canalsalut.gencat.cat/web/.content/_A-Z/C/coronavirus-2019-ncov/material-divulgatiu/ventilacio-sistemes-climatitzacio.pdf.
- S'evitarà sempre que sigui possible compartir materials i que els equips (ordinador, telèfon, etc.) i el material auxiliar de treball (grapadores, bolígrafs, etc.) no siguin d'ús individualitzat.
- Prohibició de beure directament a les fonts d'aigua.
- Es recomana disposar de contenidors específics en els espais comuns dels edificis per a la recollida de residus derivats de les mesures de protecció individual (mascaretes, guants, paper d'un sol ús).
- Amb l'objectiu de garantir la distància mínima de seguretat, s'habilitaran mesures adients de senyalització que garanteixin aquesta distància de seguretat.

Protocols de neteja i desinfecció

- Durant les operacions de neteja i desinfecció ordinària dels diferents espais s'obriran les finestres, sempre que sigui possible, per garantir una ventilació natural i la renovació de l'aire.
- Es posarà especial èmfasi en la neteja i la desinfecció de les superfícies que puguin estar en contacte amb les mans.
- A més dels protocols de neteja i desinfecció ordinària es definiran protocols de neteja desinfecció preventiva (en punts més sensibles) i de neteja i desinfecció correctiva (en cas que es detecti algun cas probable o confirmat de contagi).
- Addicionalment als serveis habituals i en el cas que no sigui possible el rentat de mans es garantirà la reposició del paper d'un sol ús, dels gels hidroalcohòlics i dels líquids desinfectants.
- Els productes emprats seran els validats per les autoritats sanitàries i la seva aplicació respectarà la seguretat de les persones i el medi.
- Cal consultar la informació en:
 - o Neteja i desinfecció en establiments i locals de concurrència humana
https://canalsalut.gencat.cat/web/.content/_A-Z/C/coronavirus-2019-ncov/material-divulgatiu/neteja-desinfeccio-establiments-locales-concurrencia-humana.pdf.
 - o Neteja i desinfecció en espais exteriors de concurrència humana
https://canalsalut.gencat.cat/web/.content/_A-Z/C/coronavirus-2019-ncov/material-divulgatiu/neteja-desinfeccio-espais-exteriors-concurrencia-humana.pdf.

Mesures sanitàries i de prevenció

- Les persones vulnerables a la COVID-19 podran tornar a la feina sempre que la seva condició clínica estigui controlada i ho permeti, i mantenint les mesures de protecció de manera rigorosa. En cas de dubte, i a petició de la persona interessada, la unitat de salut laboral del servei de prevenció de riscos, avaluarà la seva situació des del punt de vista del risc d'infecció per coronavirus i emetrà un informe sobre les mesures de prevenció, adaptació del lloc i protecció necessàries.
- Qualsevol persona que identifiqui simptomatologia compatible amb la COVID-19 no ha de presentar-se a la universitat i està obligada a comunicar-ho a la universitat i a les autoritats sanitàries corresponents, així com les persones que hagin estat en contacte estret amb un cas de COVID-19 en els 14 dies anteriors.
- S'elaborarà un Pla de Contingència davant l'aparició d'algun cas sospitós o confirmat de contagi per la COVID-19.

Mesures específiques en aules i laboratoris

- Les activitats docents es planificaran tenint en compte un grau d'ocupació màxima de l'aula en base als 2,5m². Si amb aquesta ordenació de l'espai no s'aconsegueix una distància mínima d'1,5metres, serà obligatori l'ús de mascareta, s'haurà de portar un registre dels assistents potencials i s'hauran de preveure mesures de circulació dels assistents. La distància no pot ser inferior a 1 metre entre persones sense contacte habitual, excepte en els casos que les pràctiques així ho requereixin.
- S'informarà a l'estudiantat de forma periòdica de les mesures a contemplar, entre elles que l'entrada a les aules es faci en tot moment preservant la distància de seguretat.
- S'indicarà al professorat i estudiantat la conveniència i necessitat de rentar-se les mans abans d'entrar a les aules i en sortir-ne.
- Quan finalitzi una classe s'obriran les finestres, si és possible, fins el començament de la següent classe amb l'objectiu d'afavorir la renovació d'aire.
- Sempre que sigui possible es mantindran les portes obertes.
- Es podran habilitar temporalment nous espais per a aules en edificis on hi hagi espais disponibles. També es podran habilitar, les sales d'actes i sales d'estudi com a espais per a impartir docència.
- Es farà neteja i desinfecció de totes les aules un mínim d'una vegada al dia.
- Es recomana establir i seguir fluxos de circulació per respectar les distàncies mínimes de seguretat.

Mesures específiques en espais d'ús compartit: sales d'estudi, biblioteques, sales d'actes, menjadors i similars

- Serà obligatori rentar-se les mans, a l'entrada i a la sortida amb aigua i sabó o amb gel hidroalcohòlic.
- Es procurarà una ventilació natural el màxim de temps possible.



- Es tindrà en compte un aforament 2,5m² per persona. En el cas de les sales d'actes es pot reduir la superfície de seguretat fins a 1 m² per persona sempre que es faci ús obligatori de la mascareta, es porti un registre dels assistents o es faci preassignació de localitats i es prevegin mesures de circulació dels assistents per evitar aglomeracions.
- Es farà neteja i desinfecció de totes les biblioteques un mínim d'una vegada al dia posant especial èmfasi en la ventilació i en la neteja i desinfecció de superfícies i elements que puguin estar en contacte amb les mans.
- Pel que no estigui previst en aquest pla s'aplicarà el que determini la normativa sobre biblioteques.
- Als menjadors/office s'indicarà mitjançant cartells la necessitat d'extremar la higiene de mans quan es vulgui utilitzar els electrodomèstics (neveres, microones, cafeteres, etc.).

Mesures específiques als serveis higiènics

- Es mantindran les finestres obertes el màxim de temps possible.
- S'indicarà mitjançant cartells informatius la recomanació d'utilitzar preferiblement paper per eixugar les mans.
- Es recomana la neteja i desinfecció un mínim d'una vegada al dia i una neteja intensiva:
 - Per edificis oberts 24 hores mínima de 2 cops al dia.
 - Per edificis oberts de 12 a 24 hores mínima de 1 cop al dia.

Altres serveis: bars, restaurants, instal·lacions esportives, aparcaments, etc.

- Caldrà mantenir una distància d'1,5 m i entre persones o grups de persones que no tinguin contacte habitual.
- Estaran sotmesos a la normativa específica d'aquests serveis.
- Es farà inspecció i seguiment de l'adequació normativa del desenvolupament dels serveis oferts.
- Totes les empreses o concessionàries que reben qualsevol tipus d'encàrrec seguiran les disposicions establertes al pla de la contingència de la universitat.
- Les empreses de serveis i concessions promouran el pagament amb mitjans electrònics tant als establiments comercials com a les màquines dispensadores de begudes i/o aliments.

ANNEX III

Instruccions per als docents

**Alguns suggeriments pel seguiment provisional de les assignatures amb
el Campus Virtual**

ALGUNS SUGGERIMENTS PEL SEGUIMENT PROVISIONAL DE LES ASSIGNATURES AMB EL CAMPUS VIRTUAL¹

1. Activitat habitual al campus.

Els estudiants hauran de desenvolupar l'hàbit d'entrar habitualment al campus. Convé, doncs que el professorat mantinguem una certa activitat al llarg de la setmana.

2. Mesurar el número de missatges.

Malgrat mantenir certa activitat també no és convenient fer massa missatges. Val més la pena pocs, ben pensats i clars que no pas molts. En modalitat únicament virtual cal ser una mica més sintètic. Els detalls dels continguts a treballar estan a les lectures i als treballs que han de fer.

Hem de tenir present que rectificar una indicació comporta més impacte que no pas si ho fem a classe presencial. A classe presencial podem rectificar en el mateix moment, i tothom rebrà el missatge immediatament. En un entorn virtual una rectificació requereix de tot un procés més lent fins que tothom té el nou missatge.

3. Fer de mediador dels materials i exercicis.

Així com en la presencialitat hi ha una funció de transmetre continguts, treballant des del campus tenim una funció més destacada que consisteix en fer de mediadors/es entre els materials i els exercicis que els proposem.

Una forma de fer aquesta mediació és orientar bé en la consulta dels materials de suport de l'assignatura, ja siguin vídeos, textos o qualsevol altre element que serveixi com alternativa a la classe presencial. El més convenient és que aquests materials (vídeos, textos, etc.) estiguin vinculats a les activitats d'avaluació continuada que ja estan previstes.

En aquest sentit, es fa especialment important que estigui molt ben detallat el desenvolupament de les activitats d'avaluació continuada en la PAA i no es doni per suposat que ja se sobreentén la tasca que s'està demanant.

¹ Aquest document només conté alguns suggeriments que lògicament depenen de la vostra pròpia manera de portar a terme el seguiment tant en format presencial com a les modalitats adaptades o altres modalitats. Només conté unes orientacions bàsiques per si poden ser útils durant aquests dies en que provisionalment hem de fer un canvi important a les nostres metodologies. En qualsevol cas, la provisionalitat potser ens pot ajudar a aprendre altres formes d'us del campus virtual per incorporar a les nostres assignatures en un futur.

Detalls com l'extensió o l'explicació precisa de les tasques a desenvolupar en cadascuna de les parts concretes d'una activitat, poden marcar la diferència entre facilitar un treball autònom o situar l'estudiant davant de la confusió.

Un dels punts crítics en el treball autònom és l'ús dels materials d'estudi com són els vídeos i especialment les lectures. És convenient orientar l'estudiant en com procedir a la lectura d'aquests materials, de manera que hi hagi un bon aprofitament i es produeixi un aprenentatge el més significatiu possible.

Pensant, doncs, en el suport i mediació per afavorir l'estudi autònom, una opció pot ser elaborar petits textos-guia que orientin com abordar la lectura d'un text i la relació d'aquest amb el conjunt de l'activitat. Aquestes guies elaborades pel professorat poden tenir els següents apartats:

- Ubicació, context del material de lectura: qui és l'autor/a (si això és rellevant per entendre els seus arguments), és una teoria, una experiència, un debat entre tendències, una pauta tècnica, etc.
- Amb quina part del temari connecta aquesta lectura.
- Resum, tesi que es desenvolupa en el text/video, debat que planteja, arguments principals que presenta, teoria que vol desenvolupar, etc.
- Parts, estructura del text/vídeo que han de treballar.
- Idees clau del text que al final hauran d'haver comprès i que utilitzaran en el desenvolupament de l'activitat.
- A quina part de l'activitat correspon aquesta lectura.

També, es recomanable que les lectures estiguin ben triades, ben relacionades amb l'activitat i que no siguin excessivament extenses. És molt més eficient penjar tres lectures ben orientades de 10 pàgines cadascuna que no un manual de 150 sense orientacions de com utilitzar-lo ni amb un vincle clar amb les parts de l'activitat.

En síntesi:

- Posem l'èmfasi en la idea de fer de pont entre l'estudiant i els materials.
- No es tracta de carregar de més feina a l'estudiant, sinó d'orientar bé la feina que ja estava prevista.
- És convenient orientar bé el desenvolupament de les activitats, així com també la lectura dels textos o materials que serveixen de referència en cadascuna de les parts de les activitats.

4. Reduir correus electrònics.

La majoria de preguntes que ens arriben al correu son el substitut d'una pregunta a classe. Així que un suggeriment pot ser obrir a totes les aules espais de fòrum per a cadascuna de les unitats de treball, com per exemple:

- Espai de preguntes i comentaris generals sobre l'assignatura
- Espai de preguntes i comentaris sobre l'AAC 1
- Espai de preguntes i comentaris sobre l'AAC 2
- Espai per compartir notícies o altres materials relacionats amb l'assignatura.

Fer aquests espais de manera pública ens fa més eficients perquè ens pot estalviar respondre la mateixa pregunta moltes vegades. Caldrà demanar als estudiants que llegeixin també les preguntes de les seves companyes. Si hi ha algun aspecte que és molt important i es repeteix molt i és bàsic aclarir-lo, també es pot comunicar a través del fòrum del professor/a.

5. Seguiment de treballs en grup

Fer ús del correu per fer el seguiment de treballs grupals pot ser difícil si no tenim el suport de la presencialitat i només tenim aquest canal.

Una manera de fer-ho és fer espais de fòrum limitant l'accés a les persones del grup (al final del document explico com fer-ho). Si no és imprescindible que no es puguin veure les indicacions per altres grups, es poden fer espais de fòrum "normals" en obert del tipus:

- Grup Anna, Laia, Pere i Alba.
- Grup Julia, Lisette, Paco i Toni.
- Etc.

El fòrum us permet que us pengin un document i vosaltres pugueu fer el retorn responent al missatge i acabar fent un debat sobre el treball provisional presentat.

Això us ajudarà a endreçar tots els seguiments en un únic espai, el de l'aula del campus, perquè si teniu molts grups i més d'una assignatura el correu pot ser molt ineficient a més de dificultós de seguir.

6. Seguiment del TFG.

Una possibilitat és fer el mateix de l'apartat anterior de seguiment de treballs en grup. Podeu fer un fòrum restringit per cada estudiants (al final del document explico com fer-ho). D'aquesta manera, cada entrega que fa parcial la pot penjar al fòrum i podem respondre amb el feed back corresponent. Això ens garanteix un únic espai de

seguiment, l'aula virtual, i no haver de gestionar un fil de correus amb els deu estudiants. Així, tota la conversa queda endreçada en un fòrum/debat.

Una altra possibilitat si s'allarga la situació és fer alguna tutoria per Skype sobre tot si veieu que l'estudiant necessita de molts missatges. Però, en general, amb el feed back escrit hauria ja de servir.

7. Espais de debat sobre la situació excepcional

Una possibilitat en funció del que valori cada tutor també pot ser tenir algun espai fora d'allò estrictament acadèmic. Igual que els tutors i tutores fan aquests espais als pràcticums presencials potser no està de més poder fer algun espai obert perquè entre ells puguin comunicar-se més enllà d'allò acadèmic i que el tutor pugui ser-hi. Òbviament ells tenen altres canals fora del campus, però potser podem mostrar un espai d'aquest tipus mostrar preocupació més enllà d'allò acadèmic.

Per exemple, al pràcticum de segon on es fa un treball sobre xarxes, ha sorgit la idea de suggerir als estudiants que en algun moment incorporin la situació actual connectant-la amb el treball. Per fer-ho, hem passat un mapeig de les xarxes veïnals d'ajuda mútua que estan sorgint aquests dies als diferents barris amb la intenció que vegin de la importància de les xarxes veïnals.

En síntesi, depenent de cada assignatura pot ser una ocasió per connectar amb la realitat però amb ulls d'educadores i treballadores socials. Tot plegat sense que hagi de ser un aspecte fonamental i mesurar-ho.

8. Gravacions de missatges i de transmissió de continguts

Una altra possibilitat que tenim al nostre abast per donar un missatge o fins i tot per explicar algun contingut és gravar-nos amb algun programa que permeti la sincronització entre la nostra imatge (parlant) i la visualització a l'hora d'un powerpoint.

Hi ha diferents programes que ho permeten (tots ells gratuïts, tot i que algun pot tenir una restricció de temps). Alguns d'aquests programes són:

<https://www.zentation.com/index.php>

<http://www.youtube.com>

<http://presentationtube.com/>

<http://www.vcasmo.com/>

<http://zeniting.com/home.php>

<https://knovio.com/>

ANNEX.

Com fer un fòrum/debat restringit a un/a o més estudiants sense que la resta hi tingui accés.

- Entrem a l'aula de l'assignatura
- Activem edició de l'aula
- Afegeix una activitat o un recurs
- Seleccionem Fòrum i afegim
- Posem el nom del Fòrum
- Restriccions d'accés

 S'està afegint un nou Fòrum a Tema 5 ⓘ

▼ Paràmetres generals

Nom del fòrum *

Descripció



☐ Mostra la descripció a la pàgina del curs ⓘ

Tipus de fòrum ⓘ Fòrum estàndard per a ús general ▼

► [Comptador de fitxers adjunts i paraules](#)

► [Subscripció i seguiment](#)

► [Bloqueig del debat](#)

► [Llindar de missatges per blocar](#)

► [Connector de plagi de URKUND](#)

► [Qualificació](#)

► [Puntuacions](#)

► [Paràmetres comuns de mòduls](#)

► [Restriccions d'accés](#) 

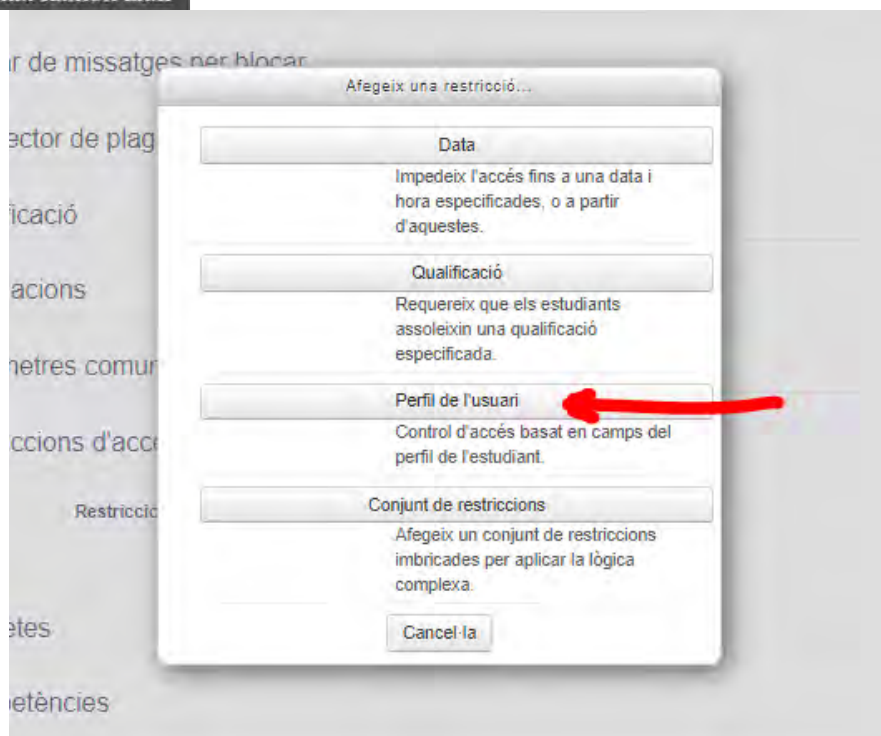
► [Etiquetes](#)

▪ **Afegeix una restricció**

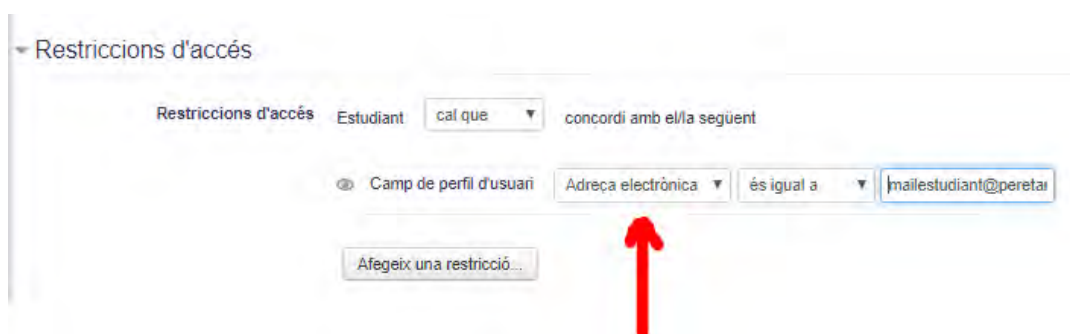
▼ Restriccions d'accés

Restriccions d'accés Cap

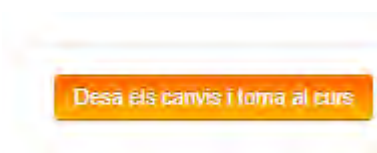
▪ **Es fa la restricció de l'accés pel perfil de l'usuari (estudiant)**



- Es selecciona triar els estudiants que poden tenir accés mitjançant el seu correu (es pot fer d'altres formes però aquesta pot ser la més senzilla). S'escriu el correu electrònic de l'estudiant que ha de tenir accés al Fòrum



- Després es prem el botó de “Afegeix una restricció” per cada estudiant que vulguem introduir com a persona que pot accedir al fòrum.
- Finalment prenem el botó de desar i tornar al curs.



A partir de llavors tindreu els fòrums creats i al campus us sortiran amb el missatge de quins són els estudiants que tenen accés.

A continuació teniu un exemple del fòrums restringits que he fet pel seguiment de TFG i com els visualitzo:

✦ Forums per fer seguiment dels TFG ✎

[Edita](#) ▼

- ✦  [Albert Alfonso](#) ✎ [Edita](#) ▼ 
Restringit No disponible llevat que: El vostre Adreça electrònica és aalfonso1@peretarres.url.edu
- ✦  [Anna Freixa](#) ✎ [Edita](#) ▼ 
Restringit No disponible llevat que: El vostre Adreça electrònica és afreixa1@peretarres.url.edu
- ✦  [Esther Martinez](#) ✎ [Edita](#) ▼ 
Restringit No disponible llevat que: El vostre Adreça electrònica és emartinez3@peretarres.url.edu
- ✦  [Guillem Bajuelo](#) ✎ [Edita](#) ▼ 
Restringit No disponible llevat que: El vostre Adreça electrònica és gbajuelo1@peretarres.url.edu
- ✦  [Maria Mestre](#) ✎ [Edita](#) ▼ 
Restringit No disponible llevat que: El vostre Adreça electrònica és mmestre1@peretarres.url.edu
- ✦  [Marta Rodríguez](#) ✎ [Edita](#) ▼ 
Restringit No disponible llevat que: El vostre Adreça electrònica és mrodriguez7@peretarres.url.edu
- ✦  [Paula Gómez](#) ✎ [Edita](#) ▼ 
Restringit No disponible llevat que: El vostre Adreça electrònica és pgomeza@peretarres.url.edu
- ✦  [Paula Mora](#) ✎ [Edita](#) ▼ 
Restringit No disponible llevat que: El vostre Adreça electrònica és pmora2@peretarres.url.edu
- ✦  [Sofía González](#) ✎ [Edita](#) ▼ 
Restringit No disponible llevat que: El vostre Adreça electrònica és sgonzalez2@peretarres.url.edu

[+](#) Afegeix una activitat o un recurs

ANNEX IV

Sistema d'avaluació

**Recomanacions per adaptar el sistema d'avaluació continuada i avaluació
única al període de confinament**

Recomanacions per adaptar el sistema d'avaluació continuada i avaluació única al període de confinament.

L'objectiu d'aquest document és aportar criteris sobre com reorientar en els graus el procés avaluatiu fins a la finalització del curs, donat l'escenari actual de confinament en què ens trobem. Encara no sabem com serà el final de curs, però hem d'anar avançant estratègies per si es dona el cas que no sigui possible fer les proves de final de curs de manera presencial. Fins i tot, en el cas que es puguin fer, caldrà tenir present que molt probablement no es podran fer grans concentracions de persones.

Aquests criteris se sumen als que us hem anat enviant en anteriors correus, on insistíem en la necessitat d'aportar guies orientatives i apunts per a l'estudi, amb la voluntat de sistematitzar el procés guiat de treball autònom de l'estudiant i de racionalitzar el volum d'activitats.

SISTEMA D'AVALUACIÓ CONTINUADA

Abans d'anar directament a les recomanacions, es presenten els antecedents del sistema d'avaluació i algunes consideracions sobre el sistema d'avaluació continuada.

Antecedents.

L'estructura actual dels estudis de grau, seguint les indicacions que es deriven del procés de Convergència Europea, posa l'èmfasi del procés formatiu en el treball progressiu per a l'assoliment de competències que van més enllà de l'aprenentatge de continguts.

En conseqüència, el sistema d'avaluació que se'n deriva ha de ser coherent amb aquesta idea d'aprenentatge progressiu, que incorpora també la perspectiva i la consciència del l'estudiant sobre el seu propi procés formatiu.

Com és ben sabut per tothom, i tal com es recull en les memòries dels graus d'Educació Social i de Treball Social, el seguiment del procés formatiu de l'estudiant descansa de manera prioritària en el disseny d'un format **d'avaluació continuada** que permeti anar fent una progressiu assoliment de resultats d'aprenentatge vinculats al treball de continguts que desemboqui en l'assoliment de les competències previstes. L'avaluació continuada és, doncs, l'element central que assegura el seguiment d'aquest procés formatiu.

L'opció formativa de la facultat és l'avaluació continuada, de manera que totes les assignatures expliciten en la corresponent *Guia d'aprenentatge* (IQ-FACU-071), així com en la *Pauta activitats d'avaluació* (IQ-FACU-139) el desenvolupament detallat del procés avaluatiu.

Tot i que els estudiants majoritàriament segueixen aquest tipus d'avaluació, també poden optar per fer avaluació única, que és minoritària. En aquests moments no es

disposa d'uns criteris homogenis que estableixen els criteris i/o condicions per poder fer aquesta avaluació única, de manera que això queda recollit en les *Guies d'aprenentatge i les Pautes d'Activitats d'Avaluació* de les diferents assignatures.

Els escenaris més freqüents són:

- Hi ha la possibilitat d'optar a una avaluació única com alternativa a l'avaluació continuada, a excepció d'algunes assignatures de caràcter procedimental on en la GA s'indica que només és possible l'avaluació continuada.
- Es passa a l'avaluació única si l'estudiant abandona l'avaluació continuada. En aquest escenari, cada docent estableix en la GA les formes de passar de l'avaluació continuada a l'avaluació única.
- Només hi ha avaluació única en segona convocatòria, però no en primera.

En qualsevol cas, l'opció de fer una avaluació única és una alternativa minoritàriament triada pels estudiants. Per altra banda, hi ha assignatures de caràcter procedimental (com és el cas d'*Habilitats Socials* o *Tècniques d'entrevista*) on no hi ha la possibilitat de fer avaluació única en sentit estricte (es pot fer un exercici final de recuperació si han assistit com a mínim al 80% de les sessions).

Algunes consideracions sobre l'avaluació continuada.

El procés d'avaluació continuada implica disposar de diferents evidències sobre el progrés de l'estudiant que es van recopilant al llarg del curs en forma d'activitats d'avaluació. Tal com es recull en el document de la facultat *Orientacions per a l'avaluació de competències d'Educació Social i Treball Social* (DOC-FACU-28), la tipologia d'activitats és àmplia i diversa en funció del tipus de resultat d'aprenentatge que es vol adquirir i de les competències que es volen assolir. Es tracta de triar aquelles estratègies avaluatives que millor s'ajustin a les particularitats de l'assignatura en relació a les competències que es vulguin potenciar.

En qualsevol cas, i tal com s'indica en el document de l'AQU *Guia per a l'avaluació de competències en Educació Social*, el disseny del procés d'avaluació continuada ha de tenir en compte:

- **La quantitat i distribució de l'esforç de l'estudiant**, de manera que les diferents activitats impliquin un esforç adequat, equilibrat i ben distribuït al llarg del curs.
- **La qualitat i nivell d'esforç de l'estudiant**, de forma que les tasques que es plantegen impliquen l'estudiant en activitats productives que generin expectatives positives sobre el seu procés d'aprenentatge.
- **La quantitat i distribució de la retroacció**, que aportï informació suficient, prou detallada i amb prou rapidesa a l'estudiant sobre la seva evolució, de manera que pugui integrar-la i li sigui útil en el desenvolupament del seu procés formatiu.

- **La qualitat de la retroacció**, que estigui centrada en els resultats d'aprenentatge i en l'adquisició de les competències vinculades a l'objectiu de les activitats, i no tant en les qualificacions.
- **La resposta de l'estudiant a la retroacció**, de forma que s'asseguri que la informació arribi de forma accessible a l'estudiant i que sigui posteriorment utilitzada.

Tot i la discrecionalitat que cada docent pugui tenir a l'hora d'organitzar el sistema d'avaluació de l'assignatura que imparteix, és imprescindible recordar que existeixen uns criteris marc descrits en cadascunes de les **matèries que es presenten en la memòria de grau**. D'aquí, cal destacar dos aspectes bàsics:

- Allò que en el sistema d'avaluació es presenta com a “prova final”, “examen final”, “prova de síntesi”, prova de contrast”, etc..., és en realitat una activitat més del procés d'avaluació continuada i pot adoptar múltiples formes, **no necessàriament d'examen**.
- **Aquesta activitat final no pot tenir un percentatge superior a un 40% de la nota total de l'assignatura** (si això es dona, no s'ha plantejat correctament el sistema d'avaluació continuada i cal revisar-lo abans d'acabar el curs. Consultar-ho amb les coordinadores de curs).

Recomanacions per al tancament del curs en el període de confinament.

A partir dels antecedents que s'han exposat anteriorment, a continuació indiquem algunes instruccions per organitzar el final del procés avaluatiu en el cas de l'avaluació continuada, tant si finalment retornem a la facultat com, especialment, si les activitats pendents (exposicions, activitats, exàmens...) no poden fer-se de manera presencial.

Bàsicament, partim de la idea que **no és recomanable pensar estratègies que impliquin un control del docent sobre l'estudiant en el moment de fer la prova**, com pot ser el seguiment mitjançant la càmera de l'ordinador o sistemes d'aquests estil. La idea és **simplificar i conceptualitzar les proves finals com una activitat d'avaluació continuada més** que avalui allò que realment s'ha treballat i que no s'ha avaluat abans en una altra activitat.

- **Facilitar el seguiment de l'avaluació continuada per part dels estudiants i evitar** dins del que sigui possible **anar a una avaluació única** que implica un examen o prova. Això implica **canviar el criteri** en les assignatures on no superar una activitat d'avaluació continuada impliqui anar a l'avaluació final i oferir noves oportunitats d'avaluació de les mateixes competències al llarg del curs.

En aquests casos, hi ha dues opcions: permetre recuperar l'activitat amb una nota no superior a l'aprobat o deixar que pugui fer mitjana amb la resta de notes de les posterior activitats d'avaluació continuada.

- **En el cas que es tinguin prou evidències** amb les activitats ja realitzades del nivell d'assoliment de les competències per part dels estudiants, es pot **suprimir aquesta darrer examen o prova** i repartir els percentatges en les activitats ja realitzades.
- **Convertir la prova final**, examen, prova de síntesi.... **en una activitat o exercici que pugui realitzar-se on-line en el temps previst per a la prova dins del calendari oficial d'exàmens i que avaluï únicament allò que no s'ha avaluat en les activitat ja realitzades.** Una bona alternativa pot ser un exercici amb materials al voltant de l'anàlisi d'un cas, l'elaboració d'un informe, la resolució d'un problema o qualsevol altra estratègia que impliqui un ús del coneixement i no tant una reproducció mecànica del mateix. Es desaconsella les proves tipus test.
No es recomanable substituir aquesta prova o examen final per altres activitats que s'hagin de lliurar d'ara al final de curs. Si de cas, es pot substituir per una activitat que s'hagi de lliurar el dia de l'examen.
- **En el cas d'optar per algun model avaluatiu final tipus "Take Home exams",** assegurar la proporcionalitat entre la càrrega i volum de l'exercici en relació a les competències que es volen avaluar. En qualsevol cas, tenir present que una sobredimensió d'aquest tipus d'activitats pot suposar un col·lapse que porti l'estudiant a no preparar altres assignatures o, directament, a deixar l'avaluació continuada.

Recordeu que és important no incrementar el volum de feina que ja tenen els estudiants. Ara es tracta d'orientar el procés d'estudi autònom mitjançant **classes on-line, enviar apunts, guies d'estudi, gravacions breus, etc. que facilitin seguir la feina que ja estava prevista però no carregar amb més activitats.**

Recordeu també que hem insistit diverses vegades que **abans de lliurar una nova activitat, els estudiants han de conèixer la qualificació de l'activitat anterior.**

Sobre les exposicions de treballs.

Hi ha assignatures que una part de l'avaluació són exposicions. Aquestes es poden substituir per presentacions on-line o, en el seu defecte, per vídeos gravats pels estudiants. Tècnicament és possible plantejar-ho així, però cal tenir en compte els següents aspectes:

- Com en el cas anterior, mireu de **simplificar els processos i buscar l'estratègia o procediment que tècnicament sigui més senzill** per a l'objectiu previst.

- Tant si es tracta d'una presentació on-line com de pujar gravacions amb les exposicions, cal **donar als estudiants les instruccions clares sobre el procediment tècnic per compartir els arxius**.
- En el cas de gravacions, tingueu present que si aquestes ocupen molt, pot ser que no es puguin pujar al campus. En aquest sentit, **és recomanable que els estudiants puguin enllaços al campus i no tant les gravacions pròpiament**.
- Pel que fa a gravacions de **presentacions en grup**, tinguem en compte que en aquests moments **és molt difícil que els estudiants facin un únic vídeo grupal**. No hauríem de pressuposar que tenen les eines tècniques per fer-ho. En aquest cas, el més pràctic és que cada estudiant enviï el seu vídeo, però no un vídeo col·lectiu.
- Si es tracta de **presentacions on-line**, es pot utilitzar indistintament qualsevol plataforma (Skype, TEAMS, etc...), però **assegureu-vos de donar les instruccions als estudiants de com fer-ho** (per exemple, com compartir el seu escriptori, mostrar un document, etc...).
- Per pujar gravacions que s'hagin de compartir amb tot el grup classe (seminari, grup de pràcticum, etc...), és recomanable fer servir **TEAMS**. **En el cas de les gravacions, no funciona amb enviar una invitació a una reunió i és imprescindible que abans hagueu creat grups**. D'aquesta forma, l'estudiant pot gravar de la manera que vulgui (mòbil, ordinador, etc...), pujar el seu vídeo a STREAM i compartir-lo amb el grup a què hagi estat assignat, simplement posant el nom d'aquest. A més, el programa permet també fer grups petits. Per fer grups a TEAMS i pujar vídeos a STREAM podeu **consultar els documents orientatius que vam enviar els dies 25 i 27 de març**, respectivament.
- Sigui quin sigui el procediment que decidiu seguir, és millor que **primer feu una prova vosaltres des del rol d'estudiant per identificar els possibles entrebancs tècnics** que puguin sorgir.

SISTEMA D'AVALUACIÓ ÚNICA (primera convocatòria).

- En el cas d'estudiants que s'han acollit a l'**avaluació única**, es recomana fer examen on-line el dia i hora previst en el calendari oficial d'exàmens. Una bona alternativa pot ser un exercici amb materials al voltant de l'anàlisi d'un cas, l'elaboració d'un informe, la resolució d'un problema o qualsevol altra estratègia que impliqui un ús del coneixement i no tant una reproducció mecànica del mateix. **Es descarten les proves tipus test**.

Procediment:

- **Tots els canvis que es plantegin en les *Guies d'Aprenentatge* i en les *Pautes***

***d'activitat d'avaluació* han de ser comunicats a les coordinadores de curs.**

Abans de presentar els canvis als estudiants, les coordinadores, que tenen la mirada global de tot el conjunt d'activitats de cada curs, han de donar el seu vist i plau.

- **La data màxima** per comunicar els canvis a les coordinadores és el dia 20 d'abril.
- Els canvis es notificaran a les coordinadores en forma **d'addenda de la GA que, una vegada aprovada, el docent penjarà en PDF a sota de l'enllaç de la guia d'aprenentatge.**

TFG: PRESENTACIÓ I DEFENSA.

Pel que fa als TFG, la proposta és la següent:

- L'estudiant lliura el TFG i és avaluat per la comissió avaluadora. **No hi ha pròpiament presentació on-line, però sí defensa on-line.**
- En aquesta connexió, **els membres de la comissió faran preguntes a l'estudiant sobre el treball presentat**, que haurà de respondre en aquell moment.
- Una vegada contestades les preguntes, l'estudiant es desconnectarà i els membres de la comissió avaluadora decidiran la qualificació final.
- Una vegada decidida la qualificació final, novament es connectarà amb l'estudiant per comunicar-li la nota.

ANNEX V

Document d'adaptació de la guia d'aprenentatge (IQ-FACU-413)

DOCUMENT D'ADAPTACIÓ DE LA GUIA D'APRENENTATGE

Aquest document incorpora els canvis en relació amb la guia d'aprenentatge i les pautes d'activitats d'avaluació, vàlids durant el període de COVID-19

Assignatura					
Docent/s					Data: maig 2020
Canvis en els CONTINGUTS					
NO		SÍ			
Canvis produïts (en cas afirmatiu)					
Canvis en el desenvolupament de COMPETÈNCIES					
No s'han produït canvis					
Canvis generals en la METODOLOGIA docent					
1. Vies telemàtiques utilitzades					
TEAMS	STREAM	YOUTUBE	SCREENCAST	ALTRES	
2. Mode d'impartició					
Sincrònic		Asincrònic		Mixt	
Canvis específics en les ACTIVITATS FORMATIVES previstes					
1. Adaptacions realitzades en la dinàmica pràctica a l'aula i en la tipologia de les activitats formatives plantejades i els recursos utilitzats no previstos (<u>sense ponderació en la nota</u>)					
2. Canvis en la càrrega prevista de dedicació de l'alumne d'aquestes activitats					
Canvis en els sistemes, mètodes o ACTIVITATS AVALUATIVES, i/o en els criteris de ponderació final global de l'assignatura (que substitueixen els previstos a la Pauta d'Activitats d'Avaluació)					
1. Adaptació dels mètodes/tècniques/activitats d'avaluació utilitzats en aquesta assignatura/matèria, si hi ha hagut canvis					

2. Ponderació de cada mètode o activitat d'avaluació on s'hagin produït canvis i si la seva aportació a l'avaluació final de l'assignatura o matèria ha variat

Canvis en la temporalització o CALENDARI de les activitats previstes (inclou l'avaluació)

Des de l'inici d'aquest període s'ha flexibilitzat el lliurament de les activitats durant una setmana

Altres canvis en el calendari de les activitats indicades al punt 5 (si escau):

Altres OBSERVACIONS o informacions rellevants, respecte l'adaptació produïda, durant el període COVID-19

ANNEX VI

Instruccions per als docents

**Orientació sobre les diferents parts del Document d'adaptació de la guia
d'aprenentatge**

Orientació sobre les diferents parts del document d'Adaptació de la Guia d'Aprenentatge.

El document s'estructura en 7 blocs.

- Canvis en els **CONTINGUTS**. Molt possiblement no han hagut canvis en aquest apartat.
- Canvis en el desenvolupament de **COMPETÈNCIES**. Com en el cas anterior, segurament aquí tampoc no han hagut canvis.
- Canvis generals en la **METODOLOGIA docent**. Aquí es fa referència al dia a dia de l'activitat: formes de relació amb el grup d'estudiants (sincrònic –online amb simultaneïtat-, asincrònic -materials, vídeos, powerpoints, textos...-, o mixt) i, si és el cas, plataformes utilitzades.
- Canvis específics en les **ACTIVITATS FORMATIVES previstes**. En aquest apartat es pot explicar amb una mica més detall els **canvis les accions formatives habituals** (per exemple, s'envien textos i han de retornar resums), però no heu de parlar aquí sobre els canvis en el sistema d'avaluació continuada o final que tinguin ponderació en els resultats finals. També, els possibles **canvis en la càrrega prevista de dedicació per seguir aquesta metodologia**.
- Canvis en els sistemes, mètodes o **ACTIVITATS AVALUATIVES**, i/o en els criteris de ponderació final global de l'assignatura (que substitueixen els previstos a la Pauta d'Activitat d'Avaluació). En aquest cas, heu de **posar de forma detallada els canvis en el sistema d'avaluació tant continuada com final** i els possibles **canvis en els percentatges** de les qualificacions de cadascun d'ells. De cara als estudiants, possiblement aquesta és la part més rellevant del document, perquè és on han de quedar clars els nous criteris d'avaluació (tipus de tasques, proves i valor percentual).
- Canvis en la temporalització o **CALENDARI** de les activitats previstes (inclou l'avaluació). En aquest apartat heu d'indicar els canvis de calendari, si s'han produït, a banda de la flexibilització general en el lliurament de les activitats que ja s'esmenta.
- **Altres OBSERVACIONS** o informacions rellevants, respecte l'adaptació produïda, durant el període COVID-19. Aquest apartat és obert per a les vostres observacions.



PLAN DE CONTINGENCIA ANTE EL COVID-19

Firmado digitalmente por:



Fecha realización:

16 de julio de 2020

Razón Social:

FUNDACIO PRIVADA XAVIER

Centro de trabajo:

c/ Marques de Mulhacén 40
08034 BARCELONA:

ÍNDICE

1.	OBJETO DEL INFORME	3
2.	DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU OCUPACIÓN	4
3.	ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMPRESA EN EL CONTROL DE CONTAGIOS FRENTE AL COVID DE TRABAJADORES	5
4.	RECURSOS HUMANOS DISPONIBLES	7
	Turnos de distribución del personal:	7
5.	RELACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	8
	EVALUACIÓN DE RIESGOS	8
6.	SECURIZACIÓN DE EPI's, MEDIOS DE CONTROL Y DESINFECCIÓN	10
7.	PROVISIÓN DE JABÓN, PAPEL DESECHABLE LIMPIEZA Y GEL DESINFECTANTE	11
8.	PLAN DE ESPACIOS COMUNES	12
9.	PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MEDIOS COMPARTIDOS Y ZONAS COMUNES	12
10.	PLAN DE CONTINUIDAD DEL SERVICIO ANTE ESCENARIOS DE CONTAGIO	14
11.	PLAN DE CONTROL DEL ABSENTISMO	144
12.	PLAN DE EMERGENCIA ANTE CASOS SOSPECHOSOS EN TRABAJADORES	14
13.	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	15
14.	CONSIDERACIONES FINALES	17
	ANEXO 1 PLAN ESPACIOS COMUNES	188
	ANEXO 2 EVALUACIÓN DE RIESGO DE CONTAGIO COVID 19	25
	ANEXO 3 - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE INFECCIÓN POR CORONAVIRUS Y ESTUDIO DE CONTACTOS EN EL AMBITO LABORAL	84
	ANEXO 4 – PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	95
	ANEXO 5 - EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUA	98
	ANEXO 6 – GEL DESINFECTANTE	107

1. OBJETO DEL INFORME

La crisis derivada de la pandemia por el COVID-19 ha hecho real un concepto sobre el que existe mucha literatura pero que -afortunadamente- se ha sufrido en contadas ocasiones. El famoso Cisne Negro, un suceso casi imposible de prever pero con repercusiones catastróficas, ha puesto sobre la mesa la necesidad de las empresas de estar preparadas para todo tipo de contingencias, incluso las que en un principio solo proceden de la teoría.

A diferencia de lo que ocurre en el caso de los desastres naturales, donde las disrupciones experimentadas en la provisión de servicios a/de las empresas derivan del daño a las infraestructuras, en el caso de la pandemia por el COVID-19, están principalmente relacionadas con los recursos humanos; por lo que la mayoría de las acciones deben de ir encaminadas a su protección y control.

Las consecuencias específicas que la pandemia tendrá en cada empresa dependerán del impacto directo de la pandemia en la salud de los trabajadores, y del impacto que tengan las medidas puestas en marcha para hacer frente a la pandemia derivadas del presente Plan de Contingencia y Continuidad de Negocio de la empresa.

La empresa será responsable que la información contenida en este Plan esté actualizada en todo momento, definiendo en detalle aquellas funciones que se consideren esenciales dentro del proceso productivo y que son absolutamente necesarias para mantener la productividad en niveles aceptables durante la pandemia, identificando y cuantificando el personal y actividades imprescindibles, además de articular las soluciones previstas con los actuales recursos disponibles dentro de la empresa.

Este Plan tiene entre sus fundamentos la Evaluación de Riesgos frente al Covid, elaborada por ASPY PREVENCIÓN conforme a los criterios pautados por el MINISTERIO DE SANIDAD, (se incluye como ANEXO 2), y el Protocolo de Actuación ante un Contagio, (se incluye como ANEXO 3) también elaborado por ASPY PREVENCIÓN, en ambos casos, como servicio de prevención de la empresa titular del centro. Es así mismo complemento a todos aquellos planes de contingencia o continuidad de negocio que la empresa ha elaborado, y en los que el riesgo de pandemia global no se haya contemplado.

Asimismo, las pautas operativas derivadas de la aplicación del presente plan es responsabilidad de la empresa titular del centro, y para ello, deberá establecer los medios humanos, económicos y materiales para garantizar su implementación, y en caso de no ser factible su implementación, deberá trasladar de forma inmediata a la Autoridad Sanitaria competente sus necesidades y propuestas.

Por todo ello, ASPY PREVENCIÓN, como servicio de prevención ajeno de la empresa, y con la información facilitada por la misma, elabora el presente Plan, indicando según las pautas recogidas en la Evaluación de Riesgos frente a la exposición al COVID elaborada según los criterios del Ministerio de Sanidad, las medidas preventivas a realizar en el ámbito laboral frente a la pandemia, y establecer un entorno de trabajo aceptable para la salud de los trabajadores, de la mano de los objetivos de sostenibilidad del negocio, así como estableciendo los requisitos mínimos desde la perspectiva de la protección de la salud de los trabajadores.

2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU OCUPACIÓN

La presente información deberá ser aportada por la empresa, o la persona o personas designadas por la misma, por ello ASPY Prevención no responderá de la veracidad o exactitud de la misma.

- Nombre del emplazamiento: **Campus de Esade-Pedralbes / Barcelona**
- Dirección del centro: **MARQUÈS DE MULHACÉN, 40-42 08034 Barcelona**
- Teléfono de contacto: **93 252 28 90**
- Responsable del centro: **Sr. Ricard Santomà i Vicens**
- Email de contacto del responsable: **ricard.santoma@htsi.url.edu**
- Entorno del centro: **urbano**
- Número de trabajadores del centro: **35 trabajadores**

Descripción de los puestos/trabajadores por puesto:

BIBLIOTECA	1 trabajadores
DIRECCIÓN	1 trabajador
DOCENTES	19 trabajadores
INFORMÁTICA	2 trabajadores
OFICINA	11 trabajadores
SERVICIOS GENERALES	1 trabajador

Nº edificios del centro	1
Nº de plantas del centro por edificio	3

3. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMPRESA EN EL CONTROL DE CONTAGIOS FRENTE AL COVID DE TRABAJADORES

FASE CONTROL CONTAGIOS COVID	DURANTE LA PANDEMIA	POST ESTADO DE ALARMA y ALERTA SANITARIA
Evaluación del riesgo de exposición al COVID	Realizar y actualizar ante cambio de criterios.	Mantener y actualizar ante cambio de criterios.
Implantación previa medidas Evaluación COVID:		
- Medidas especiales de higiene personal	Implementar por parte de la empresa, y mantener.	Mantener mientras dure situación excepcional.
- Medidas especiales de limpieza y desinfección	Implementar por parte de la empresa, y mantener.	Mantener mientras dure situación excepcional.
- Medidas especiales de reorganización espacial del centro de trabajo	Implementar por parte de la empresa, y mantener.	Mantener mientras dure situación excepcional.
- Medidas especiales de organización de la presencia en el centro de trabajo y en especial en las zonas comunes	Implementar por parte de la empresa, y mantener.	Mantener mientras dure situación excepcional.
- Medidas especiales de flexibilidad en jornada y gestión de horarios	Implementar por parte de la empresa, y mantener.	Mantener mientras dure situación excepcional.
- Medidas especiales de coordinación de actividades empresariales	Implementar por parte de la empresa, y mantener.	Mantener mientras dure situación excepcional.
- Establecer el trabajo a distancia como alternativa a actividades donde pueda ser desarrollado	Implementar por parte de la empresa, y mantener.	Mantener mientras dure situación excepcional.
- Medidas especiales de protección individual	Implementar por parte de la empresa, y mantener.	Mantener mientras dure situación excepcional.
Formación e información a todo el personal de forma específica de las actuaciones adoptadas en el centro de trabajo frente al COVID	Impartir de forma previa al acceso al puesto de trabajo.	

Protocolo de gestión de contagios en el centro de trabajo		
- Gestión de contagios y contactos estrechos del personal	Solicitar al SPA dicho protocolo.	Mantener mientras dure situación excepcional.
- Gestión de sensibles	Solicitar al SPA dicho protocolo.	Mantener mientras dure situación excepcional.
- Nombramiento de responsable de la gestión	Nombrar a responsable gestión.	Mantener mientras dure situación excepcional.
- Formación e información del protocolo a todo el personal	Trasladar el protocolo a todo el personal.	Mantener mientras dure situación excepcional.
Gestión CAE, tanto como titular del centro como contrata	Elaborar procedimiento CAE específico para el acceso nuestro centro o el desplazamiento a centros no propios.	Mantener mientras dure situación excepcional.
Comunicación de medidas propuestas a la representación de los trabajadores	Trasladar el contenido de la evaluación así como de las medidas a implementar derivadas de la misma a la parte social de la empresa, para su conocimiento y valoración.	Actualizar esta comunicación si hubiese algún cambio.
Señalización y cartelería específica en zonas comunes	Colocar por parte de la empresa, y mantener.	Mantener mientras dure situación excepcional.
Procedimientos de trabajo específicos	En el caso de que en la Evaluación se indicase la realización de algún protocolo especial, se elaborará de forma previa al trabajo.	Mantener mientras dure situación excepcional.

4. RECURSOS HUMANOS DISPONIBLES

La presente información ha sido aportada por la persona designadas por la empresa, por ello ASPY Prevención no responderá de la veracidad o exactitud de la misma.

Turnos de distribución del personal:

DIA DE LA SEMANA	PUESTO DE TRABAJO	TURNO/HORARIO	TRABAJADORES TURNO	OBSERVACIONES
LUNES	Su totalidad	8 – 18 HORAS	35	Horario habitual
MARTES	Su totalidad	8 – 18 HORAS	35	Horario habitual
MIÉRCOLES	Su totalidad	8 – 18 HORAS	35	Horario habitual
JUEVES	Su totalidad	8 – 18 HORAS	35	Horario habitual
VIERNES	Su totalidad	8 – 18 HORAS	35	Horario habitual
SÁBADO	No procede	-	-	Actividad esporádica al uso
DOMINGO	No procede	-	-	
FESTIVO	No procede	-	-	

No se dispone de servicios externalizados a la propia actividad.

5. RELACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

La presente información ha sido aportada por la persona designada por la empresa, por ello ASPY PREVENCIÓN no responderá de la veracidad o exactitud de la misma.

Indicar que según la Evaluación de Exposición al Riesgo de COVID-19 elaborada por ASPY PREVENCIÓN, el uso de EPIS es una medida complementaria a las medidas técnicas, organizativas y de formación e información específica sobre el virus, sus formas de contagio, gestión y protección, que se deben de implantar para eliminar o reducir el riesgo.

Además, según esta evaluación, y en función del puesto de trabajo, las posibilidades de un posible contacto estrecho con un compañero infectado de COVID 19 y su posible contagio, se recogen los siguientes escenarios:

EVALUACIÓN DE RIESGOS					
PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	Nº TRABAJADORES	PROBABILIDAD	SEVERIDAD	GRADO DE RIESGO
BIBLIOTECA	Atención directa a los alumnos	1	BAJA	ALTO	MEDIO
DIRECCIÓN	Atención directa a los trabajadores del centro	1	BAJA	ALTO	MEDIO
DOCENTES	Atención directa a los alumnos	19	BAJA	ALTO	MEDIO
INFORMÁTICA	Atención directa a los trabajadores del centro y a los alumnos	2	BAJA	ALTO	MEDIO
OFICINA	Atención directa a los trabajadores del centro y a los alumnos	27	BAJA	ALTO	MEDIO
SERVICIOS GENERALES	Atención directa a los trabajadores del centro y a los alumnos	1	BAJA	ALTO	MEDIO

En base a la descripción inicial, en los diferentes puestos anteriormente evaluados, y en función de los EPIS descritos en la misma evaluación en función del nivel de riesgo, se obtiene

EPIS POR PUESTO SEGÚN EVALUACIÓN COVID		
PUESTO TRABAJO NIVEL DE RIESGO	BIBLIOTECA DIRECCIÓN DOCENTES INFORMÁTICA OFICINA SERVICIOS GENERALES	BIBLIOTECA DIRECCIÓN DOCENTES INFORMÁTICA OFICINA SERVICIOS GENERALES
MEDIO	Mascarilla QUIRÚRGICA	GUANTES A disposición de los trabajadores

El tiempo medio de aprovisionamiento y entrega de los EPIS por los proveedores de FUNDACIO PRIVADA XAVIER es de 48-72 horas.

Teniendo en cuenta el carácter desechable de muchos de los EPIS indicados, del tiempo medio de abastecimiento y de la población objeto, además de un coeficiente de al menos una semana de demora por problemas de abastecimiento ante la pandemia y escasez de equipos, el stock mínimo de los equipos de protección será el siguiente:

EPIS	CONSUMO POR TRABAJADORES	TIEMPO ABASTECIMIENTO (días)	STOCK MÍNIMO NECESARIO (*) (en unidades)
Mascarilla QUIRÚRGICA	SE FACILITA A CADA TRABAJADOR 2 MASCARILLAS DE SEGURIDAD DE DOBLE CAPA DE POLIAMIDA CON COMPARTIMENTO PARA INTRODUCIR FILTRO ESPECIAL	48-72 horas	50
FILTROS MASCARILLAS	SE FACILITA A CADA TRABAJADOR 1 CAJA CON 100 UNIDADES DE FILTRO ESPECIAL DE DOBLE CAPA	48-72 horas	50
Guantes desechables	SE PONE A DISPOSICION DE LOS TRABAJADORES CAJAS DE 100 GUANTES DE NITRILO	48-72 horas	20

En el ANEXO 5 se facilitan las Fichas de los Equipos de Protección Individual adquiridos por la empresa

6. SECURIZACIÓN DE EPI's, MEDIOS DE CONTROL Y DESINFECCIÓN

Teniendo en cuenta el carácter desechable de muchos de los EPIS indicados en el apartado anterior, la forma de eliminarlos de forma segura es tratarlos como residuos biológicos:

- Los residuos del trabajador, incluido el material desechable utilizado (guantes, pañuelos, mascarillas, etc.), se han de eliminar en una bolsa de plástico (BOLSA 1) en el cubo de basura, con tapa y pedal de apertura.
- La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2).
- La BOLSA 2, con los residuos anteriores, se depositará con el resto de los residuos domésticos, salvo en aquellas comunidades que tengan establecidas contenedores específicos para éstos.

Para la limpieza y mantenimiento de equipos de protección individual reutilizable y/o medios de control deberán seguirse las indicaciones del fabricante. Para la desinfección y descontaminación frente al coronavirus, se usará un método indicado por el fabricante antes de guardarlo. El método debe estar validado como efectivo contra el virus y ser compatible con los materiales del EPI y/o del medio de control, de manera que se garantice que no se daña y por tanto su efectividad y protección no resulta comprometida para la seguridad de los trabajadores.

La empresa ha optado por utilizar Mascarillas higiénicas reutilizables, por lo que el Ministerio de Sanidad establece cualquiera de los siguientes métodos en cuanto a limpieza y desinfección:

- Lavado y desinfección de las mascarillas con detergente normal y agua a temperatura entre 60°-90° (ciclo normal de lavadora).
- Sumergir las mascarillas en una dilución de lejía 1:50 con agua tibia durante 30 minutos. Después lavar con agua y jabón y aclarar bien para eliminar cualquier resto de lejía y dejar secar.
- Debido a las circunstancias especiales de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y a la urgencia de disponer de productos desinfectantes con actividad virucida para la desinfección de mascarillas higiénicas reutilizables, se ha establecido que se pueda utilizar, para este fin, cualquiera de los productos virucidas autorizados por el Ministerio de Sanidad para PT2 (uso ambiental), que han pasado la Norma 14476 de actividad virucida y que se encuentran registrados para uso por el público en general (estos productos que están autorizados en su modo de empleo para superficies, podrán utilizarse para la desinfección de mascarillas higiénicas reutilizables). Su uso será de acuerdo a las recomendaciones del fabricante, poniendo especial atención al uso diluido o no del producto y a los tiempos de contacto necesario para la actividad desinfectante. Una vez desinfectadas las mascarillas, se lavarán con abundante agua y jabón para eliminar cualquier resto químico y se dejarán secar.

7. PROVISIÓN DE JABÓN, PAPEL DESECHABLE LIMPIEZA Y GEL DESINFECTANTE

La presente información ha sido aportada por la persona designada por la empresa, por ello ASPY Prevención no responderá de la veracidad o exactitud de la misma.

Como pautas de desinfección de manos ante posibles contactos, en centro ha dispuesto:

- GEL DESINFECTANTE: 35 dispensadores en tamaño de 500 ml distribuidos en las puertas de acceso a las aulas (10 aulas), en el interior de los despachos (21 despachos) y en los vestíbulos (en las tres plantas)
- JABÓN: dispensadores en los aseos (dos aseos por planta) suministrados en envases de 1 litro
- DISPENSADOR DE PAPEL: en los aseos (dos aseos por planta) suministrados en envases de 3 unidades

El consumo estimado de estos productos es el siguiente:

- El consumo medio mensual de litros de jabón es: 30 litros/mes
- El consumo medio diario de rollos de papel desechable es: 75 unidades/mes El consumo medio diario de litros de solución hidroalcohólica higienizante es: INDETERMINADO PUES NO SE HA INICIADO LA ACTIVIDAD
- El tiempo medio de abastecimiento de los diferentes proveedores habituales es: 48-72 horas

Teniendo en cuenta el tiempo medio de abastecimiento, además de un coeficiente de al menos una semana de demora por problemas de abastecimiento ante la pandemia y escasez de material higiénico, el stock mínimo será el siguiente:

CONSUMO MEDIO DIARIO	STOCK MÍNIMO NECESARIO (en unidades)
Litros de jabón (ud.)	15 litros
Rollos de papel desechable (ud.)	25 envases
Solución hidroalcohólica higienizante (ud.)	15 envases de 0,5 litros

Este stock se debe de vigilar, mantener y en todo caso, actualizar las cantidades mínimas de repuesto para prever posibles desabastecimientos o consumos picos puntuales.

En el ANEXO 6 se adjunta la ficha de la solución hidroalcohólica higienizante utilizada.

8. PLAN DE ESPACIOS COMUNES

Se deberá cumplir con el plan de limpieza y desinfección de medios compartidos y zonas comunes.

La empresa deberá colocar la señalización y cartelería correspondiente a la utilización de espacios comunes (VER ANEXO 1).

* * Facilitamos la cartelería completa a nuestras empresas clientes en esta URL:

https://www.aspyprevencion.com/wp-content/uploads/Mailing/clientes/prevencion/carteleria/00Carteles_TODOS.pdf

9. PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE MEDIOS COMPARTIDOS Y ZONAS COMUNES

La limpieza de las instalaciones se realizará como mínimo diariamente.

En la medida de lo posible la dotación y asignación de los equipos de trabajo, herramientas, accesorios etc. será personal evitando que se compartan entre compañeros.

Deberá llevarse a cabo una limpieza y desinfección de todo equipo utilizado después de su utilización y cada vez que se ponga a disposición de otros usuarios.

Limpieza y desinfección de superficies

La lejía doméstica es muy efectiva para la desinfección de superficies donde pueda haber virus:

- Superficies que se tocan con frecuencia: mesas y sillas, mesas de trabajo, etc.
- Pomos de las puertas.
- Superficies del baño y el inodoro.
- Grifos.

Para que la lejía sea eficaz hay que limpiar previamente las superficies con bayetas húmedas, para recoger el polvo.

Después limpiar esas mismas superficies con otra bayeta humedecida en una disolución de lejía al 1:50.

¿Cómo preparar la lejía al 1:50?

- Coger 20 ml de lejía casera, no importa la marca.
- Echarlo dentro de una botella de 1 litro.
- Rellenar la botella con agua del grifo hasta completar.
- Cerrar y darle la vuelta varias veces para mezclar.
- Esta mezcla debe ser preparada el mismo día de uso.

Mojar una bayeta limpia con esta disolución para desinfectar las superficies. Limpiar la bayeta con agua del grifo tras cada uso y volver a impregnarla con esta disolución de lejía. Usar guantes.

Desinfección de equipos compartidos y objetos personales:

Los objetos personales se pueden desinfectar con alcohol de 70°:

- Gafas.
- Teléfonos fijos.
- Móviles (evitar compartirlos).
- Teclados de ordenador y ratón.
- Mandos a distancia.
- Llaves.

¿Cómo preparar el alcohol de 70°?

- Partir del alcohol para desinfectar las heridas que tenemos en casa, que es alcohol de 96°.
- Coger 70 ml de alcohol de 96°.
- Rellenar con agua del grifo hasta 100 ml.
- Cerrar y darle la vuelta varias veces para mezclar.

Mojar un paño limpio con esta disolución para desinfectar los objetos personales.

10. PLAN DE CONTINUIDAD DEL SERVICIO ANTE ESCENARIOS DE CONTAGIO

La presente información, que figura como anexo IV al presente informe, deberá ser aportada por la empresa, o la persona o personas designadas por la misma, por ello ASPY Prevención no responderá de la veracidad o exactitud de la misma.

En el momento que se detecte un caso de infectado de COVID 19 entre el personal del centro, se aplicará el Protocolo de Gestión de Contagios elaborado por el Servicio de Prevención, analizando el contacto estrecho del trabajador con trabajadores propios, contratas y residentes.

11. PLAN DE CONTROL DEL ABSENTISMO

Conforme al Protocolo de actuación ante un contagio (se incluye como ANEXO 3) elaborado por ASPY PREVENCIÓN, servicio de prevención ajeno de la empresa titular, se realizará un seguimiento del personal contagiado o en contacto estrecho por parte del personal sanitario del servicio de prevención, además de, según lo descrito anteriormente, ante los diferentes escenarios derivados de esta gestión sustituir o cubrir mediante ampliación de jornada los puestos de trabajo. Este criterio, que afecta al personal propio, se trasladará a todas las empresas contratadas para su gestión.

Este control del absentismo permitirá tanto garantizar los servicios mínimos pautados por la empresa, además de prever futuros escenarios de incumplimiento de los mismos ante el seguimiento que se realiza, al menos de forma diaria, y con detalle de turno de servicio.

El director de RRHH, o en quién él delegue, realizará esta labor de seguimiento diario, estableciendo canales de comunicación con el servicio de prevención, y valorando en cada momento ante posibles bajas, las necesidades de nueva contratación, ampliación de jornada dentro de los márgenes legales.

12. PLAN DE EMERGENCIA ANTE CASOS SOSPECHOSOS EN TRABAJADORES

Conforme al Protocolo de Actuación Ante un Contagio (se incluye como ANEXO 3) elaborado por ASPY PREVENCIÓN, servicio de prevención ajeno de la empresa titular de la residencia, se establecen las siguientes pautas preventivas:

- + Formación e información a todo el personal del protocolo de actuación ante un contagio, elaborado por el servicio de prevención ajeno
- + Indicar a todos los trabajadores que la persona a la que deben de comunicar de forma inmediata su situación de contagio o contacto estrecho es el director de la residencia.
- + Trasladar estas pautas a las empresas contratadas, además de que establezcan una persona de interlocución para comunicar con el interlocutor designado los casos de contagio o contacto estrecho, y que se pueda de forma recíproca informarles para que activen su protocolo.
- + Se aplicará a los trabajadores en caso de contacto estrecho tanto con otros trabajadores como residentes.

13. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Serán de aplicación las siguientes medidas:

1) Como titular del centro de trabajo:

- A.** Anular, si es posible, toda visita o entrada de material que no sea estrictamente necesario para el desarrollo de la actividad.
- B.** Si no es posible lo indicado en a) y para la recepción de material, si es viable, se solicitará al proveedor que lo deje en un punto de entrada y será el personal propio el que lo manipule para su entrada en el centro de trabajo. Para ello, el personal interno, una vez terminada la manipulación del material, procederá a lavarse las manos de forma inmediata y a aplicar antiséptico.
- C.** Si no es posible lo indicado en a) y para la entrada de personal ajeno (ya sea para realizar trabajos, visitas o entrega de material):
 - 1.** Se solicitará la ER específica de coronavirus y la formación del personal.
 - 2.** Se tomará la temperatura mediante termómetro homologado que no requieren contacto físico. La persona que tome la temperatura deberá llevar colocada una mascarilla FFP2. En caso de que la temperatura sea superior a 37,3 grados (criterio OMS) tomada con un termómetro homologado y calibrado adecuadamente, se prohibirá el acceso al centro.
- D.** Durante el tiempo que el personal ajeno permanezca en el centro de trabajo:
 - 1.** Serán de obligado cumplimiento las medidas preventivas indicadas en la evaluación de riesgos por coronavirus que serán entregadas por escrito.
 - 2.** En cualquier caso, serán de aplicación las siguientes medidas:
 - a.** Se debe lavar las manos antes del acceso y periódicamente cada dos horas.
 - b.** Evitará el contacto físico con cualquier persona, manteniendo una distancia mínima de 1,5 metros.
 - c.** Será obligatorio el uso de guantes de protección y mascarilla.
 - d.** Cuando termine los trabajos deberá dejar limpia su zona de trabajo.

Si, durante el tiempo que permanezca en el centro de trabajo, empieza a tener síntomas (fiebre o tos seca):

- Avisará a su contacto en el centro de trabajo y permanecerá en la zona/lugar de la instalación, manteniéndose alejado de otras personas y sin tocar ningún objeto.
- Informará a su contacto de las zonas por las que se ha desplazado, si ha tocado material y/o objetos y con qué personas ha interactuado.
- Posteriormente se le informará de que debe abandonar el centro de trabajo de forma inmediata.
- Se procederá a desinfectar las zonas y material que haya podido tener contacto con el afectado.
- Si el afectado ha interactuado con trabajadores propios, se hablará con éstos para ver si ha habido contacto físico o se ha permanecido a menos de 2 metros de éste durante más de 15 minutos. En caso afirmativo, se tratará como personal afectado

2) Para prestación de servicios o visitas en centros ajenos:

Serán de aplicación las siguientes medidas:

1. Anular, si es posible, toda visita o entrada en centros ajenos que no sea estrictamente necesario para el desarrollo de la actividad.
2. Si no es posible lo indicado en a) y para la entrega de material:
 - Si es viable, se solicitará al cliente que recepcione y manipule él, el pedido con personal propio, dejándolo en un punto de entrada.
 - Si lo anterior no es posible, se mantendrá distancia de seguridad con otras personas superior a 1,5 m y se evitará/minimizará tocar objetos. Una vez terminado, se lavará las manos con solución antiséptica.
3. Si no es posible lo indicado en a) y para la visita o entrada en centros ajenos (ya sea para realizar trabajos, visitas o entrega de material):
 - a. Se solicitará al titular del centro las medidas preventivas que sean de aplicación en su centro.
 - b. En el caso de que el titular no establezca la obligación de usar equipos de protección individual, se recomienda el uso de guantes y mascarilla de protección.
 - c. Cuando termine el trabajo, o mínimo cada 2 horas, se lavará las manos y se aplicará solución antiséptica.
4. Si durante el desarrollo del trabajo o visita empieza a tener síntomas (fiebre o tos seca):
 - a. Avisará a su contacto en el centro de trabajo y permanecerá en la zona/lugar de la instalación, manteniéndose alejado de otras personas y sin tocar ningún objeto.
 - b. Informará a su contacto de las zonas por las que se ha desplazado, si ha tocado material y/o objetos y con qué personas ha interactuado.
 - c. Posteriormente abandonará el centro de trabajo, llamará a su superior jerárquico para informarle, llamará al teléfono de emergencia de su comunidad autónoma y seguirá las indicaciones que se le den.

14. CONSIDERACIONES FINALES

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por FUNDACIO PRIVADA XAVIER, con el apoyo de ASPY Prevención, SLU.

La responsabilidad de la elaboración e implantación del mismo es de la empresa como se establece en la Guía de prevención y control frente al COVID-19 en residencias de mayores y otros centros de servicios sociales de carácter residencial y actualmente en vigor.

Alcanzando el asesoramiento de ASPY Prevención, SLU, en aquellos aspectos relacionados con la Evaluación del Riesgo de Exposición y propuesta de medidas de prevención, siguiendo las directrices del Ministerio de Sanidad.

El presente **Plan de Contingencia** deberá estar a disposición de la Autoridad Sanitaria, y ser actualizada a efectos que la información sea veraz y acorde con el momento concreto.

En Barcelona, a 17 de julio de 2020



Sr. Xavier Mendoza
Coordinador de Servicios Generales

M^a Laura Toledano Felipe
Técnico Superior en PRL

ANEXO 1 | PLAN ESPACIOS COMUNES

Facilitamos cartelería informativa necesaria, disponible para su descarga en este enlace:

https://www.aspyprevencion.com/wp-content/uploads/Mailing/clientes/prevencion/carteleria/00Carteles_TODOS.pdf



ESPACIOS SEGUROS

ENTRADA / SALIDA





Evita aglomeraciones.
Entra y sal de forma escalonada.



Mantén la distancia mínima
si no usas mascarilla.



Lávate las manos
al entrar / salir de las instalaciones, con agua y jabón o gel hidroalcohólico.



Evita dar la mano y besar
al saludar o despedirte.



Evita tocarte la cara
especialmente los ojos, la nariz y la boca.



Sigue las instrucciones
que te indiquen y respeta la señalización de este centro.



¡Recuerda!

Si padeces fiebre, tos o dificultad respiratoria en este momento,
NO ACCEDAS a este centro.

Cuidando a las Empresas | Cuidando a las Personas

ESPACIOS SEGUROS

RECEPCIÓN / SALA ESPERA





Evita aglomeraciones.
Entra y sal de forma escalonada.



Mantén la distancia mínima
si no usas mascarilla.



Evita tocarte la cara
especialmente los ojos, la nariz y la boca.



Evita tocar
todo aquello que no sea necesario
(mostrador, muebles, ...).



Lávate las manos
con agua y jabón o gel hidroalcohólico, antes y después de usar móvil, tarjetas, etc.



No vengas acompañado de niños y/o personas mayores.



¡Recuerda!

Mantén la puerta de acceso abierta,
siempre que sea posible, para asegurar la renovación de aire.

Cuidando a las Empresas | Cuidando a las Personas

ESPACIOS SEGUROS
SALA DE REUNIONES





Evita aglomeraciones.
Entra y sal de forma escalonada.



Mantén la distancia mínima
si no usas mascarilla.



Evita tocarte la cara
especialmente los ojos, la nariz y la boca.



Lávate las manos
con agua y jabón o gel hidroalcohólico, antes y después de la reunión.



Deja la puerta abierta
Una vez terminada la formación para asegurar la renovación de aire.



¡Recuerda!

Mantén limpia la sala y los objetos de uso común.

Cuidando a las Empresas | Cuidando a las Personas

ESPACIOS SEGUROS
AULA DE FORMACIÓN





Evita aglomeraciones.
Entra y sal de forma escalonada.



Mantén la distancia mínima
si no usas mascarilla.



Evita tocarte la cara
especialmente los ojos, la nariz y la boca.



Lávate las manos
con agua y jabón o gel hidroalcohólico antes y después de la formación.



Deja la puerta abierta
Una vez terminada la formación para asegurar la renovación de aire.



¡Recuerda!

Mantén limpia la sala y los objetos de uso común.

Cuidando a las Empresas | Cuidando a las Personas

ESPACIOS SEGUROS VESTUARIO

Evita aglomeraciones.
Entra y sal de
forma escalonada.

Distancia mínima (1,5m)
manténla, si no usas mascarilla.

Evita tocarte la cara
especialmente los ojos,
la nariz y la boca.

Lávate las manos
con agua y jabón o gel
hidroalcohólico antes
y después del uso del vestuario

Deja la puerta abierta
una vez te hayas cambiado
de ropa para asegurar
la renovación de aire.

¡Recuerda!

**Mantén limpio el vestuario
y los objetos de uso común.**

Cuidando a las Empresas | Cuidando a las Personas

RECOMENDACIÓN

LAVADO DE MANOS CON AGUA



1



Mójate las manos con agua

2



Utiliza la cantidad suficiente de jabón

3



Frótate bien las palmas de las manos

4



No te olvides del dorso de ambas manos

5



Presta atención al espacio entre los dedos

6



Frótate el dorso de los dedos

7



Lava los pulgares con un movimiento de rotación

8



Igualmente la punta de los dedos

9



Enjuágate con agua

10



Sécate las manos con una toalla de un solo uso

11



Cierra el grifo con el papel antes de tirarlo



Preparando la vuelta a la actividad con CALMA

Cuidando a las Empresas | Cuidando a las Personas

RECOMENDACIÓN

LAVADO DE MANOS CON GEL HIDROALCOHÓLICO



1



Utiliza la cantidad suficiente de gel hidroalcohólico

2



Frótate bien las palmas de las manos

3



No te olvides del dorso de ambas manos

4



Presta atención al espacio entre los dedos

6



Frótate el dorso de los dedos

7



Lava los pulgares con un movimiento de rotación

9



Igualmente la punta de los dedos



Preparando la vuelta a la actividad con CALMA

Cuidando a las Empresas | Cuidando a las Personas

RECOMENDACIÓN RETIRADA DE GUANTES





1

Coge el guante desde la muñeca tocando sólo la zona exterior.



2

Estira hacia adelante para que el exterior NO toque la piel.



3

Dóblalo y cógelo con la otra mano.



4

Introduce el dedo de la mano limpia dentro del guante tocando sólo la parte interna.



5

Desliza hacia adelante envolviendo el otro guante.



Preparando la vuelta a la actividad con CALMA

Cuidando a las Empresas | Cuidando a las Personas

RECOMENDACIÓN COLOCACIÓN Y RETIRADA DE MASCARILLAS





La mascarilla debe cubrir totalmente la boca y la nariz. Ajustala correctamente.



Súetala con la palma de la mano, en su parte exterior, para poder colocarla.



Coloca, con la otra mano, los elásticos detrás de la cabeza. Hasta el cuello o detrás de las orejas.



Ajusta el elástico. El inferior al cuello y el superior en el cráneo, o en las orejas.



Desecha la mascarilla si la respiración se vuelve difícil.



Retirar la mascarilla tocando solo las cintas de sujeción.



Preparando la vuelta a la actividad con CALMA

Cuidando a las Empresas | Cuidando a las Personas



Mascarillas filtrantes FFP2 (también llamadas autofiltrantes)

Protege al usuario frente a la inhalación de contaminantes ambientales como agentes patógenos.

Se recomienda su uso para todo el personal expuesto a personas infectadas o posiblemente infectadas (personal sanitario, sociosanitario).



Mascarillas quirúrgicas

Evitan la transmisión de agentes infecciosos a terceros, pero no son efectivas para prevenir contagios.

Se recomienda su uso si tienes síntomas de COVID-19 y en situaciones donde no se pueda mantener distanciamiento.

Una mascarilla NO proporciona por sí sola suficiente protección, por lo que se han de tomar otras precauciones (higiene de manos y otras medidas de prevención).

Si no toleras la mascarilla respeta escrupulosamente las normas de higiene respiratoria: cubrete la nariz y boca con un pañuelo desechable, al toser o estornudar. Destácala inmediatamente del mismo y lávate de las manos de inmediato.

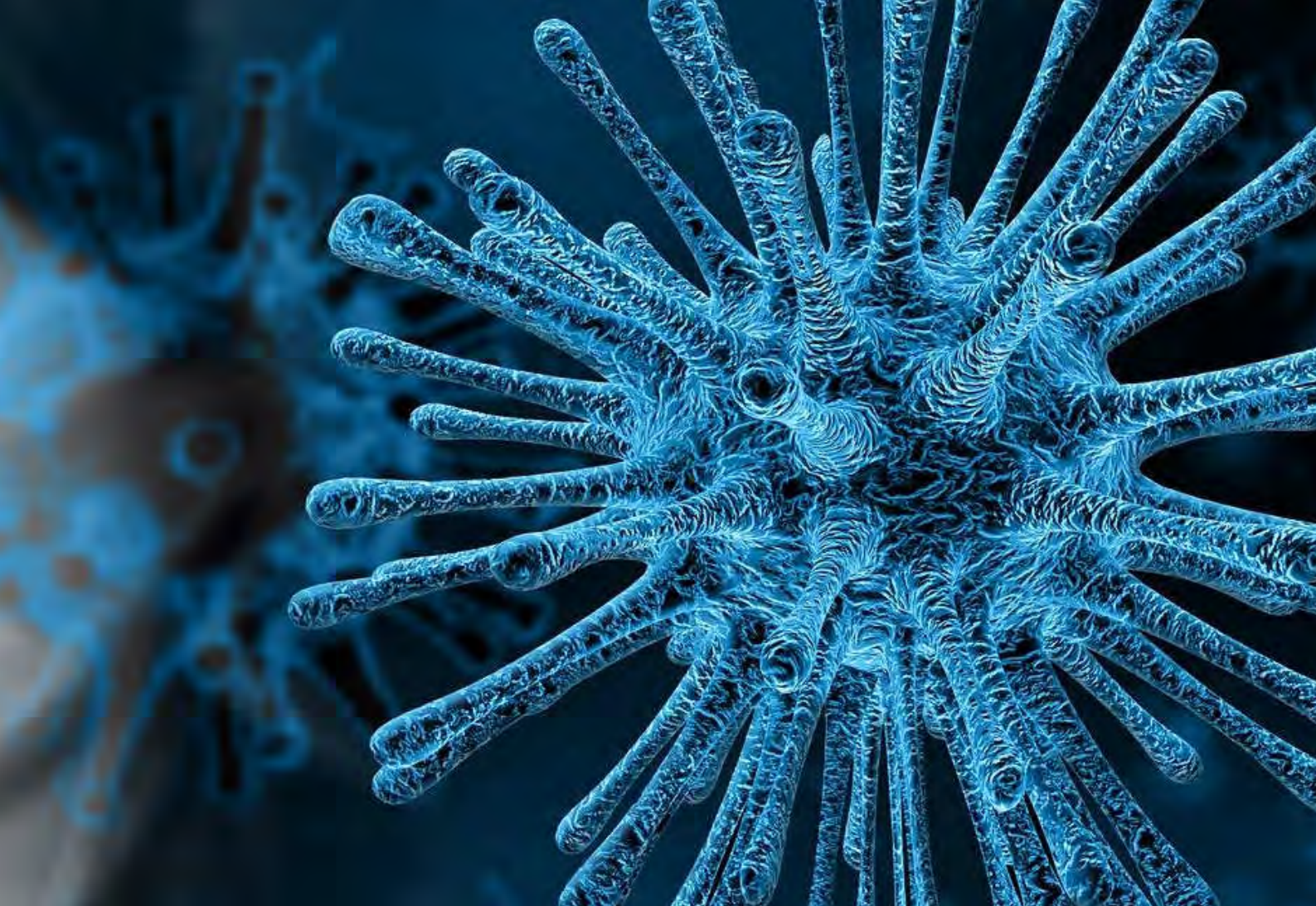
imágenes realizadas por "Olycomms" (Escuela Universitaria de Periodismo)



Preparando la vuelta a la actividad con CALMA

Cuidando a las Empresas | Cuidando a las Personas

ANEXO 2 | EVALUACIÓN DE RIESGO DE CONTAGIO COVID 19



EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PLANIFICACIÓN ACTIVIDAD PREVENTIVA ANTE EXPOSICIÓN A CORONAVIRUS (SARS-CoV-2)

Firmado digitalmente por:



Razón Social:

FUNDACIO PRIVADA XAVIER

Fecha realización:

14 de julio de 2020

Centro de trabajo:

c/ Marques de Mulhacén 40
08040 BARCELONA

RESUMEN EJECUTIVO

Objeto del Informe:	<i>Evaluación de riesgos ante la de exposición a Coronavirus</i>
---------------------	--

EVALUACIÓN DE RIESGOS			
PUESTO DE TRABAJO	PROBABILIDAD	SEVERIDAD	GRADO DE RIESGO
BIBLIOTECA	BAJA	ALTO	MEDIO
DIRECCIÓN	BAJA	ALTO	MEDIO
DOCENTES	BAJA	ALTO	MEDIO
INFORMÁTICA	BAJA	ALTO	MEDIO
OFICINA	BAJA	ALTO	MEDIO
SERVICIOS GENERALES	BAJA	ALTO	MEDIO



ÍNDICE:

	1
RESUMEN EJECUTIVO	2
EVALUACIÓN DE RIESGOS	2
1. OBJETO DEL INFORME	4
2. METODOLOGÍA EVALUACIÓN RIESGO ANTE EXPOSICIÓN A CORONAVIRUS	5
3. CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES	9
4. EVALUACIÓN RIESGO BIOLÓGICO ANTE EXPOSICIÓN A CORONAVIRUS	9
EVALUACIÓN DE RIESGOS	9
5. MEDIDAS Y PLANIFICACIÓN ACTIVIDAD PREVENTIVA	10
Reorganización de los espacios del centro:	27
6. CONCLUSIONES	36
7. ANEXOS	37
ANEXO 1 INFORMACIÓN GENERAL SOBRE CORONAVIRUS SARS Cov-2	38
ANEXO 2 EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL EN EL ÁMBITO NO SANITARIO	42
	46
ANEXO 3 MEDIDAS HIGIÉNICAS GENERALES	47
GIF Supervivencia del coronavirus en superficies:	49
ANEXO 4 ELIMINACIÓN DE RESIDUOS SANITARIOS, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	50
ANEXO 5 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES, ESPACIOS, OBJETOS PERSONALES Y EPI's CON CORONAVIRUS	52
Fuente: Comunidad de Madrid.	53
ANEXO 6 REGISTRO ENTREGA EPIS COVID 19	54
ANEXO 7 REGISTRO ENTREGA INFORMACIÓN PREVENTIVA COVID 19	55
REGISTRO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN	55
SOBRE LOS RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS	55
ANTE EXPOSICIÓN AL CORONAVIRUS	55
ANEXO 8 PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO	56



1. OBJETO DEL INFORME

El objeto del informe es evaluar la posible exposición ante el CoronaVirus en la empresa, y la propuesta de medidas preventivas acorde a la misma, motivado por el encargo que realiza el Ministerio de Sanidad a los Servicios de Prevención de evaluar la posible exposición ante el CoronaVirus en las empresas (Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al nuevo coronavirus (SARS-CoV-2)), ASPY PREVENCIÓN propone la metodología simplificada del INSST de evaluación de exposición a agentes biológicos como herramienta para tal labor.

Teniendo en cuenta el criterio recogido en el la Guía Técnica que desarrolla el RD 664/1997 de exposición laboral a agentes biológicos, en su ámbito de aplicación “No se consideran dentro del ámbito de aplicación de este real decreto las exposiciones a agentes biológicos que no se derivan de la actividad laboral, por ejemplo el contagio de infecciones respiratorias (resfriados, gripe) entre compañeros de trabajo”, lo que en el grupo de exposición de probabilidad baja implicaría la no evaluación de la exposición y proponer medidas informativas y formativas como medida preventiva ante una posible exposición.

De acuerdo con la Directiva Europea 2020/739 se ha clasificado al coronavirus SARS-CoV-2 como patógeno humano de **grupo de riesgo 3**.

El coronavirus SARS-CoV-2 es un virus nuevo, desconocido anteriormente en la patología humana, que pertenece a la familia Coronaviridae.

De acuerdo con la Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos del INSST, Todos los virus no incluidos en la lista de agentes biológicos, clasificados en los grupos 2, 3 ó 4, siguiendo el criterio expuesto en el artículo 3.1 del Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo que hayan sido aislados en seres humanos se considerarán clasificados como mínimo en el grupo 2, salvo cuando la autoridad sanitaria haya estimado que es innecesario.

La evaluación mencionada se efectuará teniendo en cuenta toda la información disponible y, en particular las recomendaciones de las autoridades sanitarias sobre la conveniencia de controlar el agente biológico a fin de proteger la salud de los trabajadores que estén o puedan estar expuestos a dicho agente en razón de su trabajo.



La aparición de brotes epidémicos o pandémicos de los últimos años ha conducido a las autoridades sanitarias a la publicación de diferentes protocolos para el control del agente biológico y de su propagación. Dichos protocolos contienen instrucciones para la población general y recomendaciones para los trabajadores implicados en cualquier aspecto del control de la enfermedad. Claros ejemplos de lo expresado son los informes técnicos y las guías y protocolos sobre el COVID-19.

(<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/home.htm>).

2. METODOLOGÍA EVALUACIÓN RIESGO ANTE EXPOSICIÓN A CORONAVIRUS

Esta metodología, que se describe a continuación, está basada en la Nota Técnica de prevención “NTP 833 Agentes biológicos. Evaluación simplificada”, y se propone como procedimiento a seguir para evaluar el riesgo de exposición a Agentes Biológicos (en adelante A.B.). Para realizar la evaluación del riesgo de exposición a A.B. tiene en cuenta la severidad del daño y la probabilidad de que se materialice ese daño.

A continuación, se describe de forma detallada el procedimiento a seguir para aplicar la metodología simplificada de evaluación del riesgo biológico ante el coronavirus:

- **Estimación del nivel de riesgo potencial:** se estimará a partir de la **severidad del daño** y de la **probabilidad de entrar en contacto** con el coronavirus.
- **La severidad del daño o nivel de consecuencia** vendrá determinada por el grupo de riesgo al que pertenece el A.B. identificado. Teniendo en cuenta que la Directiva Europea 2020/739 ha clasificado al coronavirus SARS-CoV-2 como patógeno humano de grupo de riesgo 3, en ASPY PREVENCIÓN se opta por clasificar la SEVERIDAD como **ALTA en todos los casos**. Este criterio coincide con la NTP, al considerar a los agentes biológicos del grupo 3, en severidad ALTA:

Grupo de riesgo	Severidad del daño
1	Baja
2	Media
3	Alta
4	Alta



Para estimar la **probabilidad de entrar en contacto** con el Coronavirus presente en el medio laboral se propone utilizar el criterio del Ministerio de Sanidad 'Procedimiento de actuación para los Servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al nuevo coronavirus (sars-cov-2)', a modo orientativo y no exhaustivo, de potencial exposición laboral según la actividad o negocio, clasificando en tres niveles: **BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN, EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO Y EXPOSICIÓN DE RIESGO**, que asociaremos a BAJA, MEDIA y ALTA.

El Ministerio de Sanidad proporciona las siguientes definiciones:

- **Exposición de riesgo:** aquellas situaciones laborales en las que se puede producir un contacto estrecho con un caso posible, probable o confirmado de infección por el SARS-CoV-2, sintomático.
- **Exposición de bajo riesgo:** aquellas situaciones laborales en las que la relación que se pueda tener con un caso posible, probable o confirmado, no incluye contacto estrecho.
- **Baja probabilidad de exposición:** trabajadores que no tienen atención directa al público o, si la tienen, se produce a más de 2 metros de distancia, o disponen de medidas de protección colectiva que evitan el contacto (mampara de cristal, separación de cabina de ambulancia, etc.).

Se incluye la citada **tabla** propuesta por el Ministerio de Sanidad, que relaciona actividad con potencial exposición:

EXPOSICIÓN DE RIESGO	EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO	BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN
Personal sanitario asistencial y no asistencial que atiende a un caso sospechoso o confirmado de COVID-19.	Personal sanitario cuya actividad laboral no incluye contacto estrecho con un caso sospechoso o confirmado de COVID-19, por ejemplo: • Acompañantes para traslado • Celadores, camilleros, trabajadores de limpieza.	Trabajadores sin atención directa al público, o a más de 1,5 metros de distancia, o con medidas de protección colectiva que evitan el contacto, por ejemplo: • Personal administrativo



Técnicos de transporte sanitario, si hay contacto directo con un caso sospechoso o confirmado de COVID-19 trasladado.	Personal de laboratorio responsable de las pruebas de diagnóstico virológico.	• Técnicos de transporte sanitario con barrera colectiva, sin contacto directo con el paciente • Conductores de transportes públicos con barrera colectiva • Personal de seguridad
Situaciones en las que no se puede evitar un contacto estrecho en el trabajo con un caso sospechoso o confirmado de COVID-19.	Personal no sanitario que tenga contacto con material sanitario, fómites o desechos posiblemente contaminados.	
	Ayuda a domicilio de contactos asintomáticos.	

Observaciones:

Se considerarán casos en **investigación** de COVID-19 los que cumplan alguno de los siguientes criterios:

A. Cualquier persona con un cuadro clínico compatible con infección respiratoria aguda (inicio súbito de cualquiera de los siguientes síntomas: tos, fiebre, disnea) de cualquier gravedad y en los 14 días previos al inicio de los síntomas cumple cualquiera de los siguientes criterios epidemiológicos:

1. Historia de viaje a áreas con evidencia de transmisión comunitaria.
2. Historia de contacto estrecho con un caso probable o confirmado.

B. Cualquier persona que se encuentre hospitalizada por una infección respiratoria aguda con criterios de gravedad (neumonía, síndrome de distrés respiratorio agudo, fallo multiorgánico, shock séptico, ingreso en UCI, o fallecimiento) en la que se hayan descartado otras posibles etiologías infecciosas que puedan justificar el cuadro (resultados negativos como mínimo para un panel de virus respiratorios, incluyendo gripe).

A efectos de la definición de caso, se clasifica como **contacto estrecho**: a todas las personas tanto sanitarios como familiares, convivientes y laborales que hayan tenido contacto con el caso desde 48 horas antes del inicio de síntomas (o del diagnóstico en el caso de asintomáticos) hasta el momento en el que el caso es aislado y que:

- Haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o socio-sanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.



- Haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.

- Haya viajado en un avión, tren u otro medio de transporte terrestre de largo recorrido (siempre que sea posible el acceso a la identificación de los viajeros) en un radio de dos asientos alrededor del caso, así como la tripulación que haya tenido contacto con él .

Finalmente, la relación entre la severidad y la probabilidad estimada, sin tener en cuenta las medidas preventivas o de protección existentes, determinará el nivel de riesgo potencial según la siguiente tabla:

NIVEL DE RIESGO EXPOSICIÓN CORONAVIRUS		
PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN	SEVERIDAD	GRADO DE RIESGO
BAJA	ALTA (A.B. 3)	MEDIO
MEDIA	ALTA (A.B. 3)	ALTO
ALTA	ALTA(A.B. 3)	MUY ALTO

Se definen **3 niveles de riesgo potencial** que, como mínimo, requieren la adopción de las siguientes medidas preventivas o de protección:

- **NIVEL DE RIESGO MUY ALTO:** refuerzo inmediato de medidas preventivas y protocolos de actuación ante posible exposición a agente biológico del grupo 3, así como revisión de los medios materiales y entrenamiento del personal ante un inminente contacto.
- **NIVEL DE RIESGO ALTO:** celeridad en reforzar las medidas preventivas y protocolos de actuación ante posible exposición a agente biológico del grupo 3, así como revisión de los medios materiales y entrenamiento del personal ante un posible contacto.
- **NIVEL DE RIESGO MEDIO:** concienciación y formación en prevención de contacto y posible exposición ante un posible contacto. Aplicar las pautas mínimas de limpieza, ventilación e higiene personal trasladadas a toda la ciudadanía.



3. CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Por parte de la empresa fueron consultadas y/o aportaron la información necesaria, las personas que a continuación se relacionan:

Nombre:

Sr. Xavier Mendoza

En calidad de:

Coordinador Servicios Generales

4. EVALUACIÓN RIESGO BIOLÓGICO ANTE EXPOSICIÓN A CORONAVIRUS

Teniendo en cuenta la metodología anterior el grado de riesgo es:

EVALUACIÓN DE RIESGOS				
PUESTO DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO (*)	PROB	SEV	GRADO DE RIESGO
BIBLIOTECA	Atención directa a los alumnos	Baja	Alta	Medio
DIRECCIÓN	Atención directa a los trabajadores del centro	Baja	Alta	Medio
DOCENTES	Atención directa a los alumnos	Baja	Alta	Medio
INFORMÁTICA	Atención directa a los trabajadores del centro y a los alumnos	Baja	Alta	Medio
OFICINA	Atención directa a los trabajadores del centro y a los alumnos	Baja	Alta	Medio
SERVICIOS GENERALES	Atención directa a los trabajadores del centro y a los alumnos	Baja	Alta	Medio

(*) La descripción del puesto estará orientada a las tareas habituales y/o específicas en las que pueden generarse escenarios de posible contagio o exposición al agente coronavirus.

La empresa mantendrá actualizada la relación de trabajadores pertenecientes a estos puestos.

Dentro de los puestos anteriores, puede aparecer la figura del **trabajador especialmente sensible**, que son aquellas personas (según la evidencia científica disponible a fecha 18 de mayo de 2020, recogido en los criterios publicados por el Ministerio de Sanidad) con **enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años; y para los cuales se deberá adoptar medidas especiales en función de las causas** de su especial sensibilidad TRAS VALORACIÓN sanitaria por parte del servicio de prevención.



5. MEDIDAS Y PLANIFICACIÓN ACTIVIDAD PREVENTIVA

5.1 Para todos los Puestos de Trabajo

TODOS LOS PUESTOS DE TRABAJO

MEDIDAS ORGANIZATIVAS: PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO

Medidas Preventivas

La empresa contará con un Plan de Continuidad del Negocio (P.C.N. o B.C.P. siglas en inglés), en el que se identificarán los recursos humanos disponibles y se estimará una cadena de sustituciones para los puestos esenciales en la continuidad de las tareas.

Según el Ministerio de Sanidad, este plan incluirá al menos:

1. Un análisis detallado de las infraestructuras del centro (número de plantas, número de habitaciones, sistemas de acceso).
2. Análisis detallado de las características del personal propio, personal de contratas y/o visitas.
3. Recursos humanos disponibles.
4. Relación detallada de los equipos de protección individual disponibles y una estimación de las necesidades en un escenario de aumento acusado del número de casos.
5. Garantizar la provisión de jabón, papel y soluciones desinfectantes.
6. Establecer pautas de actuación ante posibles bajas del personal como consecuencia de la epidemia.

Se incluye en los Anexos un guión estructurado de los contenidos mínimos y fundamentos para su elaboración.

Plazo	Responsable	Coste
Inmediato	Dirección	Recursos propios



TODOS LOS PUESTOS DE TRABAJO

MEDIDAS DE COORDINACIÓN PARA PRESTACIÓN DE SERVICIO EN CENTRO AJENO

Medidas Preventivas

- a) Anular, si es posible, toda visita o entrada en centros ajenos que no sea estrictamente necesario para el desarrollo de la actividad.
- b) Si no es posible lo indicado en a) y para la entrega de material:
 - Si es viable, se solicitará al cliente que recepcione y manipule él el pedido con personal propio, dejándolo en un punto de entrada.
 - Si lo anterior no es posible, se mantendrá distancia de seguridad con otras personas superior a 1,5 m y se evitará/minimizará tocar objetos. Una vez terminado, se lavará las manos con solución antiséptica.
- c) Si no es posible lo indicado en a) y para la visita o entrada en centros ajenos (ya sea para realizar trabajos, visitas o entrega de material):
 1. Se solicitará al titular del centro las medidas preventivas que sean de aplicación en su centro.
 2. En el caso de que el titular no establezca la obligación de usar equipos de protección individual, se recomienda el uso de guantes y mascarilla de protección.
 3. Cuando termine el trabajo, o mínimo cada 2 horas, se lavará las manos y se aplicará solución antiséptica.
- d) Si durante el desarrollo del trabajo o visita empieza a tener síntomas (fiebre o tos seca):
 1. Avisará a su contacto en el centro de trabajo y permanecerá en la zona/lugar de la instalación, manteniéndose alejado de otras personas y sin tocar ningún objeto.
 2. Informará a su contacto de las zonas por las que se ha desplazado, si ha tocado material y/o objetos y con qué personas ha interactuado.
 3. Posteriormente abandonará el centro de trabajo, llamará a su superior jerárquico para informarle, llamará al teléfono de emergencia de su comunidad autónoma y seguirá las indicaciones que se le den.

Plazo	Responsable	Coste
Inmediato	Dirección	Recursos propios



TODOS LOS PUESTOS DE TRABAJO

DESPLAZAMIENTOS EN VEHÍCULOS

Medidas Preventivas

De acuerdo con el 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,

- Las personas de seis años en adelante quedan obligadas al uso de mascarillas en los medios de transporte aéreo, marítimo, en autobús, o por ferrocarril, así como en los transportes públicos y privados complementarios de viajeros en vehículos de hasta nueve plazas, incluido el conductor, si los ocupantes de los vehículos de turismo no conviven en el mismo domicilio. En el caso de los pasajeros de buques y embarcaciones, no será necesario el uso de mascarillas cuando se encuentren dentro de su camarote o en sus cubiertas o espacios exteriores cuando resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros.
- La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.
- Tampoco será exigible en el caso de ejercicio de deporte individual al aire libre, ni en los supuestos de fuerza mayor o situación de necesidad o cuando, por la propia naturaleza de las actividades, el uso de la mascarilla resulte incompatible, con arreglo a las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- También será obligatorio su uso en caso de que así lo establezca la autoridad competente.

En todo caso, tendrán que aplicarse las medidas e instrucciones de protección indicadas por el Ministerio de Sanidad tendentes a evitar el contagio del COVID-19 (uso de EPI's, limpieza y desinfección...)

- a) Reforzar las rutinas de limpieza y desinfección, prestando especial atención a las zonas y elementos más comunes al tacto, como son las manillas de las puertas, los cinturones de seguridad y sus elementos de apertura y cierre, los diversos mandos de control (elevadores, radio, cierre automático, etc.), volante, cambio de marchas, freno de mano, apoyabrazos y asideros.



En los coches compartidos la rutinas de limpieza y desinfección se realizarán cada vez que cambie el conductor, debiéndose realizar la limpieza como mínimo una vez al día.

- b) Los conductores seguirán las reglas básicas de higiene determinadas por las autoridades sanitarias, como son el lavado regular de las manos, el uso de toallas de papel desechables, estornudar y toser en pañuelos desechables o, en su defecto en el codo, y evitar tocarse nariz, ojos y boca.
- c) Es aconsejable renovar el aire abriendo las ventanillas de forma periódica y evitando utilizar los medios de climatización.
- d) Es conveniente priorizar el pago electrónico o a través de aplicaciones, limitando al máximo el pago con dinero en efectivo minimizando así el contacto con otras personas.

Plazo	Responsable	Coste
Inmediato	Dirección	Recursos propios



TODOS LOS PUESTOS DE TRABAJO

LUGARES DE TRABAJO: ORDEN Y LIMPIEZA

Medidas Preventivas

Limpiar periódicamente y siempre que sea necesario para mantener, en todo momento, los lugares de trabajo, incluidos los locales de servicio, y sus respectivos equipos e instalaciones, en condiciones higiénicas adecuadas.

A tal fin, las características de los suelos, techos y paredes serán tales que permitan dicha limpieza y mantenimiento.

Los lugares de trabajo y, en particular, sus instalaciones, deberán ser objeto de un mantenimiento periódico, de forma que sus condiciones de funcionamiento satisfagan siempre las especificaciones del proyecto, subsanando con rapidez las deficiencias que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.

Si se utiliza una instalación de ventilación, deberá mantenerse en buen estado de funcionamiento y un sistema de control deberá indicar toda avería siempre que sea necesario para la salud de los trabajadores.

Plazo	Responsable	Coste
Inmediato	Dirección	Recursos propios



TODOS LOS PUESTOS DE TRABAJO

LUGARES DE TRABAJO: VENTILACIÓN

Medidas Preventivas

- 1) Sin perjuicio de lo dispuesto en relación a la ventilación de determinados locales en el Real Decreto 1618/1980, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de calefacción, climatización y agua caliente sanitaria (derogado por el R.D. 1027/2007, de 20 de julio) la renovación mínima del aire de los locales de trabajo, será de 30 metros cúbicos de aire limpio por hora y trabajador, en el caso de trabajos sedentarios en ambientes no calurosos ni contaminados por humo de tabaco y de 50 metros cúbicos, en los casos restantes, a fin de evitar el ambiente viciado y los olores desagradables. En el caso de COVID-19, se recomienda un mínimo de 45 metros cúbicos de aire limpio por hora y trabajador (12,5 l/s y trabajador).
- 2) El sistema de ventilación empleado y, en particular, la distribución de las entradas de aire limpio y salidas de aire viciado, deberán asegurar una efectiva renovación del aire del local de trabajo.
- 3) Desactive los sistemas de ventilación controlados por demanda o fije el punto de ajuste de CO₂ a un valor más bajo de 400 ppm.
- 4) Se indican a continuación las recomendaciones indicadas por la Federación de Asociaciones Europeas de Calefacción, Ventilación y Aire Acondicionado:
 - Asegure la ventilación de los espacios con aire exterior.
 - Cambie la ventilación a velocidad nominal al menos 2 horas antes del tiempo de uso del edificio y cambie a velocidad más baja 2 horas después del tiempo de uso del edificio.
 - En las noches y fines de semana, no apague la ventilación, pero mantenga los sistemas funcionando a menor velocidad.
 - Asegure una ventilación regular con ventanas (incluso en edificios con ventilación mecánica).
 - Mantenga la ventilación del inodoro 24 horas/7 días en funcionamiento.
 - Evite abrir ventanas en los inodoros para asegurar la dirección correcta de ventilación.
 - Indique a los ocupantes del edificio que descarguen los inodoros con la tapa cerrada.
 - Cambie las unidades de tratamiento de aire con recirculación a aire 100% exterior.
 - Inspeccione el equipo de recuperación de calor para asegurarse de que las fugas estén bajo control.
 - Apague las bobinas del ventilador o actívelas para que los ventiladores estén continuamente encendidos.
 - No cambie los puntos de ajuste de calefacción, refrigeración y posibles humectaciones.
 - No planifique la limpieza de conductos para este período.



- Reemplace el aire exterior central y extraiga los filtros de aire como de costumbre, de acuerdo con el programa de mantenimiento.
- Los trabajos regulares de reemplazo y mantenimiento del filtro se realizarán con medidas de protección comunes, incluida la protección respiratoria.

5) Para ventilación natural:

- Abre las ventanas, al menos durante 15 minutos al entrar en la estancia, incluso aunque haya ventilación mecánica.

Plazo	Responsable	Coste
Inmediato	Dirección	Recursos propios



TODOS LOS PUESTOS DE TRABAJO

LUGARES DE TRABAJO: LAVABOS Y RETRETES

Medidas Preventivas

Siempre que sea posible se cerrarán los vestuarios y las zonas o salas de descanso.

Se establecerá un aforo y un sistema de entrada secuencial de los trabajadores a las zonas comunes de manera que se garantice una distancia mínima de 1,5 m entre trabajadores.

1. Los trabajadores deberán disponer de colgadores o armarios para colocar su ropa.
2. Los lugares de trabajo dispondrán de retretes, dotados de lavabos, situados en las proximidades de los puestos de trabajo.
3. Los retretes dispondrán de descarga automática de agua y papel higiénico. En los retretes que hayan de ser utilizados por mujeres se instalarán recipientes especiales y cerrados. Las cabinas estarán provistas de una puerta con cierre interior y de una percha.
4. Las dimensiones de los locales de aseo, así como las respectivas dotaciones de asientos, armarios o taquillas, colgadores, lavabos, duchas e inodoros, deberán permitir la utilización de estos equipos e instalaciones sin dificultades o molestias, teniendo en cuenta en cada caso el número de trabajadores que vayan a utilizarlos simultáneamente.
5. El número de trabajadores que podrán hacer uso de éstos de forma simultánea será tal que se permita mantener una distancia de seguridad interpersonal mínima establecida por el Ministerio de Sanidad.
6. Los locales, instalaciones y equipos mencionados en el apartado anterior serán de fácil acceso, adecuados a su uso y de características constructivas que faciliten su limpieza.
7. Los locales de aseos y retretes estarán separados para hombres y mujeres, o deberá preverse una utilización por separado de los mismos. No se utilizarán para usos distintos de aquellos para los que estén destinados.

Plazo	Responsable	Coste
Inmediato	Dirección	Recursos propios



TODOS LOS PUESTOS DE TRABAJO

LUGARES DE TRABAJO: LOCALES DE DESCANSO

Medidas Preventivas

- Cuando la seguridad o la salud de los trabajadores lo exijan, en particular en razón del tipo de actividad o del número de trabajadores, éstos dispondrán de un local de descanso de fácil acceso.
- Lo dispuesto en el apartado anterior no se aplicará cuando el personal trabaje en despachos o en lugares de trabajo similares que ofrezcan posibilidades de descanso equivalentes durante las pausas.
- Las dimensiones de los locales de descanso y su dotación de mesas y asientos con respaldos serán suficientes para el número de trabajadores que deban utilizarlos simultáneamente.
- Las trabajadoras embarazadas y madres lactantes deberán tener la posibilidad de descansar tumbadas en condiciones adecuadas.
- Los lugares de trabajo en los que sin contar con locales de descanso, el trabajo se interrumpa regular y frecuentemente, dispondrán de espacios donde los trabajadores puedan permanecer durante esas interrupciones, si su presencia durante las mismas en la zona de trabajo supone un riesgo para su seguridad o salud o para la de terceros.
- Cuando existan dormitorios en el lugar de trabajo, éstos deberán reunir las condiciones de seguridad y salud exigidas para los lugares de trabajo en este Real Decreto y permitir el descanso del trabajador en condiciones adecuadas.
- El número de trabajadores que podrán hacer uso de éstos de forma simultánea será tal que se permita mantener una distancia social mínima de 1,5 metros.

Plazo	Responsable	Coste
Inmediato	Dirección	Recursos propios



TODOS LOS PUESTOS DE TRABAJO

LUGARES DE TRABAJO: ESPACIOS DE TRABAJO

Medidas Preventivas

Locales de trabajo:

Las dimensiones de los locales de trabajo deberán permitir que los trabajadores realicen su trabajo sin riesgos para su seguridad y salud y en condiciones ergonómicas aceptables. Sus dimensiones mínimas serán las siguientes:

- 3 metros de altura desde el piso hasta el techo. No obstante, en locales comerciales, de servicios, oficinas y despachos, la altura podrá reducirse a 2,5 metros.
- 2 metros cuadrados de superficie libre por trabajador.
- 10 metros cúbicos, no ocupados, por trabajador.
- El número de trabajadores que podrán hacer uso de éstos de forma simultánea será tal que se permita mantener una distancia social mínima de 1,5 metros.

Comedor:

- En caso de que sea necesario el uso de estos espacios, se ampliará el horario de uso con el fin de que haya la menor concentración de personas posible. Insistir en la limpieza de manos. Cuando sea posible se pondrá a disposición de los usuarios el acceso a gel desinfectante.
- Los comedores o salas habilitadas para tomar el bocadillo o café, se usarán de forma escalonada, de tal forma que no coincidan más de 2 ó 3 personas (en función del tamaño del recinto) y respetando siempre las medidas preventivas (distancia de seguridad, etc.). Se habrá de extremar, a su vez, la limpieza de utensilios y no compartir en ningún caso el menaje de cocina.
- Se reducirá el número de comensales por mesa de modo que se garantice una separación suficiente entre las personas (mínimo de 1,5 m). Para ello se eliminarán la mitad de las sillas y se dispondrán las mesas con sillas alternas para incrementar la distancia.
- Las cafeteras y máquinas de vending permanecerán en funcionamiento, pero tras recoger el vaso de café o el artículo de vending, se regresará al puesto de trabajo para consumirlo allí, evitando estar en grupo en las zonas cercanas a estas máquinas. Deberá extremarse la limpieza de manos antes de usar la máquina.

Plazo	Responsable	Coste
Inmediato	Dirección	Recursos propios



TODOS LOS PUESTOS DE TRABAJO

EQUIPOS DE TRABAJO

Medidas Preventivas

- Asignación y uso individual de los equipos de trabajo (teclado, ratón, tablet, etc.).
- Dotación individual de herramientas, accesorios, etc. Uso personal.
- Limpieza y desinfección de todo equipo utilizado después de su utilización y cada vez que se ponga a disposición de otros.

Plazo	Responsable	Coste
Inmediato	Dirección	Recursos propios



TODOS LOS PUESTO DE TRABAJO

MEDIDAS DE TIPO ORGANIZATIVO

Medidas Preventivas

De acuerdo a la información proporcionada por el Ministerio de Sanidad, y en función de la evaluación específica del riesgo de exposición al SARS-COV-2, se deberán adoptar las siguientes medidas en cuanto a las medidas de tipo organizativo:

- Organizar el trabajo de modo que se reduzca el número de trabajadores expuestos estableciendo reglas para evitar y reducir la frecuencia y el tipo de contacto de persona a persona (fomentar el teletrabajo en todos aquellos puestos en los que pueda realizarse, flexibilidad horaria y de turnos de trabajo, evitar viajes a lugares críticos, realizar reuniones por videoconferencia, evitar reuniones presenciales innecesarias, etc.).
- Permanecerán en el centro de trabajo únicamente aquellos trabajadores cuya presencia física sea estrictamente necesaria para la producción y cuya actividad no pueda realizarse por vía telemática. Se valorará la adopción de opciones de trabajo mixtas para aquellas actividades que no requieran una presencia continua en el centro de trabajo.
- Es fundamental analizar y planificar el trabajo para realizarlo sin que sea en proximidad siempre que sea posible.

Viajes y desplazamientos:

- En adelante y hasta nuevo aviso, sólo se autorizará aquellas solicitudes de viaje que se consideren como imprescindibles, valoración que realizará la dirección de RRHH, sin que ello suponga modificar el actual sistema de tramitación de viajes.
- Se evitará al máximo los desplazamientos entre sedes, así como las reuniones con un elevado número de asistentes presenciales.

Reuniones:

- En adelante y hasta nuevo aviso, se prohíben las reuniones presenciales con proveedores externos en nuestros centros de trabajo excepto que se justifiquen como imprescindibles por la Dirección del Área.
- Se limitarán las reuniones y desplazamientos a zonas declaradas por el Ministerio de Sanidad con riesgo importante de contagio, utilizando, en la medida de lo posible se utilizarán medios informáticos, telemáticos, ...



Accesos a los centros de trabajo:

- Suspender el fichaje por huella dactilar y, si no es posible, desinfectar el dispositivo entre trabajador y trabajador.
- Escalonar entradas y salidas
- Se tomará la temperatura mediante termómetro homologado que no requieren contacto físico. La persona que tome la temperatura deberá llevar colocada una mascarilla FFP2). En caso de que la temperatura sea superior a 37,3 grados (criterio OMS) tomada con un termómetro homologado y calibrado adecuadamente, se prohibirá el acceso al centro.

Trabajo a distancia:

- La empresa mantendrá un listado nominal actualizado del personal en modalidad trabajo a distancia y la fecha desde cuándo lo realizan.
- Se actualizará la evaluación de riesgos de la empresa con la evaluación del puesto de trabajo denominado "Trabajo a Distancia Situación Excepcional durante la pandemia", registrando la entrega de la ficha del puesto de trabajo a los trabajadores.

Distancia de seguridad:

- Implementar las medidas necesarias para minimizar el contacto entre las personas trabajadoras y entre estas últimas y los potenciales clientes o público que puedan concurrir en su lugar de trabajo. En este sentido, la disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.) en el centro de trabajo debe modificarse, en la medida de lo posible, con el objetivo de garantizar el mantenimiento de las distancias de seguridad de 1,5 metros.

Plazo	Responsable	Coste
Inmediato	Dirección	Recursos propios



TODOS LOS PUESTOS DE TRABAJO

CENTROS EDUCATIVOS

Medidas Preventivas

Medidas Organizativas:

- Cada centro debe tener un plan de Inicio del curso y planes de contingencia que prevean las actuaciones a realizar y los mecanismos de coordinación necesarios para los posibles escenarios que puedan darse.
- Se recomienda que en cada centro educativo haya una persona responsable referente para los aspectos relacionados con COVID-19.
- También puede ser de utilidad que los centros educativos creen un equipo COVID-19 formado por la dirección del centro, secretaría, uno o varios miembros del equipo docente, un miembro del servicio de limpieza y representación de las familias y el alumnado, que garantice el cumplimiento de los principios básicos y que toda la comunidad educativa esté informada de su implementación.

Limitación de contactos:

- Se garantizará la asistencia presencial de todo el alumnado.
- De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
- Los centros educativos calcularán la distancia entre puestos escolares y reorganizarán los espacios de forma que el alumnado cuente con una separación de al menos 1,5 metros entre personas. Adicionalmente a dicha distancia de seguridad, se podrán incorporar elementos efímeros (mamparas, paneles, etc.) que faciliten la separación entre el alumnado asegurando, en todo caso, una ventilación adecuada y su correcta limpieza.
- Se realizará la entrada y salida escalonada del centro educativo o, en su caso se arbitrarán medidas organizativas como la entrada al recinto por puertas o espacios diferenciados u otras que permita evitar aglomeraciones en las entradas y salidas al recinto escolar.
- En cualquier caso, se procurará reducir al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
- En las salas para uso de personal trabajador del centro, se mantendrá la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.
- Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se evitarán las asambleas o reuniones presenciales tratando de realizarlas de forma telemática.
- Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, mail, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas. Las familias podrán entrar al edificio escolar en caso de que el profesorado o el equipo directivo así lo considere, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.



Medidas de Prevención personal:

Las principales medidas de prevención personal que deben tomarse frente a COVID-19 y otras infecciones respiratorias son las siguientes:

- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
- 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 y a poder ser con tapa y pedal.
- Utilizar mascarilla (sin válvula de exhalación) para todo el personal en caso de no poder mantener la distancia de seguridad o en caso de que así lo establezca la autoridad competente. La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénico y siempre que sea posible reutilizable:

-A partir de Educación Secundaria: uso de mascarilla cuando no se pueda mantener una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros. No será necesaria cuando estén sentados en sus pupitres a una distancia de al menos 1,5 m.

-Profesorado:

Cursos de Educación Secundaria en adelante: obligatoria siempre que no se pueda mantener distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.

La mascarilla será de tipo higiénica excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales.

Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión.

De forma general, no será recomendable su uso en los siguientes casos: menores de 3 años (contraindicado en menores de 2 años por riesgo de asfixia), personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla, personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla, personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización, cuando se desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas y cuando las personas estén en su lugar de residencia o cuando estén solas.

- En caso de compartir objetos, extremar las medidas de higiene y prevención (como la higiene de manos y evitar tocarse nariz, ojos y boca), y realizar limpieza entre el uso de un grupo y otro.
- El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en las tareas de limpieza.
- El cumplimiento de estas medidas en los centros educativos debe favorecerse con estrategias de educación para la salud y la disposición de cartelera y señalética que faciliten el cumplimiento de las medidas. Asimismo, se dedicará un tiempo diario al recuerdo de las pautas de higiene y limpieza.



Limpieza , desinfección y ventilación del centro educativo:

- Cada centro dispondrá de un protocolo de limpieza y desinfección que responda a sus características. Este protocolo recogerá las siguientes indicaciones:
 - Limpieza y desinfección al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, por ej. en los aseos donde será de al menos 3 veces al día.
 - Se tendrá 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.
 - Las medidas de limpieza y desinfección se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores.
 - En el caso de que se establecieran turnos en las aulas, comedor u otros espacios, cuando cambie el alumnado, se recomienda la limpieza, desinfección y ventilación entre turno y turno.
 - Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos, en cada cambio de turno, y al finalizar la jornada con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador. Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, se desinfectará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla.
 - Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de higiene respiratoria.
 - Tras cada limpieza y desinfección, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
 - Se debe vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
- Se deben realizar tareas de ventilación frecuente en las instalaciones, y por espacio de al menos cinco minutos (mejor 10 minutos si la sala estaba ocupada de antemano) al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias:
 - Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.
 - Se debe aumentar el suministro de aire fresco y no se debe utilizar la función de recirculación de aire interior.
- Si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos/as de manera consecutiva se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.



- En relación a la gestión de los residuos:

-Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de las medidas de higiene respiratoria sean desechados en papeleras con bolsa y a poder ser con tapa y pedal.

-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 educativo, será preciso aislar la papeleras o contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados en el espacio de uso individual donde se le haya aislado. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

Gestión de contactos:

- No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo seguirá un protocolo de actuación previsto previamente: se llevará a un espacio separado de uso individual, se le colocará una mascarilla quirúrgica (tanto al que ha iniciado síntomas como a la persona que quede a su cuidado), y se contactará con la familia. Se debe llamar al centro de salud de Atención Primaria de referencia, o al teléfono de referencia de su comunidad o ciudad autónoma, y/o su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en el caso de trabajadores, y se seguirán sus instrucciones. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112. El trabajador que inicie síntomas debe abandonar su puesto de trabajo hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.
- Existirá una coordinación fluida y efectiva entre el centro educativo y los servicios asistenciales y de salud pública de la comunidad autónoma, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos.
- Desde Salud Pública se establecerá un protocolo de actuación que indique las medidas de prevención y control necesarias en caso de brote, incluyendo la posibilidad de cierre transitorio de aulas y/o centros educativos en caso de brote o aumento de la transmisión comunitaria.
- La organización en grupos estables posibilita el rastreo de contactos rápido y más sencillo 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 en la comunidad autónoma correspondiente.
- La comunidad autónoma valorará las actuaciones a seguir en caso de brote.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.



Reorganización del Centro

Gestión de los recursos humanos del centro:

- No podrán reincorporarse a su puesto de trabajo las personas que presenten síntomas o estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Los trabajadores vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, personas con hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión) podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. En caso de duda, el servicio sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales deberá evaluar la existencia de trabajadores especialmente sensibles a la infección por coronavirus y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, siguiendo lo establecido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2.

Reorganización de los espacios del centro:

- Para posibilitar la distancia interpersonal y la limitación de contactos recomendada se hace necesaria la reorganización del centro educativo tratando de sacar el máximo aprovechamiento de todos los espacios disponibles.
- En relación a los espacios interiores, existen diversas opciones que se pueden valorar en cada centro educativo para poder ampliar el número de aulas utilizando espacios como comedores, bibliotecas, etc.
- Además, de cara a favorecer la limitación de contacto entre grupos, también se puede estudiar la compartimentación que pueda facilitar la creación de aulas más pequeñas en espacios más amplios. Se pueden utilizar mamparas (de material no poroso y gran altura) o paredes correderas o algún otro elemento de separación entre grupos.
- En espacios como bibliotecas, salas de estudio, y otras zonas de uso común, se establecerán medidas de control de aforo y medidas de prevención según la normativa vigente actual, de forma que quede preservada una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros entre las personas usuarias.

Horarios y flexibilización:

- Tanto para minimizar la presencia de personas de manera simultánea en alguno de los espacios del centro educativo como la reorganización de los grupos, puede ser necesaria una reorganización del horario o una flexibilización del mismo.
- Para la entrada y salida del centro educativo puede ser de utilidad establecer un horario escalonado para los diferentes grupos o, al menos, ofrecer una horquilla horaria más amplia para la entrada al centro educativo.
- Asimismo, se debe organizar el tiempo de recreo y patio, aumentando los turnos y debiendo prevalecer el criterio de que salgan los grupos de convivencia estables, de manera que no coincidan en la misma hora y espacio alumnos de grupos diferentes, para procurar minimizar la interacción entre grupos.
- Se garantizará la asistencia presencial diaria de todo el alumnado, priorizando en todo caso al alumnado hasta los 14 años. Si fuera necesario por la evolución epidemiológica o la falta de espacios se podrá contemplar una modalidad mixta (combinación de educación presencial y a distancia).



Recursos materiales para el cumplimiento de las medidas de prevención

Las administraciones educativas deberán proveer a los centros educativos de los medios para que sus trabajadores cuenten con equipos de protección adecuados para la realización de sus funciones, que a continuación se detallan. Así mismo, se debe asegurar la disponibilidad en todo momento del material necesario para el cumplimiento de las medidas de prevención e higiene:

- Se asegurará la disposición en diferentes puntos del centro, incluidos todos los aseos, de agua, jabón y papel para el secado de manos, así como geles hidroalcohólicos, o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad, para asegurar que la limpieza de manos pueda realizarse de manera frecuente y accesible. El almacenamiento y conservación de geles hidroalcohólicos o desinfectantes será responsabilidad de una persona adulta.
- Se deberá disponer en los diferentes espacios de papeleras con bolsa y a poder ser con tapa y pedal que permitan una eliminación adecuada de pañuelos de papel u otros restos potencialmente contaminados.
- El centro contará con mascarillas quirúrgicas para utilizar en el caso de que alguien inicie síntomas y mascarillas higiénicas para para el profesorado y para poder reponer las mascarillas del alumnado, en caso de necesidad u olvido.

Plazo	Responsable	Coste
Inmediato	Dirección	Recursos propios



TODOS LOS PUESTO DE TRABAJO

MEDIDAS HIGIÉNICAS

Medidas Preventivas

De acuerdo con la información proporcionada por el Ministerio de Sanidad, se pondrán los medios necesarios para garantizar la higiene de los lugares de trabajo, que deberá intensificarse en relación con la práctica habitual.

Se deberán adoptar las siguientes medidas higiénicas:

- Asegurar una correcta limpieza de las superficies y espacios, tratando de que se realice una limpieza diaria de todas las superficies.
- Las políticas de limpieza y desinfección incluirán lugares y equipos de trabajo.
- En todos los baños se colocará un cartel en el que se explicará la forma correcta de higienizarse las manos.
- Se garantizará e intensificará la higienización de todas aquellas superficies de contacto que puedan suponer un contagio, como los grifos, los pomos de las puertas, mandos, barandillas, botones, debiendo garantizar que en todo momento se disponga de jabón y papel desechable en los baños. Así mismo se intensificará la limpieza de las zonas comunes, especialmente manetas y pomos, así como las máquinas de fichaje, pulsadores de ascensores, máquinas de vending y otros dispositivos de uso colectivo.
- Las mesas de trabajo deberán estar libres de documentación, a fin de facilitar la limpieza de las mismas, así como de los teclados y ratones.
- La empresa pondrá a disposición de los trabajadores elementos de limpieza (desinfectantes, ...) para facilitar la limpieza de los equipos de uso compartido, tales como elementos de comunicación, equipos electrónicos que requieran de su manipulación y los elementos de los vehículos de empresa que deban ser manipulados (volantes, emisoras, palancas de cambio, freno de mano, ...)
- Los trabajadores dispondrán de cuartos de aseo apropiados y adecuados que incluyan productos para la limpieza ocular y antisépticos para la piel.

Plazo	Responsable	Coste
Inmediato	Dirección	Recursos propios



TODOS LOS PUESTO DE TRABAJO

GESTIÓN DE RESIDUOS EN LOS CENTROS DE TRABAJO

Medidas Preventivas

De acuerdo con la información proporcionada por el Ministerio de Sanidad, se pondrán los medios necesarios para garantizar la gestión de los residuos en los centros de trabajo.

Se deberán adoptar las siguientes medidas:

- Se prestará especial atención al personal trabajador que realice las tareas de limpieza. Utilizará los EPI's necesarios, a criterio técnico, para ello (ej. guantes de protección y mascarilla).
- La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.
- Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la "etiqueta respiratoria" sean desechados en papeleras o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal.
- Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes etc) deben 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 encuentra 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.

Plazo	Responsable	Coste
Inmediato	Dirección	Recursos propios



TODOS LOS PUESTOS DE TRABAJO

PRESENCIA DE TRABAJADOR ESPECIALMENTE SENSIBLE

Medidas Preventivas

Posibilidad de presencia de trabajador especialmente sensible:

De acuerdo con el PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2 del 19 de junio de 2020:

- El servicio sanitario del SPRL debe evaluar la presencia de personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, establecer la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección. Para ello, tendrá en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de salud de la persona trabajadora.
- Con la evidencia científica disponible a fecha 2 de junio de 2020 (Información científica-técnica sobre el COVID-19, del Ministerio de Sanidad; ECDC; CDC), el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años.
- Para calificar a una persona como especialmente sensible para SARS-CoV-2, debe aplicarse lo indicado en el primer párrafo. Esa evaluación es la única actividad técnica que podrá servir de base para tomar las decisiones técnico preventivas adaptadas a cada caso.
- En el Anexo IV del PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2 del 19 de junio de 2020, se ofrece una Guía de actuación para la gestión de la vulnerabilidad y el riesgo en el ámbito sanitario y sociosanitario, y en el Anexo V del mismo Procedimiento la Guía de actuación para la gestión de la vulnerabilidad y el riesgo en ámbitos no sanitarios o sociosanitarios.

Plazo	Responsable	Coste
Inmediato	Dirección	Recursos propios



5.2 Puestos de trabajo con nivel de riesgo medio

NIVEL DE RIESGO MEDIO

PUESTO: BIBLIOTECA / DIRECCIÓN / DOCENTES / INFORMÁTICA / OFICINA / SERVICIOS GENERALES

Medidas Preventivas

Información:

De acuerdo a la información proporcionada por el Ministerio de Sanidad, la información y formación son fundamentales para poder implantar medidas organizativas, por lo que se debe garantizar que todo el personal cuenta con información específica y actualizada sobre:

- Información y/o comunicación a la plantilla de las medidas específicas implantadas (intranet, email, cartelería, etc) dejando registro de entrega de la misma (ver modelo Anexos):
- Folletos informativos de los equipos de protección a utilizar (SI PROCEDE).
- Anexo 1, sobre información general sobre coronavirus SARS-CoV-2.
- Anexo 2, sobre equipos de protección individual en el ámbito no sanitario
- Anexo 3, sobre medidas higiénicas generales.

Plazo	Responsable	Coste
Inmediato	Dirección	Recursos propios



NIVEL DE RIESGO MEDIO

PUESTO: BIBLIOTECA / DIRECCIÓN / DOCENTES / INFORMÁTICA / OFICINA / SERVICIOS GENERALES

Medidas Preventivas

Formación:

De acuerdo a la información proporcionada por el Ministerio de Sanidad, la información y la formación son fundamentales para poder implantar medidas organizativas, por lo que se debe garantizar que todo el personal cuenta con formación específica y actualizada sobre:

- Formación online sobre CORONAVIRUS (modos de transmisión, prevención, colocación y retirada de EPI's)
- Formación específica de los riesgos del puesto de trabajo incluidos en la evaluación de riesgos del puesto de trabajo denominado "Trabajo a Distancia Situación Excepcional durante la pandemia", así como de las recomendaciones preventivas.

Plazo	Responsable	Coste
Inmediato	Dirección	Recursos propios



NIVEL DE RIESGO MEDIO

PUESTO: BIBLIOTECA / DIRECCIÓN / DOCENTES / INFORMÁTICA / OFICINA / SERVICIOS GENERALES

Medidas Preventivas

Procedimientos e instrucciones:

De acuerdo a la información proporcionada por el Ministerio de Sanidad, y en función de la evaluación específica del riesgo de exposición al SARS-COV-2, se deberán adoptar las siguientes medidas en cuanto a procedimientos e instrucciones:

- Se seguirá el Procedimiento de actuación frente a casos de infección por el nuevo CORONAVIRUS (SARS-CoV-2) de ASPY Prevención:

https://www.aspyprevencion.com/wp-content/uploads/Mailing/comunicados/formacion/coronavirus/docs/Protocolo_actuacion_frente_a_casos_de_infeccion_por_Coronavirus_Ambito_laboral_%2824-03-2020%29.pdf

- Se seguirá el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 publicado por el Ministerio de Sanidad y sus revisiones, respecto al estudio y manejo de contactos:

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/PrevencionRRLL_COVID-19.pdf

- En caso de infección de algún trabajador, la empresa deberá llevar un registro indicando cuándo se ha producido, la baja médica del mismo, el puesto de trabajo y qué medidas se han adoptado desde el momento de conocer el contagio.
- Se deberá elaborar un Procedimiento de limpieza y desinfección de lugares y equipos de trabajo.

Plazo	Responsable	Coste
Inmediato	Dirección	Recursos propios



NIVEL DE RIESGO MEDIO

PUESTO: BIBLIOTECA / DIRECCIÓN / DOCENTES / INFORMÁTICA / OFICINA / SERVICIOS GENERALES

Medidas Preventivas

Equipos de Protección Individual:

De acuerdo a la información proporcionada por el Ministerio de Sanidad, no será necesario el uso de equipos de protección individual, salvo si se diera la circunstancia de falta de cooperación de una persona sintomática, en cuyo caso se proporcionarán guantes de protección y protección respiratoria (FFP2 ó FFP3 desechables) para atender estos casos, dejando registro escrito de su entrega (modelo en ANEXOS).

Las características de los equipos de protección individual serán:

- En cuanto a la protección respiratoria, serán mascarillas FFP2 desechables (que deben cumplir la norma UNE-EN 149:2001 +A1:2009) o medias máscaras (que deben cumplir con la norma UNE-EN 140:1999) con filtros P2 desechables (que deben cumplir con las normas UNE-EN 143:2001) y, en ciertas circunstancias, de protección frente a aerosoles y frente a salpicaduras mascarillas FFP3 desechables o medias máscaras con filtros P3 desechables.
- .En cuanto a la protección de las manos, serán guantes de protección que cumplan con la norma UNE-EN ISO 374.5:2016.
- Uso de mascarilla (sin válvula de exhalación) para todo el personal en caso de no poder mantener la distancia de seguridad o en caso de que así lo establezca la autoridad competente"
- Según la Orden SND/422/2020, de 19 de mayo, se hace obligatorio el uso de mascarillas en personas de seis años en adelante en la vía pública, en espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, siempre que no sea posible mantener una distancia de seguridad interpersonal de al menos 1,5 metros, siendo recomendable su uso para la población infantil de entre tres y cinco años. Esta medida no será de aplicación en los siguientes casos:
 - a) Personas que presenten algún tipo de dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla.
 - b) Personas en las que el uso de mascarilla resulte contraindicado por motivos de salud debidamente justificados, o que por su situación de discapacidad o dependencia presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.
 - c) Desarrollo de actividades en las que, por la propia naturaleza de estas, resulte incompatible el uso de la mascarilla.
 - d) Causa de fuerza mayor o situación de necesidad

Plazo	Responsable	Coste
Inmediato	Dirección	Recursos propios



6. CONCLUSIONES

Con el objeto de dar cumplimiento al derecho de información, consulta y participación de los trabajadores, el empresario o la persona en quien éste delegue, deberá poner en conocimiento de los delegados de prevención o, en su defecto, de los representantes de los trabajadores, el contenido del presente documento de evaluación de exposición a Coronavirus.

La empresa debe asumir, directamente y bajo su total responsabilidad, la ejecución y puesta en práctica de las medidas preventivas propuestas, que deberán planificarse estableciendo prioridades en base a la magnitud del riesgo y número de personas expuestas, asignando los medios materiales, humanos y económicos necesarios y responsables de su ejecución y control, así como tener en cuenta los cambios en las medidas propuestas por el Ministerio de Sanidad de prevención y protección frente al Coronavirus, según evolucione el conocimiento sobre la enfermedad y su agente biológico causante.

El informe ha sido elaborado por las personas indicadas a continuación, sin perjuicio de la referencia de la firma digital reflejada en la portada del mismo.

En Barcelona, a 14 de Julio de 2020



Laura Toledano Felipe
Ingeniería Técnica Agrícola en Industrias A. y A.
Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales



7. ANEXOS

A continuación se facilitan todos los anexos necesarios.

ANEXO 1 | INFORMACIÓN GENERAL SOBRE CORONAVIRUS SARS Cov-2

ANEXO 2 | RECOMENDACIONES DESPLAZAMIENTOS A ZONAS AFECTADAS

ANEXO 3 | EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL EN EL ÁMBITO NO SANITARIO

ANEXO 4 | MEDIDAS HIGIÉNICAS GENERALES

ANEXO 5 | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES, ESPACIOS, OBJETOS
PERSONALES Y EPI's CON CORONAVIRUS

ANEXO 6 | REGISTRO ENTREGA EPIS COVID 19

ANEXO 7 | REGISTRO ENTREGA INFORMACIÓN PREVENTIVA COVID 19

ANEXO 8 | PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO



ANEXO 1 | INFORMACIÓN GENERAL SOBRE CORONAVIRUS SARS Cov-2

¿Qué es el nuevo coronavirus SARS-CoV-2? Los coronavirus son una familia de virus que normalmente afectan sólo a animales, aunque en ocasiones pueden transmitirse a las personas. El SARS-CoV-2 es un nuevo tipo de coronavirus detectado por primera vez en diciembre de 2019. Este nuevo virus puede afectar a las personas y produce la enfermedad COVID-19. Consulta fuentes oficiales para informarte www.micob.gub.es @micobgob	¿Cómo se transmite el nuevo coronavirus? La transmisión se produce por contacto estrecho con las secreciones respiratorias que se generan con la tos o el estornudo de una persona enferma. Estas secreciones podrían infectar a otra persona si entrasen en contacto con su nariz, sus ojos o su boca. Es poco probable la transmisión por el aire a distancias mayores de uno o dos metros. Consulta fuentes oficiales para informarte www.micob.gub.es @micobgob
¿Cuáles son los síntomas del nuevo coronavirus? Los síntomas más comunes de la nueva enfermedad por coronavirus (COVID-19) son: - Fiebre - Tos - Sensación de falta de aire El 80% de los casos presenta síntomas leves Consulta fuentes oficiales para informarte www.micob.gub.es @micobgob	¿Existe tratamiento para el nuevo coronavirus? No existe un tratamiento específico pero se están empleando algunos antivirales que han demostrado cierta eficacia en estudios recientes. Sí existen tratamientos para el control de sus síntomas. Al ser una infección producida por virus, los antibióticos NO deben ser utilizados como medio de prevención o tratamiento. Consulta fuentes oficiales para informarte www.micob.gub.es @micobgob



¿Qué puedo hacer para protegerme del nuevo coronavirus y otros virus respiratorios?



Lávate las manos frecuentemente



Evita tocarte los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan su transmisión



Al toser o estornudar, cúbrete la boca y la nariz con el codo flexionado



Usa pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tiralo tras su uso



Si presentas síntomas respiratorios evita el contacto cercano con otras personas

Consulta fuentes oficiales para informarte
www.micob.es
@sanidadgob

Nuevo coronavirus: Qué hacer

Si has estado en una zona de riesgo
y
presentas estos síntomas durante los siguientes 14 días

Fiebre



Tos



Sensación de falta de aire



Quédate en casa y llama al **112**

Consulta fuentes oficiales para informarte
www.micob.es
@sanidadgob

* Puedes visualizar la información completa en [este espacio de la web](#) del Ministerio de Sanidad del Gobierno de España.



LAVARSE LAS MANOS

PARA PROTEGERSE Y
PROTEGER A LOS DEMÁS

¿POR QUÉ?

La correcta higiene de manos es una medida esencial para la prevención de todas las infecciones, también las provocadas por el nuevo coronavirus



¿CUÁNDO DEBO LAVÁRMELAS?



Tras estornudar, toser o sonarse la nariz



Después del contacto con alguien que estornuda o tose



Después de usar el baño, el transporte público o tocar superficies sucias



Antes de comer

¿CÓMO DEBO LAVÁRMELAS?



Mójate las manos con agua y aplica suficiente jabón



Frótate las palmas de las manos entre sí



Frótate la palma de una mano contra el dorso de la otra entrelazando dedos



Frótate las palmas de las manos entre sí con los dedos entrelazados



Frótate el dorso de los dedos de una mano con la palma de la otra



Con un movimiento de rotación, frótate el pulgar atrapándolo con la palma de la otra mano



Frótate los dedos de una mano con la palma de la otra con movimientos de rotación



Enjuégate las manos con agua



Secate las manos con una toalla de un solo uso

www.mscbs.gob.es
@sanidadgob



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE SANIDAD





ANEXO 2 | EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL EN EL ÁMBITO NO SANITARIO

Un ejemplo de marcado e información al usuario de una mascarilla de uso dual

RESPIRA CON SEGURIDAD

Para protegerte, un EPI

Para protegerles, un PS

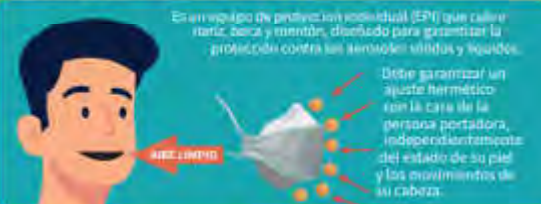
Mascarilla de uso dual



Mascarilla de uso dual

Las mascarillas de protección individual y las mascarillas quirúrgicas, aunque de aspecto similar, tienen objetivos diferentes y deben cumplir con distintas disposiciones legislativas. Las primeras son equipos de protección individual (EPI) y protegen frente a la inhalación de bioaerosoles⁽¹⁾. Las mascarillas quirúrgicas son productos sanitarios (PS) diseñados para evitar la transmisión de agentes infecciosos procedentes de quien las lleva puestas. No debe confundirse con las denominadas mascarillas higiénicas que son EPI ni PS y III garantizan mediante ensayos protección frente a agentes infecciosos.

¿Qué es una mascarilla autofiltrante o media máscara filtrante frente a partículas?



Es un equipo de protección individual (EPI) que cubre nariz, boca y mentón, diseñado para garantizar la protección contra las aerosoles sólidos y líquidos.

Debe garantizar un ajuste hermético con la cara de la persona portadora, independientemente del estado de su piel y los movimientos de su cabeza.

¿Qué es una mascarilla quirúrgica?



Producto sanitario (PS) que cubre, al menos, nariz y boca proporcionando una barrera para minimizar la transmisión de agentes infecciosos procedentes de la persona que la lleva puesta. Adicionalmente esta mascarilla puede proporcionar al usuario protección frente a salpicaduras de fluidos potencialmente contaminados.

¿Qué es una mascarilla de uso dual?

Mascarilla que proporciona protección frente a bioaerosoles a la persona portadora y a la vez reduce la transmisión de agentes infecciosos de esta misma persona a la zona de trabajo. Debe cumplir tanto con las disposiciones legislativas de EPI como con las de PS.

Reservados todos los derechos. No se permite la explotación económica ni la transformación de esta obra. Queda permitida la impresión en su totalidad. Prohibida la explotación económica ni la transformación de esta obra. Queda permitida la impresión en su totalidad. Prohibida la explotación económica ni la transformación de esta obra.

Aspectos técnicos a considerar

MASCARILLA DE USO DUAL	COMO MASCARILLA AUTOFILTRANTE (EPI)	COMO MASCARILLA QUIRURGICA (PS)
DURACIÓN DEL USO	Desechable tras el uso en una determinada tarea o tras la estancia en un área contaminada	
CERTIFICACIÓN	Según Reglamento de EPI	Según la Directiva de PS
CATEGORÍA/CLASE	Categoría III	Clase I
MARCADO CE DE CONFORMIDAD	Debe indicar la conformidad con respecto a las dos disposiciones legislativas. El marcado CE irá seguido del «Nº» de Organismo Notificado que participe en los procedimientos de conformidad con el tipo (XXXX) por ser la mascarilla un EPI de categoría III.	CE XXXX
REFERENCIA A NORMAS	Normas de productos armonizadas respecto al Reglamento de EPI: EN 149:2001 (Medias máscaras filtrantes de protección contra partículas).	Normas armonizadas respecto a la Directiva de PS: EN 14683:2019 (Mascarillas quirúrgicas).

(1) Reglamento (UE) 2016/425 del Parlamento Europeo y del Consejo de 14 de marzo de 2016 relativo a los equipos de protección individual.
(2) Directiva 93/42/CE del Consejo, de 14 de junio de 1993, relativa a los productos sanitarios. A partir del 26 de mayo de 2020 por el que se modifica el Reglamento (UE) 2017/745 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de abril de 2017 sobre los productos sanitarios.

Referencias

EN 149:2001+A1:2010 Dispositivos de protección respiratoria. Medias máscaras filtrantes de protección contra partículas. Requisitos, ensayos, marcado.

EN 14683:2019+A1:2019 Mascarillas quirúrgicas. Requisitos y métodos de ensayo.

Carta del HSEST ¿Qué es qué?

Ficha de selección y uso de medias máscaras filtrantes (mascarillas autofiltrantes).

Guía sobre el Reglamento (UE) 2016/425 sobre Equipos de Protección Individual.

RD 684/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.

Guía Técnica del HSEST para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos.

En los casos en los que no se pueda respetar la distancia de seguridad, se seguirá la siguiente secuencia en la colocación de EPI's :

- 1º Lavado o limpieza de manos
- 2º Protección respiratoria
- 3º Guantes de protección

Para su retirada se seguirá la siguiente secuencia:

- 1º Guantes de protección
- 2º Protección respiratoria
- 3º Lavado o limpieza de manos



Secuencia de Colocación y retirada del Equipo de Protección Individual: Mascarilla autofiltrante:

- Debe de cubrir totalmente la boca, nariz y acoplarse por debajo del mentón, de manera que ningún germen pueda entrar o salir de las vías respiratorias.
- Las mascarillas deben sujetarse por la palma de la mano en su parte exterior para poder pegar la mascarilla en la cara (boca, nariz, mentón).
- Con la otra mano, se debe pasar los dos elásticos detrás de la cabeza hasta el cuello.
- Mientras se sujeta la mascarilla cuidadosamente, y siempre con la otra mano se ajusta el elástico inferior al cuello y el elástico superior debe situarse en la parte del cráneo donde ambas manos estén situadas una frente a la otra.
- Deben desecharse cuando la respiración se vuelve difícil.
- Para retirla no debe tocarse la mascarilla y solo deben tocarse las cintas de sujeción para evitar la contaminación de las manos.



Secuencia de Colocación y retirada del Equipo de Protección Individual: Guantes desechables.

- El uso inadecuado de guantes aumenta el riesgo de contagio.
- Tener las manos libres de objetos como anillos, relojes, etc. ya que pueden romper el guante, sin cremas, con las uñas cortas y sin esmalte en el caso de mujeres, para facilitar una buena limpieza de material potencialmente infeccioso
- Recuerda además que si usas alcohol para desinfectar tus manos es necesario que dejes que se seque completamente, ya que el alcohol causa que el látex se dañe.
- Realizar la higiene de manos
- Colocación adecuada de guantes
- Primero, extraer un guante del envase y enfundarlo en una mano, hasta obtener una perfecta adaptación a la mano (ausencia de arrugas) estirando desde el extremo abierto.
- Después, extraer un segundo guante y proceder a su correcta colocación.
- En caso de rozadura con superficies metálicas o cristales pudiendo provocar algún tipo de daño, es necesaria la sustitución inmediata del guante dañado
- Para la retirada de los guantes, seguir la siguiente secuencia:





Pelizar por el exterior
del primer guante



Retirar sin tocar la parte
interior del guante



Retirar el guante en su
totalidad



Recoger el primer guante
con la otra mano



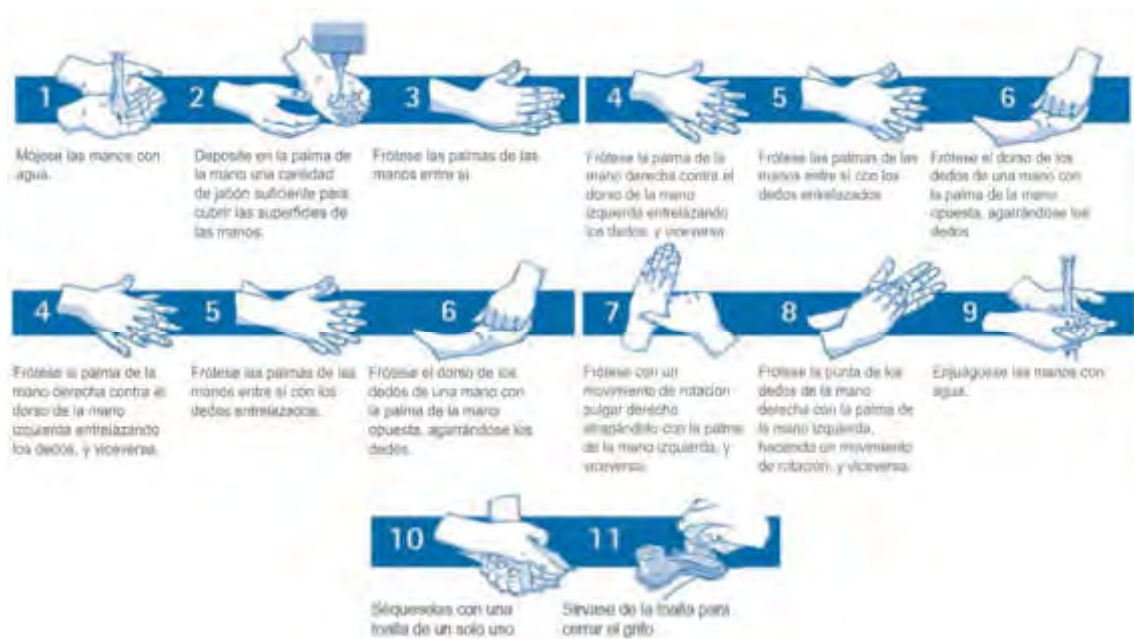
Retirar el segundo guante
introduciendo los dedos
por el interior



Retirar el guante sin tocar
la parte externa del
mismo

Lavado y limpieza de manos:

- Lavado de manos con agua y jabón (El alcohol en gel no reemplaza al lavado de manos).



- Limpieza y desinfección de manos (El alcohol en gel no reemplaza al lavado de manos). En el caso del uso de soluciones hidroalcohólicas se tendrá en cuenta la inflamabilidad del producto pues una vez impregnadas las manos se deberá tener especial cuidado con fuentes de ignición próximas y electricidad estática que pueden hacer que arda el alcohol. Se seguirán las siguientes recomendaciones

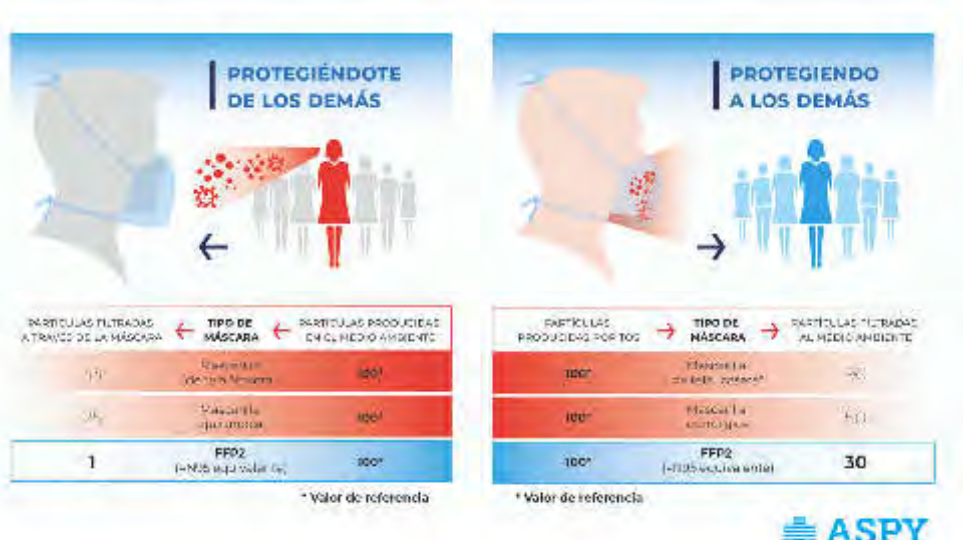


ANEXO 3 | MEDIDAS HIGIÉNICAS GENERALES

Lavarse las manos con agua y jabón, o con solución a base de alcohol, protege de igual forma y debe realizarse después de estar en contacto con secreciones respiratorias y objetos o materiales contaminados.

Es imprescindible reforzar las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición. Se recomienda:

1. La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección. Si las manos están visiblemente limpias la higiene de manos se hará con productos de base alcohólica teniendo en cuenta la inflamabilidad del producto pues una vez impregnadas las manos se tendrá especial cuidado con fuentes de ignición próximas y electricidad estática que pueden hacer arder el alcohol.; si estuvieran sucias o manchadas con fluidos se hará con agua y jabón antiséptico. También deberán lavarse antes de comer, beber o fumar.
2. Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos.
3. Recoger el cabello largo.
4. Evitar el uso de lentillas.
5. Se recomienda retirar el maquillaje u otros productos cosméticos que puedan ser fuente de exposición prolongada en caso de resultar contaminados.
6. Revisión de los equipos de protección individual, si es necesario su uso, para comprobar su buen funcionamiento, sustituyendo los defectuosos antes de su uso.
7. Seguir los procedimientos de trabajo establecidos.



8. Al salir de la zona de trabajo, el trabajador deberá quitarse las ropas de trabajo y los equipos de protección individual (si son obligatorios su uso) y deberá desecharlos o, si no son desechables (caso de las gafas o pantallas de protección), limpiarlos, desinfectarlos y guardarlos en lugares que no contengan otras prendas (taquillas o similar).
9. Si no se puede evitar el uso de EPIs reutilizables, estos se deben recoger en contenedores o bolsas adecuadas, y descontaminarse usando el método indicado por el fabricante (ver folleto informativo del EPI en cuestión) antes de guardarlos. El método debe estar validado como efectivo contra el virus y ser compatible con los materiales del EPI, de manera que se garantiza que no se daña y por tanto su efectividad y protección no resulta comprometida.
10. Etiqueta respiratoria:
 - Si tiene síntomas respiratorios debe cubrirse la boca y nariz al toser o estornudar con un pañuelo desechable y tirarlo en un contenedor de basura.
 - Si no se tiene pañuelo de papel debe toser o estornudar sobre su brazo en el ángulo interno del codo, con el propósito de no contaminar las manos.
 - Si sufre un acceso de tos inesperado y se cubre accidentalmente con la mano, evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
 - Toda persona con síntomas respiratorios debe lavarse frecuentemente las manos porque accidentalmente puede tener contacto con secreciones o superficies contaminadas con secreciones.



GIF Supervivencia del coronavirus en superficies:



ANEXO 4 | ELIMINACIÓN DE RESIDUOS SANITARIOS, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Eliminación de residuos, limpieza y desinfección

- Seguir protocolos de **descontaminación, mantenimiento y eliminación de residuos** para microorganismos con riesgo de propagación y mecanismos de transmisión similar. Los residuos se consideran de **Clase III** o como *Residuos Biosanitarios Especiales de Grupo 3*, similar a la tuberculosis.

Más información en la [Guía para la Gestión de Residuos Sanitarios del Principado de Asturias](#). Editada por la Consejería de Sanidad, 2014.

- **Material desechable** que haya estado en contacto con el paciente: eliminación como cualquier otro material potencialmente infeccioso.
- **Material no desechable:** mantener en bolsa de plástico identificada, y enviar esterilización.
- **Limpieza y desinfección** con solución de hipoclorito sódico con 1000 ppm de cloro activo (dilución 1:50 de lejía con concentración 40-50 gr/l). **El virus se inactiva a los 5 minutos con lejía doméstica. El personal de limpieza usará el Equipo de Protección Individual adecuado.**



Para residuos del Grupo IIIA (biológicos), se utilizarán bolsas o contenedores de color AMARILLO, que cuenten con las siguientes características: de un solo uso, estanqueidad, opacidad, cierre hermético (salvo en bolsas y recipientes semirrígidos, los cuales se cerrarán de manera que se impida la apertura accidental), resistencia a la carga, asépticos en el exterior, composición tal que garantice que en su destrucción se eviten o minimicen emisiones tóxicas.

Los residuos cortantes y/o punzantes se depositarán en envases rígidos, imperforables, e impermeables, serán también de color AMARILLO, y la tapa estará dotada de un mecanismo adecuado de desactivación de los dispositivos dotados con elementos cortantes o punzantes insertados en forma de lanza o roscadas.

Los envases se identificarán con la señal de peligro biológico.



El personal que realice la limpieza y desinfección debe ir protegido con Equipo de Protección Individual para prevención de microorganismos transmitidos por gotas y por contacto: bata resistente a líquidos, protección ocular antisalpicaduras, guantes, mascarilla FFP2 (aunque por el momento no existe evidencia de transmisión aérea). Seguir las recomendaciones de colocación.





Procedimiento de actuación frente a casos de infección por el nuevo coronavirus 2019-nCoV (Consejería de Salud, Dirección General de Salud Pública, SIVE, 20/1/2020).



ANEXO 5 | LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES, ESPACIOS, OBJETOS PERSONALES Y EPI's CON CORONAVIRUS

Limpieza y desinfección de superficies

La lejía doméstica es muy efectiva para la desinfección de superficies donde pueda haber virus:

- Superficies que se tocan con frecuencia: mesas y sillas, mesas de trabajo, etc.
- Pomos de las puertas.
- Superficies del baño y el inodoro.
- Grifos.

Para que la lejía sea eficaz hay que limpiar previamente las superficies con bayetas húmedas, para recoger el polvo.

Después limpiar esas mismas superficies con otra bayeta humedecida en una disolución de lejía al 1:50.

¿Cómo preparar la lejía al 1:50?

1. Coger 20 ml de lejía casera, no importa la marca.
2. Echarlo dentro de una botella de 1 litro.
3. Rellenar la botella con agua del grifo hasta completar.
4. Cerrar y darle la vuelta varias veces para mezclar.
5. Esta mezcla debe ser preparada el mismo día de uso.

Mojar una bayeta limpia con esta disolución para desinfectar las superficies. Limpiar la bayeta con agua del grifo tras cada uso y vuelva a impregnarla con esta disolución de lejía. Usar guantes.

Desinfección de objetos personales:

Los objetos personales se pueden desinfectar con alcohol de 70°:

- Gafas.
- Teléfonos fijos.
- Móviles (evitar compartirlos).
- Teclados de ordenador y ratón.
- Mandos a distancia.
- Llaves.

¿Cómo preparar el alcohol de 70°?

1. Partir del alcohol para desinfectar las heridas que tenemos en casa, que es alcohol de 96°.
2. Coger 70 ml de alcohol de 96°.
3. Rellenar con agua del grifo hasta 100 ml.
4. Cerrar y darle la vuelta varias veces para mezclar.



Mojar un paño limpio con esta disolución para desinfectar los objetos personales.

Desinfección de equipos de protección individual

Para la limpieza y mantenimiento del equipo de protección individual reutilizable deberán seguirse las indicaciones del fabricante. Para la desinfección y descontaminación del EPI frente al coronavirus, se usará un método indicado por el fabricante antes de guardarlo. El método debe estar validado como efectivo contra el virus y ser compatible con los materiales del EPI, de manera que se garantice que no se dañe y por tanto su efectividad y protección no resulta comprometida para la seguridad de los trabajadores.

[Fuente: Comunidad de Madrid.](#)



ANEXO 6 | REGISTRO ENTREGA EPIS COVID 19

REGISTRO DE ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL AL TRABAJADOR – COVID-19

TRABAJADOR..... DNI N°
EMPRESA CIF.

En cumplimiento de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, que tiene por objeto promover la seguridad y salud de los trabajadores mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos, y ante el caso concreto de los derivados de la exposición al Coronavirus en el trabajo, la empresa pone a disposición del trabajador arriba indicado los siguientes equipos de protección individual:

FECHA	EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	MOTIVO ENTREGA	SUSTITUCIÓN PREVISTA	Firma RECIBÍ por TRABAJADOR

Asimismo, se recuerda la obligación de cada trabajador de mantener, conservar y utilizar correctamente estos medios, de acuerdo con las instrucciones del fabricante.

En los equipos de protección individual que se entregan periódicamente se indica “Puesta a disposición” en la primera entrega.

Con el RECIBÍ y su firma, el trabajador declara haber recibido o tener a su disposición los medios aquí descritos y se compromete a utilizarlos cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente estableciendo como medidas de prevención y protección por orden de prioridades: Métodos o procedimientos de organización del trabajo, medidas de protección colectivas, y por último, individuales.



ANEXO 7 | REGISTRO ENTREGA INFORMACIÓN PREVENTIVA COVID 19

REGISTRO DE ENTREGA DE INFORMACIÓN SOBRE LOS RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS ANTE EXPOSICIÓN AL CORONAVIRUS

La empresa....., por el presente documento, registra y controla la recepción por parte de sus trabajadores/as de la información sobre las medidas preventivas necesarias para eliminar o minimizar el riesgo de exposición a Coronavirus.

DATOS DEL TRABAJADOR:

Nombre y apellidos:
DNI:

Por la presente se hace constar la entrega / recepción de la siguiente **información preventiva:**

- **Evaluación de riesgos de exposición a Coronavirus** con sus anexos informativos, elaborado por ASPY PREVENCIÓN.
- **Anexo evaluación de riesgos de trabajo a distancia** con recomendaciones preventivas, elaborado por ASPY PREVENCIÓN.

POR LA EMPRESA

EL/LA TRABAJADOR/A

D/D^a.....

D/D^a.....

SELLO empresa



ANEXO 8 | PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO

La seguridad al 100% no existe. Las empresas deben estar preparadas, protegerse y reaccionar ante posibles incidentes de seguridad que pudieran dañar la capacidad operativa o hacer peligrar la continuidad del negocio. Tienen que ser capaces de dar una respuesta rápida y eficaz ante cualquier contingencia grave, de manera que puedan recuperar la actividad normal en un plazo de tiempo tal que no se vea comprometido nuestro negocio.

Para ello, deben de elaborar un [Plan de Contingencia y Continuidad de Negocio](#), donde regular los mecanismos a poner en marcha en caso de un incidente grave de seguridad. Estos mecanismos ayudarán a mantener el nivel de servicio en unos límites predefinidos, establecerán un periodo de recuperación mínimo, recuperar la situación inicial anterior al incidente, analizar los resultados y los motivos del incidente, y evitar la interrupción de las actividades corporativas.

En caso de desastre, el hecho de tener definido y poder aplicar un Plan de Contingencia y Continuidad de Negocio repercutirá positivamente en la imagen y reputación, además de mitigar el impacto financiero y de pérdida de información crítica ante estos incidentes.

Como se ve en el esquema anterior, es un tema que trasciende de la Prevención de Riesgos Laborales, y se centra en el negocio y su mantenimiento.

El [Plan de Continuidad de Negocio](#) (PCN o BCP en inglés) establece la continuidad de una organización desde múltiples perspectivas: infraestructura TIC, recursos humanos, mobiliario, sistemas de comunicación, logística, sistemas industriales, infraestructuras físicas, etc. Cada uno de estos ámbitos tendrá a su vez un plan de continuidad más específico, ya que no es lo mismo la inundación de un almacén de logística que el corte del suministro eléctrico en una sala de servidores. En resumen, Cuando hablamos de continuidad del negocio nos referimos a la capacidad de sobrevivir a las “cosas malas” que pueden tener un impacto negativo en la empresa: desde un brote de virus informático hasta un brote de virus biológico, y todos los demás peligros entre ambos, como incendios, inundaciones, tornados, huracanes, terremotos y tsunamis.

El [estándar internacional para la continuidad del negocio, ISO 22301](#), la define como la “capacidad [de una organización] de continuar la prestación de productos o servicios en los niveles predefinidos aceptables tras incidentes de interrupción de la actividad”.

A continuación, se resumen de los cuatro pasos principales para su implantación:

1. Identificar y ordenar las amenazas

Crea una lista de los incidentes de interrupción de la actividad que constituyan las amenazas más probables para la empresa. No uses la lista de otro, porque las amenazas varían según la ubicación.

¿Pero qué ocurre dónde se encuentra tu empresa? ¿Y qué pasa con la fuga de datos o la interrupción de la infraestructura informática, que pueden ocurrir en cualquier parte? ¿Qué pasa si un producto químico tóxico provoca que se cierren las



instalaciones por varios días? ¿Estás ubicado cerca de una vía ferroviaria? ¿De una autopista importante? ¿Cuánto depende tu empresa de proveedores extranjeros?

En esta etapa, una buena técnica es reunir personas de todos los departamentos en una sesión de intercambio de ideas. El objetivo de la reunión es crear una lista de escenarios ordenados por probabilidad de ocurrencia y por potencial de causar un impacto negativo.

2. Realizar un análisis del impacto en la empresa

Se necesita determinar qué partes de la empresa son las más críticas para que sobreviva. Una manera es comenzar detallando las funciones, los procesos, los empleados, los lugares y los sistemas que son críticos para el funcionamiento de la organización.

A continuación, se determinará la cantidad de “días de supervivencia” de la empresa para cada función. ¿Cuánto puede resistir la empresa sin que una función en particular provoque un impacto grave?

Luego, se ordenará el impacto de cada función en caso de que no esté disponible. Si luego se multiplica el Impacto por los “días de supervivencia”, se puede ver cuáles son las funciones más críticas. Al principio de la tabla quedarán las funciones con un impacto mayor y con sólo un día de supervivencia.

3. Crear un plan de respuesta y recuperación

En esta etapa deberás catalogar datos clave sobre los bienes involucrados en la realización de las funciones críticas, incluyendo sistemas de TI, personal, instalaciones, proveedores y clientes. Se debe incluir números de serie de los equipos, acuerdos de licencia, alquileres, garantías, detalles de contactos, etc.

Se necesita determinar “a quién llamar” en cada categoría de incidente y crear un árbol de números telefónicos para que se hagan las llamadas correctas en el orden correcto. También una lista de “quién puede decir qué cosa” para controlar la interacción con los medios durante un incidente.

Deben quedar documentados todos los acuerdos vigentes.

Los pasos para recuperar las operaciones principales deben ordenarse en una secuencia donde queden explícitas las interdependencias funcionales. Cuando el plan esté listo, hay que capacitar a los responsables de los departamentos en los detalles relevantes para cada departamento, así como la importancia del plan general para sobrevivir a un incidente.

4. Probar el plan y redefinición del análisis

La mayoría de los expertos en BCM recomiendan probar el plan al menos una vez al año, con ejercicios, análisis paso a paso o simulaciones.

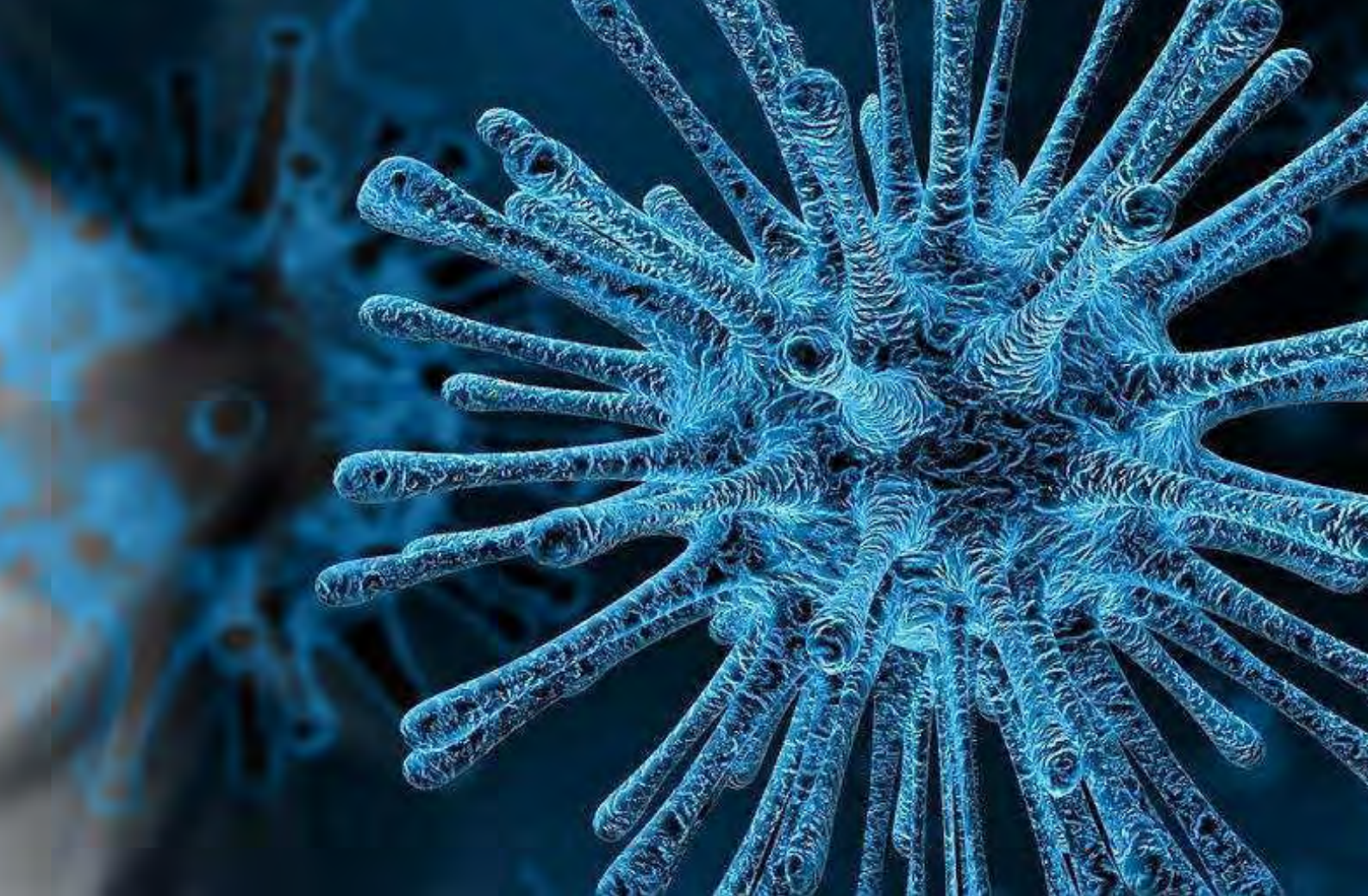
En resumen, y según el estándar ISO, **un BCP debe contener los siguientes elementos:**



- Los datos iniciales, incluida la información de contacto de la organización, que también se encuentra al comienzo del plan.
- Proceso de gestión de revisiones que describe los procedimientos de gestión de cambios.
- Propósito y alcance.
- Cómo usar dicho plan, incluidas las pautas sobre cuándo se iniciará el mismo.
- Información de política del plan.
- Respuesta y manejo de emergencias.
- Procedimientos paso a paso.
- Listas de verificación y diagramas de flujo.
- Horario de revisión, prueba y actualización del plan.



**ANEXO 3 | PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE INFECCIÓN POR CORONAVIRUS Y
ESTUDIO DE CONTACTOS EN EL AMBITO LABORAL**



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE INFECCIÓN
POR CORONAVIRUS Y ESTUDIO DE CONTACTOS
EN EL ÁMBITO LABORAL**



ÍNDICE

Objeto del protocolo	3
Definición de casos de infección por el coronavirus	3
Caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2:	3
Caso Probable	3
Caso confirmado	3
Caso descartado	3
Estudio y manejo de contactos	5
Trabajador sospechoso o confirmado:	5
Trabajador en contacto estrecho:	5
Resto de trabajadores:	6
Medidas dirigidas a la prevención y control de la infección:	6
Recomendaciones para el aislamiento domiciliario en casos leves de COVID-19	7
AISLAMIENTO	7
PREVENIR EL CONTAGIO	8
PERSONA CUIDADORA	9
LIMPIEZA E HIGIENE	9
RESIDUOS DOMICILIARIOS	9



1. Objeto del protocolo

El objetivo del protocolo de actuación frente a casos confirmados de infección por coronavirus en el ámbito laboral es establecer las pautas de actuación en las empresas ante casos confirmados de contagio por coronavirus.

2. Definición de casos de infección por el coronavirus

Las definiciones están basadas en las actuales recomendaciones de OMS, están en permanente revisión y se irán modificando según avance el conocimiento epidemiológico de esta infección.

Caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2:

Cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

A todo caso sospechoso de infección por el SARS-CoV-2 se le realizará una PCR (u otra técnica de diagnóstico molecular que se considere adecuada) en las primeras 24 horas. Si la PCR resulta negativa y hay alta sospecha clínica de COVID-19 se repetirá la PCR a las 48 horas con una nueva muestra del tracto respiratorio.

Si la PCR continúa siendo negativa y han transcurrido varios días desde el inicio de los síntomas, se podrá plantear la detección de IgM mediante una prueba serológica tipo ELISA u otras técnicas de inmunoensayo de alto rendimiento.

Caso Probable

- Persona con infección respiratoria aguda grave con cuadro clínico y radiológico compatible con COVID-19 y resultados de PCR negativos, o casos sospechosos con PCR no concluyente.

Caso confirmado

- Con infección activa:
 - Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con PCR positiva.
 - Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso, con PCR negativa y resultado positivo a IgM por serología de alto rendimiento (no por test rápidos).
 - Persona asintomática con PCR positiva con Ig G negativa o no realizada.
- Con infección resuelta:
 - Persona asintomática con serología Ig G positiva independientemente del resultado de la PCR (PCR positiva, PCR negativa o no realizada).

Caso descartado

- Caso sospechoso con PCR negativa e IgM también negativa, si esta prueba se ha realizado, en el que no hay una alta sospecha clínica.

Contacto estrecho. Se considera contacto estrecho:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.



- Se considera contacto estrecho en un avión, a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación que haya tenido contacto con dicho caso.

En el momento que se detecte un caso sospechoso se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.



3. Estudio y manejo de contactos

En el ámbito de la empresa, se puede generar la alerta por un trabajador contagiado por el coronavirus-19.

Se pueden generar tres casos:

- ☐ El trabajador contagiado, que presente síntomas compatibles con el proceso (fiebre superior a los 37°, la sensación de falta de aire para respirar y tos).
- ☐ Trabajadores en estrecho contacto con el mismo

→ Trabajador sospechoso o confirmado:

El **trabajador sospechoso o confirmado** puede ser consciente de los síntomas en su domicilio, o en el propio centro de trabajo.

En el domicilio, llamará a su responsable de empresa para informarle de lo que han indicado los servicios públicos de salud.

El afectado contactará con los servicios de salud para seguir sus instrucciones y tratará de comunicarse con el teléfono autonómico de atención a la ciudadanía ante el coronavirus.

Una vez comunicado a la empresa, se procederá a limpiar minuciosamente el puesto de trabajo del afectado. Se ventilará lo mejor posible y se seguirán los protocolos indicados en este procedimiento para los trabajadores en estrecho contacto, descritos en el punto siguiente.

El supervisor valorará quienes son los trabajadores que han estado en contacto estrecho con el trabajador contagiado y adoptará las pautas referidas en el siguiente punto. Se seguirán las mismas medidas de limpieza y desinfección del puesto de trabajo.

El trabajador contagiado causará baja médica mientras dure el proceso.

Todos los casos sospechosos se mantendrán en aislamiento a la espera del resultado de la PCR y se iniciará la búsqueda de sus contactos estrechos. En caso de PCR negativa, y si no hay una alta sospecha clínica, el caso se da por descartado y finaliza el aislamiento y la búsqueda de contactos.

→ Trabajador en contacto estrecho:

Se entiende por **trabajador en contacto estrecho** (según PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-19 de junio de 2020)

.-Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no ha utilizado las medidas de protección adecuadas o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.

.-Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. visitas, reunión) y durante más de 15 minutos.

.- Cualquier persona que haya viajado en un avión, tren u otro medio de transporte terrestre de largo recorrido (siempre que sea posible el acceso a la identificación de los viajeros) en un radio de dos asientos alrededor del caso, así como la tripulación que haya tenido contacto con él.

El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. Si la PCR del caso sospechoso resultara negativa, se suspenderá la identificación y control de los contactos. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico. Cualquier persona asintomática que cumpla la definición de contacto estrecho de un caso confirmado deberá ser informada y se iniciará una vigilancia activa o pasiva, siguiendo los protocolos establecidos en cada Comunidad Autónoma. Se recogerán los datos epidemiológicos básicos de la forma en que cada comunidad autónoma haya establecido, así como los datos de identificación y contacto de todas las personas clasificadas como contactos. Se proporcionará a todos los contactos la información necesaria sobre el COVID-19, los síntomas de alarma y los procedimientos a seguir durante el seguimiento.



El responsable de la empresa deberá elaborar un listado de contactos estrechos y los enviará al responsable del Servicio de Prevención para que se programe el estudio de contactos desde el departamento de Vigilancia de la Salud.

Se deberá revisar la Evaluación de Riesgos ante exposición a Coronavirus para reforzar las medidas preventivas propuestas que ha implantado la empresa frente a este riesgo y estableciendo la criticidad de los puestos.

Además, se procederá a la desinfección de la zona de trabajo del trabajador contagiado en cuestión, y recomendar extremar las medidas higiénicas en la zona por los compañeros presentes.

→ Resto de trabajadores:

Por último, en [el resto de trabajadores](#), se informará del caso, se les pedirá que mantengan los protocolos personales y colectivos de protección, e incidirá que, ante cualquier síntoma, informen a su responsable.

Todos los trabajadores que continúen con la actividad laboral deberán recibir la formación relativa a Coronavirus prevención en el entorno laboral en caso de que no dispongan de la misma.

Los teléfonos de las comunidades autónomas de referencia se pueden consultar en [este enlace](#).

Medidas dirigidas a la prevención y control de la infección:

Limpieza del entorno de trabajo:

Se debe realizar limpieza y desinfección de las superficies (incluyendo maquinaria y herramientas si las hubiera) que hayan podido estar expuestas o entrado en contacto con secreciones.

Hay que tener en cuenta que una persona enferma podría excretar virus en heces y/u orina, por lo que la desinfección incluirá también una limpieza de los cuartos de baño.

- Elementos a limpiar y desinfectar
 - ❑ **Limpieza de todas las superficies** (mesas, sillas, estanterías, teclado, ratón, teléfonos, etc.) se limpiarán con bayeta.
 - ❑ Se prestará **especial atención a los interruptores de luz, alarmas, pomos de puertas, máquinas de vending, máquinas de fichar, mandos de aire acondicionado**. Los elementos metálicos se limpiarán con bayeta muy escurrida para que estos no se dañen.
 - ❑ **Se tendrá en cuenta las zonas comunes:** Pasamanos y barandillas de pasillos y escaleras, botoneras tanto interiores como exteriores de ascensores.
 - ❑ En los **aseos y vestuarios** se limpiará también con la disolución de lejía al 1:50 haciendo especial hincapié a grifos, pulsadores de descarga de urinarios y WC, pulsadores de jaboneras.
 - ❑ Los elementos de los **vehículos de empresa que deban ser manipulados** (volantes, emisoras, cinturones, palancas de cambio, freno de mano, etc.)
- Estos virus se inactivan tras 5 minutos de contacto con desinfectantes de uso público 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 g/litros preparada recientemente).
- Se dejará actuar la lejía durante 5 min, dejar secar al aire. Método de limpieza progresiva recomendado “de superficies húmedas hacia secas”.
- Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%.
- Para la limpieza de las superficies se utilizará material textil desechable.
- La limpieza se realizará con las estancias ventiladas (5-10 minutos).



- En el caso de las fregonas se deberá lavar con agua muy caliente y con detergente clorado y dejarse estiradas para que se puedan secar para la siguiente jornada.
- En el caso de habitaciones (hoteles, residencias, etc.) La retirada de la ropa de la habitación se realizará según las recomendaciones, embolsada y cerrada dentro de la propia habitación. La ropa no deberá ser sacudida y se recomienda lavarla con un ciclo completo a una temperatura de entre 60 y 90 grados.
- El personal de limpieza utilizará equipo de protección individual adecuado según su evaluación de riesgos y con marcado CE (guantes desechables EN-374, mascarilla FFP-2).

Según las recomendaciones del Ministerio de Sanidad, el material desechable utilizado para la limpieza de la zona que pudiera estar infectada se ha de eliminar en un cubo de basura dispuesto a tal fin preferiblemente con tapa y pedal de apertura. La bolsa de plástico donde se deposite debe tener cierre hermético y cerrarse antes de sacarse del cubo. Después de cada depósito de residuos en estas bolsas (bolsa tipo 1) éstas deberán cerrarse y descartarse conforme a lo indicado a continuación.

La bolsa tipo 1 debe cerrarse herméticamente y ser introducida en otra bolsa cerrada herméticamente (bolsa tipo 2).

La bolsa 2, con los residuos anteriores y en la que además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados, se cerrará adecuadamente antes de salir de la habitación.

La bolsa 2 se depositará con el resto de los residuos en la bolsa de basura (bolsa 3) correspondiente al cubo de fracción resto. La bolsa 3 también se cerrará adecuadamente.

Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos.

La bolsa 3 se depositará exclusivamente en el contenedor de fracción resto[1] (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local), estando terminantemente prohibido depositarla en los contenedores de recogida separada de cualquiera de las fracciones separadas (orgánica, envases, papel, vidrio o textil) o su abandono en el entorno.

La fracción resto recogida:

- Se destinará directamente a vertedero o incineración sin proceder a la apertura manual de las bolsas, si ello es posible.
- En caso de que sea necesario el tratamiento previo, dicho tratamiento se realizará de forma automática evitando la apertura manual de las bolsas.

4. Recomendaciones para el aislamiento domiciliario en casos leves de COVID-19

AISLAMIENTO

- **Quédese en su casa**, evite salir de la habitación de uso exclusivo, manteniéndola ventilada y con la puerta cerrada.
- **Utilice su propio baño**; si lo comparte, debe desinfectarse antes de que lo usen otros.
- **Evite distancias menores de 1,5 metros** de los convivientes.
- Tenga en la habitación **productos de higiene de manos**.
- **Evite visitas** a su domicilio.
- **Tenga un cubo de basura de pedal en la habitación**. Los productos de desecho deben tirarse en la bolsa de plástico colocada dentro del cubo de basura. Anúdela bien antes de tirarla.



- **Disponer de teléfono** en la habitación.
- Se deberá **restringir cualquier visita domiciliaria** que no sea imprescindible.

MEDIDAS DE AISLAMIENTO DOMICILIARIO (COVID-19)



VIDEO: La Organización Colegial de Enfermería lanza esta [infografía animada](#) donde recoge las claves para afrontar la cuarentena en casa sin propagar la infección a los allegados.

PREVENIR EL CONTAGIO

- **Tápese al toser y estornudar** con un pañuelo de papel.
- Tire el pañuelo en la **papelera**.
- **Lávese las manos con agua y jabón**.
- **No comparta utensilios personales** como toallas, vasos, platos, cubiertos y cepillo de dientes.
- **Póngase la mascarilla** si sale a espacios comunes o entra alguien en la habitación, y lávese las manos al salir.



- **Limpie a diario las superficies** que se tocan a menudo, baño e inodoro con bayetas desechables y lejía (1 parte de lejía al 5% por 99 de agua, es decir, dos cucharadas de lejía en una botella de 1 litro). **Lávese las manos al terminar.**

PERSONA CUIDADORA

- **Uso de guantes** para cualquier contacto con secreciones.
- **Utilice mascarilla** cuando compartan espacio.
- **Lávese las manos** si entra en contacto, aunque haya usado guantes.
- **La persona cuidadora no debe tener factores de riesgo** de complicaciones, y debe **realizar autovigilancia** de los síntomas.

LIMPIEZA E HIGIENE

El paciente podrá asearse de forma habitual minimizando el contacto con objetos si el baño no es exclusivo y desechando la ropa en un cubo exclusivo para ello.

Los utensilios de aseo serán de uso individual.

La toalla tendrá un único uso y se desechará a un cubo específico para el posterior lavado.

Después de cada uso del baño, se procederá a la limpieza del mismo con lejía de uso doméstico.

La ropa del paciente (incluida la ropa de cama), se trasladará en una bolsa hermética cerrada para su lavado a máquina a una temperatura de 60-90°C con jabón o detergente de uso habitual.

Las superficies que se tocan con frecuencia deberán lavarse con material desechable y lejía con una concentración del 1%.

Use lavavajillas o friegue con agua caliente.

No sacudir la ropa, meterla en bolsa hermética. Lavarse siempre las manos después de tocar la ropa.

Lave la ropa a 60°-90°C y séquela bien.

RESIDUOS DOMICILIARIOS

Según las recomendaciones del Ministerio de Sanidad, los residuos del paciente, incluido el material desechable utilizado por la persona enferma (guantes, pañuelos, mascarillas), se han de eliminar en una bolsa de plástico (bolsa 1) en un cubo de basura dispuesto en la habitación, preferiblemente con tapa y pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.

La bolsa de plástico (bolsa 1) debe cerrarse adecuadamente e introducirla en una segunda bolsa de basura (bolsa 2), al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la habitación.

La bolsa 2, con los residuos anteriores, se depositará con el resto de los residuos domésticos en la bolsa de basura (bolsa 3) correspondiente al cubo de fracción resto. La bolsa 3 también se cerrará adecuadamente.

Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos.

La bolsa 3 se depositará exclusivamente en el contenedor de fracción resto[1] (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local), estando terminantemente



prohibido depositarla en los contenedores de recogida separada de cualquiera de las fracciones separadas (orgánica, envases, papel, vidrio o textil) o su abandono en el entorno.

[1] En poblaciones con separación húmedo-seco, la bolsa 2 se deberá depositar en la fracción que indique la entidad local

SI NOTA EMPEORAMIENTO COMUNÍQUELO A SU PROFESIONAL DE REFERENCIA O AL 112.
SI ALGÚN CONVIVIENTE O CUIDADOR PRESENTA SÍNTOMAS NO ACUDA A UN CENTRO
SANITARIO. LLAME AL TELÉFONO HABILITADO POR SU COMUNIDAD AUTÓNOMA.

Los teléfonos de las comunidades autónomas de referencia se pueden consultar enl [este enlace](#).



ANEXO 4 | PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO

La seguridad al 100% no existe. Las empresas deben estar preparadas, protegerse y reaccionar ante posibles incidentes de seguridad que pudieran dañar la capacidad operativa o hacer peligrar la continuidad del negocio. Tienen que ser capaces de dar una respuesta rápida y eficaz ante cualquier contingencia grave, de manera que puedan recuperar la actividad normal en un plazo de tiempo tal que no se vea comprometido nuestro negocio.

Para ello, deben de elaborar un [Plan de Contingencia y Continuidad de Negocio](#), donde regular los mecanismos a poner en marcha en caso de un incidente grave de seguridad. Estos mecanismos ayudarán a mantener el nivel de servicio en unos límites predefinidos, establecerán un periodo de recuperación mínimo, recuperar la situación inicial anterior al incidente, analizar los resultados y los motivos del incidente, y evitar la interrupción de las actividades corporativas.

En caso de desastre, el hecho de tener definido y poder aplicar un Plan de Contingencia y Continuidad de Negocio repercutirá positivamente en la imagen y reputación, además de mitigar el impacto financiero y de pérdida de información crítica ante estos incidentes.

Como se ve en el esquema anterior, es un tema que trasciende de la Prevención de Riesgos Laborales, y se centra en el negocio y su mantenimiento.

El [Plan de Continuidad de Negocio](#) (PCN o BCP en inglés) establece la continuidad de una organización desde múltiples perspectivas: infraestructura TIC, recursos humanos, mobiliario, sistemas de comunicación, logística, sistemas industriales, infraestructuras físicas, etc. Cada uno de estos ámbitos tendrá a su vez un plan de continuidad más específico, ya que no es lo mismo la inundación de un almacén de logística que el corte del suministro eléctrico en una sala de servidores. En resumen, Cuando hablamos de continuidad del negocio nos referimos a la capacidad de sobrevivir a las “cosas malas” que pueden tener un impacto negativo en la empresa: desde un brote de virus informático hasta un brote de virus biológico, y todos los demás peligros entre ambos, como incendios, inundaciones, tornados, huracanes, terremotos y tsunamis.

El [estándar internacional para la continuidad del negocio, ISO 22301](#), la define como la “capacidad [de una organización] de continuar la prestación de productos o servicios en los niveles predefinidos aceptables tras incidentes de interrupción de la actividad”.

A continuación, se resumen de los cuatro pasos principales para su implantación:

1. Identificar y ordenar las amenazas

Crea una lista de los incidentes de interrupción de la actividad que constituyan las amenazas más probables para la empresa. No uses la lista de otro, porque las amenazas varían según la ubicación.

¿Pero qué ocurre dónde se encuentra tu empresa? ¿Y qué pasa con la fuga de datos o la interrupción de la infraestructura informática, que pueden ocurrir en cualquier parte? ¿Qué pasa si un producto químico tóxico provoca que se cierren las instalaciones por varios días? ¿Estás ubicado cerca de una vía ferroviaria? ¿De una autopista importante? ¿Cuánto depende tu empresa de proveedores extranjeros?

En esta etapa, una buena técnica es reunir personas de todos los departamentos en una sesión de intercambio de ideas. El objetivo de la reunión es crear una lista de escenarios ordenados por probabilidad de ocurrencia y por potencial de causar un impacto negativo.

2. Realizar un análisis del impacto en la empresa

Se necesita determinar qué partes de la empresa son las más críticas para que sobreviva. Una manera es comenzar detallando las funciones, los procesos, los empleados, los lugares y los sistemas que son críticos para el funcionamiento de la organización.

A continuación, se determinará la cantidad de “días de supervivencia” de la empresa para cada función. ¿Cuánto puede resistir la empresa sin que una función en particular provoque un impacto grave?

Luego, se ordenará el impacto de cada función en caso de que no esté disponible. Si luego se multiplica el Impacto por los “días de supervivencia”, se puede ver cuáles son las funciones más críticas. Al principio de la tabla quedarán las funciones con un impacto mayor y con sólo un día de supervivencia.

3. Crear un plan de respuesta y recuperación

En esta etapa deberás catalogar datos clave sobre los bienes involucrados en la realización de las funciones críticas, incluyendo sistemas de TI, personal, instalaciones, proveedores y clientes. Se debe incluir números de serie de los equipos, acuerdos de licencia, alquileres, garantías, detalles de contactos, etc.

Se necesita determinar “a quién llamar” en cada categoría de incidente y crear un árbol de números telefónicos para que se hagan las llamadas correctas en el orden correcto. También una lista de “quién puede decir qué cosa” para controlar la interacción con los medios durante un incidente.

Deben quedar documentados todos los acuerdos vigentes.

Los pasos para recuperar las operaciones principales deben ordenarse en una secuencia donde queden explícitas las interdependencias funcionales. Cuando el plan esté listo, hay que capacitar a los responsables de los departamentos en los detalles relevantes para cada departamento, así como la importancia del plan general para sobrevivir a un incidente.

4. Probar el plan y redefinición del análisis

La mayoría de los expertos en BCM recomiendan probar el plan al menos una vez al año, con ejercicios, análisis paso a paso o simulaciones.

En resumen, y según el estándar ISO, **un BCP debe contener los siguientes elementos:**

- Los datos iniciales, incluida la información de contacto de la organización, que también se encuentra al comienzo del plan.
- Proceso de gestión de revisiones que describe los procedimientos de gestión de cambios.
- Propósito y alcance.
- Cómo usar dicho plan, incluidas las pautas sobre cuándo se iniciará el mismo.

- Información de política del plan.
- Respuesta y manejo de emergencias.
- Procedimientos paso a paso.
- Listas de verificación y diagramas de flujo.
- Horario de revisión, prueba y actualización del plan.

ANEXO 5 | EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL



DECLARACIÓN PRODUCTO

Por la presente, DIUTEX IGUALADA, S.L. declara que la mascarilla de seguridad que se está presentando:

El producto: **MASKPLUS**

Cumple con las siguientes Normas Europeas y líneas de orientación:

EN 14683:2019+AC:2019. STANDARD PARA MASCARILLAS QUIRURGICAS

- **Punto 5.2.2 BFE – Eficiencia de Filtración Bacteriana** efectuada en el laboratorio acreditado Eurecat, ensayo 2020-017776 de fecha 30 de Abril de 2020.
- **Punto 5.2.3 Respirabilidad**, realizada en Applus por mediación de Eurecat, informe referencia 27 de fecha 6 de Abril de 2020.
- **Punto 5.2.4 Presión de Resistencia a salpicaduras**, efectuadas en el laboratorio acreditado AITEX sobre dos capas de papel filtrante.
- **Punto 5.2.5 Limpieza microbiana (carga biológica)**, realizada por Eurecat, informe fecha 20 Abril 2020.

- CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO

Mascarilla de seguridad realizada en doble capa de Poliamida de fibras tratadas que incorpora un compartimento interior para introducir una doble capa de papel filtro especial.

No se han empleado materiales reciclados para la manufactura del producto.



- MATERIAL NO CITOTÓXICO.

- El papel filtrante 2 cumple los requerimientos de la Norma EN10993-5 (EVALUACIÓN BIOLÓGICA DE ARTICULOS MÉDICOS)
- El material textil ha sido probado de acuerdo con la Norma UNE-EN ISO 20743:2014

- Comparativa para tipos I, II, IIR, dando los siguientes resultados:

Requisitos de Operación					Media Resultado
		Tipo I	Tipo II	Tipo IIR	MASKPLUS
5.2.2	Eficiencia Filtración Bacteriana (BFE) %	>95	>98	>98	98.4
5.2.3	Respetabilidad: Presión diferencial(Pa/cm2)	<40	<40	<60	48.1
5.2.4	Presión Resistencia Salpicaduras (Kpa)	No exigida	No exigida	>16	Fallos 0 de 5 a 17 Kpa
5.2.5	Limpieza microbiana (ufc / g)	>30	>30	>30	Entre 9.15 y 20.97

- ORIGEN DEL PRODUCTO

El producto ha sido manufacturado por **DIUTEX IGUALADA, S.L.** en España.


DIUTEX S.L.
 NIF: B66710708
 C/ Italia, 14 - 08700 IGUALADA
 diutex@diutex.com

CEO: JOSE DIAZ TORILO
DIUTEX IGUALADA, S.L.

Igualada - (Barcelona), 5 Mayo 2020

EXPLICACION DEL PRODUCTO MASCARILLAS MASKPLUS

Estas mascarillas nacen a partir del proyecto de colaboración establecido entre miembros de la Comisión Territorial de Anoia (Igualada) del Colegio de Ingenieros Graduados e Ingenieros Técnicos Industriales de Barcelona con las empresas DIUTEX IGUALADA, S.L. y ALFIL.BE, que se dedican a la producción de artículos textiles especializados y a la distribución respectivamente.

Este proyecto, en el marco de la lucha contra el COVID-19, consiste en el diseño y fabricación de sistemas de automatización de la respiración asistida en una línea y del diseño y fabricación de las mejores mascarillas posibles para la protección de las personas frente a la pandemia existente.

La idea ha sido conseguir un artículo que:

- Utilice los materiales más seguros en su producción, para ello se han estudiado múltiples tejidos y materiales filtrantes hasta conseguir **los mejores componentes del producto actual**, constituido por una doble capa de **tejido antibacteriano** que contiene un departamento interior donde se coloca un **papel filtro** testado y de **uso sanitario**.
- Se pueda **reutilizar hasta 100 veces** con garantías.
- Consiga una **adaptación ergonómica perfecta** eliminando las bolsas de entrada de aire que padecen la mayoría de mascarillas quirúrgicas.
- Permita una **fabricación industrial nacional** con producciones elevadas, que no dependan de suministradores extranjeros.
- Se pueda ofrecer a unos **precios realmente interesantes** al poderse reutilizar manteniendo sus características hasta 100 veces.
- Ofrezca unos **estándares de calidad**, expresados en forma de resultados de análisis que, como mínimo alcance los obtenidos por las mascarillas quirúrgicas según la **norma UNE EN 14683: 2019**.

El resultado ha sido **MASKPLUS**, una mascarilla que **cumple** con todos los requisitos de la nueva **Norma UNE 0065:2020**, es decir puede servirse cómo higiénica, pero, al no ajustarse a las medidas ni a la forma de realizarlas para evitar las posibles entradas de aire alrededor, se aparta de esta nueva Norma y mantiene los criterios de las mascarillas quirúrgicas en cuanto a resultados de las pruebas realizadas, superando a estas por la ergonomía y adaptación perfecta al rostro y con la particularidad de que puede reutilizarse mediante

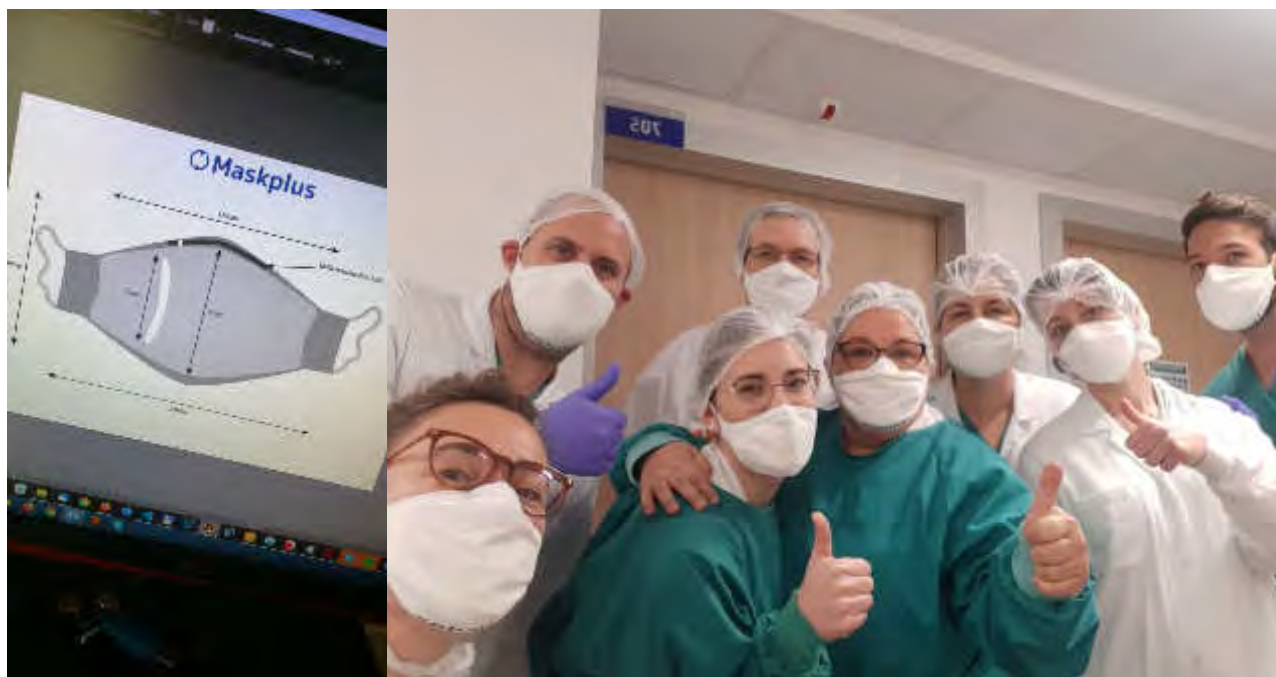
lavado a 60°C o desinfección con aplicación de vapor por planchado y cambio del filtro interior. Al aplicar los criterios de las quirúrgicas, es decir la **Norma UNE EN 14683:2019**.

Resultado pruebas efectuadas y requerimientos básicos, cuadro comparativo:

	Quirúrgicas: UNE EN 14683:2019			Higiénicas "reutilizables" UNE 0065:2020	MASKPLUS
	Tipo I	Tipo II	Tipo II R		
Filtración bacteriana	95%	98%	98%	90%	95,70%
Respirabilidad	40 Pa/cm2	40 Pa/cm2	60 Pa/cm2	Inferior a 60 Pa/cm2	48,1 Pa/cm2
Resistencia salpicaduras	NO	NO	Más de 16 Kpa	NO	0 fallos en 5 pruebas a 17 Kpa
Reutilización	NO	NO	NO	Varias	+ de 100

Los ensayos han sido realizados en AITEX y en Applus.

Podemos concluir que se ha obtenido un **producto que cumple los criterios de las mascarillas quirúrgicas eliminando las carencias de las mismas**, es decir, adaptación perfecta al rostro sin dejar bolsas que permitan el paso de aire del exterior sin filtrar y ofreciendo la posibilidad de la reutilización (hasta más de 100 veces) suponiendo un incremento de la rentabilidad que supone la inversión en su compra en lugar de otro producto.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El producto **MASCARILLAS MASKPLUS** contiene los siguientes elementos con las características descritas en cada caso:

TEJIDO POLIAMIDA TEXTURIZADA

El tejido poliamida texturizada tiene las siguientes características técnicas y cumple con las siguientes normativas, según declaración del proveedor:

- **No contiene ninguna sustancia peligrosa** según el Reglamento (CE) 272/2008 sobre clasificación y etiquetado de sustancias y productos peligrosos (CLP).
- **No contiene ninguna sustancia de alta preocupación** (SVHC) incluida en el listado de sustancias candidatas a autorización según última actualización de la Agencia Europea de Sustancias Químicas (ECHA) por encima de la concentración límite del 0.1% de acuerdo con el Reglamento (EU) 1907/2006 REACH. Ver listado oficial en: [link](#).
- **Fibra tratada con** la sustancia ‘silver adsorbed on silicon dioxide’ incluida en la lista de **sustancias químicas biocidas**, PT9 según el listado oficial de la Agencia de Sustancias Químicas (ECHA) del artículo 95 del Reglamento (EU) 528/2012 sobre la comercialización de biocidas (BPR) y por lo tanto su eficacia ha sido demostrada ante las autoridades europeas según la normativa vigente.
- **Testado según ISO 20743 contra Klebsiella pneumoniae y Staphylococcus aureus** con resultados de eficacia del **99,9%**. Eficacia comprobada también después de 100 lavados a 40°C.

Además, el tejido recibe un **tratamiento con vapor a 100°C para su esterilización.**

PAPEL DE FILTRO

El papel de filtro tiene las siguientes características técnicas y cumple con las siguientes normativas, según declaración del proveedor:

- Cumple con los estándares de **gramaje y grosor según Normas ISO 536 e ISO 534** en cada caso.

- Cumple con los estándares de **permeabilidad del aire según Norma ISO 9237** y de resistencia a la tracción según Norma ISO 1924/2.
- Cumple con los **requerimientos de la Norma EN 10993-5:2009 sobre evaluación biológica de aparatos médicos**, de acuerdo con el ensayo realizado en el laboratorio acreditado NAMSA.
- **No contiene ninguna sustancia peligrosa** según el Reglamento (CE) 272/2008 sobre clasificación y etiquetado de sustancias y productos peligrosos (CLP).
- **No contiene ninguna sustancia de alta preocupación** (SVHC) incluida en el listado de sustancias candidatas a autorización según última actualización de la Agencia Europea de Sustancias Químicas (ECHA) de acuerdo con el Reglamento (EU) 1907/2006 REACH. Ver listado oficial en: [link](#).
- **No contiene materiales reciclados.**

CLASIFICACIÓN DEL PRODUCTO

De acuerdo con los resultados obtenidos en los ensayos efectuados en **Applus** y **AITEX**, coordinados por **EURECAT** podemos concluir que **MASKPLUS** debe definirse cómo **mascarilla de protección** por los siguientes motivos:

1.- Los resultados obtenidos por el filtro según la **Norma UNE EN 14683:2019** para mascarillas quirúrgicas:

a) **Filtración bacteriana:** resultado de **95,7%** situándose entre **Tipo I (95%)** y **Tipo II (98%)**. Este resultado mejora al incorporar las **2 capas adicionales de tejido con propiedades antibacterianas**, quedando pendientes de las últimas comprobaciones que se están efectuando para conocer el valor final que se supone cumplirá el **Tipo II**.

b) **Resistencia a las salpicaduras de fluidos:** Superada sin ningún fallo. Cumple con las especificaciones del **Tipo IIR**.

2.- **Respirabilidad** ensayada con mascarilla completa: Resultado de 48,1 Pa/cm² que la sitúa en **Tipo IIR**.

3.- Motivo por el que **MASKPLUS NO** puede homologarse y comercializarse cómo **maskarilla quirúrgica**: La Norma establece que las maskarillas quirúrgicas se emplearan para un único uso, **no pueden ser reutilizables**.

A diferencia de estas, **puede ser empleada en más de 100 utilizaciones** efectuando el cambio de filtro y la higienización por lavado a 60°C o aplicación de plancha a vapor.

Se consigue un mejor sellado debido al ajuste completo al rostro.

4.- Motivo por el que **MASKPLUS NO** puede homologarse y comercializarse cómo maskarilla higiénica homologada en función de la publicación de la especificación UNE 0065 hace escasos días,

a) **MASKPLUS supera ampliamente los requisitos imprescindibles.**

b) No se comercializará cómo higiénica según estas especificaciones debido al hecho de que no se ajusta a las dimensiones y formas descritas, aplicables a las maskarillas convencionales ya que se ha pretendido en todo momento conseguir un **mejor sellado y una adaptación ergonómica al rostro**.

Por dicho motivo se fabrica en talla para adultos y diseñada también para medidas infantiles.

CONCLUSIÓN

MASKPLUS es una maskarilla de protección que cumple con las propiedades exigibles a una maskarilla quirúrgica de nivel TIPO IIR con mejoras consistentes en reutilización prolongada y mejor ajuste y sellado a rostro.

Nota: Las maskarillas de Tipo IIR, según la Norma, están previstas principalmente para ser utilizadas por profesionales sanitarios en un quirófano o un entorno médico con requisitos similares protegiendo además contra salpicaduras de fluidos potencialmente contaminantes.



KOSSAN INTERNATIONAL SDN. BHD. (273178-M)

EC DECLARATION OF CONFORMITY

We,

Kossan International Sdn. Bhd.

Wisma Kossan, Lot 782, Jalan Sungai Putus,

Off Batu 3 ¼, Jalan Kapar

42100 Klang

Selangor Darul Ehsan, Malaysia.

declare that the following product:

**POWDER FREE NITRILE EXAMINATION GLOVES,
BLUE AND WHITE COLORED, NON-STERILE**

is in conformity with the provisions of Council Directive 93/42/EEC of 14th June 1993 and its amendment, Directive 2007/47/EC concerning medical devices Class I, set out under Rule 1 and Rule 5.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Cho Sow Fong".

Signature :

Name : CHO SOW FONG

Position : MANAGER, REGULATORY AFFAIRS

Date : 21 MARCH 2016

FICHA TECNICA SOLUCIÓN HIDROALCOHÓLICA HIGIENIZANTE

1. DESCRIPCION

Es un formulado indicado para la limpieza higiénica de manos . Su formulación hidroalcohólica del 70% , permite una adecuada evaporación para limpiar las manos sin aclarado, proporcionando una sensación de frescor. Contiene agentes hidratantes (Glycerin) que protegen la piel al utilizarlo. Está indicado para su uso en industrias, hostelería, clínicas, centros comerciales, tiendas, aseos, etc. y en aquellos casos donde se requiera un alto grado de higiene y no sea posible una limpieza con enjuague de agua. Es posible usarlo de forma continuada.

2. CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS

Aspecto	Líquido
Olor	Característico
Color	Incoloro
Densidad	0.870±0.01
Grado alcohólico	70°
Soluble en agua	Sí
Inflamable	Sí

3. SEGURIDAD

Para completar la información, solicite la ficha de seguridad del producto.
Utilícese preferentemente antes de 36 meses.

4. INGREDIENTES

Alcohol Denat, Aqua, Glycerin.

5. PRESENTACIÓN Envase de 100ml y 250 ml. Difusión por pulverizador.

6. MODO DE EMPLEO

Pulverizar el producto sobre las manos y frotar a continuación hasta la total evaporación del producto. Debido a que las condiciones de uso del producto quedan fuera de nuestro control, declinamos cualquier tipo de responsabilidad por una incorrecta utilización del producto.

7. PRECAUCIONES

Uso externo. No ingerir. Fuera del alcance de los niños. P210:Mantener alejado del calor, de superficies calientes, de chispas, de llamas abiertas y de cualquier otra fuente de ignición. No recomendable usar en niños menores de 3 años.

8. SEGURIDAD

Para completar la información, solicite la ficha de seguridad del mismo.

FICHA TÉCNICA

Fecha: 07/04/19

PRODUCTO: GEL HIGIENIZANTE LÍQUIDO

APLICACIÓN:

-Para la higienización de las manos después del lavado con jabón. No precisa aclarado. También apto en la limpieza de materiales que puedan ser tratados con disoluciones hidro-alcohólicas. Por su composición puede utilizarse en instalaciones de industria alimentaria.

COMPOSICIÓN:

- Alcoholes.
- Colorante

PARÁMETROS DE CONTROL:

ASPECTO: Líquido transparente.
COLOR: Anaranjado.
OLOR: Característico.
DENSIDAD (20°C): 0,88- 0,92

CLASIFICACIÓN ADR:

1170 Alcohol etílico en solución
Clase 3, III (D/E) ADR

PRECAUCIONES:

Etiquetado conforme a la Directiva 67/548/CEE

- R11 Fácilmente inflamable.
- S2 Manténgase fuera del alcance de los niños.
- S7 Manténgase el recipiente bien cerrado.
- S16 Conservar alejado de toda llama o fuente de chispas. No fumar.

Etiquetado conforme al Reglamento (EU) N° 1272/2008

- H226 Líquidos y vapores inflamables.
 - P102 Manténgase fuera del alcance de los niños.
 - P233 Mantener el recipiente herméticamente cerrado.
 - P210 Mantener alejado de fuentes de calor, chispas, llama abierta o superficies calientes. No fumar.
- No ingerir. En caso de accidente contactar con el Servicio Médico de Información Toxicológica al Tel. 91 5620420.

FICHA LOGÍSTICA

Cajas x Palet: 90 cajas 6 plantas x 15 cajas
Unidades x Caja 6 unidades 500 ml
Peso Bruto: 280 kg + 15kg del palet (+/-)
Dimensiones: 1.200 x 800 x 1.500 aprox





Guia d'actuació sobre mesures preventives, de protecció, contenció i organitzatives d'aplicació a l'Observatori de l'Ebre en motiu del coronavirus SARS-CoV-2 (COVID-19).

En el context de la decisió d'elevat a fase d'alerta del pla d'emergències, per emergències associades a malalties transmissibles emergents amb potencial alt risc, amb motiu del coronavirus COVID-19 a Catalunya, i la resta de l'Estat Espanyol, i en atenció a les mesures que es vagin adoptant per les autoritats competents, s'adopten mesures específiques a l'Observatori de l'Ebre, en endavant OE, per tal de garantir el funcionament regular dels seus serveis i, alhora, preservar la salut dels seus empleats i la dels del seu entorn.

Les mesures descrites en aquesta guia, s'adequaran a l'evolució de l'epidèmia i s'atendran, en qualsevol cas, a les instruccions i directrius de les autoritats competents. L'activitat laboral regular de l'OE no contempla atenció directa al públic aliè a l'entitat.

1. Àmbit d'aplicació

Aquestes instruccions són aplicables al personal de l'OE i també a tot el personal aliè, o personal que efectue tasques a l'OE, incloent visites, empreses externes o tercers que visiten o acudeixin a l'OE.

2. Què és Covid-19? Quina és la simptomatologia? Preguntes i respostes més freqüents.

Als següents enllaços dels ens governamentals es pot trobar informació acurada:

- ✓ <https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20200224.Preguntas respuestas COVID-19.pdf>
- ✓ <http://canalsalut.gencat.cat/ca/salut-a-z/c/coronavirus-2019-ncov/>

Totes les recomanacions que recull aquest document es basen en la informació oficial proporcionada pels ens governamentals en competències de salut.

- ✓ <https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/home.htm>
- ✓ <https://web.gencat.cat/ca/coronavirus/>

Altres canals d'informació són els següents:

Departament de Salut

- ✓ <https://canalsalut.gencat.cat/ca/salut-a-z/c/coronavirus-2019-ncov/ciudadania/>
- ✓ [Preguntes i respostes sobre el nou coronavirus 2019-nCoV](#)
- ✓ [Directrius Salut reincorporació treball](#)

Departament de Treball, Afers Socials i Famílies



- ✓ [Coronavirus SARS-CoV-2. Espai web de l'Institut Català de Seguretat i Salut Laboral](#)
- ✓ [Per què és important rentar-se les mans](#)
- ✓ [Com rentar-se les mans](#)
- ✓ [Resolució TSF/759/2020, de 22 de març, per la qual es concreten les mesures de distància entre treballadors i treballadores i amb les persones usuàries amb les quals interactuen en els centres de treball.](#)

Departament d'Interior

- ✓ [PLA D'ACTUACIÓ DEL PROCICAT per emergències associades a malalties transmissibles emergents amb potencial alt risc](#)
- ✓ [Preguntes sobre restriccions d'activitats.](#)

3. Mesures preventives bàsiques

- No es pot anar al lloc de treball si es produeixen símptomes: febre, tos, sensació de poca respiració o falta d'alè. Aviseu immediatament a OE (977 500 511) i consulteu amb els vostre Centre d'Assistència Primària (061). Seguiu el protocol d'actuació a Catalunya davant del nou coronavirus (<http://salutpublica.gencat.cat/ca/detalls/Article/nota-premsa-coronavirus>)
- Al tossir o esternudar, tapar-se la boca i el nas amb un mocador d'un sol ús, si no és possible, amb la màniga de l'avantbraç o flexor de colze.
- Després de la tos o esternuts, rentar-se les mans amb cura amb aigua i sabó.
- Eviteu tocar la cara, els ulls, el nas i la boca.
- En la mesura del possible, proveu altres formes de salutació que no impliquen un contacte físic proper (si és possible, eviteu donar-li la mà o petons, etc.).
- Mantenir una distància mínima de 2 metres entre persona i persona.
- Extremar al màxim les mesures d'higiene de mans amb sabó i aigua o solució hidroalcohòlica.
- Eviteu tocar superfícies d'alt contacte en llocs públics (p. ex. botons d'ascensor, poms de portes, especialment lavabos, baranes, etc.)
- Les persones potencialment vulnerables al COVID-19, tal i com ha definit el "Ministerio de Sanidad" (persones amb diabetis, malaltia cardiovascular, inclosa hipertensió, malaltia hepàtica crònica, malaltia pulmonar crònica, malaltia renal crònica, immunodeficiència, càncer en fase de tractament actiu, embaràs i majors de 60 anys) i acreditades com a tal per un metge, no hauran d'accedir al centre de treball fins que es dispose de l'avaluació de risc específica i continuaran la seva activitat en mode no presencial. En cas que la seva activitat no permeti el mode de treball no presencial, es considerarà una situació assimilada a allò que determine la legislació vigent.



4. Mesures preventives i de protecció al lloc de treball

- Extremar les precaucions establertes sobre les mesures higièniques personals, especialment el rentat de mans, amb aigua i sabó o solucions hidroalcohòliques. Es recomana que s'efectue un rentat de mans amb aigua i sabó, tan aviat com s'accedeixi al lloc de treball i, com a mínim, cada dues hores mentre s'estigui al lloc de treball.
- Intensificar el pla de neteja de les dependències administratives, amb els productes habituals.
- Retirar, en la mesura que sigui possible, els objectes que presentin dificultats per a la seva neteja (aplicar la política de taula neta).
- Garantir la ventilació adequada dels espais de treball. S'ha d'incrementar l'ús de la ventilació natural varies vegades al dia i, com a mínim, per un temps de cinc minuts, inclòs si això suposa un deteriorament puntual de les condicions termohigromètriques.
- Mantenir una distància mínima de 2 metres entre persona i persona.
- El públic que assisteixi a l'OE serà només l'imprescindible i haurà de mantenir una distància de seguretat de al menys dos metres amb la resta de les persones.
- No es deu acudir al lloc de treball si es produeixen símptomes: febre, tos, sensació de poca respiració o falta d'alè. En aquest cas, la persona afectada ha d'avisar immediatament a l'OE (977 500 511, secretaria@obsebre.es), consultar amb els seu Centre d'Assistència Primària (061), i seguir el protocol d'actuació a Catalunya davant del nou coronavirus. (<http://salutpublica.gencat.cat/ca/detalls/Article/nota-premsa-coronavirus>).
- Tampoc es deu acudir al lloc de treball si s'ha estat al mateix lloc que un cas probable o confirmat de COVID-19 mentre aquest cas presentava símptomes, a una distància menor de 2 metres durant un temps de al menys 15 minuts. En aquest cas, seguir el procediment del punt anterior.
- L'accés al lloc de treball s'ha de produir de forma esglaonada. Donat que el total de personal de l'OE és inferior a 20 persones no és necessari establir un horari específic d'accessos, però s'ha de garantir en qualsevol moment una distància mínima de 2 metres entre persones.
- No es podrà utilitzar sistema de fitxatge tàctil, aquest s'adequarà al d'altre tipus de reconeixement a distància (facial, ...).
- Si es produeixen símptomes durant la jornada laboral al lloc de treball, es remetrà a la persona afectada al seu domicili per a que active la comunicació amb el seu Centre d'Assistència Primària per via telefònica. Si sorgeixen dubtes es trucarà al 061 o al 112. Prèviament:
 - ✓ Avisarà al responsable de personal i es mantindrà lluny d'altres persones i sense tocar cap objecte.
 - ✓ Informarà de les zones que ha transitat, si ha tocat material i/o objectes i amb quines persones ha interactuat.
 - ✓ Si l'afectat ha interactuat amb persones pròpies de l'entitat, es parlarà amb aquest per a veure si ha hagut contacte físic o s'ha estat a menys



de 2 metres d'aquest. En cas afirmatiu, es tractarà com personal afectat i s'informarà al Servei de Prevenció.

- ✓ Seguidament abandonarà el centre de forma immediata.
- ✓ Es desinfectaran les zones que ha transitat i el material i/o objectes que hagi pogut tindre contacte amb l'afectat.
- L'ocupació màxima dels lavabos serà d'una persona, excepte necessitat d'assistència.
- Els lavabos estaran oberts, sempre que sigui possible, per facilitar la seva ventilació, i s'ha d'extremar la higiene abans i després de l'ús dels elements sanitaris.
- L'ús de l'ascensor queda restringit per a necessitats imprescindibles i, en cas de necessitat, el seu ús es limita a una persona.
- Respecte l'ús del Menjador o office, aquest quedarà restringit a les persones que treballen a l'entitat, i s'evitarà el seu ús al mínim imprescindible:
 - En cas que sigui necessari el seu ús, s'ampliarà l'horari d'ús per evitar la concentració de persones. Els usuaris hauran de netejar-se les mans prèvia al seu ús.
 - Aquesta zona s'utilitzarà de forma escalonada, de manera que no coincideixin més de 2 persones i respectant sempre les mesures preventives (distància de seguretat, etc.). Els usuaris han d'extremar la neteja d'utensilis i no poden compartir sota cap cas els utensilis de cuina.
 - En acabar els usuaris hauran de netejar bé taula i cadires disposades.
 - Les cafeteres i altres aparells es poden mantenir en funcionament; però, els usuaris hauran de netejar-se les mans prèvia al seu ús. Immediatament després, se retornarà al seu lloc, i s'evitarà estar en grup a les zones properes a aquest aparells.
- El personal de l'Entitat deu complir amb totes les mesures de prevenció establertes, atenent a l'article 29 de la *"Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Obligaciones del personal en materia de prevención de riesgos"*, que diu el següent: *"Corresponde a cada trabajador velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del empresario"*.

5. Actuacions en relació a desplaçaments, viatges y reunions fora del centre

- Es recomana posposar els viatges de treball, llevat d'aquells que siguin estrictament indispensables per a garantir la correcta prestació dels serveis.



- S'evitaran tots els viatges que no siguin estrictament necessaris o no indispensables.
- S'evitaran els desplaçaments a països amb evidències de transmissió comunitària. Las àrees considerades actualment es poden consultar al següent enllaç:
<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/home.htm>
- Quan s'utilitzi vehicle particular cal viatjar en solitari, mantenint mesures higièniques abans d'accedir al vehicle i també en baixar (neteja de manetes, volant, palanca de canvi, neteja de mans, etc.). Poden desplaçar-se dues persones en el mateix vehicle particular si desenvolupen l'activitat laboral al mateix centre de treball i sempre respectant la mesura d'un ocupant per filera de seients i situats a la distància màxima (en diagonal una de l'altra).
- Es facilitarà el teletreball i videoconferència tant com sigui possible.
- Es fomentarà la flexibilitat horària del personal, confiant en el seu criteri responsable i assegurant els serveis essencials.
- S'evitaran les reunions presencials que no són estrictament necessàries o no essencials.
- En cas de necessitat de reunió presencial, aquesta es portarà a terme en sales amb dimensions adequades que permetin una distància mínima de 2 metres entre persona i persona i amb obertures que permetin la ventilació.
- Evitar espais i aglomeracions massificades. S'ha de mantenir una distància d'almenys dos metres entre les persones.
- [Recomanacions en cas d'utilitzar transport públic.](#)
 - ✓ Eviteu utilitzar el transport públic si us trobeu malament o pertanyeu a un grup de risc o si teniu algun símptoma compatible amb la malaltia.
 - ✓ Si la vostra activitat us ho permet, treballeu i feu gestions a distància. Si us heu de desplaçar, eviteu les hores punta si us és possible.
 - ✓ Preveieu un temps més llarg de l'habitual per a fer els desplaçaments en transport públic. Us podeu trobar amb limitacions d'accés i controls de seguretat.
 - ✓ Porteu mascareta mentre utilitzeu el transport públic, tant dins dels vehicles com a les estacions, parades i passadissos.
 - ✓ Procureu mantenir una distància de seguretat amb els altres usuaris del transport públic.
 - ✓ Feu una cua ordenada i pacient en els passos d'entrada i de sortida d'estacions ferroviàries i de metro.
 - ✓ A les parades d'autobús, feu una cua ordenada deixant l'espai de seguretat entre usuaris. Feu-la recta, sense ocupar tota la vorera.
 - ✓ Deixeu espai a l'usuari que us precedeixi quan valideu.
 - ✓ A les estacions, quan circuleu pels passadissos, feu-ho per la vostra dreta, deixant espai amb els usuaris que circulen en sentit contrari.
 - ✓ A les escales mecàniques i a les cintes transportadores, mantingueu una sola fila, sense avançar els que estiguin davant.

- ✓ No ompliu els ascensors.
- ✓ Si esteu a una andana o una parada d'autobús, deixeu un espai ampli davant les portes i permeteu que els usuaris que surten ho puguin fer amb comoditat. Entreu sense aglomerar-vos: el conductor esperarà.
- ✓ Mentre espereu a l'andana l'arribada del tren, el metro o el tramvia distribuïu-vos en tota la seva longitud per a mantenir la màxima separació amb la resta d'usuaris.
- ✓ A l'interior del tren, el metro o el tramvia, distribuïu-vos en tota la longitud del vehicle, mantenint la distància de seguretat amb d'altres usuaris. Procureu no seure davant d'una altra persona, no ocupeu el passadís entre seients per a facilitar els desplaçaments i deixeu lliure l'accés a les cabines dels/les maquinistes.
- ✓ En els serveis en autobús respecte la distància de seguretat, no seieu en els seients confrontats amb altres usuaris si estan ocupats i en la mesura possible seieu en fileres diferents a les d'altres usuaris. Si s'assoleix l'ocupació màxima, no hi pugueu i espereu el següent.
- ✓ Recordeu que els conductors i conductores dels autobusos no venen bitllets i que és convenient que tinguin la mínima interacció possible amb els usuaris.
- ✓ Quan sortiu del transport públic, renteu-vos bé les mans amb aigua i sabó o amb un gel hidroalcohòlic de seguida que pugueu.

6. Mesures organitzatives al Centre

6.1. Atenció al públic i visites de persones alienes a l'entitat

- En els serveis d'atenció al públic es prioritzarà l'atenció telefònica i digital.
- Els serveis d'atenció al públic presencials quedaran limitats als estrictament necessaris. Per aquests serveis, es garantirà atenció personalitzat prèvia confirmació telefònica (977 500 511) o telemàtica mitjançant correu electrònic (secretaria@osebre.es). En cap cas s'atendran activitats col·lectives, limitant l'accés del públic, tot aplicant les mesures preventives establertes per les autoritats competents.
- L'accés de personal aliè a l'entitat als entorns de treball de l'entitat quedarà restringit a les recollides o entrega de documents/materials lligats a l'activitat de l'entitat, visites d'industrials, i, excepcionalment a visites degudament justificades. Qualsevol entrega o recollida de material o visita de les anteriors s'ha de fer amb les mesures de distanciament, tot garantint una distància mínima de 2 metres entre persona i persona.
- Les visites de professionals externs per realitzar activitat al centre hauran de concertar-se prèviament via telefònica (977 500 511), telemàtica mitjançant correu electrònic (secretaria@osebre.es) o mitjançant el seu contacte al centre de treball.
 - ✓ Es proporcionarà als visitants l'avaluació de risc (AR) de l'entitat, l'AR específica de Covid-19 i aquesta guia d'actuació, i se'ls requerirà registre documental d'entrega i compromís de seguiment.



- ✓ Per accedir a als entorns de treball de l'entitat, es sol·licitarà als visitants la seva respectiva AR específica de Covid-19 i un registre documental conforme han rebut una formació respecte al Covid-19 i de conforme estan dotats dels Elements de Protecció Individuals (EPIs) adequats. Es prendrà la temperatura i en cas que supere 37 graus se li prohibirà l'accés.
- ✓ Mentre els visitants aliens a l'entitat estiguin al centre, hauran de complir obligatòriament amb les mesures de prevenció indicades a l'AR de l'Entitat que se'ls facilitarà.
- Si el visitant no disposa de la seva AR:
 - ✓ Haurà de rentar-se les mans abans d'accedir als entorns de treball de l'entitat, i periòdicament cada 2 hores com a mínim.
 - ✓ Haurà d'evitar el contacte físic amb qualsevol persona mantenint una distància mínima de 2 metres entre persona i persona.
 - ✓ Haurà d'utilitzar obligatòriament guants de protecció i mascareta.
 - ✓ Haurà de deixar neta la zona quan acabe la seva activitat.
- Si el visitant comença a tindre símptomes (febre o tos seca) durant el temps que estigui als entorns de treball de l'entitat:
 - ✓ Avisarà al seu contacte al centre de treball i es quedarà a una zona/lloc de la instal·lació, mantenint-se lluny d'altres persones i sense tocar cap objecte.
 - ✓ Informarà al seu contacte al centre de treball de les zones que ha transitat, si ha tocat material i/o objectes i amb quines persones ha interactuat.
 - ✓ Seguidament se l'informarà que deu abandonar el centre de forma immediata.
 - ✓ Es desinfectaran les zones que ha transitat i el material i/o objectes que hagi pogut tindre contacte amb l'afectat.
 - ✓ Si l'afectat ha interactuat amb persones pròpies de l'entitat, es parlarà amb aquest per a veure si ha hagut contacte físic o s'ha estat a menys de 2 metres d'aquest. En cas afirmatiu, es tractarà com personal afectat i s'informarà al Servei de Prevenció.

No podran accedir als entorns de treball de l'entitat les persones que hagin estat al mateix lloc que un cas probable o confirmat de COVID-19 mentre aquest cas presentava símptomes, a una distància menor de 2 metres durant un temps de al menys 15 minuts. Tampoc podrà accedir als entorns de treball de l'entitat els visitants que tinguin febre, tos o dificultat respiratòria en aquell moment.

- Es mantindrà un registre de tot el personal aliè que visite les instal·lacions de l'OE.

6.2. Reunions al centre

- S'evitaran les reunions presencials que no són estrictament necessàries o no essencials. Només s'autoritzaran aquelles reunions que es sol·liciten de manera fefaent i un cop valorada la seva motivació.



- S'evitaran les reunions de treball de caràcter presencial, i es fomentaran les reunions que es realitzen amb les eines i solucions digitals corporatives del OE.
- Les reunions autoritzades hauran d'assistir el mínim possible de persones. En cas de necessitat de reunió presencial, aquesta es portarà a terme en sales amb dimensions adequades que permetin una distància mínima de 2 metres entre persona i persona, amb obertures que permetin la ventilació i aplicant les mesures preventives establertes per les autoritats competents.
- En el supòsit que siguin necessàries reunions o activitats conjuntes en les que no es pugue garantir la distància mínima de 2 metres entre persones, els treballadors hauran d'utilitzar obligatòriament EPIs que proporcionarà l'entitat i hauran de signar un registre documental d'entrega d'EPIs a tal efecte.

6.3. Viatges

- Es recomana posposar els viatges de treball, llevat d'aquells que siguin estrictament indispensables per a garantir la correcta prestació dels serveis.
- S'evitaran tots els viatges que no siguin estrictament necessaris o no indispensables. Només s'autoritzaran aquells viatges que es sol·liciten de manera fefaent i que es consideren imprescindibles. Aquests es podran autoritzar un cop valorada la seva motivació de manera fefaent i per a la que s'hagi establert un protocol d'actuació.
- No es preveu autoritzar els desplaçaments a països amb evidències de transmissió comunitària. Las àrees considerades actualment es poden consultar al següent enllaç: <https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/home.htm>
- Es facilitarà el teletreball i videoconferència tant com sigui possible.
- Es fomentarà la flexibilitat horària del personal, confiant en el seu criteri responsable i assegurant els serveis essencials.
- S'evitaran les reunions presencials que no són estrictament necessàries o no essencials. Només s'autoritzaran l'assistència a aquelles reunions que es sol·liciten de manera fefaent i un cop valorada la seva motivació.
- Les reunions autoritzades hauran d'assistir el mínim possible de persones. En cas de necessitat de reunió presencial, aquesta es portarà a terme en sales amb dimensions adequades que permetin una distància mínima de 2 metres entre persona i persona i amb obertures que permetin la ventilació.
- Evitar espais i aglomeracions massificades. S'ha de mantenir una distància d'almenys dos metres entre les persones.

6.4. Cursos, activitats formatives i divulgatives

- Es suspenen els cursos, jornades, congressos, seminaris, simposis i altres activitats de formació i de divulgació de caràcter presencial a l'OE.



Com alternativa a la formació presencial, es valorarà la possibilitat de realitzar aquesta utilitzant l'ús de les tecnologies digitals.

- Els empleats s'abstindran d'assistir a qualsevol de les activitats formatives esmentades al paràgraf anterior organitzades per altres institucions, dins o fora de Catalunya.

6.5. Modalitats no presencials de treball i de flexibilització horària

L'OE facilitarà, en la mesura de les seves possibilitats, aquells mecanismes que permetin la flexibilització horària i de prestació de servei en la modalitat de teletreball que resulten possibles, amb l'objectiu de garantir la prestació dels serveis, tot confiant en el seu criteri responsable i assegurant els serveis essencials. A tals efectes, es tindrà especialment en compte al personal de l'OE en situació de risc en front una possible infecció amb Covid-19 o al personal de l'OE que tinguen persones a càrrec o es vegin afectades per tancament de centres educatius.

En aquest sentit i respecte al personal

- Docent i investigador: S'afavorirà que tot aquest personal utilitzi les possibilitats de teletreball.
- Tècnic i de suport: Per la seva naturalesa de treball, resulta menys factible que es pugue recórrer al teletreball; no obstant, si fora possible s'afavorirà el teletreball i/o la flexibilitat de jornada.
- Administració i gestió: En la mesura del possible s'afavorirà el teletreball, garantint en tot cas la continuïtat dels serveis essencials, i afavorint la flexibilitat de jornada.

El personal haurà de sol·licitar de manera fefaent l'autorització de realitzar la modalitat no presencials de treball i/o de flexibilització horària. Es podrà denegar la autorització de modalitat no presencial de treball per algun dels següents motius:

- Carència o inadequació de medis informàtics,
- Consideració de servei essencial que exigeixi la presència al lloc de treball, o
- Impossibilitat de la seva prestació remota

6.6. Planificació de reincorporació progressiva del personal

Atenent a les directrius de les Autoritats Competents per a l'alleugeriment de les limitacions d'àmbit nacional o regional disposades a l'estat d'alarma, es preveu una reincorporació presencial del personal de l'OE de forma seqüencial. Aquesta guia d'actuació regula l'activitat en Fase I.

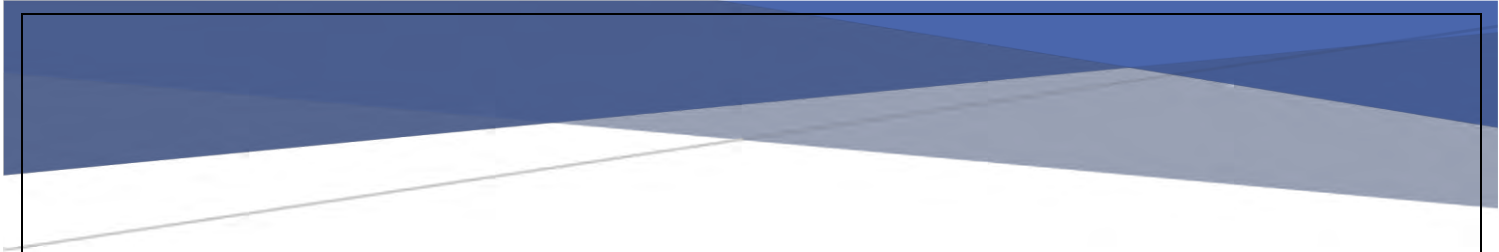
La reincorporació generalitzada a l'OE es preveu un cop es declare la fase II, quan s'hagi realitzat una formació específica al respecte, i quan s'estableixi una actualització d'aquesta guia d'actuació conforme a les instruccions de les autoritats competents. Tot i així, **es continuarà afavorint el manteniment del tele-treball com sigui possible, i la flexibilitat de la jornada laboral**. En aquesta reincorporació es contemplarà la necessitat d'analitzar específicament



a cada una de les persones dels col·lectius de risc, que s'incorporaran en darrer moment (previsiblement quan arribem a la fase III), inclosos els majors de 60 anys, exceptuant casos excepcionals i degudament justificats i documentats.

7. Vigència

Aquesta guia d'actuació entra en vigor el 25 de maig de 2020, anul·la qualsevol de les anteriors i té vigència indefinida fins a la seva derogació, revisió o modificació en funció de l'evolució de la situació epidemiològica i d'acord amb les instruccions o directrius de les autoritats competents.



PLA DE DESCONFINAMENT DELS SERVEIS COMUNITARIS DE LA FVB EN EL CONTEXT DE LA PANDÈMIA PEL CORONAVIRUS SARS-COV-2

INSTRUCCIÓ 6. COVID 19-FVB
Comitè de Direcció de la FVB- Maig 2020

INDEX

1. Introducció
2. Mesures generals de protecció per a totes i tots els professionals
 - a. Mascareta quirúrgica, distància física, rentat de mans i presa de la temperatura corporal d'obligat compliment.
 - b. Organització de la plantilla
 - i. Jornada laboral
 - ii. Vacances
 - iii. Hores d'excés, conveni i lliure disposició.
 - iv. Horari
 - c. Estudi de Seroprevalència dels professionals de la FVB
3. Mesures en la Recepció dels usuaris als centres de la FVB
 - a. Mesures higièniques, de prevenció i de seguretat d'obligat compliment.
 - b. Mesures dels administratius
 - c. Adequació de les sales d'espera
4. Mesures per a la programació de visites
 - a. Des de la Recepció
 - b. Agendes dels professionals
5. Organització de l'activitat assistencial
 - a. Visites no presencials
 - b. Visites presencials
 - c. Visites domiciliàries
 - d. Teràpia de grup
 - e. PSP
 - f. Reunions d'equip i supervisions
6. Altres mesures de seguretat als despatxos, office i EPI
7. Neteja de material, ventilació i gestió de residus.
8. Vigilància Epidemiològica de la infecció Coronavirus SARS-CoV-2
9. Annex 1: Mesures diferenciades per centres

1. Introducció

Passat el punt àlgid del coronavirus, és imprescindible la recuperació progressiva de l'activitat assistencial en els centres comunitaris de la FVB. Donada la situació de risc que vivim a causa de la pandèmia COVID-19, ens obliga a reorientar l'organització funcional i els circuits habituals per evitar que les persones que atenem i els professionals patim una exposició innecessària pel risc de contagi.

Ara és el moment de passar de plans de contingència per fer front a la pandèmia a plans de transició per anar recuperant progressivament l'activitat assistencial incorporant els nous aprenentatges, i també la visió sistèmica i territorial.

Des de la FVB proposem les següents recomanacions pel seu compliment, que segons el moment de la Pandèmia podrien anar canviant.

Recomanacions en l'àmbit, assistencial, organitzatiu, d'instal·lacions i de material per protegir i prevenir el risc de contagi i la propagació del virus SARS-CoV-2 en els centres comunitaris de Salut Mental de la FVB.

2. Mesures generals de protecció per a totes i tots els professionals FVB

MASCARETA QUIRÚRGICA

És imprescindible l'ús de la **MASCARETA QUIRÚRGICA** per part de totes i tots els professionals de la FVB. Les mascaretes quirúrgiques es poden fer servir mentre estiguin íntegres, en bon estat i sobretot que no estiguin mullades.

La protecció respiratòria recomanada per als professionals de la FVB que poden estar en contacte **a menys de 2 metres de casos possibles i/o probables és la mascareta tipus FFP2**. Aquest tipus de protecció respiratòria serà també la recomanada quan l'avaluació específica de risc ho requereixi.

DISTÀNCIA FÍSICA DE DOS METRES

Es respectarà la **DISTÀNCIA FÍSICA DE DOS METRES** entre les persones, en tots els serveis comunitaris de la FVB, sempre que sigui possible

RENTAT DE MANS

Tots els professionals de la FVB disposaran de gels hidroalcohòlics en els diferents despatxos i centres de la FVB i per quan no sigui possible el rentat de mans amb aigua i sabó. Es recomana rentat de mans abans i després de cada visita. La higiene de mans és la mesura principal de prevenció i control de la infecció pel coronavirus SARS-CoV-2. Haurà de realitzar-se, segons la tècnica correcta i sempre abans i



després del contacte amb els usuaris. Es recomana dispensar el sabó i la solució hidroalcohòlica amb dispensadors automàtics, per tal de minimitzar els contactes de les superfícies.

PRESA DE TEMPERATURA CORPORAL

Es disposarà de termòmetre per poder prendre la temperatura a tots els professionals de la FVB.

Abans d'anar a la feina

Si tens qualsevol simptomatologia respiratòria de: tos, febre, dificultat en respirar, etc. que pogués estar associada amb la COVID-19 no has d'acudir a la feina, has de contactar amb el centre d'atenció primària i seguir les seves instruccions

b. Organització de la plantilla dels professionals de la FVB

i. La Jornada laboral dels professionals de la FVB serà presencial en el seu lloc de treball, del 50%, a partir del 8 juny 2020, i a partir del 22 de juny del 100%, sempre que es puguin adoptar les normes de seguretat adequades al moment actual de pandèmia. En el cas que algun professional consideri que no pot incorporar-se presencialment en aquestes dates i en els % indicats cal que comuniqui els motius a la Direcció Assistencial perquè es puguin adoptar les mesures oportunes, recollides a la normativa dictada específicament per a la COVID-19.

ii. El gaudiment de la totalitat de les **Vacances** d'enguany quedarà acotat en un període determinat, les vacances anuals del 2020, s'hauran de gaudir entre l'1 de juny i el pròxim 30 de setembre. En cas de no poder-ho fer comunicar-ho al coordinador.

iii. El gaudiment **de la totalitat de les hores d'excés d'horari, hores de conveni i lliure disposició** podran gaudir-se fins al 31 de març del 2021.

iv. L'horari de cada centre es mantindrà, com el d'abans del confinament.

c. Estudi de Seroprevalença de la COVID-19 en els professionals FVB

Hem realitzat un estudi de seroprevalença a tot el personal de la FVB, mitjançant tests serològics, que distingeixen entre IgM i IgG. La determinació d'anticossos enfront del SARS-CoV-2 ens ha ajudat al diagnòstic de la COVID 19, incloent-hi els casos subclínic, detectar els anticossos en els professionals que ja hi han superat la malaltia i ens ha aportat informació sobre l'estat immunològic dels nostres professionals amb relació al

1: Classificació del cas a partir dels tests serològics

Síntomes	Resultats anticossos	Classificació
Asintomàtics	Ac totals positius*	Cas confirmat amb infecció activa o resolta segons resultat de PCR
	IgM positiva/IgG positiva*	
	IgM positiva/IgG negativa	Indicació de realització de PCR ¹
	IgM negativa/IgG positiva	Cas confirmat amb infecció resolta

¹ Si és una prova diagnòstica només amb IgM i aquesta és positiva, a causa de l'heterogeneïtat dels test: que s'estan utilitzant amb diferents sensibilitats i especificitats cal verificar-ho amb el resultat de la PCR.

3. Mesures en la Recepció d'usuaris als centres

a. A totes les persones que vinguin a visitar-se als centres de la FVB, el personal de recepció s'encarregarà de:

- Fer una enquesta epidemiològica de dues preguntes:

Té simptomatologia respiratòria aguda: tos, febre i sensació de manca d'aire? Si presenta aquesta clínica se l'ubicarà en una sala d'aïllament diferent de la sala d'espera habitual i el professional referent valorarà fer la visita amb mesures de protecció individual (EPI) o derivar a la persona al Metge d'Atenció Primària (MAP).

Té algun familiar a casa amb COVID-19? Si la persona diu que sí; se'l separarà de la sala d'espera i se'l visitarà amb les mesures de protecció individual (EPI) com si fos un possible COVID positiu.

- Prendrà la temperatura corporal a l'usuari i si ve amb un acompanyant també. Si té més de 37,3, graus se'l derivarà al seu MAP.
- Se li demanarà que mantingui higiene de mans disposant de solució hidroalcohòlica per la seva dispensació a l'arribada del centre i se li ha d'oferir la solució hidroalcohòlica perquè es renti les mans. Per mantenir la higiene respiratòria es comprovarà que porti mascareta quirúrgica; en el cas que l'usuari no disposi de mascareta higiènica o quirúrgica en arribar a la consulta, es disposarà de mascaretes quirúrgiques a la recepció del centre per tal de facilitar-l'hi.
- Se'l deixarà entrar a la sala d'espera. Si l'aforament no ho permet se l'indicarà que esperi a l'entrada del centre.
- Si la situació ho permet, la persona ha de romandre sola sense acompanyants. En el supòsit que sigui imprescindible que estigui acompanyat (dependent, menor, targeta cuida'm o una altra circumstància), l'acompanyant haurà de posar-se una mascareta quirúrgica i fer rentat de mans.

b. El personal administratiu de la recepció dels centres de la FVB

- Ha de minimitzar el contacte amb l'usuari garantint l'espai de separació de 2 metres com a distància física de seguretat (intercanvi de targeta sanitària o documents d'identitat)
- Disposar en el taulell de recepció d'un sistema de barrera física a la zona de major afluència d'usuaris.
- Ha de portar mascareta quirúrgica.
- Es recomana l'ús dels guants si s'han de manipular documents dels usuaris.
- A la zona d'atenció al públic disposem d'un recordatori de totes les mesures generals amb cartells informatius.

c. Adequació de les sales d'espera

- Mantenir una distància de separació mínima de 2 metres entre les persones.
- El quiosc de recepció de visites, de moment no es pot utilitzar
- A les sales d'espera s'ha de facilitar la ventilació adequada.
- Eliminar objectes innecessaris (les revistes, documentació informativa, etc.)
- Les cadires seran totes de material fàcil per netejar bé
- En els casos de població menor d'edat, cal acompanyament limitat a una persona. En el cas dels adults, es recomana evitar l'acompanyament sempre que sigui possible i limitar-lo a una persona quan aquest sigui imprescindible.
- A l'arribada a la consulta, es recomana l'ús de les escales sempre que sigui possible. Si és possible, cal evitar l'ús de les baranes. En cas que s'utilitzi l'ascensor, es recomana un ús individual.

4. MESURES PER A LA PROGRAMACIÓ DE VISITES

a. Des de recepció s'insistirà en:

- Comunicar les normes d'ús i recomanacions davant la situació actual (portar mascareta).
- La necessitat de no accedir a les instal·lacions dels serveis de la FVB abans de l'hora programada ni després; per evitar l'espera en els centres, es recordarà la necessitat de ser puntuals a les cites.
- En l'atenció dels usuaris espontanis intentar fer l'atenció ràpida dels casos
- Es realitzarà una enquesta de simptomatologia respiratòria via telefònica a la programació de la visita:
 - Ni el pacient ni l'acompanyant, poden presentar símptomes de COVID-19. Recordar als usuaris que si abans de venir presencialment a la consulta tenen simptomatologia respiratòria aguda que no vinguin al centre presencialment. Se li recomanarà que vagi al MAP i se li canviarà la visita a no presencial.

- En els casos de població menor d'edat, recordar que cal acompanyament limitat a una persona.
- En el cas dels adults, es recomana evitar l'acompanyament sempre que sigui possible i limitar-lo a una persona quan aquest sigui imprescindible.

b. Les agendes dels professionals:

- S'adequaran per tal de distribuir les visites presencials i no presencials de tal forma que en el centre hi coincideixin el menor nombre possible de persones i així mantenir les mesures de distanciament físic, per tal d'evitar l'acumulació d'usuaris en zones comunes i de pas.
- La programació es farà de manera escalonada per evitar acumulació de persones als centres. Caldrà fer torns de visites per no coincidir al mateix temps molts professionals.
- Reservar un espai a l'agenda per a persones especialment vulnerables (immunodeprimits, embarassades, etc.) preferiblement a l'inici de la jornada laboral.

5. Organització de l'activitat assistencial

a. Visites no presencials: La telemedicina està sent una eina nova i molt útil en els serveis. Caldrà dotar de les eines necessàries a tots els centres i fer una normativa de seguretat per les visites individuals i de grup telemàtiques en qualitat de protecció de dades i consentiments informats. S'aconsella la utilització preferent de:

- **Videoconferència** en les visites no presencials perquè compleix els requeriments de qualitat mínims en la comunicació que poden ser equiparables a l'atenció presencial.
- **La visita no presencial telefònica** ha de ser complementària donat que no reuneix els requeriments de qualitat necessaris per a una visita mèdica o psicològica

Farem visites no presencials a aquells usuaris ja coneguts i que mantenen una situació clínica estable:

- Visites de seguiment dels pacients
- Reforç a la família
- Atenció i contenció de situacions de malestar emocional associades a les condicions de confinament
- Donar suport a les residències, llars residència i llars amb suport, i centres residencials per a infància tutelada

- o Adequacions necessàries per al perfil dels pacients amb problemes de salut mental i addiccions i en coordinació amb els EAP o EARS.
- o Persones vulnerables

b. Visites presencials: Farem visites presencials en les següents situacions:

- o Primera visita o primer contacte en el centre.
- o Atenció en crisi.
- o Risc de descompensació psicopatològica.
- o Quan no es pot assegurar la confidencialitat en l'entrevista i/o exploració psicopatològica i/o intervenció psicoterapèutica telemàtica, especialment en l'atenció a la població infanto-juvenil.
- o Si no es disposa dels mitjans tecnològics adequats.
- o Per indicar un ingrés hospitalari
- o Casos nous urgents derivats des de l'equip de salut mental i addiccions del programa de suport a la primària.
- o Dispensació i/o administració de medicació.
- o Codi risc suïcidi.

c. Visites domiciliàries: dotar als serveis comunitaris d'equips domiciliaris per poder atendre als usuaris que no vulguin o no puguin sortir de casa. Mesures de seguretat dels professionals adequades als riscos específics a que estiguin sotmesos. Fins que disposem d'informació validada, actuarem com si els usuaris fossin possibles casos COVID+ i, per tant, actuarem mantenint les mesures de protecció.

d. Recuperar les sessions presencials de teràpia de grup: sempre que sigui possible i seguint les recomanacions de distanciament físic. En el cas de les sessions no presencials de teràpia de grup, caldrà tenir el consentiment de tots els participants.

e. PSP: Cal recuperar l'activitat presencial del programa de suport a la primària i d'acord amb els equips de les àrees bàsiques de salut, mantenint la utilització de mitjans telemàtics per les activitats en les quals sigui possible (videovisites, interconsultes, activitats psicoeducatives)

f. Reunions d'equip i supervisions. Es faran per videoconferència amb la plataforma digital que cada centre té.

6. Altres mesures de seguretat pels professionals

Despatxos

- o Eliminar els objectes innecessaris a les superfícies en contacte i/o exposades al pas d'usuaris, per tal de facilitar-ne la neteja adequada de forma freqüent.

- Cada despatx disposarà de líquid de desinfecció i paper per netejar després de cada visita.
- S'aconsella la ventilació després de cada visita.

Office

- Mantenir el mateix distanciament físic a les sales d'office i comunes. En cas que la sala sigui de dimensions petites, es recomana una reorganització per evitar que diferents professionals hi coincideixin.
- Es recomana un ús individual dels utensilis (coberts, gots, etc.).
- Es recomana una neteja periòdica de la zona d'aliments després de ser utilitzada per cada professional, amb una freqüència adequada a l'ús i la situació actual.

Equip de Protecció Individualitzada (EPI)

- El **professional que administri els injectables** als usuaris es recomana que porti l'EPI: guants, bata impermeable, doble mascareta: quirúrgica i FFP2 i protecció ocular amb pantalla facial o ulleres.
- En l'**Atenció domiciliària** abans d'anar al domicili es faran les dues preguntes:
 - **Si l'usuari té simptomatologia respiratòria aguda:** tos, febre i sensació de manca d'aire sense cap altra etiologia que expliqui plenament el quadre clínic
 - **i si algún familiar te la COVID-19?**

Si és un usuari conegut i que no presenta simptomatologia respiratòria ni el pacient ni la família la protecció individual serà de; doble mascareta (quirúrgica i FFP2) i guants.

Si existís la probabilitat que sigui un cas d'infecció per COVID-19, el professional disposarà de tot l'EPI (mascareta FFP2 i quirúrgica, ulleres o pantalla, bata d'un sol ús, gorra, polaines, davantal impermeable i guants).

L'administració d'injectables al domicili es farà igual que al centre. De nou, és imprescindible extremar en tots els casos les precaucions i complir de forma molt estricta amb les precaucions universals que inclouen mesures com la higiene de mans i la higiene respiratòria, també al domicili.

7. Neteja i conservació de material sanitari, ventilació i gestió de residus

- El material que hagi de ser utilitzat posteriorment amb un altre usuari haurà de ser correctament netejat i desinfectat.
- Els productes de neteja i desinfecció habitualment utilitzats en els centres tenen prou capacitat per inactivar el virus. No es requereix productes especials.
- El material d'un sol ús ha de ser tractat com a residu biosanitari especial del grup III.

- o Les bosses/contenidors que continguin els residus han de quedar al lloc designat a aquest efecte, que ha de romandre tancat fins que se'n dugui a terme la retirada.
- o Realitzar tasques de ventilació periòdica de les instal·lacions per tal d'assegurar l'entrada adequada d'aire net, tres cops al dia.

8. Vigilància epidemiològica de la infecció pel coronavirus SARS-CoV-2

Es considerarà **cas possible** a tot professional de la FVB amb infecció aguda de les vies respiratòries d'inici sobtat que presenti: tos, febre, dificultat respiratòria de qualsevol gravetat i sense cap altra etiologia que expliqui plenament el quadre clínic. En aquest cas caldrà descartar el diagnòstic etiològic de la COVID-19 mitjançant una determinació de PCR pel seu MAP.

- o Si és positiva i té un estat general adequat, serà enviat a domicili i farà seguiment l'equip de Primària per determinar si es tracta d'una infecció activa i, per tant, fer recomanacions d'aïllament.
- o Si la PCR és negativa ha de reincorporar-se com més aviat millor al seu lloc de treball; quan es trobi bé.

El maneig dels **casos confirmats en població asimptomàtica** es durà a terme de la mateixa forma que en els casos confirmats amb malaltia activa simptomàtica i s'indicarà aïllament domiciliari. En els casos asimptomàtics, l'aïllament es mantindrà fins que transcorrin 14 dies des de la data del diagnòstic. El seguiment i l'alta seran supervisats pel seu metge corresponent (atenció primària o mútua laboral). Els casos descartats i els casos confirmats amb malaltia resolta no hauran de seguir cap precaució específica.

9. ANNEX 1: MESURES DIFERENCIADAES PER CENTRES

Centre Mèdic Psicològic

Els **despatxos** en què es poden rebre visites són: 4, 6, 9, 10, sala de grups, els dos seminaris de docència i el de direcció. Els usuaris **no tenen sala d'espera** a no ser que sigui excepcional. L'usuari no pot obrir ni tancar cap porta, ho fa el professional (es tracta que no toqui cap pom) L'Aforament de l'**office** és de dues persones. **De moment no es visiten menors de 9-10 anys**, i aquests que no poden ser nens agitats. De moment no es poden utilitzar joguines, si paper i llapis. Si el menor ha d'usar un test que no és de paper, com el Wisc, caldrà netejar tot el material. Per tant és preferible no haver-ne de fer, però si és necessari s'ha de tenir en compte que toqui el menys material possible. El que el menor hagi utilitzat es neteja i els papers el professional amb guants els posa dins de l' H^a Clínica. En marxar el menor s'ha de netejar la taula i la cadira. Si venen acompanyats, l'adult no pot esperar en el centre ha de marxar i venir a buscar-lo puntual. Si es una primera visita d'un menor només pot venir amb un adult, pare o mare.

Hospital de Dia de Badalona

Només s'utilitzarà l'espai interior d'HD. En cap cas s'utilitzaran els espais exteriors, pati, hort, que pertanyen i son d'ús de la Residència Roca i Pi. Només utilitzarem l'espai de trajecte entre la porta grisa exterior de la Fundació Roca i Pi i l'entrada al nostre hospital. Demanar màxima puntualitat als pacients per les visites. A l'hora pactada se'ls anirà a buscar a la porta grisa i se'ls acompanyarà fins al nostre Servei. Es farà el mateix procediment per sortir. Fer ús del lavabo interior del HDA. No s'utilitzarà el lavabo de la Fundació Roca i Pi. No es poden fer comandes amb entrega a l'Hospital de Dia per minimitzar l'entrada al recinte de personal extern. **Els usuaris no poden menjar en tot el recinte.**

Serveis de Sant Andreu

Els centres estaran oberts als usuaris de dilluns a dijous de 9 a 15 h. i divendres de 8 a 14 h, des del 8 de juny fins a l'inici jornada intensiva. Durant la jornada intensiva l'horari laboral serà de 9 a 15 h. de dilluns a dijous, i divendres de 9 a 14 h. Del 8 al 22 de juny, el 50% de la jornada s'haurà de realitzar en l'horari en què els centres estiguin oberts als usuaris. Caldrà mantenir cobertura suficient per assegurar l'adequat funcionament dels serveis

CSMIJ Santa Coloma de Gramenet

S'utilitzaran per visites presencials els despatxos del nº 1 al nº 10, ja que son exteriors i tenen ventilació natural. Sempre que sigui possible es limitarà el número de visites simultànies a 5 a la sala d'espera. S'habilitarà una graella de visites comunes per tal de seguir un control d'aquestes. En el cas de la utilització **d'eines psicodiagnòstiques** tipus test, es prioritzarà les presentacions verbals per part de la terapeuta, qui també s'encarregarà de l'anotació de les respostes sigui en paper, en tauleta o ordinador. Aquesta mesura evitarà la manipulació i intercanvi de materials. Es revisarà la composició **de caixes de jocs** amb materials que es puguin netejar fàcilment. **Les primeres visites de menors de 9 anys** es realitzaran preferentment amb els pares. Aquesta entrevista servirà per recollir informació psicopatològica clau com la presència d'alteracions conductuals greus i decidir la viabilitat d'entrevistes presencials posteriors amb el menor.

ECID de Badalona i Santa Coloma de Gramenet

Els dos equips ECID estan plenament operatius amb atenció entre les 9 i les 18h. Com la pràctica totalitat del treball assistencial es fa fora del local de l'ECID, els professionals estan tots podent complir amb la seva tasca assistencial. Tot i això, encara hi ha una part important de les visites que es fan per videotrucada, adaptant-nos a les situacions i dificultats concretes de cada família atesa, i ampliant progressivament les visites presencials.

Hospital de Dia de Santa Coloma de Gramenet

S'habilita l'espai exterior (pati de l'HD) per atenció individual i de grups. No s'utilitzaran per visites els despatxos del fons del passadís per dificultats de ventilació. Demanar màxima puntualitat als pacients per les visites per poder fer la higienització dels espais utilitzats. **Els usuaris no poden menjar en tot el recinte. Es manté la via de comunicació a través de whatsApp fora de l'horari d'atenció i caps de setmana**

Institut Universitari de Salut Mental, IUSM

L'activitat docent presencial continua suspesa d'acord amb les mesures acordades a la Universitat Ramon Llull.

A partir del dia 22 de juny el personal de Direcció, de Recerca i Administratiu estaran presents en la seu de la FVB.

L'activitat relacionada amb els estudiants per tràmits administratius, reunions de tutories, entrevistes amb els futurs alumnes, i d'altres, es realitza preferentment per via telemàtica. Si es considera imprescindible fer-la presencialment, es fa mitjançant cita prèvia i de forma individualitzada.

Per la realització de totes les activitats es segueixen les mesures recollides en la part general d'aquest Document.

Incorpora i s'adapta al PLA SECTORIAL D'UNIVERSITATS aprovat pel PROSICAT el 29 de juny de 2020.

	PLA DE DESCONFINAMENT PROGRESSIU COVID-19	Codi: P00--01
		Revisió: 01

PLA DE DESCONFINAMENT PROGRESSIU

1. INTRODUCCIÓ

Aquest protocol recull les diverses mesures previstes per dur a terme el **pla de desconfinament progressiu** arrel de la crisi produïda pel Covid.19 i dins [*del “Plan para la transición hacia una nueva normalidad”*](#) publicat pel *Consejo de Ministros* i en el qual podem veure a [l’annex II](#) (*Apartado Ciencia e Innovación*) que es preveu que les instal·lacions educatives puguin començar a tornar de forma progressiva a la “nova normalitat” a partir de la fase I.

Totes les mesures d’aquest document tenen **caràcter excepcional i temporal**. Aquest pla estarà en revisió permanent en funció de l’evolució i la nova informació de què es disposi de la malaltia i de les instruccions que es rebin de les autoritats competents.

L’adopció i aplicació de les mesures es farà conforme al principi de proporcionalitat i de màxim respecte a les persones, i fent prevaldre les indicacions del Servei de Prevenció de Riscos Laborals.

És responsabilitat de la Direcció comunicar, fer entendre, i vetllar per l’acompliment d’aquesta normativa del personal que depèn d’ells.

És responsabilitat del servei de prevenció de riscos i en general **de tots els treballadors/es** l’acompliment d’aquesta normativa.

2. FONTS D’INFORMACIÓ PRINCIPALS

- [Plan para la transición hacia una nueva normalidad](#) Document Consejo de Ministros
- [Recomanacions per empreses i treballadors/es](#): Consell Relacions Laborals de Catalunya
- [Guía para la actuación en el ámbito laboral en relación al nuevo Covid19](#): Ministerio de Trabajo
- [Recomanacions per a la tornada als centres de treball](#): Acció Gencat
- [Mesures de prevenció per evitar la propagació del coronavirus](#): Servei Català de la Salut, Gencat.
- Documents diversos rebuts per part de centres CERCA.

	PLA DE DESCONFINAMENT PROGRESSIU COVID-19	Codi: P00--01
		Revisió: 01

3. PLA EN EL MARC DE LA “NOVA NORMALITAT”

3.1 Consideracions Generals

- Tindrà **prevalença el teletreball** sempre que sigui possible (tal i com estableix el RDL 8/2020, art. 5 i 6). En cas de fer teletreball, total o parcialment, cal seguir els **protocols enviats** durant el període d’alarma per aquest tipus d’activitat i seguir les recomanacions de seguretat en el tractament de les dades. *(Veure Annex 01, 02 i 03)*
 - **Col·lectius de risc:** Molt especialment, es recomana continuar en la modalitat de teletreball a tots els treballadors qualificats de vulnerables: Diabètics, malalts cardiovasculars, incloent hipertensos, malalts pulmonars crònics, immunodeficients, malalts oncològics en fase de tractament, embarassades, majors de 60 anys. Aquests professionals, abans de reincorporar-se, hauran de contactar amb el seu metge perquè valori la seva condició.
- **En cas d’haver d’anar físicament al centre de treball** i davant la situació que les escoles no iniciïn activitat lectiva presencial abans del proper curs escolar, cal afavorir sistemes de **conciliació i flexibilitat horària** per al personal que té persones a càrrec. A més a més, des del punt de vista legal s’estableix el dret del treballadors/es a l’adaptació horària i reducció de jornada (en cas de tenir persones a càrrec), durant dos mesos més un cop finalitzi l'estat d'alarma (art. 5 i 6 del RDL 8/2020). Per tant, es podran acordar mesures de flexibilitat horària amb el Cap com les que exposem, com a exemple, a continuació:
 - ✓ Establiment de torns matí o tarda intensius (o reduïts en combinació amb el teletreball)
 - ✓ Flexibilització en els horaris d’entrades i sortides
 - ✓ Jornada de menys hores diàries, però distribuïdes en més dies per setmana
 - ✓ Acordar bosses horàries per tal de flexibilitzar i adaptar la situació a les necessitats de conciliació (per exemple: treball un mes 20 hores a recuperar o vacances)

Si cap de les mesures proposades encaixés al treballador/a, es podrien valorar altres opcions a consultar amb Direcció (Ex: reducció de jornada, excedència...).

3.2 Mesures preventives als centres de treball

	PLA DE DESCONFINAMENT PROGRESSIU COVID-19	Codi: P00--01
		Revisió: 01

a) Mesures d'higiene

Es recomana seguir les [recomanacions](#) del Departament de Salut i les que a continuació es relacionen:

- ✓ **Renteu-vos les mans** freqüentment (amb aigua i sabó) o amb una solució hidroalcohòlica, especialment després del contacte directe amb persones malaltes o el seu entorn, després de tossir o esternudar, després de tocar superfícies potencialment contaminades o a l'inici i al fi d'activitats en zones comunes. Intenteu fer que cada rentat duri almenys 40 segons.
- ✓ **Tapeu-vos la boca i el nas** amb mocadors d'un sol ús o amb la cara interna del colze en el moment de tossir o esternudar i renteu-vos les mans de seguida (solucions alcohòliques 70% o aigua i sabó).
- ✓ **Eviteu el contacte proper** (almenys una distància de 1,5m) i molt especialment amb aquells que pateixen infeccions respiratòries agudes i presenten tos, esternuts o expectoracions, i no hi compartiu les pertinences personals.
- ✓ **Eviteu saludar amb contacte físic**, incloent donar-se les mans.
- ✓ **Eviteu compartir eines d'oficina i ordinadors**. Si s'ha d'utilitzar un ordinador comú, caldrà fer-ho amb guants, o bé rentar-se les mans abans i després d'utilitzar-lo, així com desinfectar-lo abans de fer-lo servir.
- ✓ **Faciliteu la feina al personal de neteja**. Quan deixeu el vostre lloc de treball, deixar l'espai el més lliure possible.
- ✓ **Evitar tocar-se els ulls, el nas o la boca**.
- ✓ És recomanable **prendre's la temperatura** diàriament abans d'anar a treballar.
- ✓ **No compartiu estris de menjar i altres objectes** sense netejar-los degudament.
- ✓ Sempre que sigui possible, els treballadors i treballadores haurien de **ventilar espais de treball**, de manera natural (obrint les finestres) i mantenir les **portes dels espais de treball obertes** per afavorir la circulació de l'aire.
- ✓ **Minimitzar l'ús de les impressores** multifunció. És aconsellable acumular tot el que s'hagi d'imprimir o fotocopiar per utilitzar les màquines les mínimes vegades possibles. Cal rentar-se les mans abans i després de fer-les servir.
- ✓ Els **paquets** que arribin **s'haurien de desinfectar** externament amb etanol a l'entrada abans de ser acceptats.

b) Distanciament Social

	PLA DE DESCONFINAMENT PROGRESSIU COVID-19	Codi: P00--01
		Revisió: 01

- ✓ Mentre es mantinguin les recomanacions de les autoritats sanitàries de distanciament social, s'haurà de mantenir una **distància mínima de 1,5M-2M** amb la resta de treballadors/es.
- ✓ Per tant, l'activitat presencial s'hauria d'organitzar garantint que es respecta aquesta distància en els llocs de treball o s'hauria d'intentar disposar de barreres físiques per evitar el contacte.
- ✓ Cada Cap podrà **reorganitzar el treball de manera sectoritzada o per torns** de manera que es pugui mantenir el distanciament social i conseqüentment es **redueixi el risc de transmissió**.
- ✓ En cas de no poder garantir aquesta distància mínima serà obligatori l'ús de **mascareta**.
- ✓ Es recomana evitar tota reunió o visita presencial i substituir-la per **reunions virtuals**. En tot cas, si es duen a terme reunions presencials, caldrà garantir distància interpersonal de 2 metres.
- ✓ Des de Manteniment, s'està elaborant una normativa per garantir la distància de seguretat a zones compartides i sales de reunions.
- ✓ Queda restringit l'accés a la cafeteria dels Hospitals.
- ✓ Per tal de poder garantir la distància i evitar aglomeracions es podran implementar mesures tendents a escalonar les entrades i sortides del personal.

c) Equips de Protecció Individual

- ✓ És altament recomanable que els professionals portin **mascaretes** quirúrgiques mentre estiguin al seu lloc de treball i durant els desplaçaments a la feina. Les mascaretes s'han d'utilitzar sempre que estiguin íntegres i no estiguin humides. En aquest moment, serà preceptiu canviar-les.
- ✓ Hi haurà **gel hidroalcohòlic** prop dels llocs de treball per garantir una higiene addicional al rentat de mans en cas de no poder garantir la freqüència de rentat recomanada.

d) Viatges i desplaçaments

- ✓ **S'evitaran els viatges no essencials**. Es recomana prioritzar l'ús intensiu de les tecnologies de la informació, com a alternativa a les reunions presencials de manera que minimitzem el risc.
- ✓ Quan s'utilitzi **vehicle particular** serà prioritàriament en solitari, mantenint mesures higièniques abans d'accedir al vehicle i també en baixar (neteja de manetes, volant, mans, etc.). Poden

	PLA DE DESCONFINAMENT PROGRESSIU COVID-19	Codi: P00--01
		Revisió: 01

desplaçar-se dues persones en el mateix vehicle particular si desenvolupen l'activitat laboral al mateix centre de treball i sempre només un ocupant per filera de seients i situats a la distància màxima (en diagonal una de l'altra). Quan s'utilitzi el transport públic se seguiran les [recomanacions oficials](#).

e) Mesures relatives a tercers

- ✓ No podran haver **visites** que no siguin estrictament necessàries per al desenvolupament de la feina i aquestes, cal restringir-les al màxim per minimitzar l'exposició del personal.
- ✓ És **facilitarà als visitants informació sobre les mesures higièniques**. El Responsable hauria d'entregar el decàleg de mesures a la persona visitant abans de la visita per garantir que compleix amb exigències mínimes: utilitzar mascareta i higiene de mans. (*Annex 06*)
- ✓ **Pràctiques acadèmiques** procedents d'Universitats, Centres formatius o altres institucions: Es recomana que restin suspeses, fins a nou avís, excepte que es valorés en el seu moment desenvolupar-la a distància o bé que el centre formatiu ens confirmi que es poden reactivar. La FSJD re-programarà, sempre que sigui possible, les estades formatives que hagin resultat afectades.

f) Què fer davant simptomatologia associada al COVID19?

Davant qualsevol **síntoma que pogués estar associat al COVID-19** (tos, febre, dificultat per respirar...) **no es podrà seguir treballant** i s'ha d'informar a Direcció, a mesquerda@ibb.url.edu

4. ANNEXES

Codi	Títol
00-01	Teletreball COVID-19
00-02	PRL Teletreball-Ergopsico
00-03	Teletreball i Protecció de Dades
00-05	Resum mesures intern

	PLA DE DESCONFINAMENT PROGRESSIU COVID-19	Codi: P00--01
		Revisió: 01

00-06	Resum mesures externs
-------	-----------------------

Introducció

L'organització de l'inici de curs i la previsió de les actuacions que s'han de dur a terme per **prevenir el risc de contagi i per poder fer front a les possibles eventualitats** que es puguin produir durant el curs 2020-21 a causa del COVID-19.

Objectius del Pla

L'objectiu principal del Pla de Contingència és **anticipar les respostes del centre a les possibles situacions generades pel COVID-19** i, així, **minimitzar el seu efecte**, prevenint les mesures adients per garantir la continuïtat de la formació dels alumnes en situacions de la nova normalitat.

Elaboració, aprovació i supervisió del Pla de Contingència

El Pla de Contingència està elaborat per l'Equip directiu del centre.

Finalitats de l'aplicació del Pla de contingència

- Mantenir la **funció educativa i preservar el dret a l'educació** en condicions de seguretat per a tots els membres de la comunitat educativa.
- Minimitzar l'efecte de les situacions possibles, no sempre previsibles, per **garantir la continuïtat de les activitats educatives** en situacions de no normalitat.
- Determinar responsables de l'execució i de la supervisió del Pla.
- Determinar els responsables de la comunicació a la comunitat educativa.
- Definir els aspectes a planificar: curriculars, organitzatius, administratius i de gestió.
- Identificar les dificultats organitzatives i **preveure les actuacions en els diferents escenaris** (A, B, C): planificar i comunicar les mesures a adoptar en cada cas, anàlisi de la viabilitat, condicions per a l'execució, previsió de la realització de simulacres, transició entre els diferents escenaris, etc.

Escenaris probables

El Pla de Contingència ha de preveure els **tres possibles escenaris** que es detallen a continuació i com actuar en cada cas.

— Aspectes generals

ESDi reprendrà el model de l'educació presencial a partir del mes de setembre de 2020 si les circumstàncies ho permeten, segons el calendari escolar. Les característiques físiques del centre, amb la extensió de 14000m², ens permeten adaptar les instal·lacions a les mesures de seguretat necessàries. No obstant això, a determinades assignatures o mòduls dels ensenyaments es poden plantejar fórmules mixtes d'alternança de presencialitat i distància.

Amb la finalitat que el funcionament del centre es desenvolupi en les millors condicions de seguretat s'han d'adoptar les mesures organitzatives que resultin necessàries per **evitar aglomeracions** i garantir que es mantingui la distància de seguretat que determinin les autoritats sanitàries i educatives, així com les **mesures de neteja, desinfecció i d'higiene** adequades per a prevenir els riscos de contagi quan no sigui possible mantenir-la, que especificarem a continuació.

PLA DE CONTINGÈNCIA

ESDi, Escola Superior de Disseny
Curs extraordinari 2020/2021



— Mesures generals

Les mesures generals fan referència a **distàncies de seguretat entre persones, utilització de mascareta, ventilació dels espais, la grandària de l'aula, taller o sala**. Mantenir la distància de seguretat mínima de 1'5 metres. entre alumnes i professor dins de l'aula sempre que sigui possible. Quan no sigui possible, utilització de la mascareta. La mascareta és aconsellable sempre però es podrà treure si dificulta la respiració i es manté la distància de seguretat establerta.

Abans de començar cada classe, l'alumne s'ha de netejar les mans d'acord amb les normes higièniques bàsiques, o aplicar-se el gel hidroalcohòlic o desinfectant pertinent.

Neteja d'eines, estris o maquinària: si una mateixa eina, estri o maquinària ha de ser utilitzat per diferents alumnes, s'ha de netejar amb els productes adequats per a la seva desinfecció abans i després de la seva utilització. Serà responsabilitat del professor vetllar pel compliment d'aquesta norma, i de l'alumne realitzar aquesta tasca amb diligència.

Per tal de respectar l'aforament màxim dels diferents espais en què es realitza activitat lectiva i assegurar així la distància de seguretat preveiem diferents formats de classes: assistència alterna, assistència telemàtica, semigrups paral·lels, etc, així com també per a la combinació de la formació presencial amb la formació a distància quan sigui necessari.

Formació i sensibilització en mesures de prevenció i higiene abans del començament del curs 2020/21

- La formació en les mesures d'higiene individual, de prevenció del risc de contagi i de desinfecció dels equipaments particulars, comptarà amb la **cartelleria de suport necessària i estratègicament ubicada**.
- Actuacions formatives adreçades als alumnes.
- Actuacions formatives adreçades a professorat.
- A principi de curs, s'han de destinar **sessions de formació** al professorat per donar-li a conèixer l'ús de la o les plataformes digitals triades pel centre.
- Tot el professorat ha d'estar preparat i rebre la formació necessària per poder desenvolupar l'ensenyament en les condicions de confinament.
- Actuacions formatives adreçades al personal no docent, administratiu.

Pla digital de contingència. Organització digital del centre

- Elecció d'un entorn digital únic pel centre.
- Correu corporatiu i comptes d'usuaris per alumnat i professorat.
- Elecció d'aules i/o blogs virtuals.
- Reunions de treball i coordinació per via telemàtica.
- Temps de treball de professors i alumnes.
- **Adequació del currículum** dels ensenyaments professionals del disseny a l'ensenyament per via telemàtica.
- Competència digital de l'alumnat
- Programar activitats a principi de curs per aprendre a utilitzar les eines digitals necessàries en cas de treball en línia.
- Centralitzar tota la comunicació centre - alumne i centre - amb les eines telemàtiques del centre.
- Evitar ús de comptes de correu personals.
- Evitar la comunicació amb l'alumnat a través de xarxes socials pròpies.

— Mesures específiques

Mesures de prevenció, protecció i d'higiene en l'entorn de treball, que especificarem en continuació amb més detall.

Les **mesures de distanciament físic i protecció individual que determinin els protocols de la Conselleria de Salut i Consum i la normativa vigent respecte a la neteja, prevenció i condicionament dels espais**. En qualsevol cas s'ha d'assegurar l'adopció de les mesures organitzatives necessàries per evitar aglomeracions i garantir que es mantingui una distància de seguretat com a mínim d'un metre i mig.

Mesures per a prevenir el risc de coincidència massiva de persones.

Amb mesures restrictives, ensenyament presencial i semipresencials (facilitar el seguiment de les classes per als alumnes que no es poden traslladar fins el centre via telemàtica en directe i amb material gravat per als alumnes d'altres zones geogràfiques amb difícil conciliació amb els horaris europeus).

Contingut del Pla de Contingència

Els apartats següents s'han de preveure per a cada un dels escenaris:

Escenari A: Ensenyament presencial

Escenari B: Protocol per a les classes semipresencials

Es prioritzarà la presencialitat d'aquells mòduls que necessitin la realització de pràctiques de taller.

Escenari C: Confinament. Ensenyament digital per via telemàtica

El Pla de contingència digital del centre, tant a l'escenari A com al B, l'ensenyament presencial es podrà combinar en semipresencial i telemàtic i preveient els següents punts:

- 1. Planificació curricular.** Adaptació del material docents com els continguts al medi telemàtic. Adequació metodològica.
- 2. Previsió de l'adequació de les programacions didàctiques** a les exigències dels diferents escenaris.
Incloent les previsions i compra del materials que puguin necessitar els alumnes en el cas de treball telemàtic.
- 3. Organització de les tutories i seguiment de l'alumnat.** Consideracions en relació amb el temps de treball (professorat i alumnat).
- 4. Pautes** per a les reunions de treball.
- 5.** En cas de necessitat sempre que sigui possible, s'organitzaran els horaris de forma que l'alumnat de les assignatures teòriques i grupals no s'hagin de desplaçar.

Planificació organitzativa i de les mesures de prevenció, protecció i higiene enfront de la COVID-19

Limitació de contactes. Control i organització d'accessos i circulació de persones en el centre

- **Retolació i senyalització** sobre els punts d'accessos i sortides. Sobre les restriccions en els accessos. Sobre la senyalització de les vies de circulació en l'interior de les instal·lacions
- Zones comunes i passadissos
- Atenció al públic

Aforaments dels espais

Protocols específics per a les diferents assignatures en coordinació amb el professorat; sempre respectant el barem de 2,5m per alumne. Mantenir la distància de seguretat mínima de 1'5 metres. entre alumnes i professor dins de l'aula sempre que sigui possible. Quan no sigui possible, utilització de la mascareta. Amb l'ús de les mascaretes i amb les finestres obertes sempre que ho permeti la situació meteorològica. Tots els espais s'han de ventilar diàriament el temps necessari per permetre la renovació de l'aire, un mínim de cinc minuts abans d'iniciar la jornada, després de cada canvi de classe i després de cada ús. Les finestres i les portes de les aules estaran obertes durant la classe, sempre que sigui possible i la situació climàtica ho permeti. En cas contrari, existiran moments de descans durant la classe perquè els alumnes surtin i poder ventilar la sala.

Mesures de prevenció personal i als diferents espais. Mesures d'higiene personals per prevenir el risc de contagi

- Rentat de mans, l'ús de mascareta, gel hidroalcohòlic. Portar les seves pròpies mascaretes de casa, en nombre suficient.
- Mantenir sempre el distanciament. En cas de formar-se cues s'ha de mantenir sempre la distància de seguretat. Es podrà fer ús de la taquilla individual, però en aquesta no es podrà dipositar roba usada a la mateixa sessió (bates, davantals, guants, etc), així com estris (ulleres protectores, mascaretes, protectors facials, etc) per a la propera classe.

Mesures preventives per personal del centre no docent, Administració

- L'**atenció presencial al públic es reduirà a serveis que siguin imprescindibles**, prioritzant els enviaments per correu, el contacte telefònic i en línia, i fomentant les gestions telemàtiques.
- Es **limita l'ús de l'ascensor** al mínim imprescindible, aforament màxim: 1 persona (exceptuant persones discapacitades, persones que emprin cadires de rodes, cotxets infantils). S'utilitzaran preferentment les escales.
- La biblioteca (cal regular-la d'acord a la legislació en aquesta activitat).

Gestió de casos de sospita

- **No podran accedir al centre educatiu aquelles persones amb símptomes compatibles amb COVID-19, aquelles a les quals se'ls hagi diagnosticat la malaltia i que no hagin finalitzat el període d'aïllament requerit o les que es trobin en període de quarantena domiciliària per haver tingut contacte estret amb alguna persona amb símptomes o diagnosticada de COVID-19.**
- En cas d'alumnat que pertanyi a **població vulnerable** per la COVID-19 hauran de seguir les indicacions del seu professional sanitari de referència respecte a les mesures de prevenció més adequades.
- Les persones **treballadores vulnerables** per la COVID-19 segons les indicacions de les autoritats sanitàries s'ha de tenir en compte l'informe sobre les mesures de prevenció, adaptació del lloc i protecció necessàries establertes pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals.
- **Procediment en cas de símptoma.** Quan una persona iniciï símptomes o aquests siguin detectats per personal del centre, se l'acompanyarà a una sala separada d'ús individual, triada prèviament, que compti amb ventilació adequada i amb una paperera de pedal amb bossa, on tirar la màscara i mocadors d'un sol ús.
- Es facilitarà una màscara quirúrgica per la persona evacuada i una altra per a la persona treballadora del centre que l'acompanyi. Es contactarà immediatament amb el telèfon habilitat per a això o centre de salut de referència i se seguiran les indicacions de les autoritats sanitàries.
- **No podrà reprendre la seva activitat presencial en el centre** fins que la seva situació mèdica sigui valorada per un professional sanitari.
- En cas que les autoritats sanitàries ordenin el confinament o la quarantena d'un grup d'alumnes o de tot el centre docent.



PLAN DE CONTINGENCIA ANTE EL SARS-COV-2

UNIVERSITAT RAMON LLULL FUNDACIÓ



GESEME 1996 SL

ITZIAR DE HIJES AZCUE

Fecha visita: 16/04/2020

Fecha entrega: 27/04/2020

Personas que acompañaron en la visita: **JAUME CLARAMUNT, ALEX MARTIN y SARA POY**

INDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

4. PROCESOS Y METODOS

5. INFOGRAFÍA – COMO LAVARSE LAS MANOS (MINISTERIO DE SANIDAD)

5. INFOGRAFÍA – CORONAVIRUS (GESEME)

1. INTRODUCCIÓN

Los coronavirus son una amplia familia de virus que normalmente afectan solo los animales. Algunos tienen la capacidad de transmitirse de los animales a las personas.

Producen cuadros clínicos que van desde el resfriado común hasta dolencias más graves, como ocurre con el coronavirus que causó el síndrome respiratorio agudo grave (SARS-CoV) y lo coronavirus causando del síndrome respiratorio de Oriente Medio (MEROS-CoV).

El nuevo coronavirus se llama SARS-CoV-2, de ahora en adelante coronavirus. La dolencia que causa lo SARS-CoV-2 se llama COVID-19.

Es un nuevo tipo de coronavirus que puede afectar las personas y se ha detectado por primera vez en diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China.

El periodo de incubación es entre 2-14 días.

Los síntomas del coronavirus son los siguientes:

- FIEBRE
- TOS Y ESTORNUDOS
- SENSACIÓN DE FALTA DE AIRE
- Menos comunes: Digestivos como diarrea y dolor abdominal.

Importante:

- No hay evidencias de que se transmita a una distancia de más de 2 metros.

Debe evitarse la exposición de trabajadores sanitarios y no sanitarios que, en función de sus características personales o estado biológico conocido, debido a patologías previas, medicación, trastornos inmunitarios o embarazo, sean considerados especialmente vulnerables.

UNIVERSITAT RAMON LLULL FUNDACIÓ	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PRO-03-PLAN DE CONTINGENCIA	 Geseme Medical experts. Safety specialists. Página 5 de 28
--	---	--

2. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

El objeto de este plan es detallar las precauciones necesarias que deben tomarse para eliminar posibles fuentes de riesgo y para obtener condiciones de trabajo tales para proteger la seguridad y la salud de los trabajadores, así como las medidas preventivas de actuación frente a la exposición del SARS-CoV-2 por parte de los trabajadores, en el momento de su retorno al lugar de trabajo. Esta vuelta al trabajo debe contar con **la elaboración y mantenimiento de un Plan de Contingencia adaptado a las características de cada centro de trabajo dirigido a la prevención y a la respuesta ante la eventual aparición de casos o contactos estrechos de COVID-19.**

Para ello, se deberá establecer una coordinación efectiva entre el Servicio de Prevención y la UNIVERSITAT RAMON LLULL FUNDACIÓ, ya que, aunque la empresa es la responsable de la seguridad y la salud de las personas trabajadoras respecto de los riesgos que puedan tener en el trabajo, el Servicio de Prevención debe apoyar técnicamente a la empresa para evaluarlos, y poner en marcha las medidas necesarias para eliminarlos, reducirlos o controlarlos.

Los principales objetivos de este PLAN DE CONTINGENCIA son:

- Prevenir y minimizar los posibles contagios del personal de UNIVERSITAT RAMON LLULL FUNDACIÓ y empresas colaboradoras, identificando los procesos de trabajo e implementando métodos eficaces para disminuir los contagios, adaptándolo a las características de cada centro de trabajo.
- Garantizar el inicio y continuidad de las actividades de UNIVERSITAT RAMON LLULL FUNDACIÓ, manteniendo los niveles de seguridad y calidad de servicio, así como dar el poder dar una respuesta efectiva ante una eventual **aparición de casos o contactos estrechos de COVID-19.**

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este documento será aplicable para todo el personal de UNIVERSITAT RAMON LLULL FUNDACIÓ en el centro de trabajo situado en C/ CLARAVARLL 1-3, 08022 Barcelona.

4. PROCESOS Y METODOS

En este apartado se definen de forma consensuada con la empresa, los procesos de trabajo que tienen lugar y cómo implementar acciones preventivas encaminadas a disminuir el riesgo de propagación del SARS-CoV-2 en cada proceso de trabajo (siempre que sea posible implementar estas medidas).

A líneas generales, el desarrollo del PLAN DE CONTINGENCIA contempla los siguientes pasos:

1. Lugares de trabajo y descanso del centro:

PLANTA BAJA:

- RECEPCION y DESPACHO DETRÁS DE RECEPCION
- DESPACHO DE LA SINDICA DE GREUGES, URL
- SALA TARIMA: Sala de conferencias/ eventos
- SALA AQUARI: Sala de conferencias/ eventos
- SALA TÉCNICA para control audiovisual de las salas de conferencias/eventos
- SALA DEL CAFÉ
- COCINA/ COMEDOR
- ALMACÉN/ARCHIVO
- LAVABOS
- JARDÍN

1ª PLANTA:

- SALA DE LA FOTOCOPIADORA
- DESPACHO DE SECRETARÍA GENERAL
- DESPACHO DE POLÍTICA ACADÈMICA
- DESPACHO INDIVIDUAL DEL VICERECTOR DE POLÍTICA ACADÈMICA
- DESPACHO INDIVIDUAL DE LA SECRETARIA GENERAL
- DESPACHO INDIVIDUAL DEL CAP DE GABINET DEL RECTOR I DE RELACIONS INSTITUCIONALS
- SALA CARPETA: Sala de reuniones
- DESPACHO INDIVIDUAL DE LA SECRETARIA DEL RECTOR
- DESPACHO INDIVUAL DEL RECTOR
- SALA DENTISTA: sala de reuniones
- LAVABOS

2ª PLANTA:

- DEPACHO GERENCIA
- DESPACHO INDIVIDUAL DEL GERENTE
- DESPACHO JURIDICO/BDD
- DESPACHO TITULOS
- DESPACHO INFORMATICA
- DESPACHO CÀTEDRA ETHOS
- DESPACHO COMUNICACIÓN
- SALA DE LA IMPRESORA
- DESPACHO INDIVIDUAL DE BECAS
- DESPACHO INDIVIDUAL DEL VICERECTOR DE RELACIONS INTERNACIONALS I ESTUDIANTS
- DESPACHO VICERECTORADO RELACIONS INTERNACIONALS I ESTUDIANTS
- DESPACHO DE RECERCA I INNOVACIÓ
- DESPACHO INDIVIDUAL DE VICERECTOR DE RECERCA I INNOVACIÓ
- SALA VIDEOCONFERENCIAS: sala de reuniones y videoconferencia
- COCINA PARA EVENTOS

UNIVERSITAT RAMON LLULL FUNDACIÓ	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PRO-03-PLAN DE CONTINGENCIA	 Página 7 de 28
---	--	--

-SALA RUBICK: sala de reuniones
-SALA MIRADOR: sala de reuniones
-LAVABOS

3ª PLANTA

Esta planta no dispone de puestos de trabajo, solo es la planta de acceso a la azotea.

Entre las plantas 1ª y 2ª se encuentra la SALA ENTREMIG, donde se almacena material de oficina.
Así mismo, indicar que el centro dispone de un ascensor y zona de parking exterior.

2. Puestos y tareas

PUESTO DE TRABAJO	Nº	TAREAS QUE REALIZA
RECEPCION	1	En donde se realizan las tareas de: atención al público (estudiantes o usuarios), atención de la centralita telefónica, atención a mensajeros y proveedores, control del acceso de las visitas y tareas administrativas.
OFICINA	46	Son trabajadores usuarios/as de PVD, corresponden al grueso de la plantilla. Realizan tareas administrativas de los distintos departamentos del rectorado. Estos trabajadores también pueden hacer salidas y desplazamientos para realizar gestiones administrativas o visitas a otras empresas o entidades.
TRABAJADORES DESPLAZADOS	24	INVESTIGADORES desplazados a IQS, ESADE, INSTITUT UNIVERSITARI OBSERVATORI DE L'EBRE, BLANQUERNA y LA SALLE.

Además, existen otras 3 personas que disponen de despacho en el rectorado y realizan actividad laboral: Sindica de greuges, Responsable de cátedra ETHOS y una persona que realiza prácticas curriculares.

Con respecto a los trabajadores desplazados, a día de hoy estos son los centros en los que se encuentran:

CENTRO	DIRECCION	Nº TRABAJADORES
IQS	Vía Augusta,390 de Barcelona (08017)	5
ESADE	Avinguda Torre Blanca,59 de Sant Cugat del Vallés (08172).	7
INSTITUT UNIVERSITARI OBSERVATORI DE L'EBRE	Carretera de l'Observatori, 2 de Roquetes (43250 Tarragona)	2
BLANQUERNA	Carrer Cister, 34 de Barcelona (08022)	7
BLANQUERNA	Plaça de Joan Corominas de Barcelona (08001)	1
LA SALLE	Carrer de Sant Joan de la Salle, 42, 08022 Barcelona	2

UNIVERSITAT RAMON LLULL FUNDACIÓ	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PRO-03-PLAN DE CONTINGENCIA	 Geseme Medical experts. Safety specialists. Página 8 de 28
--	---	--

3. Otros aspectos:

Se tendrá en cuenta la existencia de trabajadores de EMPRESAS EXTENAS que realizan trabajos en el centro diariamente:

-TAREAS DE LIMPIEZA: tienen contratadas 2 empresas colaboradoras: LUNET (1 trabajadora) y EMISER VALLES (2 trabajadoras).

Realizan sus tareas de lunes a viernes de 6 a 8:30 h de la mañana.

Según lo comentado por UNIVERSITAT RAMON LLULL FUNDACIÓ las tareas que realizan, los protocolos de limpieza y los productos utilizados son los mismos.

-FUNDACIÓ GINESTA, GESTIÓN DIÁRIA DEL CORREO INTERNO. Este trabajador se encarga de recoger, clasificar y repartir el correo interno entre centros.

De forma habitual el trabajador realiza diariamente una ruta que consiste en repartir el correo en BLANQUERNA, LA SALLE, I.U.S.M. VIDAL I BARRAQUER, IQS, IBB, ESADE, F. PERE TARRÉS; saliendo desde y llegando al rectorado de la URL.

DESPLAZAMIENTOS HASTA EL LUGAR DE TRABAJO: Estos se pueden realizar tanto en transporte público como privado.

Empresas externas que prestan servicios y que realizan trabajos en el centro:

- CONSTRUCCIONS LLORENS, mantenimiento y reformas puntuales, 2 trabajadores
- VIDRES, empresa de limpieza puntual de los cristales, 2 trabajadores
- NORMA PROJECT, control de plagas, 1 trabajador
- CENTRE JARDINERIA HEURA, jardinería, 1 trabajador
- SIK, control de calidad de agua y aire, 1 trabajador
- ASZENDE, mantenimiento del ascensor, 1 trabajador
- CEMOEL, mantenimiento de la alarma, 1 trabajador
- MINIMAX, mantenimiento de los extintores, 1 trabajador
- SERVICIOS DEPEC, desratización, 1 trabajador
- GESEME, riesgos laborales, 1 trabajador
- GERSA, recogida de papel, 1 trabajador

Es destacable indicar que en la empresa podemos encontrar personal que puede realizar atención al público. Así mismo, también pueden acudir al rectorado estudiantes a recoger y entregar documentación.

El personal de UNIVERSITAT RAMON LLULL FUNDACIÓ viene realizando teletrabajo desde el comienzo del estado de alarma y se seguirá priorizando esta situación para aquellos trabajadores sensibles/vulnerables que no puedan realizar su trabajo presencialmente.

Se tendrá en cuenta a los trabajadores sensibles frente al COVID 19 (según lo indicado en el PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2), estos son:

- Diabéticos.
- Trabajadores con enfermedades cardiovasculares.
- Trabajadores con enfermedades pulmonares crónicas.
- Trabajadores con inmunodeficiencia.
- Trabajadores con cáncer, en tratamiento activo.
- Embarazadas.
- Mayores de 60 años.

UNIVERSITAT RAMON LLULL FUNDACIÓ	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PRO-03-PLAN DE CONTINGENCIA	 Geseme Medical experts. Safety specialists. Página 9 de 28
--	---	--

A fecha de hoy, no se dispone ningún registro de personal que haya tenido o tiene síntomas del COVID 19.

UNIVERSITAT RAMON LLULL FUNDACIÓ	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PRO-03-PLAN DE CONTINGENCIA	 Página 10 de 28
---	--	---

4. Medias organizativas:

4A. Medidas organizativas de contención del contagio

Son medidas encaminadas a limitar los contactos entre las personas, reduciendo las oportunidades de agregación.

Para ello se van a recomendar una serie de acciones y medidas que se consideren apropiadas, que se adoptarán siempre que sea posible:

1. MEDIDAS A TENER EN CUENTA ANTES DE IR A TRABAJAR

Es necesario informar a los trabajadores de las siguientes pautas de actuación antes de acudir a su puesto de trabajo.

- Ante cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad respiratoria) que pudiera estar asociada con el COVID-19 no debe acudir al trabajo y tiene que contactar con el teléfono de atención al COVID-19 de su comunidad autónoma o con su centro de atención primaria y seguir sus instrucciones. No debe acudir a su puesto de trabajo hasta que le confirmen que no hay riesgo para él ni para los demás compañeros.
- Ante cualquier contacto estrecho (convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras el caso presentaba síntomas a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos) o que haya compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por el COVID-19, tampoco debe acudir a su puesto de trabajo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de 14 días. Durante ese periodo debe realizar un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad.
- El personal vulnerable por edad, por estar embarazada o por padecer afecciones médicas anteriores (como, por ejemplo, hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión) en el caso de que no pueda realizar sus tareas a distancia, deberá contactar con el médico del trabajo para que acredite, en su caso, que efectivamente debe permanecer en una situación de aislamiento a efectos laborales y, si así fuese, acudir a su médico de familia con el informe previo del médico del trabajo, para considerar la situación asimilada a accidente de trabajo para la prestación económica de incapacidad temporal.

La persona encargada de recibir esta información será determinada por la UNIVERSITAT RAMON LLULL FUNDACIÓ.

UNIVERSITAT RAMON LLULL FUNDACIÓ	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PRO-03-PLAN DE CONTINGENCIA	 Página 11 de 28
---	--	---

2. DESPLAZAMIENTOS ENTRE CASA Y EL TRABAJO

Se debe priorizar el transporte individual e intentar no utilizar medios de transporte público.

En caso de que se utilice el transporte público, se utilizará mascarilla si no se puede mantener los 2 metros de distanciamiento social.

3. TELE TRABAJO

Siempre que ello sea posible y en función del tipo de actividad y características del puesto de trabajo, se facilitará el teletrabajo, sobre todo en áreas o departamentos de "alta concurrencia" de personas.

Establecer y dejar constancia de cuáles son las personas que se van a acoger a esta situación.

Es importante determinar cuáles son las personas que van a realizar tele trabajo.

4. REUNIONES PRESENCIALES Y VIAJES NO ESENCIALES

Se recomienda su anulación.

Utilizar medios telemáticos para la realización de estas reuniones.

En el puntual caso de realizarlas de forma presencial, seguir de forma estricta la distancia de seguridad de 2 metros entre los asistentes, así como el resto de medidas necesarias.

Cuando se celebren reuniones, se deberá de recoger a través del acta de esta o por parte del organizador de ésta, las personas que han participado en ella y un medio de contacto (teléfono o email).

5. HORARIOS/TURNOS DE TRABAJO

Se deben establecer medidas organizativas necesarias para garantizar la continuidad de la actividad. Entre ellas podrían encontrarse medidas de FLEXIBILIZACIÓN DE HORARIOS: división de la plantilla en turnos (días alternos o turnos de mañana/tarde; así como la adopción de tele trabajo).

Así mismo, plantearse la adopción de horario de JORNADA INTENSIVA, evitando así las jornadas partidas que harían necesario el uso del comedor por el personal.

A fecha de hoy no se dispone de información suficiente para establecer de forma definitiva esta medida. Queda pendiente su implantación por la UNIVERSITAT RAMON LLULL FUNDACIÓ.

6. POSIBLES BAJAS DEL PERSONAL

Se establecerán las medidas organizativas necesarias ante posibles bajas como consecuencia de la pandemia. Se identificarán los recursos humanos disponibles y se estimará una cadena de sustituciones para los puestos esenciales en la continuidad de las tareas.

Recordar al departamento de RRHH la necesidad de esta continuidad de recursos.

Es necesario desarrollar políticas y procedimientos para aislar inmediatamente a las personas que muestran señales y/o síntomas del COVID-19 e informar a los trabajadores para implementarlos.

UNIVERSITAT RAMON LLULL FUNDACIÓ	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PRO-03-PLAN DE CONTINGENCIA	 Página 12 de 28
---	--	---

Trasladar a las personas potencialmente infecciosas a una ubicación apartada de los trabajadores y otros visitantes.

Queda pendiente el estudio e implantación de esta medida por la UNIVERSITAT RAMON LLULL FUNDACIÓ.

7. BARRERAS DE PROTECCIÓN

Implantar barreras físicas de separación: uso de interfonos, ventanillas, mamparas de metacrilato, cortinas transparentes, etc...

En la zona de RECEPCIÓN se colocará una mampara de metacrilato como sistema de protección del contagio frente a usuarios.

8. TAREAS REALIZADAS POR TRABAJADORES EXTERNOS

Se deberá valorar la idoneidad de la realización de estas tareas.

Las tareas realizadas por la empresa de limpieza son esenciales y se reforzarán, según sus propios protocolos.

Con respecto a las tareas realizadas por el trabajador de FUNDACIÓ GINESTA (gestión y reparto del correo interno), se minimizarán al extremo su realización.

Según lo comentado por la UNIVERSITAT RAMON LLULL FUNDACIÓ el trabajador llegará cada día al rectorado a las 8h solo para recoger el correo y luego ya se desplazará a las instalaciones de FUNDACÓ GINESTA donde seguirá realizando sus tareas.

Solicitar copia del PROTOCOLO DE ACTUACION del trabajador de FUNDACIÓ GINESTA y verificar que se cumple: DESINFECCIÓN DE LA FURGONETA, NORMAS DE HIGIENE y uso de EPI's.

Se ANULARÁN todas aquellas visitas/actuaciones de empresas externas que prestan servicios cuyo carácter no sea URGENTE.

Aquellas tareas urgentes que se realicen, tienen que cumplir estrictamente con los protocolos ya establecidos: 2 metros de distanciamiento social, higiene de las manos y demás; y preferiblemente por solo 1 persona.

9. DISTANCIAMIENTO SOCIAL

Se mantendrá una distancia de 2 METROS entre las personas en todas las situaciones, tanto si se trata de personas trabajadoras, como si se trata de usuarios.

Medidas que se van a adoptar:

En los puestos de trabajo se ha realizado una redistribución de los mismos para **cumplir con la distancia de seguridad de los 2 metros.**



En la siguiente tabla, indicamos cada uno de los despachos/salas y los puestos que se van a mantener siguiendo la norma del distanciamiento social:

PLANTA	SALA/ZONA	Nº DE PUESTOS EXISTENTES	Nº DE PUESTOS QUE SE VAN A MANTENER
BAJA	RECEPCION	1	1
	SALA DETRÁS DE RECEPCION	0 NO DISPONE DE UN PUESTO DE TRABAJO FIJO. EN ESTA SALA SE GESTIONA EL CORREO INTERNO	1 NO SE VAN A REALIZAR LAS TAREAS DE GESTIÓN DEL CORREO INTERNO. ES POSIBLE QUE SE UTILICE PARA COLOCAR UN PUESTO DE TRABAJO FIJO
	DESPACHO INDIVIDUAL DE LA SINDICA DE GREUGES	1	REALIZA TELE TRABAJO. ESTE ESPACIO SERÁ UTILIZADO PARA COLOCAR OTRO PUESTO DE TRABAJO
	SALA TARIMA	SALA DE EVENTOS	NO SE USARÁ PARA EVENTOS. ES POSIBLE QUE SE UTILICE PARA COLOCAR PUESTOS DE TRABAJO FIJOS
	SALA AQUARI	SALA DE EVENTOS	NO SE USARÁ PARA EVENTOS. ES POSIBLE QUE SE UTILICE PARA COLOCAR PUESTOS DE TRABAJO FIJOS

PLANTA	SALA/ZONA	Nº DE PUESTOS EXISTENTES	Nº DE PUESTOS QUE SE VAN A MANTENER
	SALA TECNICA	2	NO SE USARÁ. ESTARÁ CERRADA
	SALA DEL CAFE	0	NO SE USARÁ PARA ESTE FIN. SI SE PUEDE UTILIZAR CON 2 PUESTOS DE TRABAJO FIJOS
	COCINA/COMEDOR		ESTARÁ CERRADA
	ALMACÉN/ARCHIVO		SOLO SE PUEDE UTILIZAR POR UNA PERSONA
1ª PLANTA	SALA DE LA FOTOCOPIADORA		SOLO SE PUEDE UTILIZAR POR UNA PERSONA
	DESPACHO SECRETARÍA GENERAL	5	4
	DESPACHO DE POLÍTICA ACADÈMICA	4	3

PLANTA	SALA/ZONA	Nº DE PUESTOS EXISTENTES	Nº DE PUESTOS QUE SE VAN A MANTENER
	DESPACHO INDIVIDUAL VICERECTOR DE POLÍTICA ACADÈMICA	1	1
	DESPACHO INDIVIDUAL DE LA SECRETARIA GENERAL	1	1
	DESPACHO INDIVIDUAL DEL CAP DE GABINET DEL RECTOR I RELACIONS INSTITUCIONALS	1	2
	SALA CARPETA	SALA DE REUNIONES	2
	DESPACHO INDIVIDUAL DE LA SECRETARIA DEL RECTOR	1	1
	DESPACHO INDIVIDUAL DEL RECTOR	1	1 EN EL CASO DE REALIZARSE REUNIONES, SOLO PODRÁN ASISTIR 4 PERSONAS CON LOS 2 METROS DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL
	SALA DENTISTA	SALA DE REUNIONES	1
ENTREPLANTAS	SALA ENTREMIG, ALMACÉN DE PRODUCTOS DE OFICINA		SOLO PODRÁ SER UTILIZADA POR 1 PERSONA
2ª PLANTA	DESPACHO DE GERENCIA	4	2
	DESPACHO INDIVIDUAL GERENTE	1	1 EN EL CASO DE REALIZAR REUNIONES, 2 ASISTENTES
	DESPACHO JURIDICO/BDD	2	1

PLANTA	SALA/ZONA	Nº DE PUESTOS EXISTENTES	Nº DE PUESTOS QUE SE VAN A MANTENER
	DESPACHO TITULOS	2	1
	DESPACHO INFORMATICA	5	3
	DESPACHO CATEDRA ETHOS	2	1
	DESPACHO COMUNICACIÓ	5	3
	SALA IMPRESORA		SOLO SE PUEDE UTILIZAR POR 1 PERSONA
	DESPACHO INDIVIDUAL BECAS	1	1
	DESPACHO INDIVIDUAL VICERECTOR DE RELACIONS INTERNACIONALS I ESTUDIANTS	1	1
		4	3

UNIVERSITAT RAMON LLULL FUNDACIÓ	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PRO-03-PLAN DE CONTINGENCIA	 Página 18 de 28
---	--	---

PLANTA	SALA/ZONA	Nº DE PUESTOS EXISTENTES	Nº DE PUESTOS QUE SE VAN A MANTENER
	DESPACHO VICERECTORADO RELACIONES INTERNACIONALS I ESTUDIANTS		
	DESPACHO RECERCA I INNOVACIÓ	5	4
	DESPACHO INDIVIDUAL VICERECTOR DE RECERCA I INNOVACIÓ	1	1
	SALA VIDEOCONFERENCIA	SALA DE REUNIONES	2
	COCINA	SE UTILIZA PARA LA PREPARACION DEL CATERING PARA EVENTOS	NO UTILIZAR YA QUE NO VA A HABER EVENTOS
	SALA RUBICK	SALA DE REUNIONES	2
	SALA MIRADOR	SALA DE REUNIONES	4

Debido a la reestructuración de los puestos de trabajo, se ha de valorar si las salas de reuniones se van a dejar de utilizar para este fin y colocar puestos de trabajo fijos, siguiendo las indicaciones de los 2 metros de distanciamiento social.

UNIVERSITAT RAMON LLULL FUNDACIÓ	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PRO-03-PLAN DE CONTINGENCIA	 Geseme Medical experts. Safety specialists. Página 19 de 28
--	---	---

10. DISTRIBUCION /UBICACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

Se analizará la distribución y organización espacial, así como de procesos de trabajo, tales como el trabajo en recintos y pabellones cerrados, salas de preparación y selección, etc., para garantizar la distancia de seguridad.

DESPACHOS Y SALAS:

- No se utilizará el DESPACHO DE DETRÁS DE RECEPCION para el archivo y clasificación del correo interno.
- No realización de eventos/ponencias en la SALA TARIMA y SALA AQUARI; y, por lo tanto, tampoco utilización de la SALA TECNICA.
- ALMACÉN/ ARCHIVO, solo utilizarla por 1 persona.

ZONAS COMUNES:

Regular el acceso a los espacios destinados a la restauración, de ocio o similares:

- SALA DEL CAFÉ, retirar la máquina y utilizar esta sala para 2 puestos de trabajo fijos.
- COMEDOR/COCINA, cerrarla, no utilizarla. Limitar al máximo la manipulación y consumo de alimentos en el centro de trabajo.
- COCINA PARA EVENTOS, cerrarla, no utilizarla para este fin ya que no se van a realizar eventos.
- JARDÍN, se habilitarán 2 zonas individuales con un cenicero y con la distancia de seguridad necesaria para aquellas personas que quieran fumar.
- PASILLOS, circular por el lado derecho dejando el lado opuesto para el otro sentido de la circulación. No circular nunca en paralelo, hacerlo en fila india siguiendo siempre los 2 metros de distanciamiento social.
- BAÑOS, las zonas comunes serán utilizadas solo por una persona. Se dispondrá de gel y papel desechable a la entrada de los mismos.

11. ELIMINAR, salvo para casos imprescindibles:

El uso del ASCENSOR y el acceso a la AZOTEA para disminuir el contacto y la no proliferación de grupos de personas sin cumplimiento de los 2 metros de distanciamiento social.

En el caso del uso puntual y urgente del ASCENSOR, solo puede ser utilizado por 1 persona y con una correcta higiene de los botones anteriormente y posteriormente al uso del ascensor.

Evitar el uso de pasamanos en las escaleras por parte de los trabajadores, si no podemos garantizar en todo momento una correcta higiene y desinfección de los mismos.

12. MASCARILLAS QUIRURGICAS

Se deben usar para TODO el personal de la UNIVERSITAT RAMON LLULL FUNDACIÓ y otras personas que pudieran acceder al rectorado, solo como complemento de la medida de distanciamiento social de 2 metros.

Este tipo de mascarillas protegen del contagio a las personas que las están utilizando, por lo que la protección solo será efectiva si son utilizadas por TODO EL PERSONAL.

Son mascarillas de 1 solo uso, no se reciclarán ni se lavarán.

13. Uso de GUANTES DESECHABLES

Se deben usar en aquellas tareas específicas de contacto con: datafono en recepción, manipulación de documentación, servicio de préstamo de libros y/o uso de diferentes equipos de trabajo (impresoras, fotocopadoras, televisión y dispositivos para videoconferencias, equipos de la sala técnica, uso de micrófonos de la sala tarima, etc...).

UNIVERSITAT RAMON LLULL FUNDACIÓ	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PRO-03-PLAN DE CONTINGENCIA	 Geseme Medical experts. Safety specialists. Página 20 de 28
--	---	---

Todos estos equipos deben ser desinfectados de forma rutinaria.

El uso de guantes debe ir acompañado de una correcta higiene de manos, antes y después de su utilización. Usar con frecuencia guantes no es excusa para obviar la correcta limpieza de manos una vez nos los hayamos quitado.

Las uñas y su higiene también son importantes. Se recomienda mantenerlas cortas y limpias. Y evitar usar pulseras, relojes o anillos.

Minimizar el servicio de PRESTAMO DE LIBROS.

En resumen, siempre que existan desplazamientos por zonas comunes del rectorado se tiene que llevar guantes y mascarilla.

14. EQUIPOS/MAQUINARIA DE USO COMÚN

No se utilizarán teclados, ratones o cualquier otro material de oficina de uso compartido.

Es muy importante no intercambiar sillas ni cualquier otro material de oficina entre los trabajadores.

Se prohíbe el uso de percheros comunes para que los trabajadores cuelguen la ropa de calle.

Máquina de café y máquinas dispensadoras de agua: No se utilizarán, desenchufarlas.

Valorar la posibilidad de disponer de botellas de agua para repartir a los trabajadores y que no sean compartidas ni reutilizadas.

15. PUERTAS DE ACCESO

Las entradas y salidas del personal/usuarios no se deben realizar por la misma puerta.

Se establecerá que la entrada de todo el personal se realice por la puerta de recepción y la salida por la puerta del parking.

Señalizar la entrada y salida mediante cartelería homologada para evitar confusiones y cruces innecesarios de personas.

Colocar carteles para que todo el personal que acceda al centro conozcan esta nueva indicación, así como INFOGRAFÍAS, guantes, mascarillas, gel hidroalcohólico, papel desechable y papeleras con pedal en la zona de entrada para personal y usuarios.

Se intentará organizar el flujo del personal favoreciendo el paso por la derecha, tanto en el área de trabajo como en el resto de las zonas comunes.

Cuando lo anterior no sea posible y una misma vía o pasillo se utilice para ambos sentidos, se respetarán las distancias de 2 metros cuando los trabajadores se encuentren en las posiciones más desfavorables (cruce de trabajadores en el mismo punto).

Si se vieses alteradas, deberán establecerse, nuevamente, las vías de evacuación y las actuaciones en caso emergencia para adaptarlas a las medidas implantadas.

16. PROVEEDORES

Establecer un protocolo para que los proveedores no accedan al centro, dejando las mercancías cerca de la puerta de entrada, avisando al responsable de su entrega. Colocar cartelería a la entrada del parking para avisar de las nuevas instrucciones para los proveedores.

En el caso de que, en momentos puntuales tengan que acceder, lo harán siguiendo las instrucciones establecidas:

- Uso de mascarilla y guantes.
- Seguimiento de las normas de distanciamiento social.
- Limpieza de manos.

UNIVERSITAT RAMON LLULL FUNDACIÓ	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PRO-03-PLAN DE CONTINGENCIA	 Geseme Medical experts. Safety specialists. Página 21 de 28
--	---	---

17. TRABAJADORES DESPLAZADOS A OTROS CENTROS

Realizar una COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.

Ponerse en contacto con las empresas/centros en donde se encuentran trabajando los INVESTIGADORES y verificar que disponen de un PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID 19 en sus centros de trabajo. Solicitar copia del mismo y verificar que se cumple.

La persona encargada de recibir esta información será determinada por la UNIVERSITAT RAMON LLULL FUNDACIÓ.

4B. Fortalecimiento de las medidas de comportamiento y prácticas de higiene.

La UNIVERSITAT RAMON LLULL FUNDACIÓ, en colaboración con el Servicio de Prevención, identifica medidas que refuerzan las reglas ordinarias de comportamiento y las prácticas correctas de higiene, tanto para proteger a los trabajadores como a los usuarios externos (incluso ocasionales), tales como:

1. IMPLANTACIÓN DE UN COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL PRESENTE PLAN

Establecer un comité que coordine las actuaciones a realizar en la empresa frente al covid 19, según las indicaciones del presente plan.

Establecer la realización de reuniones periódicas (por video conferencia) del comité para verificar la realización de las medidas preventivas o correctoras y hacer un seguimiento escrito de las mismas. Indicando: MEDIDA IMPLANTADA, RESPONSABLE y FECHA DE SU IMPLANTACIÓN.

Realizar actas de cada reunión.

2. COMUNICACIÓN ENTRE TRABAJADORES/ EMPRESA

Es importante disponer de medidas de prevención encaminadas a prevenir los contagios de coronavirus en el seno de la empresa. En este sentido es necesario establecer varias vías de comunicación interna.

La COMUNICACIÓN INTERNA contendrá:

- Medidas de carácter personal.
- Pautas de actuación en caso de presentar síntomas.
- Información relacionada con la localización y medios de contacto con servicios médicos de atención permanente.
- Procedimiento de actuación interno ante la sospecha de un contagio.

Se enviará a todo el personal de la empresa, lo antes posible, un comunicado con las recomendaciones que aplican en este caso.

La persona encargada de recibir esta información será determinada por la UNIVERSITAT RAMON LLULL FUNDACIÓ.

Se recomienda que esta persona forme parte del COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL PRESENTE PLAN, explicado en el anterior punto.

UNIVERSITAT RAMON LLULL FUNDACIÓ	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PRO-03-PLAN DE CONTINGENCIA	 Página 22 de 28
---	--	---

3. TRABAJADORES SENSIBLES /VULNERABLES FRENTE AL COVID 19

Es necesario que se establezca un procedimiento de trabajo junto con el departamento de MEDICINA DEL TRABAJO de GESEME para proteger correctamente a este colectivo de trabajadores.

Es muy importante destacar que la pertenencia a los grupos vulnerables para el COVID-19 no significa de modo automático la consideración de trabajador especialmente sensible, si no que se supedita tal condición, a la decisión médica que está basada además en las medidas de prevención, adaptación y protección de la empresa y trabajador.

Persona de contacto de GESEME del Servicio de MEDICINA DEL TRABAJO: Dra. María Fernandez, maria.fernandez@geseme.com

4. HIGIENE Y LAVADO DE MANOS

Crear conciencia sobre el cumplimiento de las indicaciones correctas para la HIGIENE DE LAS MANOS y las secreciones respiratorias, haciendo también disponibles los medios de limpieza de manos adecuados.

Informar a los trabajadores de cómo realizar un BUEN LAVADO DE MANOS.

La empresa dispone de dispositivos automáticos de dispensación de gel hidroalcohólico en cada planta, al lado del ascensor. Así mismo, colocará botes con dicho gel y papel desechable en zonas específicas, para su uso por todos los trabajadores.

Para mayor protección, cada trabajador dispondrá en su mesa de un bote con gel hidroalcohólico y se cambiarán todas las papeleras existentes por papeleras con tapa y apertura con pedal.

En la RECEPCIÓN: colocar un bote de gel hidroalcohólico, papel desechable y papeleras con pedal también para que pueda ser utilizado por todos los usuarios.

5. TAREAS DE LIMPIEZA EN EL CENTRO DE TRABAJO

Tener una LIMPIEZA ADECUADA DE LAS INSTALACIONES y estaciones de trabajo más fácilmente tocadas por trabajadores y usuarios externos.

Realizar desinfección de las zonas con lejía o con una solución de hipoclorito sódico, con lejía diluida (1 parte de lejía doméstica al 5% en 50 partes de agua) preparado el mismo día que se va a utilizar. La mayoría de las lejías comercializadas en España tienen una concentración de 35 gr/litro.

Esta dilución se prepara de la siguiente forma: coja 20 mililitros de la lejía que tiene en casa (virucida autorizado), échelos en una botella de litro y llene con el agua del grifo hasta completar. Cierre y dele la vuelta varias veces. Ya la tiene preparada al 1:50, en cantidad de 1 litro. Se emplearán los detergentes y desinfectantes habituales autorizados para tal fin (con efecto virucida) y para las superficies se utilizará material textil desechable.

Productos virucidas autorizados en España:

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCo v-China/documentos/Listado_virucidas_PT2_ambiental.pdf

Realizar limpieza de las zonas de uso compartido entre usuarios, puede realizarse con solución alcohólica.

Se mantendrá la adecuada limpieza para instalaciones, superficies y equipos de trabajo. Estableceremos un protocolo de limpieza siguiendo las directrices del Ministerio de Sanidad.

Las tareas de limpieza se realizan por 2 empresas externas (LUMET y EMISER VALLÈS).

UNIVERSITAT RAMON LLULL FUNDACIÓ	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PRO-03-PLAN DE CONTINGENCIA	 Geseme Medical experts. Safety specialists. Página 23 de 28
--	---	---

6. VENTILACION EN LAS INSTALACIONES.

Incrementar las ratios de VENTILACIÓN de los centros de trabajo.

El centro de trabajo dispone de instalación de AIRE ACONDICIONADO y BOMBA DE CALOR, aunque también se dispone de ventanas en la mayoría de salas y despachos que se pueden abrir y ayudan a ventilar las salas.

El propósito de ventilación de los espacios cerrados, es mantener una buena calidad del aire interior, garantizando que ese aire es seguro de respirar. El hacinamiento y la falta de aportación de aire fresco, son factores que favorecen la transmisión del virus.

En el caso de utilizar ventilación por medios mecánicos, observar un buen mantenimiento y desinfección de los mismos.

Establecer un protocolo de ventilación diaria de todas las salas y despachos, como mínimo durante 5 minutos.

7. FORMACION/INFORMACION

Se informará y formará a los trabajadores sobre los riesgos derivados de coronavirus, con especial atención a las vías de transmisión, y las medidas de prevención y protección adoptadas.

Entregar a todos los trabajadores las FICHAS INFORMATIVAS sobre el COVID 19, dejando constancia de su entrega.

8. GESTION DE RESIDUOS EN EL CENTRO DE TRABAJO

1. La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.

2. Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la "etiqueta respiratoria" sean desechados en papeleras o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal.

3. 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).

4. En caso de que un trabajador presente síntomas mientras se encuentre en su puesto de trabajo, será preciso aislarlo. La papelería donde haya depositado pañuelos u otros productos usados se debe desechar de forma correcta para no ser un foco de contagio para otras personas.

5. INFOGRAFÍA – COMO LAVARSE LAS MANOS (MINISTERIO DE SANIDAD)



www.mscbs.gob.es

5. INFOGRAFÍA – CORONAVIRUS (GESEME)



Coronavirus - COVID-19 Qué tener en cuenta como organización y como trabajador



Coronavirus - COVID-19 Qué tener en cuenta como organización y como trabajador



Recuerda lo básico:



Síntomas del COVID-19



- Fiebre > 38°
- Tos
- Sensación de falta de aire
- Menos comunes: digestivos como diarrea y dolor abdominal

Importante:

No hay evidencias de que se pueda transmitir desde personas infectadas sin síntomas.
No hay evidencias de que se transmita a una distancia de más de 2 metros.

¿Si presento síntomas, qué debo hacer?

- Quédate en casa y llama a tu centro de salud (ó 061 ó 112)
- Avisa a tu empresa y sigue sus instrucciones en relación con la posibilidad de teletrabajo
- Espera a recibir instrucciones del servicio público de salud
- Sigue las recomendaciones publicadas por el Ministerio de Sanidad en relación a los cuidados domiciliarios

¿Si he contactado con un compañero con síntomas, qué debo hacer?

- Si me encuentro bien: comunícalo a tu superior y vigila síntomas. **VIDA NORMAL.**
- Si no me encuentro bien: Quédate en casa y llame a su centro de salud (ó 061 ó 112)

¿En todos los casos, cómo hay que protegerse?

- Lávatte las manos frecuentemente (agua y jabón o solución alcohólica)
- Cúbrete la nariz y boca al estornudar o toser, con pañuelo desechable o el codo flexionado
- Mantén una distancia de 2 metros ante personas con síntomas
- Limpia tu zona de trabajo con solución alcohólica, así como las zonas comunes con otros usuarios
- Evita tocarte la nariz, boca y ojos
- Evita llevar anillos, pulseras, relojes muñeca y otros adornos
- Lleva las uñas cortadas y cuidadas
- Evita el uso de lentillas si es posible. Las gafas llévalas bien ajustadas
- Evita reuniones, eventos de empresa y desplazamientos a espacios con elevadas concentraciones de personas trabajadoras
- Limita las visitas de personal ajeno a la empresa

¿Cómo usar correctamente la mascarilla?

Sigue los siguientes pasos para ponerte y quitarte correctamente la mascarilla

1

Lávate las manos con agua y jabón antes de ponerte la mascarilla



2

Asegúrate de que la mascarilla no esté dañada



3

Asegúrate de que el lado correcto de la mascarilla quede hacia afuera



4

Colócate la mascarilla en la cara, localiza la tira metálica de la mascarilla y colócala sobre tu nariz





20 de març de 2020

Si necessites tramitar o renovar
una **baixa laboral**, no vagis
al CAP, fes-ho
per telèfon o a través
de **La Meva Salut**

/ Les consultes relacionades amb **recollir**
o **tramitar una baixa** es poden fer trucant
al **CAP** o a través del servei **d'eConsulta**
que ofereix **La Meva Salut**.



/ Si es tracta d'una **renovació**,
i no requereixes de seguiment clínic, et poden fer
arribar **el comunicat de confirmació de baixa o**
alta a través de **La Meva Salut**.

/ **Recorda** que la situació general de confinament,
la cura d'un familiar o una indicació de l'empresa
no són criteris per tramitar una baixa laboral.

Si encara no tens accés a La Meva Salut, pots fer-ho:

trucant
al telèfon:

▶ **900 053 723**
(de dilluns a divendres de 8 h a 20 h)

a través
de l'enllaç:

▶ canalsalut.gencat.cat/lamevasalut-registre

La meva
/Salut

Per a més informació, consulta canalsalut.gencat.cat/coronavirus

UNIVERSITAT RAMON LLULL FUNDACIÓ	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PRO-03-PLAN DE CONTINGENCIA, ANEXO	 Geseme Medical experts. Safety specialists. Página 1 de 8
--	--	---



ANEXO, PLAN DE CONTINGENCIA ANTE EL SARS-COV-2: “ETAPA DE REPRESA”

UNIVERSITAT RAMON LLULL FUNDACIÓ



GESEME 1996 SL
ITZIAR DE HIJES AZCUE
Fecha: 07/07/2020

UNIVERSITAT RAMON LLULL FUNDACIÓ	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PRO-03-PLAN DE CONTINGENCIA, ANEXO	 Geseme Medical experts. Safety specialists. Página 2 de 8
--	--	---

INDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ORGANIZATIVAS

UNIVERSITAT RAMON LLULL FUNDACIÓ	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PRO-03-PLAN DE CONTINGENCIA, ANEXO	 Geseme Medical experts. Safety specialists. Página 3 de 8
--	--	---

1. INTRODUCCIÓN

Desde el 19 de junio en Cataluña se inicia la etapa de reanudación, regulada por el DECRETO 63/2020, de 18 de junio, de la nueva gobernanza de la emergencia sanitaria provocada por la COVID19 y de inicio de la etapa de la reanudación en el territorio de Cataluña.

La RESOLUCIÓN SLT 1429/2020 por la cual se adoptan medidas básicas de protección y organizativas para prevenir el riesgo de transmisión y favorecer la contención de la infección por SARSCoV-2, regula las condiciones para el desarrollo de actividades durante la etapa de la reanudación en el territorio de Cataluña en el marco de la crisis sanitaria vigente provocada por la COVID-19.

Tal y como indica esta resolución la ciudadanía tiene que adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la infección de la COVID-19, así como la propia exposición a estos riesgos, y tiene que adoptar las medidas de protección individual y colectiva fundamentadas en: la higiene frecuente de manos; la higiene de síntomas respiratorios (evitar toser directamente al aire, taparse la boca con la cara interna del antebrazo en estos casos y evitar tocarse la cara, nariz y ojos)... la distancia física interpersonal de seguridad; el uso de mascarilla cuando no sea posible mantener la distancia física interpersonal de seguridad; la ventilación correcta de los espacios cerrados y la limpieza y desinfección de las superficies.

UNIVERSITAT RAMON LLULL FUNDACIÓ	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PRO-03-PLAN DE CONTINGENCIA, ANEXO	 Geseme Medical experts. Safety specialists. Página 4 de 8
--	--	---

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El plan sectorial de universidades se aplicará en todos centros que integran el sistema universitario de Cataluña.

Entrará en vigor el día de su aprobación y será vigente hasta que se mantenga activado el Plan de actuación del PROCICAT para emergencias asociadas a dolencias transmisibles emergentes con potencial alto riesgo.

UNIVERSITAT RAMON LLULL FUNDACIÓ	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PRO-03-PLAN DE CONTINGENCIA, ANEXO	 Página 5 de 8
---	---	---

3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ORGANIZATIVAS

A NIVEL GENERAL

En el ámbito de las universidades y de acuerdo con la resolución en términos generales por la organización de la docencia, se considerará la aplicación de estas medidas en las aulas, laboratorios docentes y de investigación y otros espacios cerrados de las universidades:

- La distancia física interpersonal de seguridad se establece en 1,5 m en general. El aforo viene dado por el equivalente en un espacio de seguridad de 2,5m² por persona. La distancia no puede ser inferior a 1 metro entre personas sin contacto habitual en espacios cerrados, excepto en las prácticas que así lo requieran.
- En el supuesto de que no se pueda mantener la distancia de seguridad de 1,5 m entre personas es obligatorio el uso de mascarilla, excepto en el supuesto de que se haga uso de mamparas o similares, momento en el cual, no sería obligatorio el uso de las mascarillas, se tiene que llevar un registro de los asistentes potenciales y se tienen que prever medidas de circulación de los asistentes.
- Uso de mascarilla obligatoria:
 - Para toda persona que acceda en las universidades
 - A los desplazamientos dentro de los edificios
 - En cualquier espacio y actividad siempre que no se pueda asegurar la distancia mínima de seguridad de 1,5 m y no se cuente con mamparas de seguridad.
 - Se exceptúa en personas que presenten dificultades respiratorias que se pueda ver agravada por la utilización de la mascareta o cuando pueda provocar una alteración conductual.
- Se tendrá que priorizar la videoconferencia para reuniones que tengan que comportar desplazamientos entre los campus.
- Los viajes en el extranjero se tendrán que motivar y ser autorizados, evitando zonas de riesgo. En cuanto a la movilidad entrante se aplicarán los criterios que marquen las autoridades sanitarias.

MATERIAL Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN

- Se prioriza el lavado de manos, cuando no sea posible se utilizará el gel hidroalcohólico para la higiene de las manos en las entradas de los edificios, bibliotecas, salas de estudio, salones de actos y comedores/oficio.
- Se dispondrá de productos desinfectantes y dispensadores de papel para superficies de trabajo en todos los espacios compartidos de trabajo. Tendrán que estar a disposición del personal y en lugares visibles.
- Se dispondrán de medidas de seguridad en conserjerías, mostradores y puntos de atención al público, como pueden ser mamparas de separación transparente.
- Se establecerán protocolos y circuitos adecuados para la gestión y la retirada de los residuos específicos que se producirán de forma adicional a los habituales.

MEDIDAS GENERALES EN EDIFICIOS E INSTALACIONES

- Se informará vía señalización horizontal, carteles informativos en vestíbulos y zonas de rotulación de espacios comunes, lavabos, ascensores recordando, entre otros, la distancia de

UNIVERSITAT RAMON LLULL FUNDACIÓ	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PRO-03-PLAN DE CONTINGENCIA, ANEXO	 Página 6 de 8
---	---	---

seguridad mínima de 1,5m. y del lavado de manos y si no es posible el uso de la solución hidroalcohólica.

- Se habilitarán puertas de acceso y puertas de salida en aquellos edificios donde sea posible y conveniente.
- Para evitar aglomeraciones y facilitar el movimiento de las personas, se señalarán los recorridos y el sentido de circulación, allá donde sea posible y conveniente.
- Se velará para que las puertas de los espacios permanezcan abiertas, siempre que la normativa de protección contra incendios o las condiciones climáticas lo permitan.
- Se recomendará el uso de las escalas y la no utilización de los ascensores, de excepción en los casos de necesidad o movilidad reducida.
- Se promoverá la ventilación natural de los espacios.
- Se revisarán los sistemas de climatización para aumentar la renovación del aire maximizando la aportación de aire exterior. La renovación de aire de los espacios se considera una medida muy efectiva por la prevención de la COVID-19. Se recomienda ventilar los espacios como mínimo 3 veces en el día 10'. Hay que tener en cuenta: o Ventilación y sistemas de climatización: https://canalsalut.gencat.cat/web/.content/_A-Z/C/coronavirus-2019ncov/materialdivulgativo/ventilacio-sistemas-climatitzacio.pdf.
- Se evitará siempre que sea posible compartir materiales y que los equipos (ordenador, teléfono, etc.) y el material auxiliar de trabajo (grapadoras, bolígrafos, etc.) no sean de uso individualizado.
- Prohibición de beber directamente a las fuentes de agua.
- Se recomienda disponer de contenedores específicos en los espacios comunes de los edificios para la recogida de residuos derivados de las medidas de protección individual (mascarillas, guantes, papel desechable).
- Con el objetivo de garantizar la distancia mínima de seguridad, se habilitarán medidas adecuadas de señalización que garanticen esta distancia de seguridad.

PROTOCOLOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- Durante las operaciones de limpieza y desinfección ordinaria de los diferentes espacios se abrirán las ventanas, siempre que sea posible, para garantizar una ventilación natural y la renovación del aire.
- Se pondrá especial énfasis en la limpieza y la desinfección de las superficies que puedan estar en contacto con las manos.
- Además de los protocolos de limpieza y desinfección ordinaria se definirán protocolos de limpieza desinfección preventiva (en puntos más sensibles) y de limpieza y desinfección correctiva (en caso de que se detecte algún caso probable o confirmado de contagio).
- Adicionalmente a los servicios habituales y en el supuesto de que no sea posible lo lavado de manos se garantizará la reposición del papel desechable, de los geles hidroalcohólicos y de los líquidos desinfectantes.
- Los productos empleados serán los validados por las autoridades sanitarias y su aplicación respetará la seguridad de las personas y el medio.
- Hay que consultar la información en:
 - Limpieza y desinfección en establecimientos y locales de concurrencia humana https://canalsalut.gencat.cat/web/.content/_A-Z/C/coronavirus-2019-ncov/material-divulgativo/limpieza-desinfeccio-establecimientoslocalesconcurrenciahumana.pdf.
 - Limpieza y desinfección en espacios exteriores de concurrencia humana

UNIVERSITAT RAMON LLULL FUNDACIÓ	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PRO-03-PLAN DE CONTINGENCIA, ANEXO	 Página 7 de 8
---	---	---

https://canalsalut.gencat.cat/web/.content/_A-Z/C/coronavirus-2019-ncov/material-divulgativo/limpieza-desinfeccio-espacios-exteriores-concurrenciahumana.pdf.

MEDIDAS SANITARIAS Y DE PREVENCIÓN

- Las personas vulnerables a la COVID-19 podrán volver al trabajo siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de manera rigurosa. En caso de duda, y a petición de la persona interesada, la unidad de salud laboral del servicio de prevención de riesgos, evaluará su situación desde el punto de vista del riesgo de infección por coronavirus y emitirá un informe sobre las medidas de prevención, adaptación del lugar y protección necesarias.
- Cualquier persona que identifique sintomatología compatible con la COVID-19 no tiene que presentarse en la universidad y está obligada a comunicarlo en la universidad y a las autoridades sanitarias correspondientes, así como las personas que hayan estado en contacto estrecho con un caso de COVID-19 en los 14 días anteriores.
- Se elaborará un Plan de Contingencia ante la aparición de algún caso sospechoso o confirmado de contagio por la COVID-19.

MEDIDAS ESPECÍFICAS EN AULAS Y LABORATORIOS

- Las actividades docentes se planificarán teniendo en cuenta un grado de ocupación máxima del aula en base a los 2,5m². Si con esta ordenación del espacio no se consigue una distancia mínima de 1,5 metros, será obligatorio el uso de mascarilla, se tendrá que llevar un registro de los asistentes potenciales y se tendrán que prever medidas de circulación de los asistentes. La distancia no puede ser inferior a 1 metro entre personas sin contacto habitual, excepto en los casos que las prácticas así lo requieran.
- Se informará de forma periódica de las medidas a contemplar, entre ellas que la entrada a las aulas se haga en todo momento preservando la distancia de seguridad.
- Se indicará la conveniencia y necesidad de lavarse las manos antes de entrar a las aulas y al salir.
- Cuando finalice una clase se abrirán las ventanas, si es posible, hasta el comienzo de la siguiente clase con el objetivo de favorecer la renovación de aire.
- Siempre que sea posible se mantendrán las puertas abiertas.
- Se podrán habilitar temporalmente nuevos espacios para aulas en edificios donde haya espacios disponibles. También se podrán habilitar, los salones de actos y salas de estudio como espacios para impartir docencia.
- Se hará limpieza y desinfección de todas las aulas un mínimo de una vez al día.
- Se recomienda establecer y seguir flujos de circulación para respetar las distancias mínimas de seguridad.

MEDIDAS ESPECÍFICAS EN ESPACIOS DE USO COMPARTIDO: SALAS DE ESTUDIO, BIBLIOTECAS, SALONES DE ACTOS, COMEDORES Y SIMILARES

- Será obligatorio lavarse las manos, en la entrada y en la salida con agua y jabón o con gel hidroalcohólico.
- Se procurará una ventilación natural el máximo de tiempo posible.

UNIVERSITAT RAMON LLULL FUNDACIÓ	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PRO-03-PLAN DE CONTINGENCIA, ANEXO	 Página 8 de 8
---	---	---

- Se tendrá en cuenta un aforo 2,5m² por persona. En el caso de los salones de actos se puede reducir la superficie de seguridad hasta 1 m² por persona siempre que se haga uso obligatorio de la mascarilla, se lleve un registro de los asistentes o se haga pre asignación de localidades y se prevean medidas de circulación de los asistentes para evitar aglomeraciones.
- Se hará limpieza y desinfección de todas las bibliotecas un mínimo de una vez en el día posando especial énfasis en la ventilación y en la limpieza y desinfección de superficies y elementos que puedan estar en contacto con las manos.
- Por el que no esté previsto en este plan se aplicará el que determine la normativa sobre bibliotecas.
- En los comedores/office se indicará mediante carteles la necesidad de extremar la higiene de manos cuando se quiera utilizar los electrodomésticos (neveras, microondas, cafeteras, etc.).

MEDIDAS ESPECÍFICAS A LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS

- Se mantendrán las ventanas abiertas el máximo de tiempo posible.
- Se indicará mediante carteles informativos la recomendación de utilizar preferiblemente papel para enjugar las manos.
- Se recomienda la limpieza y desinfección un mínimo de una vez en el día y una limpieza intensiva:
 - Por edificios abiertos 24 horas, mínimo de 2 veces al día.
 - Por edificios abiertos de 12 a 24 horas, mínimo de 1 vez al día.

OTROS SERVICIOS: BARES, RESTAURANTES, INSTALACIONES DEPORTIVAS, APARCAMIENTOS, ETC...

- Habrá que mantener una distancia de 1,5 m y entre personas o grupos de personas que no tengan contacto habitual.
- Estarán sometidos a la normativa específica de estos servicios.
- Se hará inspección y seguimiento de la adecuación normativa del desarrollo de los servicios ofrecidos.
- Todas las empresas o concesionarias que reciben cualquier tipo de encargo seguirán las disposiciones establecidas en el plan de la contingencia de la universidad.
- Las empresas de servicios y concesiones promoverán el pago con medios electrónicos tanto a los establecimientos comerciales como las máquinas dispensadoras de bebidas y/o alimentos