

# **PLA DE CONTINGÈNCIA CENTRE D'ESTUDIS UMB**

**Primera edició: 1 de juny**

Dates	Modificacions respecte a l'edició anterior

## ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ.....	Pàg. 3
2. OBJECTE .....	Pàg. 4
3. UNITAT ADMINISTRATIVA/CENTRE DE TREBALL.....	Pàg. 5
4. RESPONSABLES REDACCIÓ I APLICACIÓ DEL PLA I DATA DE L'INFORME.....	Pàg. 5
5. IDENTIFICACIÓ DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL SEGUIMENT I CONTROL DE LA IMPLANTACIO DEL PLA.....	Pàg. 6
6. PERSONAL TÈCNIC DE L'INVASSAT ASSIGNAT PER A PROPORCIONAR EL SUPORT DEL SPRL AL SEU PLA.....	Pàg. 6
7. PERSONAL DE CONTACTE RESPONSABLE DE LES DIFERENTS ÀREES PER A L'ELABORACIÓ I SEGUIMENT DEL PLA EN LA DIRECCIÓ TERRITORIAL DE VALÈNCIA.....	Pàg. 6
8. DESCRIPCIÓ DELS PRINCIPALS SERVEIS/ACTIVITATS ESSENCIALS DESENVOLUPATS QUE ES VEUEN AFECTATS.....	Pàg. 6
9. IDENTIFICACIÓ D'ESCENARIS I DESCRIPCIÓ DE MESURES DE CONTINGÈNCIA.....	Pàg. 7
10. MESURES GENERALS.....	Pàg. 13
11. COMISSIÓ DE CONTROL I SEGUIMENT DEL PLA.....	Pàg. 19
12. APROVACIÓ I VIGÈNCIA.....	Pàg. 19

# **PLA DE CONTINGÈNCIA I CONTINUÏTAT EN EL TREBALL DURANT LES FASES DE DESESCALADA I TRANSICIÓ CAP A UNA NOVA NORMALITAT DEL CENTRE D'ESTUDIS UNIÓ MUSICAL DE BENAGUASIL**

## **1. INTRODUCCIÓ**

El Reial decret 463/2020, de 14 de març, declara l'estat d'alarma en tot el territori nacional amb la finalitat d'afrontar la crisi sanitària ocasionada per la covid-19, el qual ha sigut prorrogat en quatre ocasions, l'última mitjançant el Reial decret 514/2020, de 8 de maig, fins a les 00.00 hores del dia 24 de maig de 2020. Ha resultat, per tant, necessària l'articulació de la seguretat i salut del personal empleat públic amb l'efectiva prestació del servei públic educatiu. Per a això, s'han dictat resolucions i instruccions tant en l'àmbit de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, com en el de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública i, de manera específica per als centres educatius, en l'àmbit de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

Amb l'objectiu fonamental d'aconseguir, mantenint com a referència la protecció de la salut pública, que es recupere gradualment la vida quotidiana i l'activitat econòmica, minimitzant el risc que representa l'epidèmia per la salut de la població i evitant que les capacitats del Sistema Nacional de Salut es puguen desbordar, el Consell de Ministres va aprovar el 28 d'abril de 2020, el Pla per a la transició cap a una nova normalitat, on estableix els principals paràmetres i instruments per l'adaptació del conjunt de la societat a la nova normalitat, amb les màximes garanties de seguretat.

Així, una vegada publicada l'Ordre 399/2020, de 9 de maig, del Ministeri de Sanitat, en la qual es regulen les condicions per a la reobertura dels centres educatius situats en zones que passen a la Fase 1, s'ha publicat la Resolució d'11 de maig de la consellera de Sanitat i Salut Pública de la Generalitat Valenciana, per la qual s'autoritza l'obertura dels centres educatius per a la desinfecció, condicionament, la realització de determinades funcions administratives i de coordinació, i habilita el secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional perquè dicte les instruccions pertinents sobre les tasques i funcions concretes que ha de realitzar el personal que haja d'acudir als centres durant la Fase 1 del Pla per a la transició cap a una nova normalitat.

En aplicació de tot això, s'ha publicat la Resolució de 13 de maig de 2020, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a la prestació de serveis administratius i de coordinació en els centres educatius, l'apartat seté de la qual indica que la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport elaborarà amb la participació dels representants del professorat, dels comitès de seguretat i salut i l'assessorament del Servei de Prevenció de Riscos Laborals del personal propi (INVASSAT) els plans de contingència necessaris per a les següents fases

definides pel Govern d'Espanya dins del Pla per a la transició cap a una nova normalitat. A més, la Resolució de..... de maig, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a la Fase 2 del Pla per a la transició cap a una nova normalitat, estableix les actuacions que s'han de dur a terme en els centres educatius durant la Fase 2 del Pla per a la transició cap a una nova normalitat.

D'altra banda, amb data 22 d'abril de 2020, es va publicar la instrucció de la Secretaria General de Funció Pública, del Ministeri de Política Territorial i Funció Pública, sobre mesures i línies d'actuació en matèria de prevenció de riscos laborals enfront de la covid-19 de cara a la reincorporació presencial del personal, i en l'àmbit de la Comunitat Valenciana s'ha publicat la Resolució de 8 de maig de 2020, de la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública, per la qual s'estableix el procediment i les mesures organitzatives per la recuperació gradual de l'activitat administrativa presencial en la prestació de serveis públics en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, com a conseqüència de la covid-19. Per a l'elaboració d'aquest Pla de Contingència s'han tingut en compte la Guia Tècnica per a l'elaboració del Pla de Contingència i Continuitat del Treball durant la covid-19, elaborada pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals i aprovada per la Comissió Sectorial de Seguretat i Salut en el treball de l'àmbit de justícia, administració pública i docent, en la reunió de data 4 de maig de 2020, i el que es preveu en la Resolució de 8 de maig de 2020 adés citada.

Per tot això, resulta necessari un document general que servisca de base per a l'elaboració dels plans de contingència imprescindibles per a les següents fases definides pel Govern d'Espanya dins del Pla per a la transició cap a una nova normalitat, en cada centre docent públic que impartsca els ensenyaments a què es refereix l'article 3 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, en l'àmbit de les competències de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, inclosos els centres de formació, innovació i recursos educatius (CEFIRE) i els serveis psicopedagògics escolars (SPE), i els centres dependents de l'ISEACV.

## **2. OBJECTE**

L'objecte d'aquest pla de contingència i continuïtat del treball durant les fases de desescalada consisteix a determinar les condicions per a la reincorporació al treball presencial del personal al servei del Centre d'Estudis Unió Musical de Benaguasil, així com identificar els riscos d'exposició al virus de la COVID-19 dels diferent llocs de treball i activitats que es desenvolupen en el centre, i conté les mesures preventives i organitzatives per al seu control i les mesures de protecció recomanades, d'acord en tot moment amb la normativa vigent i les recomanacions emeses per l'autoritat sanitària.

És, a més a més, una proposta general i variable segons les instruccions sanitàries i ha d'anar adequant-se amb mesures concretes a cada moment de la crisi.

Per a la redacció d'aquest pla s'han tingut en consideració les recomanacions de la Guia tècnica elaborada per l'INVASSAT i que va ser aprovada per la Comissió Sectorial de Seguretat i Salut en el Treball en data 4 de maig de 2020, les determinacions contingudes en la resolució de 8 de maig de 2020, de la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública, per la qual s'estableix el procediment i les mesures organitzatives per a la recuperació gradual de l'activitat administrativa presencial en la prestació de serveis públics en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, com a conseqüència de la COVID-19.

En concret, aquest pla pretén:

- Determinar les condicions per a la reincorporació al treball presencial del personal docent i no docent del Centre d'Estudis UMB.
- Identificar els riscos d'exposició a la COVID-19 dels diferents llocs de treball i activitats que es desenvolupen en el centre.
- Minimitzar els riscos derivats d'aquesta situació i garantir la normalitat en totes les activitats del centre.
- Determinar els diversos escenaris enfront del virus, tant durant com després de l'amenaça.
- Elaborar una estratègia de treball que contemple instruccions i responsabilitats, i definir els recursos materials necessaris, persones o càrrecs implicats en el compliment del Pla.

### **3. UNITAT ADMINISTRATIVA/CENTRE DE TREBALL**

Centre de treball: Centre d'Estudis Unió Musical de

Benaguasil Adreça física: C/ Plaça del Castell n°9

Població: Benaguasil (C.P. 46180).

Província: València

Les instal·lacions de la seu del Centre d'Estudis UMB es distribueixen en:

- Una edificació: consta de diverses plantes (soterrani fins 3ª planta).

### **4. RESPONSABLES REDACCIÓ I APLICACIÓ DEL PLA I DATA DE L'INFORME**

Director: Javier Doménech Llosà

Secretària: Rosa Roda Castillo

Data Informe: 29/05/2020

## 5. IDENTIFICACIÓ DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL SEGUIMENT I CONTROL DE LA IMPLANTACIO DEL PLA

Inspector del centre: J. Salvador Oliver Castellano

Correu electrònic: oliver\_juacas@gva.es

Direcció Territorial: València

## 6. PERSONAL TÈCNIC DE L'INVASSAT ASSIGNAT PER A PROPORCIONAR EL SUPORT DEL SPRL AL SEU PLA

A determinar

## 7. PERSONAL DE CONTACTE RESPONSABLE DE LES DIFERENTS ÀREES PER A L'ELABORACIÓ I SEGUIMENT DEL PLA EN LA DIRECCIÓ TERRITORIAL DE VALÈNCIA

Responsable a RRHH

Cognoms, nom: Coscollà Grau, Eva      Correu electrònic: coscolla\_eva@gva.es

Responsable a Personal

Cognoms, nom: Blasco Perepérez, Gisela      Correu electrònic: [blasco\\_gis@gva.es](mailto:blasco_gis@gva.es)

## 8. DESCRIPCIÓ DELS PRINCIPALS SERVEIS/ACTIVITATS ESSENCIALS DESENVOLUPATS QUE ES VEUEN AFECTATS

A continuació es detallen els serveis que es veuen afectats en funció de la normativa recollida a l'introducció d'aquest pla.

	<b>Activitat</b>	<b>Lloc de treball</b>
Gestió	Control compliment	Direcció
	Coordinació tasques	Caporalia d'estudis
	Atenció públic	Secretaria
Docència	Acció tutorial	Professorat
	Docència	
	Tribunals proves	
	Acompanyament musical	
	Proves extraordinàries	
Informació General	Atenció telefònica	
	Gestió beques	Secretària Administrativa
	Entrega de material	
Servei de Neteja <sup>1</sup>	Neteja i Desinfecció	Personal de neteja

## 9. IDENTIFICACIÓ D'ESCENARIS I DESCRIPCIÓ DE MESURES DE CONTINGÈNCIA

El Procediment d'actuació per als serveis de prevenció de riscos laborals enfront de l'exposició a la covid-19, assenyala en el paràgraf segon del primer apartat que “correspon a les empreses avaluar el risc d'exposició en què es poden trobar les persones treballadores en cadascuna de les tasques diferenciades que realitzen i seguir les recomanacions que sobre el particular emeta el servei de prevenció, seguint les pautes i recomanacions formulades per les autoritats sanitàries”.

Les mesures preventives i protectores a adoptar en el Centre d'Estudis UMB per a protegir el seu personal treballador segueixen totes les instruccions i recomanacions previstes per l'autoritat sanitària en tot moment i són addicionals i complementaris a la resta de mesures preventives implantades ja en el centre de treball amb motiu del compliment de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.

Per a la reincorporació al treball presencial del personal docent i no docent del Centre d'Estudis UMB, s'han identificat els següents escenaris d'exposició, en els quals s'han planificat les mesures necessàries per a eliminar o minimitzar en tot el possible la potencial exposició a la covid-19, tal com han establert les autoritats sanitàries.

Les persones treballadores poden ser situades en qualsevol dels 3 escenaris, no de manera permanent i general, sinó sempre en funció de la naturalesa de les activitats i avaluació del risc d'exposició.

- *Aquest pla de contingència haurà d'implicar les contractes i subcontractes que accedisquen a les instal·lacions i que presten serveis en el Centre d'Estudis UMB*

### IDENTIFICACIÓ D'ESCENARIS

En el nostre centre de treball, en el moment de l'aprovació de l'informe, considerem els escenaris següents:

Escenari 1	Escenari 2	Escenari 3
EXPOSICIÓ DE RISC	EXPOSICIÓ DE BAIX RISC	BAIXA PROBABILITAT D'EXPOSICIÓ
		Personal empleat en tasques administratives i atenció al públic Personal de l'equip directiu Personal docent Personal de neteja Personal de manteniment Personal d'altres empreses concurrent
<b>Escenari 1</b>	<b>Escenari 2</b>	<b>Escenari 3</b>
REQUERIMENTS	REQUERIMENTS	REQUERIMENTS
		CONTACTAR AMB EL Servei de Prevenció de Riscos Laborals per a qualsevol aclariment o consulta. És necessari l'ús de protecció individual (EPI) sempre que siga possible.

## DESCRIPCIÓ DE MESURES DE CONTINGÈNCIA

Llistat de mesures:

- |                           |                              |
|---------------------------|------------------------------|
| 1_ Formació/Informació    | 8_ Teletreball               |
| 2_ Distanciament          | 9_ neteja i desinfecció      |
| 3_ Barreres físiques      | 10_ Higiene personal         |
| 4_ Limitació d'aforament  | 11_ Gestió de residus        |
| 5_ Senyalització          | 12_ Ventilació               |
| 6_ Protecció Individual   | 13_ Coordinació d'activitats |
| 7_ Redistribució de torns | 14_ Organitzativa            |

Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1,2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
	1	2	3		
ZONA ACCÉS /EIXIDA EDIFICI (Hall i llocs on es produeix atenció al públic)	3			1. Formació/Informació 2. Distanciament 5. Senyalització 6. Protecció individual 10. Higiene personal 11. Gestió de residus 14. Organitzativa	Col·locació de cartells informatius de no permesa l'entrada a aquelles persones que presenten símptomes compatibles amb SARS-CoV-2.
					Col·locació de cartells informatius en tot el centre de treball, especialment en les zones d'accés/eixida i zones comunes sobre higiene de mans, etiqueta respiratòria i distància de seguretat
					Es donaran les degudes instruccions perquè tot el personal que accedisca al centre (personal treballador del centre, personal concurrent, alumnat, usuaris, etc.) duga protecció respiratòria.
					Es donaran les degudes instruccions perquè tot el personal que accedisca (personal treballador del centre, personal concurrent, alumnat, usuaris, etc.) realitze una higiene de mans correcta (on realitzar-la, amb quina periodicitat, com...)
					Es donaran les instruccions precises perquè totes les portes d'accés al centre i les interiors estiguen obertes a fi d'evitar tindre contacte amb superfícies.
					Es col·locarà un dispensador de solució hidroalcohòlica en les zones d'accés i eixida del centre, a l'entrada de les aules i en punts estratègics per a garantir una higiene de mans correcta.
					Es disposarà d'un contenidor amb tapa i pedal per a rebutjar paper d'un sol ús en la zona d'accés/entrada.
					Hi haurà una distància suficient de 2 metres en atenció al públic



Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1,2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
	1	2	3		
					<p>Solament accediran al centre les persones que es comprove que tinguen la citació, en data i hora, i de manera individualitzada, excepte aquells casos en què es tracte d'un adult acompanyat per una persona amb discapacitat, menor o major. Se'ls indicarà que estaran en les instal·lacions el temps imprescindible per a la realització de les gestions pròpies del procediment.</p> <p>Es respectaran de manera rigorosa els horaris d'entrada i eixida del centre.</p> <p>L'alumnat dels ensenyaments elementals serà acompanyat fins a la porta d'eixida per un membre de l'equip docent, on serà recollit pel seu tutor/a legal o persona autoritzada. Les persones acompanyants no podran esperar dins del hall de l'edifici.</p>
TOT EL CENTRE DE TREBALL			3	2. Distanciament	Es senyalitzarà la circulació de persones i haurà de modificar-se, quan siga necessari, per mantindre les distàncies de seguretat. Es col·locarà senyalització vertical i en el terra per a garantir la distància de 2 metres.
				5. Senyalització	Dins de les aules es redistribuiran els espais (mobiliari, prestatgeries, etc.) per a mantindre la distància de seguretat de 2 m. En les aules –Sala d'Assajos, Annex, Aula 20, Aula 2- l'aforament màxim serà de 10 persones (incloses professor/a i alumnat). En els espais de més de 100 metres quadrats es podrà augmentar l'aforament en una persona cada 5 o 10 metres en funció del tipus de treball a realitzar (Auditori).
				6. Protecció individual	L'alumnat haurà de desinfectar-se les mans abans i després de cada sessió.
				8. Teletreball	
				9. Neteja i desinfecció	Es senyalitzarà fora de servei els banys (sols podrà utilitzar-lo personal treballador i excepcionalment alumnat del centre). Es garantirà la distància de seguretat en despatxos, aules i zones de treball.
				10. Higiene personal	L'alumnat no podrà permanèixer en espera a les instal·lacions del centre per tal d'evitar l'agrupament entre alumnes.
				13. Coordinació d'activitats empresarials	En finalitzar cada sessió es netejarà i desinfectarà el material emprat, els pianos i el sòl de cada aula.
					En totes les aules hi haurà un dispensador de solució hidroalcohòlica, paper d'un sol ús i papereres amb tapadera i pedal.
	Atenent al pla de contingència genèric per als centres educatius, es reforçarà la neteja i				

Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1,2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
	1	2	3		
				14. Organitzativa	desinfecció en les aules, espais de treball comú i elements de contacte i es vetlarà pel seu compliment.
					Amb la col·laboració de la secretaria acadèmica s'establirà un procediment de treball específic per a la realització de la neteja en el qual s'intensifique aquestes tasques en instruments musicals, teclats i pantalles d'ordinadors, banquetes i seients, polsadors i botoneres d'ascensors, filtres del sistema de climatització, papereres de pedal per al material d'higiene, sòl de linòleum, barres i espills.
					Des de la direcció es coordinaran les reunions necessàries a fi d'informar de les mesures adoptades en el Centre d'Estudis i el compliment d'aquestes pel personal concurrent. Aquestes reunions es faran telemàticament sempre que siga possible.
					El treballador de risc realitzarà les seues tasques mitjançant el teletreball sempre que això siga possible.
ZONES COMUNES (corredors, ascensors, sala de professors)	3			14. Organitzativa	Es mantindran obertes les portes d'accés i eixida del Centre d'Estudis.
					En els corredors se senyalitzaran en el sòl el sentit de circulació i s'identificarà amb la senyalització la prioritat de pas que sempre serà la del sentit de l'eixida.
					En la sala de professorat l'aforament màxim serà de quatre persones.
LAVABOS I VESTUARIS	3			13. Coordinació d'activitats empresarials	S'incrementaran les tasques de neteja i desinfecció en els lavabos i es comprovarà i garantirà la disponibilitat de paper d'un sol ús, sabó de mans i gel hidroalcohòlic quan es permeta l'ús. El lavabos seran d'ús exclusiu de personal docent i extraordinari en cas de l'alumnat.
				14. Organitzativa	
PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ PERSONAL SUBALTERN	3			1. Formació/Informació	Es facilitaran instruccions del procediment a seguir per aquest personal a l'entrada d'un usuari.
					El personal serà informat i format sobre l'ús correcte dels mitjans de protecció individual.
					En les finestres de la secretaria administrativa i les dependències de consergeria hi haurà la

Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1,2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
	1	2	3		
	3			2. Distanciament	suficient distància per a facilitar l'intercanvi de documentació i garantir així el distanciament entre les persones externes a l'edifici i el personal d'administració i subaltern. En la zona compartida entre consergeria i administració hi haurà dispensors de gel hidroalcohòlic, paper d'un sol ús i paperera amb tapa i pedal.
				3. Barreres físiques	Se senyalitzarà en el sòl la distància de seguretat a la qual haurà de romandre la persona usuària en el taulell de l'entrada de l'edifici principal i de la secretaria del centre.
				5. Senyalització	Es facilitaran i s'usaran els mitjans de protecció individual.
				6. Protecció individual	No es podrà rebre en el centre paquets ni material d'ús personal pels canals de recepció oficials.
				7. Redistribució de torns	S'establiran sistemes per a atenció amb cita prèvia i s'aconsellarà canalitzar tota la informació que siga possible mitjançant telèfon o correu electrònic.
				14. Organitzativa	Mentre siga possible, s'establiran torns entre el personal subaltern i d'administració, combinant el treball presencial i telemàtic.
PERSONAL DOCENT	3			1. Formació/Informació	Es comprovarà i garantirà l'aforament màxim permès a l'aula mantenint la distància de seguretat, sense superar l'aforament màxim de 10 persones per aula.
				2. Distanciament	S'enviarà per correu electrònic a tot el personal docent la informació al voltant de les mesures adoptades en el Centre d'Estudis UMB i les mesures preventives per a evitar l'exposició al coronavirus.
				6. Protecció Individual	El personal del centre serà informat i format sobre el correcte ús dels mitjans de protecció individual.
					Es facilitaran i s'usaran els mitjans de protecció individual. El professorat es desinfectarà les mans al inici i finalització de cada sessió amb la solució hidroalcohòlica del dispensador de l'aula.

9. Neteja i desinfecció

Dins de l'aula el personal docent vigilarà que es mantinga sempre la distància de seguretat. Es dividirà l'aula en sectors de diferent amplària segons el treball a realitzar.

- Classes d'instrument: Es mantindrà sempre una distància mínima de dos metres entre cadascú.
- Classes col·lectives: També es mantindrà la distància de dos metres.

L'equip de neteja desinfectarà els espais. Els teclats del piano i les banquetes es desinfectaran cada vegada que canvie el músic , a tal efecte els músics disposaran de producte desinfectant de neteja i paper d'un sol ús que podran llançar als contenidor de tapa i pedal que estaran distribuïts en cada aula.

## 10. MESURES GENERALS

Des de el Centre d'Estudis UMB acollim aquest Pla de Contengència com un document pràctic que permetrà la continuïtat del treball en general i de l'acció docent en particular amb garanties de prevenció davant el risc de contagi. Les mesures que aquí s'adopten estaran sotmeses a contínua revisió en funció dels resultats obtinguts.

### INCORPORACIÓ PRESENCIAL TREBALLADORS I TREBALLADORES

La incorporació del personal a l'activitat presencial serà gradual i progressiva. Aquesta incorporació gradual s'articularà, amb les recomanacions establides pel Pla per a la transició cap a una nova normalitat aprovat pel Consell de Ministres el 28 d'abril de 2020, i tenint en compte les fases de desescalada previstes que aquest preveu, sempre tenint en compte les instruccions que per a cada fase i tipus de centre dicte la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

A continuació es detalla els torns de reincorporació presencial atenent als percentatges que preveu en la Resolució de 8 de maig de 2020, de la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública:

Fase I: Del 25 % al 40 %. Torns cada tres dies d'un subaltern o la secretària administrativa.

Fase II i III: Del 45 % al 80 %. Torns de tres dies a la setmana de dos subalterns o un subaltern i la secretària administrativa.

Nova normalitat: 100 % . La presència durant tota a jornada laboral del dos subalterns i la secretària administrativa.

No obstant això, en aquest establiment de torns es tindran en compte les exempcions i prioritats establides en la Resolució de la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública de 8 de maig de 2020, per la qual s'estableix el procediment i les mesures organitzatives per a la recuperació gradual de l'activitat administrativa presencial en la prestació dels serveis públics en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, com a conseqüència de la covid-19.

L'horari d'obertura del Centre d'Estudis UMB s'atendrà a allò estipulat en les Resolucions que dicten les instruccions per a les diferents fases del Pla a la transició cap a una nova normalitat. Així i tot, es demanarà amb caràcter excepcional l'ampliació o modificació d'aquest horari sempre que siga necessari per poder realitzar les proves d'accés en les dates prèviament estipulades. No podran incorporar-se al treball presencial els empleats i empleades mentre es troben en alguna de les circumstàncies següents:

1. Situació d'incapacitat temporal per la covid-19.
2. Tindre o haver tingut simptomatologia recent relacionada amb la covid-19. En aquest cas, hauran de contactar amb els serveis d'atenció primària segons s'haja establert en els protocols de les autoritats sanitàries.
3. Haver estat en contacte estret amb persones afectades per aquesta malaltia. S'entén per contacte estret la situació de l'empleada o empleat que haja proporcionat cures o que haja estat a una distància menor de 2 metres durant un temps d'almenys 15 minuts d'una persona malalta. En aquests casos s'haurà de contactar amb els serveis d'atenció primària i realitzar la corresponent quarantena domiciliària durant 14 dies.
4. Les empleades i empleats pertanyents als col·lectius definits a cada moment pel Ministeri de Sanitat com a grups vulnerables per a la covid-19 no s'incorporaran fins a la Fase de nova normalitat prevista en el Pla per a la transició cap a una nova normalitat aprovat pel Consell de Ministres el 28 d'abril de 2020. En tot cas, farà falta que el Servei de Prevenció de Riscos Laborals avalue la presència del personal treballador especialment sensible en relació amb la infecció de coronavirus SARS-CoV-2, establisca la naturalesa d'especial sensibilitat de la persona treballadora i elabore un informe sobre les mesures de prevenció, adaptació i protecció.  
Per a això, tindrà en compte l'existència o inexistència d'unes condicions que permeten fer el treball sense elevar el risc propi de la condició de la salut de la persona treballadora. Igualment, la seua incorporació estarà supeditada als criteris que fixe el Ministeri de Sanitat d'acord amb l'evolució de les fases en cada territori.
5. El personal que tinga al seu càrrec fills o filles, o xiquets o xiquetes en acolliment preadoptiu o permanent, de 13 anys o menors d'aquesta edat, o majors discapacitats, o bé persones majors dependents, i es veja afectat pel tancament de centres educatius o de majors, podran incorporar-se en últim lloc quan se l'autoritze, prèvia presentació de sol·licitud, a la qual s'adjuntarà una declaració responsable i el llibre de família o resolució administrativa corresponent. A aquest efecte s'habilitaran els mitjans necessaris perquè puguen acollir-se a alguna modalitat no presencial, com el teletreball. Aquest personal podrà acollir-se a aquesta previsió prèvia sol·licitud [https://www.gva.es/downloads/publicados/IN/01946\\_BI.pdf](https://www.gva.es/downloads/publicados/IN/01946_BI.pdf).

### **INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT**

L'alumnat no podrà acudir al Centre d'Estudis UMB amb símptomes compatibles amb la covid-19 o diagnosticats de covid-19, o que es troben en període de quarantena domiciliària per haver tingut contacte amb alguna persona amb símptomes o

diagnosticat de covid-19.

Les famílies vigilaran l'estat de salut i faran una presa de temperatura tots els dies abans d'eixir de casa per a anar al centre. Si l'alumnat tinguera febre o símptomes compatibles amb covid-19, no haurà d'assistir al centre i han de cridar al seu centre de salut o al telèfon habilitat per a covid-19.

L'alumnat que presenta condicions de salut que els fan més vulnerables per a covid-19 (com, per exemple, malalties cardiovasculars, diabetis, malalties pulmonars cròniques, càncer, immunodepressió o hipertensió arterial), podran acudir al centre, sempre que la seua condició clínica estiga controlada i ho permeta, i mantenint mesures de protecció de manera rigorosa. En eixos casos les famílies autoritzaran l'assistència al centre de l'alumne/a.

El professorat haurà de garantir que l'alumnat manté la distància mínima de seguretat estipulada dins i fora de l'aula, sempre seguint les directrius marcades al apartat 9.2 d'aquest pla.

## **INSTRUCCIONS I CANALS DE COORDINACIÓ**

S'habilitarà l'aula 9 de la tercera planta de l'edifici els recursos necessaris per acollir l'aïllament temporal d'alumnat o personal que detecte símptomes durant la seva jornada laboral o escolar.

Qualsevol personal del Centre d'Estudis que presente simptomatologia (tos, febre, dificultat per a respirar, etc.) que poguera estar associada amb la covid-19 i aquelles persones que hagen estat en contacte estret sense guardar la distància de seguretat de 2 metres durant un temps d'almenys 15 minuts hauran de comunicar-ho al professor/a de la classe en la que estiga en eixe moment.

Immediatament el professor/a contactarà per telèfon amb la direcció del centre, qui iniciarà el protocol d'aïllament temporal que consistirà en:

1. Traslladar a la persona amb símptomes a l'aula d'aïllament. Aquest espai serà l'aula 6, situat en la segona planta de l'edifici que disposa de finestres amb fàcil obertura a l'exterior.
2. La direcció o un membre de l'equip directiu contactarà amb la família de la persona amb simptomatologia, qui esperarà fins que vinguen a recollir-ho.
3. La família haurà de contactar amb el seu centre de salut o amb el telèfon de referència 900300555, perquè s'avalue el cas. Si la persona amb símptomes és un treballador o treballadora del Centre d'Estudis es contactarà amb el seu centre de salut o amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals o amb el telèfon de referència 900300555

i seguiran les seues instruccions.

4. En el cas de percebre que la persona que inicia símptomes està en una situació de gravetat o té dificultat per a respirar s'avisarà el 112.

Junt a la porta de l'aula d'aïllament es disposarà d'un contenidor per a la gestió dels residus generats a l'interior, així com per als equips de protecció utilitzats per la persona que haguera a l'estança.

La porta serà senyalitzada i haurà de romandre tancada fins a la finalització de l'aïllament (senyalització de prohibit el pas, no passar i una altra cartelleria que es considere necessària). Es garantiran els mitjans necessaris per a assegurar al personal treballador amb símptomes que tinga disponibles mocadors de paper d'un sol ús, gel hidroalcohòlic, aigua i mascareta quirúrgica.

Tots els residus generats a l'interior (bossa 1) hauran de tancar-se adequadament i introduir-se en una segona bossa de fem (bossa 2), al costat de l'eixida de la sala, on a més es depositaran els guants i la mascareta utilitzats per altres persones acompanyants, i es tancarà adequadament abans d'eixir. La bossa 2, amb els residus anteriors, es depositarà amb la resta dels residus en la bossa de fem (bossa 3) corresponent al poal de fracció de restes.

La web oficial del centre serà el canal oficial de comunicació on s'informarà de totes les mesures del Pla. A més, els tutors traslladaran tota la informació a les famílies.

## **INSTRUCCIONS GENERALS QUE S'HAURAN DE GARANTIR PER A LA PREVENCIÓ DE LA COVID-19**

- Qualsevol persona que accedisca al Centre d'Estudis UMB haurà de procedir a la desinfecció de les mans, bé mitjançant l'ús de gels hidroalcohòlics, bé mitjançant la rentada de mans. Un membre de l'equip directiu junt al personal subaltern s'encarregaran de vetllar pel compliment de les normes de seguretat i higiene exposades. El personal docent col·laborarà en l'organització i vigilància de la rentada de mans de l'alumnat a l'entrada del centre i a l'inici i finalització de cada sessió de treball perquè es realitze amb les mesures de seguretat oportunes.
- En cas necessari i sempre que l'organització del centre ho permetisca, de cada grup es farà al menys un desdoblament per tal d'evitar la concurrència d'alumnat en corredors o espais comuns del centre. Si no es possible es seguirà amb la docència a distància.
- Els pares, mares i acompanyants de l'alumnat hauran d'esperar fora del edifici guardant la distància de seguretat.



- L'alumnat dels ensenyaments elementals serà recollit puntualment a l'hora d'entrada i acompanyat a l'hora d'eixida per un professor/a.
- En la acció docent es combinarà el treball presencial i el treball online.
- Sempre que siga possible i es garanteix una educació de qualitat, algunes assignatures s'impartiran preferentment en la modalitat on-line., s'impartiran a distància mitjançant les plataformes que utilitze el centre.
- Totes les reunions dels òrgans col·legiats es faran telemàticament.
- Quan siga absolutament necessari la presència física al centre de pare, mare o tutor legal, es farà amb cita prèvia.
- No es permetrà el moviment de personal alié al centre.
- L'ús de la mascareta serà obligatori excepte en el moment de les classes d'instrument, on serà potestatiu, sense menyscar de mantindre les distàncies de seguretat.
- El personal ha de llavar-se freqüentment les mans amb sabó o solució hidroalcohòlica durant tota la jornada de treball.
- Es proveirà el personal dels productes d'higiene necessaris per a poder seguir les recomanacions individuals, adaptant-se a cada activitat concreta.
- Tot el personal haurà de deixar, en la mesura que siga possible, les taules lliures de papers i de la resta d'objectes a fi de facilitar la neteja diària.
- Es farà una distribució dels espais i les aules que garantisquen la aplicació d'aquest Pla (horaris, mínim transit de grups entre aules i distància de seguretat).
- Es disposarà de tota la cartelleria necessària, imprescindible per a oferir el màxim d'informació general i s'establiran les zones i dependències del centre, que permeta a tot el personal, alumnat i personal alié al centre, seguir les mesures de prevenció de contagis de la covid-19 establides.
- Hi haurà sabó, paper d'un sol ús i contenidors amb tapa i pedal en tots el banys dels edificis.
- L'aforament màxim serà de 10 persones per aula sempre que l'aula no supere els 40 metres quadrats.
- Les aules es dividiran en sectors de diferent amplària per al treball individual.
- Les proves d'accés no són considerades part del curs, sinó procediments d'accés i admissió. Per tant, no tenen caràcter públic i només es permetrà l'accés al recinte als aspirant i al professorat.

## **INSTRUCCIONS ESPECÍFIQUES PER A L'ALUMNAT**

A més del compliment de les mesures prèviament estipulades en aquest Pla, l'alumnat:

- En cas de tindre 37 °C o més, no tindrà accés a la classe (o al centre). Per a evitar aquestes situacions preguem els alumnes es prenguen la temperatura diàriament abans de vindre al Centre d'Estudis.
- Entrarà directament a l'aula a l'hora acordada, mantenint la distància de seguretat amb els seus companys (2m).
- Haurà d'arribar puntual. Qui no arribe a l'hora de la establerta pel centre, no podrà assistir eixe dia a les classes.
- Evitarà transitar pel centre. En cas de canvi d'aules, serà el professorat de l'assignatura, l'encarregat de dirigir a la seua classe pels corredors, i portar-los a la seua nova classe, evitant qualsevol encreuament amb una altra grup. No obstant això, s'evitarà en la mesura del possible, que l'alumnat haja de canviar d'aula,
- No podrà abandonar l'edifici a soles. El professorat de l'última assignatura, serà el responsable, que els seus alumnes isquen del centre, sense creuar-se amb ningú en els corredors, acompanyant-los fins a l'exterior.
- Haurà de mantindre un mínim de distància física de 2 m. tant amb el professor, mestre acompanyant o qualsevol dels seus companys a l'aula.
- No tindrà interaccions físiques amb cap company.
- Tindrà permés l'ús dels banys, es realitzarà sempre que siga absolutament necessari, llavant-se les mans abans i després de la seua utilització. Serà necessària l'autorització per part del professorat.

## **ACCÉS A L'EDIFICI I DEAMBULACIÓ**

- Es marcarà en tot l'edifici el sentit de la marxa i en els corredors es senyalitzarà el sentit cap a l'eixida com a preferent.
- L'entrada a l'edifici serà per la porta principal a excepció dels alumnes que tinguen classe a l'Annex.
- Es col·locarà cartelleria d'informació necessària per indicar els accessos i els recorreguts per dins del centre que eviten afluència de personal o alumnat.

## **DESINFECCIÓ**

- Es sol·licitarà a la Direcció Territorial accions concretes per dur a terme un tractaments mensuals de desinfecció, així com realització de mostres i tests PCR.
- Es comunicarà al personal i visitants sobre les pautes de comportament social recomanades per les autoritats sanitàries.

## **11. COMISSIÓ DE CONTROL I SEGUIMENT DEL PLA**

La comissió estarà integrada per:

- \_ Javier Doménech
- \_ Rosa Roda
- \_ Montiel Sarrión

Una vegada aprovat el pla es mantindran reunions periòdiques amb la comissió encarregada del seu disseny i control per assegurar la deguda consulta i estudiar mesures de millora.

## **12. APROVACIÓ I VIGÈNCIA**

D'acord amb el que s'estableix en l'apartat cinqué de la Resolució de 8 de maig de 2020 de la conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública, aquest pla s'aprova prèvia consulta i participació del Comité de Seguretat i Salut.

Aquest pla de contingència té caràcter temporal, i mantindrà la seua vigència fins que, de conformitat amb el Pla per a la transició cap a una nova normalitat, es determine el pas a la fase de nova normalitat. Durant la seua vigència podrà ser objecte d'actualització permanent.