

Pla de represa de l'activitat presencial de la UOC

UOC

**Servei de Prevenció i Salut Integral
Àrea de Persones**

**Setembre del 2020
Versió 3**

**Universitat Oberta
de Catalunya**

Queden prohibides la divulgació, la difusió, la distribució, la còpia o la utilització de qualsevol classe d'aquesta informació corporativa o del seu contingut fora de l'àmbit esmentat sense l'autorització prèvia i expressa del Servei de Prevenció i Salut Integral de la UOC.



Actuació	Persones/Grups	Data d'aprovació
Elaborat per:	Servei de Prevenció i Salut Integral	10/09/2020 Actualització: 21/09/2020
Revisat per:	Comissió de Seguiment	23/09/2020
Revisat per:	Comitè de Seguretat i Salut de la UOC	18/09/2020 Actualització: 21/09/2020
Revisat per:	Comitè de Seguretat i Salut de UOC X	18/09/2020 Actualització: 21/09/2020
Validat per:	Comitè de Crisi	05/10/2020
Aprobat per:	Consell de Direcció	05/10/2020

HISTORIAL DE CANVIS

Data i versió	Autoria	Descripció breu
07/05/2020 - 1	Servei de Prevenció i Salut Integral	Pla de retorn a l'activitat presencial després del confinament decretat per l'alerta sanitària arran de la COVID-19.
29/05/2020 - 2	Servei de Prevenció i Salut Integral	Canvis proposats pels comitès de Seguretat i Salut, consens i acceptació del Pla.
10/09/2020 - 3	Servei de Prevenció i Salut Integral	Adequació del Pla de retorn a les indicacions del Pla sectorial d'universitats de data 30 de juny del 2020. Canvi de nom de «Pla de retorn» per «Pla per a l'etapa de la represa». Inclusió del contingut de la Resolució SLT/1648/2020 sobre l'ús de mascareta. Inclusió del seguiment de contactes a l'annex 2. Actuacions davant de l'aparició d'algun cas sospitós o confirmat de contagi de COVID-19.
21/09/2020 - 3	Servei de Prevenció i Salut Integral	Modificació del Pla de retorn segons les indicacions del Pla sectorial d'universitats de data 18 de setembre del 2020: obligació de l'ús de mascareta en tot moment i limitació de l'aforament en reunions a un màxim de deu persones.

Índex

	pàgina
Circuit de signatures	3
Historial de canvis	4
Preàmbul	6
1. Introducció	7
2. Objecte	8
3. Governança	9
3.1 Principis generals	9
3.2 Esquema organitzatiu	12
3.3 Metodologia	14
3.4 Esquema i circuit	16
4. Procés de la represa	16
5. Servei de Prevenció i Salut Integral	18
5.1 Avaluació de risc de la UOC	18
6. Persones especialment sensibles	20
7. Normativa	21
8. Bibliografia	22
 Annex 1. Mesures preventives per a la represa de l'activitat presencial	 25
Annex 2. Actuacions davant de l'aparició d'algun cas sospitós o confirmat de contagi de COVID-19	40
Annex 3. Mesures preventives per a reunions	42
Annex 4. Mesures preventives per a l'obertura de seus territorials	43
Annex 5. Mesures preventives de la Biblioteca de la UOC	49
Annex 6. Mesures preventives per als rodats	53
Annex 7. Senyalització i cartelleria	56

Preàmbul

La **Universitat Oberta de Catalunya** (en endavant, UOC o la Universitat) és la primera universitat en línia de la història. Arrelada a Catalunya i oberta al món, la seva **missió** és **formar les persones al llarg de la vida** contribuint al seu progrés i al de la societat, alhora que duu a terme **recerca sobre la societat del coneixement**.

La UOC forma part activa de les xarxes d'universitats saludables (**Xarxa Vives**, **Xarxa us.cat** i **REUS**) i també és la primera universitat europea que obté la certificació **ISO 45001**, estàndard d'excel·lència en seguretat i salut laboral.

D'ençà que l'**Organització Mundial de la Salut** va declarar la situació d'epidèmia primer i de pandèmia després per la COVID-19, a la UOC s'han pres mesures preventives i de contenció, d'acord amb les indicacions de les autoritats sanitàries i amb l'objectiu d'evitar la propagació del virus.

Durant aquesta crisi sanitària, a la UOC s'han fet diverses actuacions, en els àmbits institucional, acadèmic i de recerca, d'acord amb el tarannà de la institució d'aportar valor a la societat del coneixement. D'altra banda, s'ha creat el projecte [Connectad@s: la universidad en casa](#) amb l'objectiu de servir de suport a docents, estudiants i societat en general en matèries d'educació en línia. Es tracta d'una iniciativa orientada a assessorar i posar recursos a disposició del conjunt d'universitats de l'Estat per afrontar de la manera més efectiva l'actual tancament de l'espai educatiu presencial pel coronavirus. El portal és un projecte del Ministeri d'Universitats i la CRUE, dissenyat per la UNED i la UOC i amb la contribució de totes les universitats espanyoles.

D'ençà de l'esclat de la crisi per la COVID-19, els experts de la UOC també han col·laborat intensament tant amb els mitjans de comunicació com amb l'Àrea de Comunicació de la UOC per tal de difondre el seu coneixement a la societat amb articles d'opinió, entrevistes, vídeos, apunts, notícies i continguts a les xarxes socials.

1. Introducció

La situació generada per l'evolució del brot de COVID-19 va fer necessària l'adopció de mesures de contenció extraordinàries que inevitablement han afectat la UOC de manera important. Per afrontar aquest escenari, la UOC du a terme una anàlisi permanent de la situació, a fi de garantir que la seva activitat es repregui i es desenvolupi amb normalitat a mesura que l'alerta sanitària es vagi superant.

L'escenari de futur més probable és que la transmissió del SARS-CoV-2 no es pugui eliminar a curt termini i que s'originin brots recurrents durant els pròxims mesos. Això és a causa de la gran transmissibilitat, del curt període d'incubació i de la baixa proporció de població immunitzada. Només a mesura que hi hagi més gent protegida pel fet d'haver passat la infecció i posteriorment per l'efecte de la vacunació —quan estigui disponible— disminuirà el risc que hi hagi nous brots.

Els principis generals que inspiren les actuacions recollides en aquest pla són el marc normatiu vigent en l'etapa actual de la represa, basat en el 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, la resta de mesures i protocols establerts pels decrets i les instruccions precedents, i també les mesures que recull 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 mesures preventives s'emmarquen en l'article 20, Mesures d'emergència, de la Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals, de 8 de novembre, atesa la situació d'emergència derivada de l'alerta sanitària, i s'estableixen segons el compliment del procediment d'actuació per als serveis de prevenció de riscos laborals davant de l'exposició al nou coronavirus, del 2020 pel Ministeri de Sanitat. Així mateix, aquest document s'ha elaborat tenint en compte les mesures establertes en el Pla sectorial d'universitats aprovat el 30 de juny del 2020 i en la seva actualització del setembre del 2020.

Per a la represa de la feina presencial cal elaborar i seguir un pla de mesures preventives (pla de contingències) adaptat a les particularitats de cada centre de treball i destinat a prevenir la possible aparició de casos de COVID-19 i a donar-hi resposta. Per això s'ha tingut en compte el contingut del **Pla sectorial d'universitats** de 30 de juny del 2020 i la seva modificació de 18 de setembre del 2020.

Com a mesures preventives per evitar possibles aparicions de COVID-19 i garantir la continuïtat de l'activitat, la institució pot aplicar simultàniament, si les condicions de treball ho requereixen, mesures de tipus organitzatiu, higièniques i tècniques entre la plantilla.

Aquestes mesures seran dinàmiques adaptades en tot moment a les directrius marcades pel Ministeri de Sanitat i per l'autoritat sanitària de la comunitat autònoma corresponent.

És responsabilitat de tota la comunitat universitària contribuir al compliment estricte de les mesures de protecció implantades, encaminades a controlar i reduir la transmissió de la COVID-19. A aquest efecte, el Servei de Prevenció i Salut Integral ha impartit una formació específica de compliment obligatori per al personal propi de la UOC que es complementa amb una declaració de responsabilitat de la persona treballadora, en què aquesta s'ha de comprometre a respectar les mesures expressades en la formació esmentada.

2. Objecte

Establir un **pla de contingència** específic que reculli:

- Les mesures preventives per garantir la seguretat i la salut de les persones que treballen a la UOC de manera presencial.
- Definir les actuacions que permetin actuar amb celeritat quan es detectin casos de simptomatologia compatible amb la COVID-19 o de possibles contagis.
- Marcar l'organigrama de la implantació de les mesures establertes en aquest pla en tots els àmbits organitzatius de la Universitat.

De la mateixa manera, també es preveuen mesures complementàries, com ara ajudar en les tasques i els serveis que poden patir més la no presencialitat, ajudar a coordinar els diferents grups de la UOC i donar suport a les situacions personals que la pandèmia està provocant.

Les mesures establertes en aquest pla seran aplicables al conjunt de la comunitat universitària de la UOC, 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.

3. Governança

D'ençà que l'Organització Mundial de la Salut va declarar la situació d'epidèmia primer i de pandèmia després per la COVID-19, a la UOC s'han pres mesures preventives i de contenció, d'acord amb les indicacions de les autoritats sanitàries i amb l'objectiu d'evitar la propagació del virus.

3.1 Principis generals

Davant dels esdeveniments que han tingut lloc en relació amb l'evolució de la pandèmia de la COVID-19, el Consell de Direcció crea un **Comitè de Crisi** per avaluar-la i decidir quines mesures es prenen a la Universitat.

Els membres que en formen part són:

- El rector, Josep A. Planell.
- El gerent, Antoni Cahner.
- El secretari general, Pere Fabra.
- La vicerectora de Planificació Estratègica i Recerca, Marta Aymerich.
- El director de l'Àrea de Persones, José Miguel de la Dehesa.
- El director del Gabinet de Rectorat i Relacions Institucionals, Josep Maria Oliveras.
- El director de l'Àrea de Comunicació, Lluís Rius.

El Comitè de Crisi és complementat per la **Comissió de Seguiment**, creada amb l'objectiu de valorar contínuament la situació i, d'acord amb les indicacions de les autoritats sanitàries, proposar mesures concretes per reforçar els protocols preventius de seguretat, si escau.

La Comissió de Seguiment està formada per diferents representants dels àmbits de la docència, la recerca i la gestió, i per representants del Comitè d'Empresa. En formen part:

- El director d'Infraestructures, Climent Belles.
- El vicegerent de Finances i Recursos, Eduard Bosch
- El director de Comunicació Corporativa, Arnau Cillero.

- El director de l'Àrea de Persones, José Miguel de la Dehesa.
- La vicegerent de Recerca i Innovació, Mònica de Forn.
- Sara Gálvez, Gestió a l'Equip Propi de l'Àrea de Persones,
- La directora operativa del Servei de Prevenció i Salut Integral, Noèlia Muñoz.
- La professora i investigadora dels Estudis de Ciències de la Salut Cristina O'Callaghan.
- La responsable de la Unitat d'Igualtat, Maria Olivella.
- El director dels Estudis d'Informàtica, Multimèdia i Telecomunicació, Daniel Riera.
- El director de la Xarxa Territorial, Toni Romero.
- La directora de Gestió de Processos de l'Àrea de Tecnologia, Eva Patrícia Gil.
- El director de l'Àrea de Serveis Generals, Eloi Serra.
- La directora de l'Assessoria Jurídica, Jessica Viloria.
- El representant dels delegats de prevenció de la FUOC i de UOC X.

El **Comitè de Seguretat i Salut** és l'òrgan de participació social intern de la Universitat i les empreses del grup per a una consulta regular i periòdica de les actuacions de l'organització en matèria de prevenció de riscos. La seva funció és facilitar l'intercanvi de criteris de les parts que formen el comitè.

En conseqüència, és un dret de les persones treballadores la participació en totes les qüestions relatives a la protecció de la seva salut en el treball i alhora és una obligació de l'empresa intrínseca al seu deure de protecció.

Les funcions i facultats d'aquest òrgan paritari i col·legiat de participació estan recollides en l'article 39 de la Llei de prevenció de riscos laborals. De les mesures que s'estableixin se n'informarà la part social mitjançant els **comitès de Seguretat i Salut de la UOC i de UOC X**, en reunions ordinàries i extraordinàries en què aquestes mesures seran consultades i consensuades.

El **Comitè de Seguretat i Salut de la UOC** està integrat per:

Representants delegats de prevenció del personal laboral

- Victor Carballo, tècnic de gestió de programes d'Economia i Empresa.
- Carlos Lavatelli, tècnic de desenvolupament de la Biblioteca.
- Ramon Martínez, tècnic d'Audiovisuals.
- Sergio Pérez, tècnic de la seu territorial de Madrid.
- Sandra Sanz, professora dels Estudis de Ciències de la Informació i de la Comunicació.

Representants de l'empresa

- Marina Bosque, professora dels Estudis de Ciències de la Salut.
- Teresa Girona, tècnica de Desenvolupament.
- Juanjo Martí, adjunt a la Vicegerència d'Operacions.
- Eloi Serra, director de Serveis Generals.
- Sílvia Sivera, sotsdirectora de programes emergents dels Estudis de Ciències de la Informació i de la Comunicació.

El **Comitè de Seguretat i Salut de UOC X** està integrat per:

Representants delegats de prevenció del personal laboral

- Ester Batlle, assessora del Centre d'Assessorament Telefònic.
- Damià Domènech, assessor del Centre d'Assessorament Telefònic.
- Manel Núñez, assessor del Centre d'Assessorament Telefònic.

Representants de l'empresa

- Andrea Álvarez, tècnica de Desenvolupament.
- Maribel Maldonado, directora d'Operacions.
- Aida Molina, mànager de programa.

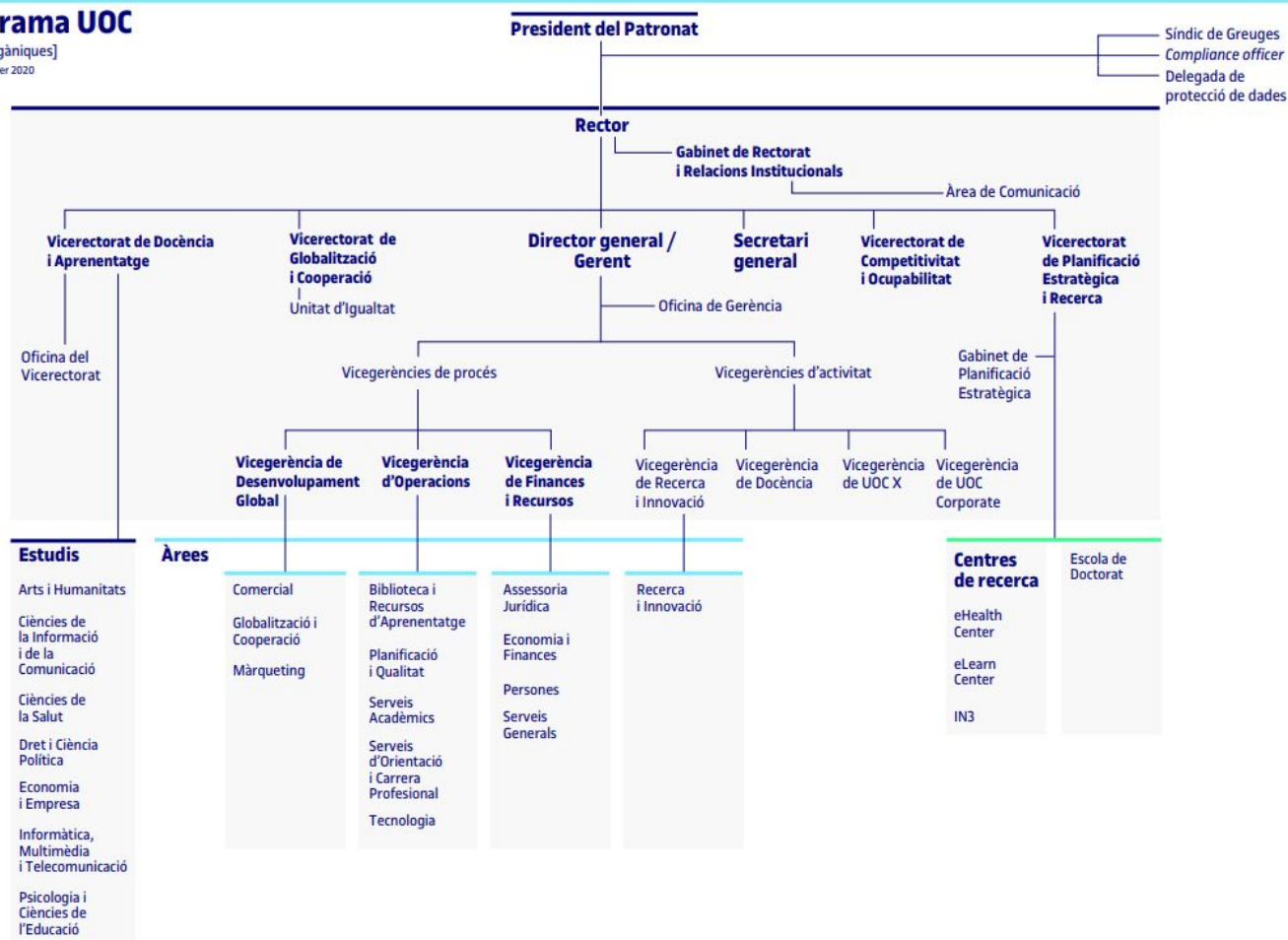
3.2 Esquema organitzatiu

Es designa com a persona interlocutora de l'aplicació de les mesures organitzatives i de protecció individual Noèlia Muñoz, directora operativa del Servei de Prevenció i Salut Integral.

Organigrama de responsabilitats per a cada una de les unitats acadèmiques, serveis o altres:

Organigrama UOC

[Dependències orgàniques]
Data d'actualització: gener 2020



Rector

Josep A. Planell Estany, rector

Gabinet de Rectorat i Relacions Institucionals

Josep Maria Oliveras, director del Gabinet de Rectorat i Relacions Institucionals

Lluís Rius Alcaraz, director de l'Àrea de Comunicació

Director general i gerent

Antoni Cahner, director general i gerent

Vicerektorat de Docència i Aprenentatge

Estudis

Carles Sigalés Conde, vicerektor de Docència i Aprenentatge

Maria Jesús Martínez Argüelles, directora dels Estudis d'Economia i Empresa

Joan Fuster Sobrepere, director dels Estudis d'Arts i Humanitats

Teresa Guasch Pascual, directora dels Estudis de Psicologia i Ciències de l'Educació

Jordi Sánchez Navarro, director dels Estudis de Ciències de la Informació i de la Comunicació

Ramon Gomis de Barbarà, director dels Estudis de Ciències de la Salut

Daniel Riera Terrén, director dels Estudis d'Informàtica, Multimèdia i Telecomunicació

Raquel Xalabarder Plantada, directora dels Estudis de Dret i Ciència Política

Vicerektorat de Globalització i Cooperació

Pastora Martínez Samper, vicerektora de Globalització i Cooperació

Vicerektorat de Competitivitat i Ocupabilitat

Àngels Fitó Bertran, vicerektora de Competitivitat i Ocupabilitat

Vicerektorat de Planificació Estratègica i Recerca

Marta Aymerich Martínez, vicerektora de Planificació Estratègica i Recerca

David Masip Rodó, director de l'Escola de Doctorat

Centres de recerca

Albert Barberà Lluís, director de l'eHealth Center

David Megías Jiménez, director de l'Internet Interdisciplinary Institute (IN3)

Lluís Pastor Pérez, director de l'eLearn Center

Vicegerència de Desenvolupament Global

Inés Teresa Palacio, vicegerent de Desenvolupament Global

Daniel Téllez Catalán, director de l'Àrea Comercial

Gemma Xarles Jubany, directora de l'Àrea de Globalització i Cooperació

Sílvia Soler Garcia, directora de l'Àrea de Màrqueting

Toni Romero Soler, director de la Xarxa Territorial

Vicegerència d'Operacions

Emili Rubió Lorenzo, vicegerent d'Operacions

Ciro Lluca Fonollosa, director de l'Àrea de Biblioteca i Recursos d'Aprenentatge

Maria Taulats Pahissa, directora de l'Àrea de Planificació i Qualitat

Esther Gonzalvo Villegas, directora de l'Àrea de Serveis Acadèmics

Elisenda Farràs Bigas, directora de l'Àrea de Serveis d'Orientació i Carrera Professional

Ricard Mateu Guasch, director de l'Àrea de Tecnologia

Vicegerència de Finances i Recursos

Eduard Bosch Galbany, vicegerent de Finances i Recursos

Jessica Viloria Ramos, directora d'Assessoria Jurídica

Rosa Otero Rodríguez, directora de l'Àrea d'Economia i Finances

José Miguel de la Dehesa Romero, director de l'Àrea de Persones

Eloi Serra Saura, director l'Àrea de Serveis Generals

Vicegerència de Recerca i Innovació

Mònica de Forn Riera, vicegerent de Recerca i Innovació

Mireia Riera Duran, directora de l'Àrea de Recerca i Innovació

Vicegerència de Docència

Gemma Carrera Pérez, vicegerent de Docència

Vicegerència de UOC X

Ignasi Buyreu Pasarisa, director general de UOC X

Vicegerència de UOC Corporate

Jordi Gutiérrez Conca, director de UOC Corporate

3.3 Metodologia

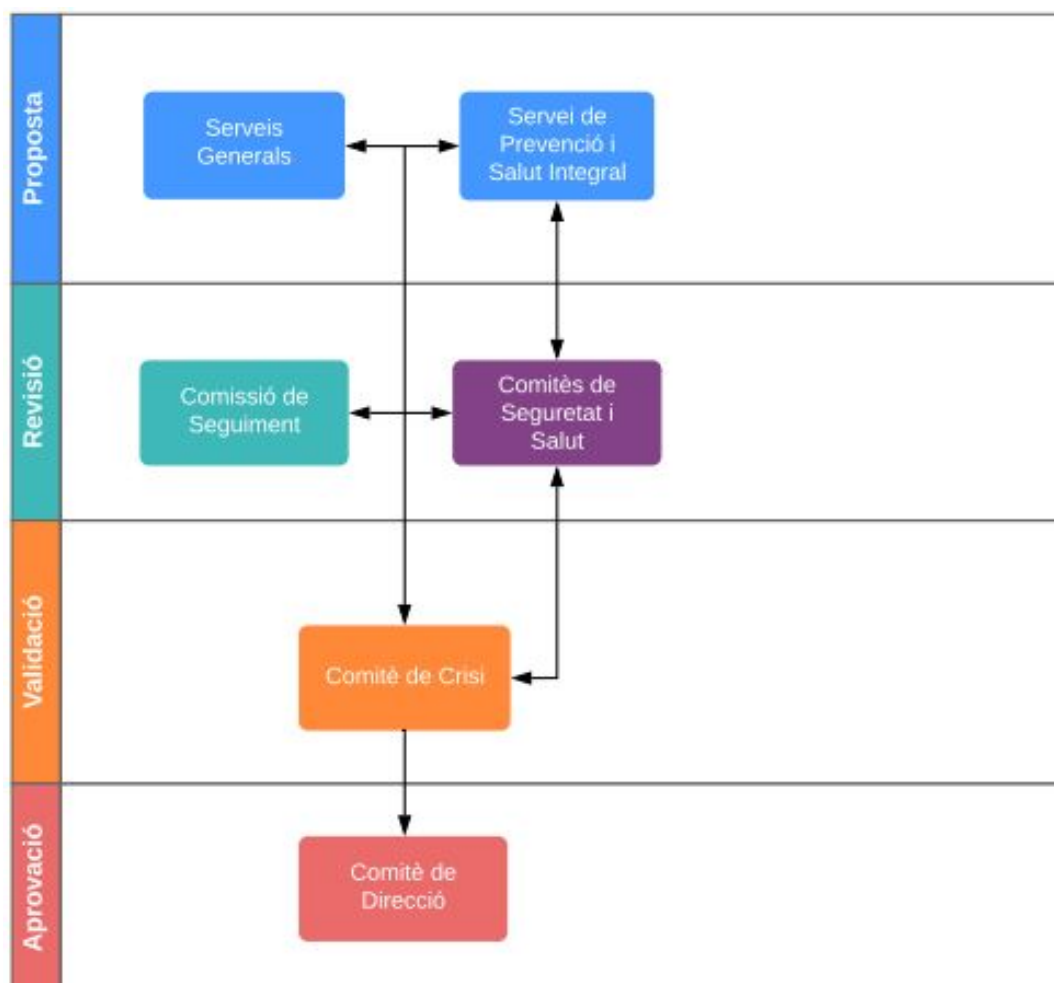
Per elaborar aquest pla, inicialment el Servei de Prevenció i Salut Integral, l'Àrea de Serveis Generals i Infraestructures treballen coordinadament per fer propostes. En concret:

- El Servei de Prevenció i Salut Integral de la UOC avalua les condicions de seguretat i salut de tot el personal laboral i proposa les mesures preventives.
- L'Àrea de Serveis Generals i Infraestructures proposen solucions i executen les mesures preventives aprovades en aquest protocol.
- La Comissió de Seguiment coordinarà el procés de transició i desescalada i valorarà els escenaris periòdicament. El grup es reunirà amb una freqüència mínima de cada dues

setmanes per valorar cada escenari durant la vigència d'aquest pla. Podrà incorporar la participació de més membres en cas que sigui necessari.

- El Comitè de Crisi valorarà si cal desescalar o retrocedir respecte de les fases aprovades. Vetllarà per si cal esmenar, modificar o aprovar aquest pla.
- El Consell de Direcció de la UOC aprovarà el pla i totes les possibles versions.
- Cada actualització de mesures que s'hagin d'aplicar es farà de manera consensuada amb la part social de la UOC i les empreses del grup mitjançant els **comitès de Seguretat i Salut**.

3.4 Esquema i circuit



4. Procés de la represa

Una vegada acabat l'estat d'alarma, ha començat l'etapa de represa de l'activitat presencial o de nova normalitat. Aquest procés de represa ha de ser gradual i adaptable als canvis d'orientació necessaris en funció de l'evolució de les dades epidemiològiques i de l'impacte de les mesures adoptades.

Les incerteses existents exigeixen un enfocament prudent i una reavaluació d'escenaris contínua, atès que som conscients que el procés de represa es pot escurçar o estendre en el temps en funció de l'evolució de la pandèmia i de l'efectivitat de les mesures adoptades.

D'acord amb els indicadors de seguiment de les autoritats sanitàries, el procés de transició requereix informació sòlida sobre l'evolució de la pandèmia i la capacitat dels serveis d'atenció sanitària, de manera que sigui possible anar calibrant la intensitat de les mesures de confinament amb tanta agilitat com sigui possible i minimitzar el risc d'un rebrot incontrolat de la pandèmia.

Així, a mesura que es van donant les circumstàncies oportunes, les mesures restrictives de caràcter general han de ser substituïdes progressivament per altres mesures de caràcter específic que contribueixin a una tornada gradual, com més segura millor, a l'activitat universitària i a una nova normalitat.

Per a això, des de la versió 1 del Pla es va dissenyar una desescalada proporcional, adaptada a les particularitats dels diferents grups de la UOC i als tipus d'activitats essencials, indispensables per a la continuïtat d'activitats que requereixen una presencialitat i, en tot moment, en funció dels índexs de prevalença i incidència.

Es van establir les fases següents en el Pla de retorn de manera orientativa, que continuarien vigents en el Pla de represa:

Fase 0	Transició a fase 1	Transició a fase 2	Transició a fase 3	Transició a fase 4
Teletreball	Activitats presencials mínimes	Tornada parcial	Estabilització	Consolidació

Teletreball	Teletreball, tan generalitzat com es pugui.
Activitat presencial mínima	Activitats molt afectades per la no presencialitat o amb necessitats temporals concretes o personals. Teletreball màxim.
Tornada parcial	Presencialitat rotatòria per estudis, gabinets, àrees, grups de recerca. No hi ha coincidència de grups complets (per protecció de l'activitat). La resta amb teletreball.
Estabilització	Augment de la presencialitat (grups complets i intragrupos), recuperació de la presencialitat externa (atenció, visites professionals...). La resta amb teletreball.
Consolidació	Situació estable a llarg termini, que caldrà definir els pròxims mesos.

La possibilitat de poder fer una transició entre fases dependrà dels factors següents:

- La legislació que decreti les mesures.
- Les guies i recomanacions de les autoritats sanitàries.
- Les evidències científiques.
- L'índex de prevalença i incidència de la pandèmia.

Així mateix, es preveu el retrocés quan es produeixi una regressió en els indicadors.

Les decisions i les dates concretes sobre la progressió efectiva entre fases **seran determinades per les decisions que prengui l'equip de governança**.

5. Servei de Prevenció i Salut Integral

En la situació de pandèmia actual els serveis de prevenció de riscos laborals (SPRL) estan cridats a cooperar amb les autoritats sanitàries, adaptant la seva activitat a les recomanacions amb l'objectiu general de limitar els contagis de SARS-CoV-2. Atès que el contacte amb el virus pot afectar entorns sanitaris i no sanitaris, correspon a les empreses avaluar el risc d'exposició en què es poden trobar les persones treballadores en cadascuna de les tasques diferenciades que duen a terme i seguir les recomanacions que emeti el Servei de Prevenció i Salut Integral sobre aquesta qüestió, seguint les pautes i recomanacions formulades per les autoritats sanitàries.

El Servei de Prevenció i Salut Integral (en endavant, SPSI) de la UOC està legitimat per exercir les seves funcions d'avaluar el risc laboral en funció de com evolucioni la pandèmia. De la mateixa manera, proposarà mesures preventives i assessorarà els equips de governança en la presa de decisions. També farà participar i consultarà els representants del personal laboral i s'hi coordinarà.

5.1 Avaluació del risc d'exposició de la UOC a la COVID-19

En funció de la naturalesa de les activitats i dels mecanismes de transmissió del coronavirus SARS-CoV-2, podem establir els diferents escenaris d'exposició en què es pot trobar el personal laboral, que es presenten a la taula 1, *Escenarios de riesgo de exposición al coronavirus SARS-CoV-2 en el entorno laboral*, del [Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2](#), publicat pel Ministeri de Sanitat el 14 de juliol del 2020), amb la finalitat d'establir les mesures preventives requerides.

Què entenem per *exposició de risc*, *exposició de baix risc* i *baixa probabilitat d'exposició*:

Exposició de risc: les situacions laborals en què es pot produir un contacte estret amb un cas possible, probable o confirmat d'infecció per coronavirus SARS-CoV-2, simptomàtic.

Exposició de baix risc: les situacions laborals en què la relació que es pugui tenir amb un cas possible, probable o confirmat no inclou contacte estret.

Baixa probabilitat d'exposició: treballadors que no fan atenció directa al públic o que, si en fan, la presten a més de dos metres de distància o disposen de mesures de protecció col·lectiva que eviten el contacte (mampara de vidre, etc.).

A la citada taula, pel que fa a la tercera columna, «Baixa probabilitat d'exposició», la primera recomanació és «No cal ús d'EPI», aplicable si es compleix l'encapçalament de la columna: «Treballadors sense atenció directa al públic, o més d'1,5 metres de distància, o amb mesures de protecció col·lectiva que eviten el contacte». **La interpretació adequada d'aquest requeriment és que, en general, les persones treballadores que es trobin en aquest escenari no han de portar EPI però sí mascareta (higiènica o quirúrgica) en les situacions previstes en la legislació vigent i en aquest pla.**

Aquest pla i els seus annexos ofereixen, a més, un conjunt de mesures preventives de caràcter organitzatiu per minimitzar el contacte entre les persones treballadores i entre aquestes i altres persones amb qui puguin coincidir en el seu lloc de treball o en l'activitat laboral. En aquest sentit, el Pla establirà **la disposició dels llocs de treball, l'organització de la circulació de persones i la distribució d'espais (mobiliari, prestatgeries, passadissos, etc.), els mecanismes de control d'accés a les entrades dels locals, la neteja que es portarà a terme, etc.**

En funció de la naturalesa de les activitats i dels mecanismes de transmissió del nou coronavirus, a la UOC podem establir un escenari de **baixa probabilitat d'exposició** per als llocs de treball sense atenció directa al públic o a més d'1,5 metres de distància o amb mesures de protecció col·lectiva i individuals complementàries que evitin el contacte (segons el que indica la taula 1).

De cada tasca o servei, se n'ha d'informar prèviament el SPSI de la UOC perquè aquest pugui avaluar quines tasques es faran, com i en quines condicions, per tal que en pugui determinar la idoneïtat i les mesures específiques corresponents. En aquest exercici serà fonamental la coordinació amb l'Àrea de Serveis Generals i amb el grup operatiu d'Infraestructures.

El Servei de Prevenció i Salut Integral manté actualitzada l'avaluació de riscos específica d'exposició al coronavirus SARS-CoV-2 de la UOC.

6. Persones especialment sensibles

El servei de vigilància de la salut ha d'avaluar la presència de personal treballador especialment sensible a la infecció pel coronavirus SARS-CoV-2, establir la naturalesa d'especial sensibilitat de la persona treballadora i emetre un informe sobre les mesures de prevenció, adaptació i protecció. Per a això, tindrà en compte l'existència o la inexistència d'unes condicions que permetin fer la feina sense augmentar el risc propi de la condició de salut de la persona treballadora.

Amb l'evidència científica disponible el 2 de juny del 2020 (informació científica i tècnica sobre la COVID-19 del Ministeri de Sanitat, l'ECDC i el CDC), el Ministeri de Sanitat ha definit com a grups vulnerables a la COVID-19 les persones amb:

- Diabetis.
- Malaltia cardiovascular, inclosa hipertensió.
- Malaltia hepàtica crònica.
- Malaltia pulmonar crònica.
- Malaltia renal crònica.
- Immunodeficiència.
- Càncer en fase de tractament actiu.
- Embaràs. Obesitat mòrbida (IMC > 40).
- Més de seixanta anys.

Per qualificar una persona com a especialment sensible al SARS-CoV-2, s'ha d'aplicar el que indica el primer paràgraf. Aquesta avaluació és l'única activitat tècnica que pot servir de base per prendre les decisions tècniques preventives adaptades a cada cas.

Basant-nos en aquests criteris del Ministeri de Sanitat, hem de considerar aquests grups de vulnerabilitat, la seva condició d'especial sensibilitat (article 25 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals) i, si escau, fer accions per evitar l'exposició i evitar el risc o limitar-lo prou utilitzant mitjans de protecció col·lectiva i individual o adoptant mesures d'organització de la feina (com ara el teletreball).

Abans d'accedir presencialment als centres, totes les persones treballadores han de rebre la formació sobre la COVID-19 i emplenar la declaració responsable, d'acord amb la qual, en cas de pertànyer a un grup vulnerable, hauran d'informar d'aquesta condició el Servei de Prevenció i Salut Integral, que derivarà el cas al servei de vigilància de la salut perquè el valori. Per a aquesta valoració s'utilitzarà el [Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2](#) i el seu annex V, [Guía de actuación para la gestión de la vulnerabilidad y el riesgo en ámbitos no sanitarios o sociosanitarios](#):

7. Normativa

- Modificació del Pla sectorial d'universitats, document aprovat pel Comitè Tècnic del Pla PROCICAT per emergències associades a malalties transmissibles emergents amb potencial alt risc en data 18 de setembre del 2020.
- 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.
- Pla sectorial d'universitats, document aprovat pel Comitè Tècnic del Pla PROCICAT per emergències associades a malalties transmissibles emergents amb potencial alt risc en data 30 de juny del 2020.
- 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.
- 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 represa al territori de Catalunya.
- 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.
- Ordre SND/388/2020, de 3 de maig, per la qual s'estableixen les condicions per a l'obertura al públic de determinats comerços i serveis, i l'obertura d'arxius, així com per a la pràctica de l'esport professional i federat.
- Ordre TMA/384/2020, de 3 de maig, per la qual es dicten instruccions sobre la utilització de mascaretes en els diferents mitjans de transport i es fixen requisits per garantir una mobilitat segura de conformitat amb el pla per a la transició cap a una nova normalitat (BOE núm. 123, de 3 de maig del 2020).
- Reial decret llei 15/2020, de 21 d'abril, de mesures urgents complementàries per ajudar a l'economia i l'ocupació.
- Reial decret llei 11/2020, de 31 de març, pel qual s'adopten mesures urgents complementàries en l'àmbit social i econòmic per fer front a la COVID-19.
- Reial decret llei 8/2020, de 17 de març, de mesures urgents extraordinàries per fer front a l'impacte econòmic i social de la COVID-19.

- Teletreball: adoptar les mesures oportunes si això és tècnicament i raonablement possible i si l'esforç d'adaptació necessari resulta proporcionat (art. 5).
- Avaluació de riscos i teletreball: efectuar l'avaluació de riscos, en els termes que preveu l'article 16 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, amb caràcter excepcional, amb una autoavaluació feta voluntàriament per la mateixa persona treballadora (art. 6).
- Resolució de 23 d'abril del 2020, de la Secretaria General d'Indústria i de la Petita i Mitjana Empresa, referent als equips de protecció individual en el context de la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19.
- Resolució de 20 de març del 2020, de la Secretaria General d'Indústria i de la Petita i Mitjana Empresa, sobre especificacions alternatives a les mascaretes EPI amb marcatge CE europeu.
- Reial decret 463/2020, de 14 de març, pel qual es declara l'estat d'alarma per a la gestió de la situació de crisi sanitària ocasionada per la COVID-19.
- Reial decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció.
- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

8. Bibliografia

- *Recomendaciones del Ministerio de Universidades a la comunidad universitaria para adaptar el curso universitario 2020-2021 a una presencialidad adaptada y medidas de actuación de las universidades ante un caso sospechoso o uno positivo de COVID-19.* Versió actualitzada de 31 d'agost del 2020.
- *Procediment d'actuació enfront de casos d'infecció pel nou coronavirus SARS-CoV-2,* de 30 de setembre del 2020.
- *Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.* Versió actualitzada de 25 de setembre del 2020.

- *Guia d'actuació i col·laboració dels serveis de prevenció de riscos laborals per fer front a la pandèmia de COVID-19*, d'11 d'agost del 2020, del Servei de Coordinació d'Actuacions de Salut Laboral.
- *Recomendaciones de operación y mantenimiento de los sistemas de climatización y ventilación de edificios y locales para la prevención de la propagación del SARS-CoV-2*, de 30 de juliol del 2020.
- *Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2*. Institut Nacional de Seguretat i Salut en el Treball. Diverses versions, última actualització de 14 de juliol del 2020.
- *Coronavirus SARS-CoV-2: ventilació i sistemes de climatització en establiments i locals de concurrència humana*. Departament de Salut, de 25 de juny del 2020.
- *Recomendaciones del Ministerio de Universidades a la comunidad universitaria para adaptar el curso universitario 2020-2021 a una presencialidad adaptada*, de 10 de juny del 2020.
- World Map COVID-19. Centre de Ciència i Enginyeria de Sistemes (CSSE) de la Universitat Johns Hopkins.
- *Preguntes i respostes sobre les proves de detecció de la COVID-19*. Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya.
- *Què he de saber per al retorn als centres de treball*. Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya, de 5 de maig del 2020.
- *Directrius per a l'atenció i seguiment de les persones que s'han de reincorporar al seu lloc de treball*. Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya, de 4 de maig del 2020.
- *Plan para la transición hacia una nueva normalidad*. Ministeri de Sanitat, de 28 d'abril del 2020.
- *Ús de tests microbiològics per a la reincorporació laboral de professionals*. Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya, de 27 d'abril del 2020.
- *Interpretación de las pruebas diagnósticas frente a SARS-CoV-2*. Ministeri de Sanitat, de 24 d'abril del 2020.
- *Guía sobre la protección de datos personales en el ámbito universitario en tiempos del COVID-19*. CRUE. Versió 1.3, de 24 d'abril del 2020.

- *Recomendaciones sobre el uso de mascarillas en la comunidad en el contexto de COVID-19.* Ministeri de Sanitat, de 20 d'abril del 2020.
- *Instrucciones sobre la realización de pruebas diagnósticas para la detección del COVID-19 en el ámbito de las empresas.* Ministeri de Sanitat, de 19 d'abril del 2020.
- *Recomanacions per al desconfinament de les persones treballadores no essencials.* Servei Català de la Salut, de 13 d'abril del 2020.
- *Recomanacions per a empreses i persones treballadores sobre actuacions vinculades a les situacions que es puguin produir per l'efecte del coronavirus SARS-CoV-2.* Consell de Relacions Laborals de Catalunya, de 12 d'abril del 2020.
- *Guía de buenas prácticas en los centros de Trabajo: medidas para la prevención de contagios del COVID-19.* Ministeri de Sanitat, d'11 d'abril del 2020.
- *Guía de medidas preventivas generales para garantizar la separación entre trabajadores frente a COVID-19.* Institut Nacional de Seguretat i Salut en el Treball, de 9 d'abril del 2020.
- *Instrucció 03/2020. Pla d'acció per al suport emocional i la gestió de l'estrès agut de la ciutadania davant la situació de pandèmia causada pel nou coronavirus, la comunicació a familiars de pacients i l'acompanyament del dol per la COVID-19.* Servei Català de la Salut, de 5 d'abril del 2020.
- *Recull de consells per afavorir la creació i el manteniment d'hàbits saludables.* eHealth Center, diferents publicacions compartides a Twitter.
- *Consells psicològics en el confinament pel coronavirus.* Publicació dels Estudis de Psicologia i Ciències de l'Educació i dels Estudis de Ciències de la Salut de la UOC, de 25 de març.
- *A model for the supervisor-doctoral student relationship.* Universitat d'Utrecht, Països Baixos, de 5 de febrer del 2009.

Annex 1. Mesures preventives per a la represa de l'activitat presencial

Totes les activitats que es facin a la Universitat han de complir les mesures que estableix 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 mesures de protecció individual i col·lectiva adoptades es fonamenten 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, el nas i els ulls), la distància física interpersonal de seguretat, l'ús de mascareta, la ventilació correcta dels espais tancats i la neteja i desinfecció de les superfícies.

Per facilitar l'accés a la informació a totes les persones de l'equip propi de la Universitat des que es va iniciar la crisi sanitària el març del 2020, es va crear un [lloc web intern](#) amb tota la informació, les mesures i les directrius que s'han anat donant. De la mateixa manera, s'ha informat les persones per altres canals, com ara correus electrònics, notícies a la IntraUOC o [Telegram](#). D'altra banda, tota persona de l'equip propi ha de fer una declaració responsable amb el compromís de respectar les normes establertes en la formació rebuda.

Les mesures proposades són complementàries a la responsabilitat personal, ja que és crucial extremar les precaucions i les mesures d'higiene personal. S'apel·la a la responsabilitat de les persones, que és la clau de l'èxit.

Mesures de protecció i organitzatives generals

- Continua el teletreball de manera generalitzada, però en queden exclosos els equips que requereixin presencialitat si es considera necessària, etc.
- Es preveu la presencialitat d'activitats fortament afectades pel confinament o necessàries per a les activitats de docència, recerca i gestió.
- A les seus territorials s'ofereix atenció al públic presencial i es fa assessorament telefònic i per correu electrònic (vegeu l'annex 4, Mesures preventives per a l'obertura de seus territorials).
- El personal que accedeix a les instal·lacions ha d'estar prèviament autoritzat i inclòs a la llista perquè el vigilant els pugui permetre l'accés.

- S'habilita l'aplicació DeskBooking per fer la sol·licitud de lloc de treball puntual presencial. La persona que tingui necessitat de treballar presencialment haurà d'indicar en aquesta aplicació quin dia, quin edifici i quina zona sol·licita; l'eina li assignarà aleatòriament un espai de treball i li indicarà la taula i el plànol de la zona assignada.
- El personal que accedeixi a les instal·lacions ha d'haver fet la formació sobre la COVID-19 i ha d'haver omplert la declaració responsable. En cas d'haver comunicat que pertany a un grup vulnerable a la COVID-19, la persona haurà d'haver estat avaluada pel servei de vigilància de la salut i haurà de seguir les pautes i les adaptacions resultants d'aquesta avaluació.
- La distància física interpersonal de seguretat s'estableix en un mínim d'1,5 metres en general. L'aforament està determinat 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 en espais tancats.
- S'estableix l'ús obligatori de mascareta:
 - Per a tota persona que accedeixi a les instal·lacions.
 - En tot moment a qualsevol espai interior i exterior de la UOC, amb independència del manteniment de la distància física interpersonal de seguretat.
 - No estan obligades a utilitzar-la les persones que presentin algun tipus de malaltia o dificultat respiratòria que sigui incompatible amb l'ús de la mascareta i que ho justifiquin amb un certificat mèdic.
- Durant l'activitat presencial s'ha de respectar la distància de seguretat, la higiene freqüent de mans, la utilització de mascareta i el seguiment de l'etiqueta respiratòria.
- S'ha de portar un registre dels assistents i se n'han de preveure mesures de circulació.
- S'ha d'intentar reduir tant com sigui possible el nombre de dies i el temps de permanència al centre de treball i d'atenció al públic, sempre tenint en compte les característiques i les necessitats de l'activitat. També s'han de valorar les possibles restriccions a la mobilitat vigents.
- S'ha de limitar la capacitat màxima de l'espai, per minimitzar el contacte entre les persones i per complir les mesures extraordinàries dictades per les autoritats sanitàries, específicament el requisit de distància de seguretat mínima d'1,5 metres (entorn de cada persona). L'aforament està determinat per l'equivalent a un espai de seguretat de 2,5 m² per persona.
- Es prioritza la videoconferència per a reunions (vegeu l'annex 3, Mesures preventives per a reunions). Les reunions imprescindibles que s'hagin de fer presencialment s'han de limitar a

un màxim de deu persones i sempre caldrà aplicar totes les mesures de prevenció (mascareta, distància, higiene de mans, neteja, desinfecció i ventilació de l'espai, etc.).

- S'han de promoure les activitats de difusió en format virtual.
- La celebració de congressos, trobades, reunions, conferències i altres esdeveniments de qualsevol naturalesa es farà segons la legislació vigent. En els esdeveniments en què estigui prevista l'assistència de públic s'ha d'assegurar que es pugui mantenir la distància interpersonal i el nombre d'assistents recollit en la normativa vigent.
- Els viatges a l'estranger han de ser autoritzats i cal evitar zones de risc. Pel que fa a la mobilitat entrant, s'aplicaran els criteris que marquin les autoritats sanitàries. S'han d'evitar els viatges no essencials.
- La UOC facilita la cessió d'equipament informàtic a les persones que tinguin el lloc de teletreball adaptat prèviament.
- La UOC facilita la cessió de cadires ergonòmiques, amb l'objectiu de reduir els riscos ergonòmics als quals estan exposades les persones que teletreballin.

Mesures col·lectives

Accés a les instal·lacions

- Es prioritza el rentat de mans (quan no sigui possible, cal utilitzar gel hidroalcohòlic) per a la higiene de les mans a les entrades d'edificis, biblioteques, sales d'estudi, sales d'actes, menjadors i *offices*. Es disposen punts nets als edificis, amb un suport de peu amb cartells d'informació, un dispensador de gel hidroalcohòlic i mocadors de paper.
- Els punts d'atenció al públic, les recepcions i les seus territorials disposen de mampares transparents de separació (vegeu també l'annex 4, Mesures preventives per a l'obertura de seus territorials).
- S'adapten i s'obren zones a les seus del 22@, Castelldefels i Tibidabo 1. A la resta de zones es limitarà la circulació. En funció de les necessitats, s'habilitaran noves zones i edificis.
- Per al distanciament entre persones, es posen indicacions d'espai de seguretat. Els llocs de treball se situen com a mínim a 1,5 metres de radi de qualsevol altre lloc de treball.
- Els despatxos només poden ser ocupats una vegada al dia i en funció de l'aforament previst de l'espai.
- Les peticions d'entrada presencial s'han de fer telemàticament mitjançant la sol·licitud i la reserva de taula, amb prou temps per ser validades pel circuit que s'estableixi i sempre que es compleixin els criteris sanitaris i de prevenció establerts. **Només podran accedir als edificis de la UOC les persones que hagin rebut l'autorització expressa.**
- **Tota persona que accedeixi a algun edifici de la UOC s'ha d'identificar, a petició del servei de vigilància i seguretat.**
- Un lloc de treball pot ser ocupat únicament per una persona durant la jornada laboral. D'aquesta manera s'impedeix que hi hagi diferents torns en una mateixa taula i en un mateix equip informàtic, i es garanteix la neteja correcta de l'espai.
- No s'estableix limitació horària d'accés per a tasques d'urgència i essencials.
- L'entrada i la sortida dels edificis s'ha de fer exclusivament per l'entrada principal. Aquesta entrada ha de tenir obertura automàtica o, altrament, cal deixar les portes obertes amb l'objectiu de facilitar els recursos necessaris a les persones treballadores.

- Es valorarà la realització de les activitats presencials que organitza la UOC —o les activitats en què participa— en funció de l'estat de control de la pandèmia i de les restriccions aplicables en el moment que tinguin lloc, sempre respectant les recomanacions i les obligacions sanitàries.

Neteja i desinfecció

- Es disposa de protocols de neteja i desinfecció preventiva recollits en el document *Instrucciones relativas a la prestación del servicio de limpieza de reapertura de las instalaciones de la Universitat Oberta de Catalunya público ante el brote por Coronavirus COVID-19*, de 4 de maig del 2020, de la consultoria ISR, que inclou:
 - Neteja a fons i desinfecció posterior de les superfícies davant del cas de reobertura de les instal·lacions, fent servir procediments adequats per assegurar la desinfecció de les superfícies del coronavirus SARS-CoV-2.
 - En cas necessari, desinfecció ambiental mitjançant nebulització.
 - Manteniment i desinfecció diària de les instal·lacions: desinfecció preventiva i de manteniment.
- S'ha de posar especial cura en la neteja i la desinfecció de les superfícies que puguin estar en contacte amb les mans (lavabos, poms i manetes de portes, baranes, botons d'ascensors, interruptors de llum, impressores i altres equips, etc.); se n'ha d'assegurar la neteja diverses vegades al dia als edificis de més ocupació.
- Durant les operacions de neteja i desinfecció ordinària dels diferents espais, s'han d'obrir les finestres, sempre que sigui possible, per garantir una ventilació natural i la renovació de l'aire.
- En cas que es detecti algun cas probable o confirmat de contagi, cal dur a terme una neteja correctiva de les zones afectades.
- Addicionalment als serveis habituals i en cas que no sigui possible el rentat de mans, s'ha de garantir la reposició de paper d'un sol ús, gels hidroalcohòlics i líquids desinfectants.
- Cal verificar periòdicament al llarg del dia la disponibilitat dels recursos necessaris per a la higiene personal (sabó i paper per eixugar-se les mans, gels hidroalcohòlics, etc.).
- Els productes emprats han de ser els validats per les autoritats sanitàries i la seva aplicació ha de respectar la seguretat de les persones i el medi.
- Abans de la reobertura de les instal·lacions de les seus del 22@ i del Tibidabo 1, s'ha aplicat el protocol d'higienització mitjançant polvorització de producte específic OX-VIRIN, amb acció viricida, bactericida i germicida (25 % de peròxid d'hidrogen).

Instal·lacions i equipaments

- Mitjançant senyalització horitzontal, cartells informatius en vestíbuls i zones de pas, retolació d'espais comuns, lavabos i ascensors, s'ha de recordar la distància de seguretat mínima d'1,5 m, el rentat de mans i, si no és possible, l'ús de la solució hidroalcohòlica, entre altres recomanacions.
- Cal habilitar portes d'accés i portes de sortida en els edificis on sigui possible i convenient.
- Per tal d'evitar aglomeracions i facilitar el moviment de les persones, s'han de senyalitzar els recorreguts i el sentit de circulació allà on sigui possible i convenient.
- Cal vetllar perquè les portes dels espais quedin obertes, sempre que la normativa de protecció contra incendis o les condicions climàtiques ho permetin.
- S'ha de recomanar utilitzar les escales i no utilitzar els ascensors, excepte en els casos de necessitat o mobilitat reduïda.
- Cal promoure la ventilació natural dels espais: augment de la ventilació natural i mecànica dels espais de treball, programant diverses vegades, sempre que sigui viable, l'obertura diària de les finestres i augmentant el volum de renovació d'aire en les instal·lacions d'aire primari dels edificis en què resulti tècnicament possible, a més d'augmentar la periodicitat de la neteja de filtres.
- Cal revisar 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 a la prevenció de la COVID-19. Es recomana ventilar els espais com a mínim tres vegades al dia durant 10 o 15 minuts, com a mínim al començament i al final de la jornada. Cal seguir com a referència les pautes recomanades en els documents *Recomendaciones de operación y mantenimiento de los sistemas de climatización y ventilación de edificios y locales para la prevención de la propagación del SARS-CoV-2*, del Ministeri de Sanitat, i *Ventilació i sistemes de climatització en establiments i locals de concurrència humana*, del Departament de Salut.
- Cal evitar sempre que sigui possible compartir els materials i els equips (ordinador, telèfon, etc.) i procurar que el material auxiliar de treball (grapadores, bolígrafs, etc.) sigui d'ús individualitzat. Si s'han de compartir, es desinfectaran entre usos.
- Les fonts d'ús comú d'Aqua Service distribuïdes pels centres de treball s'han adaptat perquè es puguin utilitzar de manera segura, amb un polsador de braç i una protecció de l'aixeta.

- S'estableixen protocols i circuits adequats per a la gestió i la retirada dels residus específics que es produiran a més a més dels habituals. Es disposaran contenidors específics en els espais comuns dels edificis per a la recollida de residus derivats de les mesures de protecció individual (mascaretes, mocadors i paper d'un sol ús...).

Espais d'ús compartit (menjadors, sales d'actes)

- És obligatori rentar-se les mans, a l'entrada i a la sortida, amb aigua i sabó o amb gel hidroalcohòlic. L'ús de la mascareta és obligatori en tot moment.
- Cal procurar una ventilació natural tant temps com sigui possible.
- S'habiliten microones a la planta 0 de l'edifici del 22@ per evitar aglomeracions. Queda prohibit menjar a les sales de reunions.
- Quan es reactivin els menjadors i els *offices*, cal indicar amb cartells la necessitat d'extremar la higiene de mans quan es vulguin utilitzar els electrodomèstics (neveres, microones, cafeteres, etc.).
- Modificació del Pla sectorial (18/09/2020): es limita l'aforament de les reunions a un màxim de deu persones. El format telemàtic tindrà preferència.
- La celebració de congressos, trobades, reunions, conferències i altres esdeveniments de qualsevol naturalesa s'ha de fer segons la legislació vigent. En els esdeveniments en què estigui prevista l'assistència de públic, cal assegurar que s'hi pugui mantenir la distància interpersonal i el nombre d'assistents recollit en la normativa vigent.

Serveis higiènics

- Cal vetllar perquè les portes dels espais es mantinguin obertes, sempre que la normativa de protecció contra incendis o les condicions climàtiques ho permetin. Cal evitar el contacte amb poms i manetes col·locant falques a les portes d'accés als lavabos, excepte a les portes dels vàters.
- Cal fer un ús individual de zones comunes de dimensions reduïdes, com ara lavabos, i, per tant, en cas que estiguin ocupats, cal esperar-se per accedir-hi a una distància d'1,5 metres de la porta.
- S'anul·len els urinaris. Només quedaran habilitats els vàters. S'instal·len i se senyalitzen aixetes automàtiques per evitar el contacte amb superfícies.

- S'instal·len dispensadors de paper per eixugar-se les mans que no impliquin contacte amb superfícies. S'anul·la el sistema d'assecadors de mans automàtics.
- S'estableix un circuit per gestionar i retirar residus específics que es produeixen a més a més dels habituals. S'habilita la recollida de la fracció de rebuig per a les mascaretes higièniques i els mocadors de paper d'un sol ús.
- Es recomana netejar i desinfectar amb una neteja intensiva:
 - o Els edificis oberts 24 hores, com a mínim dos cops al dia.
 - o Els edificis oberts de 12 a 24 hores, com a mínim un cop al dia.

Servei de bar i restaurant

Quan aquest servei es repregui a l'edifici del Tibidabo:

- Caldrà mantenir una distància mínima d'1,5 metres entre persones o grups de persones que no tinguin contacte habitual.
- S'han de sotmetre a la normativa específica d'aquests serveis.
- S'ha de fer inspecció i seguiment de l'adequació normativa del desenvolupament dels serveis oferts.
- Totes les empreses o concessionàries que reben qualsevol tipus d'encàrrec han de seguir les disposicions establertes en el pla de contingència de la Universitat.
- Les empreses de serveis i concessions han de promoure el pagament amb mitjans electrònics tant als establiments comercials com a les màquines dispensadores de begudes i aliments.

Senyalització i cartelleria

- Per tal d'evitar aglomeracions i facilitar el moviment de les persones, cal senyalitzar els recorreguts i el sentit de la circulació, allà on sigui possible i convenient.

Senyalització a terra:

- Límits dels passadissos.
 - Indicació de direcció del desplaçament.
 - Distància de seguretat per esperar en zones d'accés.
 - Distància de seguretat per esperar als lavabos.
- Cartelleria relativa a:
 - Higiene de mans correcta (als lavabos i punts nets).
 - Ús obligatori de mascareta (a les portes d'accés, als passadissos i a l'entrada dels lavabos).
 - Indicacions per a l'ús correcte de les mascaretes (a les portes d'accés, als passadissos i a l'entrada de lavabos).
 - Cartells CatSalut: 1-5, 12-13, 15, 19-25.

Mesures individuals

Si les mesures col·lectives no són suficients o la seva aplicació no protegeix prou les persones, el criteri preventiu indica que s'apliquin mesures individuals. Les mesures que es donen a continuació són de caràcter general i s'hi hauran de sumar les específiques que puguin establir en tot cas les autoritats sanitàries en funció de l'evolució de possibles rebrots:

- Les persones que hagin de fer tasques presencials a les seus de la UOC, les han de fer sempre que considerin que el seu estat de salut és òptim per anar-hi a treballar. En cas de dubte, la Universitat té a disposició de totes les persones de l'organització el servei mèdic, al qual podran fer consultes gratuïtament.

Recorda que, si presentes símptomes, primer cal que truquis al teu centre d'atenció primària; també és molt recomanable que ho facis utilitzant les aplicacions públiques que s'hagin establert a la teva zona. Algunes d'aquestes aplicacions són Radar Covid, STOP COVID19 CAT, CoronaMadrid, COVID-19.EUS o CoronaTest Navarra, impulsades pels departaments de Salut de Catalunya, de la Comunitat de Madrid, del Govern basc i del de Navarra, respectivament. Per la seva banda, Andalusia i la Comunitat Valenciana han actualitzat la informació sobre la COVID-19 en les aplicacions oficials de salut que ja hi havia disponibles, mentre que altres comunitats, com ara Castella i Lleó i Galícia, han desenvolupat els seus propis tests d'autoavaluació. Consulta el Canal Salut de la Generalitat.

En cas de tenir la COVID-19 o símptomes o sospites d'estar infectat, cal comunicar-ho de seguida al Servei de Prevenció i Salut Integral (salut@uoc.edu) i abstenir-se d'anar presencialment a la UOC i de tenir cap contacte amb el seu personal (vegeu l'annex 2, Actuacions davant de l'aparició d'algun cas sospitós o confirmat de contagi de COVID-19).

- Mesures higièniques molt estrictes:
 - Distanciament, com a mínim d'1,5 metres.
 - Neteja freqüent de mans.
 - Etiqueta respiratòria: 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, el nas i els ulls.
- Ús de mascareta obligatori:
 - Per a tothom que accedeixi a les instal·lacions.
 - En tot moment, en qualsevol espai interior i exterior de la UOC amb independència del manteniment de la distància física interpersonal de seguretat.
 - No estan obligades a portar mascareta les persones que presentin algun tipus de malaltia o dificultat respiratòria que sigui incompatible amb el seu ús i que ho justifiquin amb un certificat mèdic.
- Es posa material sanitari (mascaretes quirúrgiques) a disposició de les persones que en necessitin a les recepcions de tots els edificis de la UOC.
- Es prioritza la higiene de mans per sobre de l'ús de guants. Si es considera que per a alguna tasca concreta l'ús de guants és més segur, se'n facilitaran, amb la condició que s'utilitzin tal com indiquen les autoritats sanitàries.
- S'ha de fer obligatòriament la **formació específica sobre mesures de prevenció de la COVID-19** abans d'accedir a cap edifici de la UOC.
- La **declaració responsable** és indispensable abans d'accedir a les instal·lacions.

Mesures sanitàries i de prevenció

- Les persones vulnerables a la COVID-19 poden tornar a la feina sempre que la seva condició clínica estigui controlada i els ho permeti, i han de mantenir les mesures de

protecció de manera rigorosa. En cas de dubte, i a petició de la persona interessada, el servei de vigilància de la salut del servei de prevenció aliè 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 s'ha de presentar a la Universitat i està obligada a comunicar-ho tant a la Universitat com a les autoritats sanitàries corresponents. Les persones que hagin estat en contacte estret amb un cas de COVID-19 en els catorze dies anteriors també estan obligades a comunicar-ho a la Universitat (vegeu l'annex 2, Actuacions davant de l'aparició d'algun cas sospitós o confirmat de contagi de COVID-19).
- Es reforcen les mesures d'higiene personal en tots els àmbits de treball i davant de qualsevol escenari d'exposició.
- És imprescindible el rentat freqüent de mans amb aigua i sabó o amb solucions hidroalcohòliques.
- En tossir o esternudar, cal tapar-se la boca i el nas amb el colze flexionat o amb un mocador.
- Cal evitar tocar-se els ulls, el nas i la boca.
- En cas de portar cabells llargs, s'han de recollir convenientment per evitar el contacte amb la mascareta.
- S'han de portar les ungles curtes. Cal evitar l'ús d'anells, polseres i rellotges per facilitar el rentat de mans.
- S'han d'utilitzar mocadors d'un sol ús. Cal dipositar-los, un cop utilitzats, en contenidors o papereres específiques.
- Les manifestacions d'afecte o les salutacions no han de comportar contacte físic.
- L'ús dels lavabos és individual i s'ha d'evitar el contacte amb poms i manetes. La descàrrega de la cisterna s'ha de fer amb la tapa abaixada, per evitar la difusió de partícules i minimitzar l'alliberament de gotes i residus de les canonades. En acabar, cal revisar el lavabo per assegurar-nos que el deixem net, tal com ens agradaria trobar-lo.
- Pel que fa a l'ús de material de treball diferenciat, cal evitar compartir telèfon, auriculars, bolígrafs i altres elements. Si s'han de compartir, per exemple teclats i ratolins, abans i després de cada ús se n'ha d'assegurar una neteja exhaustiva amb material d'un sol ús.

Mesures de mobilitat

Pel que fa a les mesures de mobilitat, les instruccions de caràcter general són les següents:

- Els viatges a l'estranger han de ser autoritzats i cal evitar zones de risc. Pel que fa a la mobilitat entrant, s'han d'aplicar els criteris que marquin les autoritats sanitàries. Cal evitar els viatges no essencials.
- Si la vostra activitat us ho permet, treballeu i feu les tasques i gestions a distància. Si us heu de desplaçar, eviteu les hores punta.
- Prioritzeu els desplaçaments en transports individuals per sobre dels col·lectius (caminant o en bicicleta, patinet, motocicleta o cotxe).
- Eviteu utilitzar el transport públic si us trobeu malament o si teniu algun símptoma compatible amb la malaltia. També és recomanable que les persones de grups vulnerables no utilitzin el transport públic, sempre que ho puguin evitar.
- Porteu mascareta mentre utilitzeu el transport públic, tant dins dels vehicles com a les estacions, les parades i els passadissos.
- Prevegeu un temps més llarg de l'habitual per fer els desplaçaments privats o en transport públic. Us podeu trobar amb limitacions d'accés i controls de seguretat.
- Procureu mantenir una distància de seguretat amb els altres usuaris del transport públic.

Mesures d'ergonomia en relació amb el teletreball

La UOC és una universitat que ofereix estudiar de manera completament virtual, i, en la mateixa línia, també està previst treballar-hi a distància. Aquesta modalitat de teletreball fa temps que hi està implantada i la seva pràctica és molt extensa. La mateixa organització la promociona com una modalitat conciliadora, sostenible i saludable.

Per tenir accés a la modalitat de teletreball, hi ha creat un circuit de sol·licitud a l'espai personal d'Endalia. Aquesta sol·licitud ha d'haver estat pactada primer amb el superior jeràrquic i després formalitzada legalment en aquest canal virtual. En el mateix procés, hi ha un apartat de prevenció de riscos laborals, en què la persona usuària rep una formació i passa un qüestionari que la capacita per poder fer teletreball, prèviament avaluat pel Servei de Prevenció i Salut Integral.

La UOC facilita la cessió de cadires ergonòmiques que estiguin infrautilitzades, amb l'objectiu de reduir els riscos ergonòmics a què estan exposades les persones que teletreballen.

La UOC facilita la cessió d'equipament informàtic a les persones que tinguin el lloc de teletreball adaptat prèviament.

Mesures de salut emocional

Pel que fa a les mesures psicosocials i de caire psicològic, a més de les mesures ja establertes es potencien o s'afegeixen les següents:

- Es reactiva el **servei d'atenció psicològica (SAP)** mitjançant videotrucada, tal com es feia anteriorment. Com a mesura addicional, s'ha augmentat el nombre d'hores que ofereix aquest servei. L'horari de servei establert durant la situació de COVID-19 és:
 - Dimarts de 9.00 h a 13.00 h.
 - Dimecres de 15.00 h a 19.00 h.

La durada de la visita és de 45 minuts i pots triar l'idioma en què la vols fer: català, castellà o anglès.

La visita es du a terme en una plataforma externa a la UOC, CITA.iO.

Mesures de benestar i salut

- **El servei de fisioteràpia:** les visites presencials passen a ser consultes per Hangouts, en les quals el fisioterapeuta Joaquim Sola proposa exercicis, dinàmiques i consells per millorar la salut de les persones i ajudar-nos en aquest període que pot ser més sedentari de l'habitual. Aquestes sessions en línia tenen una durada de 30 minuts i no resten crèdits disponibles.

El servei de fisioteràpia en línia manté el seu horari, els dilluns de 9.00 h a 13.00 h i els dijous de 9.30 h a 12.30 h (CET). El servei estarà tancat els mesos de juliol, agost i setembre, i reprendrà l'activitat a l'octubre. En funció de l'evolució de la pandèmia es reactivarà el servei de manera mixta (presencial i en línia) o bé de manera totalment presencial.

El servei mèdic de la UOC ofereix el seu servei telefònicament en el seu horari habitual. El doctor Jesús Mòdol atén consultes els dimarts de 8.30 h a 12.30 h i els dimecres de 9.00 h

a 13.00 h (CET) al telèfon habitual, 933 263 440. El servei estarà tancat els mesos de juliol i agost, i reprendrà l'activitat al setembre.

Proveïdors, personal extern i visites

La UOC també és responsable de la seguretat dels treballadors externs que es desplacin a treballar a les instal·lacions de la Universitat, en compliment del Reial decret 171/2004, que regula les obligacions relatives a la **coordinació d'activitats empresarials** (CAE) de les empreses concurrents al centre de treball, per garantir la seguretat i la salut dels treballadors.

En conseqüència, s'estableixen els mateixos criteris que per al personal propi de la Universitat; es demana, però, **evitar o minimitzar la presència de personal extern als diferents edificis de la UOC**.

En cas que el personal extern pugui fer les tasques des del seu domicili o remotament, ha de teletreballar i mantenir-se en contacte constant amb els seus supervisors.

Els **serveis presencials que siguin prescindibles s'han d'ajornar o minimitzar** en funció de la situació i de l'evolució dels rebrots.

Un cop establerts quins serveis són indispensables, en els casos excepcionals que requereixin presencialitat de serveis mínims, cal que les persones que tinguin factors de risc i la salut de les quals es pugui agreujar **no es desplacin als centres de treball de la UOC**.

El personal propi de la UOC que sigui responsable de serveis d'empreses externes ha d'informar els seus proveïdors de les mesures establertes i comunicar al Servei de Prevenció i Salut Integral quin personal extern habitual ha de continuar accedint a les instal·lacions de la Universitat.

Es demana als serveis externalitzats (neteja, manteniment, vigilància, informàtica i altres) que adoptin les mesures següents: establiment d'informació mitjançant el document responsable CAE, en què consten les mesures específiques de prevenció determinades per la UOC per al personal extern mentre fa activitats a les diferents seus de la UOC.

La UOC també és responsable de la seguretat de les visites. A totes les visites se'ls ha de lliurar el document informatiu de mesures de seguretat relatives a la COVID-19.

Annex 2. Actuacions davant de l'aparició d'algun cas sospitós o confirmat de contagi de COVID-19

Qualsevol persona que identifiqui que té simptomatologia compatible amb la COVID-19 **no s'ha de presentar a la Universitat i està obligada a comunicar-ho a la Universitat i a les autoritats sanitàries corresponents**. Les persones que hagin estat en contacte estret amb un cas de COVID-19 en els catorze dies anteriors també estan obligades a comunicar-ho a la Universitat.

Protocol de detecció de casos en el centre de treball

- En el cas d'identificar un presumpte contagi d'una persona en el centre de treball, perquè desenvolupa tos, febre o manca d'alè, entre altres símptomes, en primer lloc se li ha de donar una mascareta quirúrgica (protecció de l'interior a l'exterior). La persona que l'acompanyi també s'ha de posar una mascareta quirúrgica. Si, per qualsevol motiu, la persona que comença a tenir símptomes no pot utilitzar mascareta, la persona que l'acompanya ha de fer servir una mascareta FFP2 sense vàlvula.
- Posteriorment, s'ha de fer un aïllament preventiu de la persona (a la **sala del servei mèdic o en una sala sense ningú més**, amb paperera amb tapa, ventilació i accés a telèfon), i **s'ha de trucar immediatament al telèfon que hagi habilitat la comunitat autònoma o el centre de salut corresponent i al Servei de Prevenció i Salut Integral (salut@uoc.edu)**, per tal que un professional mèdic en faci una valoració. Es poden considerar les opcions de desplaçament de la persona cap al lloc que indiqui el personal sanitari (domicili, centre mèdic, etc.).

Els residus que es puguin generar a la sala d'aïllament preventiu s'han de col·locar en una bossa doble abans de rebutjar-los.

- Es recomana baixar aplicacions que ens ajudin a orientar-nos sobre el nostre diagnòstic i evitar visites al centre mèdic que no siguin essencials, a més de possibilitar un seguiment domiciliari. Entre les aplicacions hi ha Radar Covid, [STOP COVID19 CAT](#), [CoronaMadrid](#), [COVID-19.EUS](#) o [CoronaTest Navarra](#), impulsades pels departaments de Salut de Catalunya i de la Comunitat de Madrid i pel Govern basc i el de Navarra, respectivament. Per la seva banda, Andalusia i la Comunitat Valenciana han actualitzat la informació sobre la COVID-19 en les aplicacions oficials de salut que ja hi havia disponibles, mentre que altres comunitats, com ara Castella i Lleó i Galícia, han desenvolupat els seus propis tests d'autoavaluació.
- En tots els casos, les mesures de neteja i desinfecció necessàries s'han de prendre d'acord amb el protocol establert per la UOC amb aquest objectiu.

A les farmàcies de les recepcions hi ha a disposició del personal un termòmetre per mesurar la temperatura de manera personal. Cal desinfectar-lo abans i després de cada ús.

Tot cas sospitós ha d'estar aïllat al seu domicili fins a tenir els resultats de les proves diagnòstiques. Si el cas resulta positiu, no es pot reincorporar a la feina fins que així ho indiquin les autoritats sanitàries.

Estudi i seguiment de contactes

L'estudi i el seguiment dels contactes estrets té per objectiu fer un diagnòstic precoç dels contactes estrets que comencin a tenir símptomes i evitar la transmissió en període asimptomàtic o amb pocs símptomes.

Es classifica com a **contacte estret** (aplicable en el nostre entorn laboral) qualsevol persona que hagi estat al mateix lloc que un cas positiu confirmat a una distància de menys de 2 metres i durant més de 15 minuts sense la protecció adequada. El període que es considera és des de dos dies abans de l'inici dels símptomes del cas fins al moment en què el cas és aïllat. En els casos asimptomàtics confirmats per una prova PCR, els contactes es busquen des de dos dies abans de la data del diagnòstic.

L'estudi l'ha de començar el metge que detecta el cas confirmat i ha d'identificar els contactes estrets i comunicar-los al servei de vigilància epidemiològica (SVE) territorial corresponent. Aquest servei ha de fer la investigació i la classificació de contactes dels casos en col·laboració amb l'atenció primària.

Davant de qualsevol cas sospitós, està indicat començar la identificació i el control dels contactes estrets convivents i recomanar-los evitar sortides del domicili. La identificació i el control de la resta de contactes estrets (no convivents) pot esperar fins que el cas sigui classificat com a cas confirmat amb infecció activa segons consideració de la comunitat autònoma, sempre que aquesta confirmació es pugui garantir en un termini de 24-48 hores.

Qualsevol persona que sigui identificada com a contacte estret ha de ser informada i s'ha de començar una vigilància activa o passiva, seguint els protocols de cada comunitat autònoma.

Com a mínim, les autoritats sanitàries han d'indicar vigilància i quarantena amb aïllament domiciliari durant el temps que estableixin els protocols vigents en el moment de l'aïllament, i n'han de fer un seguiment per si apareixen símptomes. Idealment, no han de passar més de 24 hores des de la identificació del contacte fins al començament de la quarantena.

Annex 3. Mesures preventives per a reunions

Reunions i esdeveniments en la represa de l'activitat presencial (mesures organitzatives)

Una reunió presencial comporta un risc de contagi que s'ha d'evitar. Per això, abans de fer-la, s'han d'avaluar els beneficis i les necessitats reals de la reunió presencial i els riscos i les conseqüències en cas de contagi.

Com a criteri general, les reunions s'han de fer majoritàriament en els diferents formats digitals que tenim disponibles a la Universitat.

En cas que no sigui possible dur a terme la reunió en format digital o que es consideri convenient la presencialitat, es poden fer reunions d'equips, sempre seguint de manera escrupolosa totes les mesures de prevenció i actuant cadascú amb la màxima responsabilitat individual.

S'han de seguir les observacions següents:

- **Modificació del Pla sectorial (18/09/2020): es limita l'aforament de les reunions a un màxim de deu persones.**
- **Cal respectar l'ocupació màxima** de la sala assignada i tenir un registre dels assistents a la reunió.
- S'han de seguir obligatòriament totes les recomanacions de seguretat i higiene:
 - **Ús de mascareta**
 - Distància de seguretat mínima d'1,5 m
 - Higiene de mans
 - Etiqueta respiratòria
- Sempre que sigui possible s'han de deixar portes i finestres obertes per garantir la **màxima ventilació**.
- S'ha de comunicar que s'ha acabat d'utilitzar la sala per garantir l'adequada **neteja i desinfecció** de l'espai abans que torni a ser ocupada.

Annex 4. Mesures preventives per a l'obertura de les seus territorials

Mesures de prevenció i protecció de la Xarxa Territorial (post-COVID-19)

Pla de reobertura de les seus, d'1 de juliol del 2020, i adaptació, d'octubre del 2020

Revisió V3 a 29/09/2020

Plantejament

Obertura de totes les seus territorials l'1 de juliol per fer atenció presencial.

Serveis mínims en horari restringit de matins, llevat de Barcelona, que també atindrà dues tardes.

Assistència presencial a les seus del 50 % de l'equip, amb diferents models de composició de l'equip que farà atenció presencial a les seus: tècnic i delegat; només un tècnic; dos tècnics i un delegat; tres tècnics i un delegat.

Només s'oferiran els serveis que es detallen en el punt següent amb cita prèvia.

A partir de l'1 d'octubre, la seu de Barcelona amplia els serveis amb cita prèvia i s'igualen als de la resta de les seus. Explicació en el punt següent.

Serveis presencials

A partir de l'1 d'octubre, la seu de Barcelona amplia els serveis que ofereix. Per tant, ara ja s'hi pot fer qualsevol consulta o tràmit, però, com per a la resta de seus, que ja van fer aquest pas al setembre, **cal demanar cita prèvia**. Se segueix sense poder fer ús de l'espai d'estudi, de connexió i sales de reunió, aquelles seus que en disposen.

Horari dels serveis presencials

L'horari d'atenció presencial segons les seus serà:

A Barcelona, de dilluns a divendres de les 9.00 h a les 14.00 h i les tardes de dilluns i dimecres de les 15.00 h a les 18.00 h.

A Madrid, de dilluns a divendres de les 9.30 h a les 14.30 h.

A la **resta de seus**, de dilluns a divendres de les 9.00 h a les 14.00 h.

Cita prèvia. Petició i funcionament

La petició de cita prèvia la farà:

- Directament la persona amb un enllaç habilitat dins de la fitxa de cada seu a l'espai *Contacte i seus* i també des de la fitxa de Google My Business. **Opció preferent.**
- Només en cas que la persona insisteixi molt, es pot fer la cita per telèfon. La persona que atengui farà la petició en nom de l'estudiant. (En aquest cas, quan la seu on s'ha fet la reserva de la cita en rebí la confirmació, ha d'enviar el missatge a l'estudiant amb el text que s'indica en el [protocol de comunicació. Reobertura 1 juliol](#)).

Una vegada feta la reserva, la persona rebrà un correu electrònic de confirmació en què se li exposaran les condicions d'aquesta cita i de l'accés a les nostres instal·lacions:

La cita és personal i individual i només es pot accedir a la seu amb un acompanyant en el cas de menors de catorze anys o de les persones de col·lectius dependents.

Cal demanar puntualitat i assenyalar que, en cas de no ser puntual, si ja hi ha una altra persona dins de la seu, no s'hi podrà accedir i caldrà esperar per ser atès o bé tornar a demanar cita (segons si després hi ha una altra cita concertada o no, es podrà atendre).

S'ha de recordar l'ús obligatori de la mascareta per accedir a la seu i també que si la persona presenta símptomes compatibles amb la COVID-19 s'ha d'abstenir d'anar-hi. Així mateix, cal destacar que una vegada dins de la seu ha d'utilitzar gel hidroalcohòlic i respectar les indicacions que es donin per seguir les mesures de prevenció: distància de seguretat i altres recomanacions que s'estableixin i s'anuncien a la cartelleria que hi haurà a l'interior de la seu, segons el criteri del Servei de Prevenció i Salut Integral.

Des del setembre, les cites prèvies són de 15 minuts per a totes les seus (amb tres aturades de 15 minuts repartides al llarg del matí per ajustar els retards que es puguin produir). En el cas de Barcelona, aquesta mesura s'aplica des de l'1 d'octubre.

Només en el cas del servei de devolució de préstec no cal sol·licitar cita prèvia. El motiu és que no és necessari que la persona s'esperi a la seu per fer el retorn. És una acció molt immediata i, tal com es planteja, no cal contacte amb l'altra persona. Més endavant s'especifica com s'ha de fer el retorn de documents.

A partir de l'1 d'octubre també es restableix el servei de préstec amb cita prèvia a la seu de Barcelona (la resta de seus el van restablir al setembre). La devolució a Barcelona es fa a través de la bústia exterior, que el personal de la seu s'encarrega de buidar un cop per setmana com a mínim i de fer la devolució al programa per enviar a la Central de Préstec.

Condicions d'ús de les instal·lacions per a l'atenció presencial

En entrar a les instal·lacions, la persona s'ha de rentar les mans amb gel hidroalcohòlic, que trobarà a l'entrada.

Ha de circular només pels espais indicats.

L'espai on es presta el servei és l'espai de recepció (les seus tenen l'espai d'atenció just a l'entrada, per la qual cosa el recorregut que ha de fer la persona és, en la majoria dels casos, molt curt).

No es pot fer ús de cap més espai de la seu, llevat del servei en cas que sigui estrictament necessari.

Les taules de treball dels tècnics estaran protegides amb mampares i només disposaran d'una cadira (ara n'hi ha dues) perquè s'hi assegui la persona que s'ha d'atendre.

S'ha d'atendre la persona fent les gestions habituals que pertoquen, que comporten manipulació i segellat de documents, i, si cal, fotocòpies. S'insisteix en el rentat de mans abans i després d'aquestes operacions.

Les persones que vinguin a recollir títols els han de signar, per la qual cosa se'ls ha de facilitar, sempre que sigui possible, un bolígraf d'un sol ús (de regal) o bé un bolígraf d'ús compartit que caldrà que netegin (amb paper i gel hidroalcohòlic) abans i després de cada ús (per la seva seguretat) i el deixin tal com l'han trobat damunt de la taula.

Una vegada acabada l'atenció, la persona ha de se'n anar pel mateix lloc per on ha entrat.

En cas que la persona vulgui fer una devolució de préstec, que és un servei per al qual no cal demanar cita, hi haurà un espai a l'entrada mateix de la seu on la persona podrà dipositar els documents que vol retornar i marxar. No cal establir cap contacte.

Només en el cas del préstec és imprescindible tenir cita prèvia, perquè comporta una manipulació del document en el moment. En aquest cas s'ha de seguir el procediment que es detalla més endavant.

Accions que s'han de dur a terme

En relació amb les instal·lacions

El Servei de Prevenció i Salut Integral ha establert les mesures preventives i de protecció d'acord amb les característiques de cada seu. Proveirà el personal de mascaretes i de model de cartelleria.

L'Àrea de Serveis Generals ha de garantir que les seus estiguin a punt per obrir amb la revisió del manteniment de les instal·lacions i la neteja. S'adaptaran les mesures a les particularitats de cada seu. S'engegarà el servei de valisa. Es proveirà dels elements de senyalització dels espais transitables o línies per mantenir la distància de seguretat, de gel hidroalcohòlic i de suport per col·locar-lo.

S'ha de col·locar la cartelleria (a l'exterior i a l'interior de les seus) facilitada pel Servei de Prevenció i de Salut Integral.

[Cartells CAT](#)

[Cartells ES](#)

Cal senyalitzar els espais transitables o les línies per mantenir la distància de seguretat.

Cal ventilar de manera natural. S'ha de renovar l'aire sovint, al començament i al final de la jornada i periòdicament amb franges d'entre cinc i deu minuts.

Cal retirar les cadires sobreres de l'espai d'atenció. Només hi ha d'haver una cadira per a la persona atesa.

S'han de substituir les cadires de roba que hi hagi (algunes seus en tenen) per les altres cadires estàndard, que el personal de neteja pot netejar amb més facilitat.

S'ha de deixar un lavabo per a ús exclusiu de les persones ateses. El personal de la seu ha d'utilitzar un altre servei.

Les portes intermèdies, en cas que n'hi hagi, s'han de deixar obertes. Només s'han de tancar les que siguin imprescindibles (per exemple, les dels lavabos).

Les fonts d'ús comú d'Aqua Service, distribuïdes pels centres de treball, s'han d'adaptar per poder-les utilitzar de manera segura, amb un polsador de braç i una protecció de l'aixeta.

La neteja de les seus s'ha de fer diàriament.

En relació amb les mesures individuals

S'ha de respondre el qüestionari, fer la formació i emplenar la declaració responsable prevista pel Servei de Prevenció i Salut Integral.

La distància que s'ha d'establir amb la persona atesa quan es faci ús de les mampares ha de ser com a mínim d'1 metre.

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. A partir del 9 de juliol es fa **obligatori l'ús de les mascaretes**.

Si bé fem referència a la resolució de Catalunya, les diferents comunitats autònomes han elaborat normatives equivalents sobre aquest aspecte, per la qual cosa l'ús de mascareta obligatòria és aplicable a totes les seus territorials encara que es pugui mantenir la distància de seguretat.

Cal rentar-se sovint les mans, amb aigua i sabó sempre que sigui possible, i, si no, amb gel hidroalcohòlic, disponible per al personal de la seu.

L'ordinador de treball ha de ser d'ús exclusiu per persona i dia.

La manipulació dels documents s'ha de fer sense guants. Preval la desinfecció freqüent de les mans per sobre de l'ús de guants.

Les mesures de prevenció per a la manipulació dels documents de préstec que han estat acordades entre el Servei de Prevenció i Salut Integral, la Biblioteca i la Xarxa Territorial són les següents:

- Cal desinfectar-se les mans amb gel hidroalcohòlic abans i després de manipular la valisa i els llibres (per registrar-ne la recepció a l'eina de gestió de préstec i col·locar els llibres a la prestatgeria de pendents de recollida).

- Quan l'estudiant reculli el préstec, sempre i sense excepció, cal desinfectar-se les mans amb gel hidroalcohòlic abans de fer la gestió del préstec dels documents a l'eina i de lliurar-los a l'estudiant.

La seu de Barcelona continuarà recollint els llibres retornats a la bústia de devolució de préstec un cop per setmana com a mínim i els enviarà al magatzem, seguint el mateix protocol que s'ha descrit anteriorment.

Els equips d'ús compartit (fotocopiadora, segell, grapadora...) s'han de desinfectar prèviament. Cal insistir en el rentat de mans.

Abans i després de manipular la valisa cal rentar-se les mans.

Els fullets només els ha de dispensar el personal de la seu per evitar-ne la manipulació per tercers.

Per a la signatura dels títols es regalaran bolígrafs de fires fins que s'acabin les existències. Quan ja no sigui possible regalar-ne, cal proporcionar un bolígraf d'ús exclusiu per a la signatura de títols, al costat del qual hi ha d'haver un dispensador de gel hidroalcohòlic i paper perquè l'estudiant el netegi abans i després de cada ús.

En cas de dinar a la seu, el personal ha de tenir cura de no compartir cap utensili. L'ús del microones per escalfar menjar no representa cap perill (s'han de netejar els botons abans i després de cada ús). En cas de coincidir amb una altra persona, cal mantenir la distància mínima de seguretat d'1,5 metres. Havent dinat, cal netejar curosament la taula on s'ha menjat.

Annex 5. Mesures preventives de la Biblioteca de la UOC

Protocol per a la manipulació dels documents físics de la Biblioteca de la UOC

Per assegurar-nos que els documents arribin als usuaris amb totes les garanties de seguretat, cal garantir que els documents que surten de la Central de Préstec estiguin lliures del coronavirus SARS-CoV-2.

Actualment els documents arriben a l'usuari per diferents vies: seus de la UOC i Biblioteca Jaume Fuster, per on els usuaris passen a recollir-los, i a domicili.

Actualment tenim:

1. Documents que es troben a la Central de Préstec que ja han passat la quarantena (més de dos mesos sense manipular) i es troben lliures del coronavirus SARS-CoV-2.
2. Documents que es troben al domicili dels usuaris, a les diferents seus i als punts de la UOC. Aquests no estan lliures del coronavirus SARS-CoV-2 i, per tant, hauran de passar una quarantena de 48 hores.
3. Documents adquirits que els proveïdors envien a la Central de Préstec i que han de passar una quarantena de 48 hores.

Central de Préstec

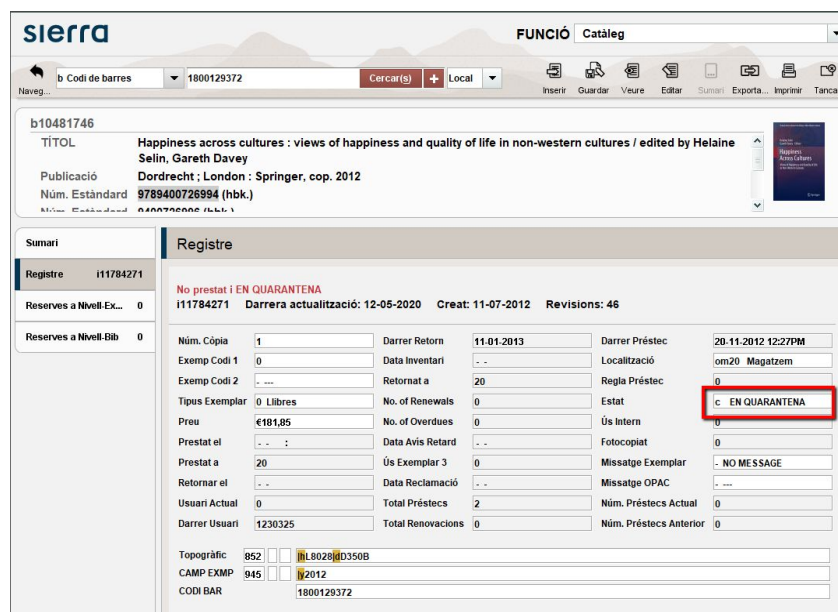
- Protecció del personal que manipula els documents (mascareta, guants i gel hidroalcohòlic).
- Habilitació d'un espai d'ús exclusiu per a la quarantena dels documents, un lloc separat de la resta de documents i d'altres activitats. En aquest espai s'hi han de dipositar els llibres retornats i els paquets de llibres que arribin dels diferents proveïdors.
- Els paquets que arribin a la Central de Préstec els rep el personal de Disnet segons el protocol que l'empresa tingui per a la seguretat dels seus treballadors. El personal de

Disnet ha d'anotar la data d'arribada al paquet i ha d'avisar el personal de Nubilum per correu electrònic del tipus de paquet que ha arribat (devolucions, llibres nous, etc.). El personal de Nubilum, un cop rebí el paquet, ha de veure si es tracta d'una devolució o d'un llibre nou; si es tracta d'una devolució, ha de posar els llibres en estat de quarantena abans de passar-los a la zona habilitada per a la quarantena; si es tracta de llibres nous, s'han de posar a la zona habilitada per a la quarantena i no els manipularà fins passades 48 hores. Un cop passades les 48 hores, el personal de Nubilum fa el processament dels llibres amb guants i mascareta i, un cop acabat, fa el pas que correspongui (enviar-los a l'usuari, enviar-los a les seus de la UOC o incorporar-los al fons).

→ Les devolucions dels documents de la UOC que es rebin han de passar una quarantena de 48 hores abans d'incorporar-se al fons lliure de coronavirus SARS-CoV-2.

◆ Els documents tindran l'estat «**En quarantena**». Es poden reservar.

Sierra:



The screenshot shows the Sierra library management system interface. At the top, there's a search bar with 'b Codi de barres' and '1800129372'. Below it, the book details for 'Happiness across cultures : views of happiness and quality of life in non-western cultures / edited by Helaine Selin, Gareth Davey' are displayed. The status 'EN QUARANTENA' is highlighted in a red box. The interface includes various fields for tracking the book's history, such as 'Darrer Retorn', 'Darrer Préstec', and 'Estat'.

No prestat i EN QUARANTENA			
i11784271 Darrera actualització: 12-05-2020 Creat: 11-07-2012 Revisions: 46			
Núm. Còpia	1	Darrer Retorn	11-01-2013
Exemp Codi 1	0	Data Inventari	- -
Exemp Codi 2	- -	Retornat a	20
Tipus Exemplar	0 Llibres	No. of Renewals	0
Preu	€181,85	No. of Overdues	0
Prestat el	- -	Data Avis Retard	- -
Prestat a	20	Ús Exemplar 3	0
Retornar el	- -	Data Reclamació	- -
Usuari Actual	0	Total Préstecs	2
Darrer Usuari	1230325	Total Renovacions	0
Topogràfic	852	IL8028	D350B
CAMP EXMP	945	Y2012	
CODI BAR	1800129372		

OPAC:


Universitat Oberta de
Catalunya

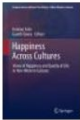
Biblioteca

A-Z Revistes i llibres electrònics - Recursos electrònics - La Biblioteca respon

EI

Cercar: 

[Torna als resultats](#) [Cerca avançada](#)



Happiness across cultures : views of happiness and quality of life in non-western cultures / edited by Helaine Selin, Gareth Davey

Libre | Springer | 2012

No disponible a Magatzem (EN QUARANTENA)

Demana en préstec

Accions addicionals:



Enllaç permanent a aquest registre

Exemplars						
Localització	Topogràfic	Volum	Nota	Estat	Codi Barres	
Magatzem	L8028 D350B		---	EN QUARANTENA	1800129372	

[Més detalls](#)

- ◆ Els documents s'han de dipositar a l'espai habilitat per a la quarantena. S'hi col·locarà un cartell indicant les dates d'entrada i de sortida de la quarantena per incorporar-los al fons lliure del coronavirus SARS-CoV-2. Els exemplars que entrin en diferents dates també han de mantenir una distància de seguretat entre si.

→ Els documents reservats que estiguin lliures del coronavirus SARS-CoV-2 que s'han d'enviar a les seus, a la Biblioteca Jaume Fuster o a domicili han d'anar dins d'un sobre de plàstic transparent amb tancament adhesiu.

Per assegurar que el document arriba a l'usuari amb totes les garanties, el personal de les seus i de la Biblioteca Jaume Fuster ha de fer la gestió tenint en compte els canvis següents:

- ◆ A les seus:
 - El personal de les seus ha de gestionar els llibres procedents de la **Central de Préstec** seguint les normes de seguretat que faciliti la UOC i sense treure el sobre de plàstic transparent.

- Quan els usuaris retornin els llibres a les seus, el personal ha de gestionar els llibres seguint les normes de seguretat que faciliti la UOC i els ha de fer arribar a la **Central de Préstec** tal com es feia abans de la pandèmia.

◆ A la Biblioteca Jaume Fuster:

- El personal de la Biblioteca Jaume Fuster ha de gestionar els llibres procedents de la **Central de Préstec** seguint les normes de seguretat personal que faciliti la seva biblioteca i sense treure el sobre de plàstic transparent.
- Quan els usuaris retornin els llibres a la Biblioteca Jaume Fuster, el personal ha de gestionar els llibres seguint les normes de seguretat personal que faciliti la seva biblioteca i els ha de fer arribar a la **Central de Préstec** tal com es feia abans de la pandèmia.

Annex 6. Mesures preventives per als rodatges

Introducció

Hem redactat aquest document intentant consensuar els que ja han redactat associacions de proveïdors audiovisuals i mirant de complir totes les recomanacions i directrius recomanades per les autoritats sanitàries, adequant-lo a les nostres necessitats.

- A. A. A. (Agrupación de Asociaciones para el Audiovisual). [Enllaç](#).
- Fundación Sequoya. [Enllaç](#).
- Spain Film Commision. [Enllaç](#).

Enregistraments presencials

Abans de fer qualsevol enregistrament presencial, atesa la situació actual de pandèmia de COVID-19, s'ha de valorar si és indispensable i si no es podria fer a distància. En cas de ser necessari fer un enregistrament presencial, s'ha de fer d'acord amb les mesures de prevenció indicades per les autoritats sanitàries i el Servei de Prevenció i Salut Integral, amb la finalitat de garantir la seguretat i la salut de les persones. **L'ús de la mascareta és obligatori en tot moment.**

Espai per enregistrar, cerca per part del proveïdor

Preveiem que la major part d'enregistraments (o tots) s'hauran de fer fora de la UOC i per això caldrà que el proveïdor ens asseguri un espai d'enregistrament on es puguin mantenir les distàncies de seguretat entre persones i també una correcta desinfecció prèvia de l'espai per als convidats.

Durant els enregistraments s'han de seguir totes les recomanacions sanitàries que indiquin les autoritats i el Servei de Prevenció i Salut Integral de la UOC, tenint en compte cadascuna de les fases en què ens trobem segons el moment.

Respecte a l'ús de mascaretes, s'han de seguir els mateixos criteris que els establerts en el Pla de represa de l'activitat presencial de la UOC. D'altra banda, s'han de garantir les distàncies de seguretat i, per poder-les respectar, els tècnics han de donar indicacions als experts i participants perquè siguin ells mateixos els que es posin els micròfons de solapa correctament.

L'equip d'enregistrament ha d'estar integrat per les mínimes persones necessàries, sense que això afecti la qualitat final del producte audiovisual.

Mesures a les instal·lacions de la UOC

- Cal informar dels rodatges prèviament en el document Excel «Seguiment de rodatges».
- Únicament es poden fer enregistraments a les zones autoritzades prèviament.
- Els participants en els enregistraments han de respectar la distància de seguretat entre les persones.
- S'han d'utilitzar mascaretes en tot moment.
- S'ha de complir l'aforament dels diferents espais.
- Cal informar Infraestructures de les superfícies i els materials addicionals que s'utilitzin durant l'enregistrament perquè posteriorment es netegin i es desinfectin.

Enregistraments a «casa» de l'expert

En el cas que l'expert vulgui que anem a un espai concret, l'equip tècnic ha d'adoptar totes les mesures necessàries quant a equips de protecció (mascaretes, gels hidroalcohòlics), tant per a les persones de l'equip com per a la resta de persones que participin en el rodatge, segons la fase de desescalada en què ens trobem i segons l'espai concret on s'hagi de fer l'enregistrament. També cal respectar la distància social i les mesures d'higiene.

Enregistraments en exteriors

Des del punt de vista de seguretat davant de la COVID-19, són més segurs els enregistraments a l'exterior.

Si la situació actual ho permet, i el professor així ho demana, es podran fer enregistraments en exteriors. Tanmateix, per qüestions com ara la qualitat de so, la continuïtat de llum i la comoditat a l'hora de fer els enregistraments, intentarem que tots es facin en interiors.

Enregistraments a distància amb eines de videoconferència

En el cas que l'enregistrament es faci a distància, el proveïdor no solament ha de fer de tècnic, sinó que també (com sempre) ha de fer una mica d'entrenador (*coach*) de l'expert, i, en aquest cas més, de l'habitual, ja que l'haurà d'assessorar tècnicament i ajudar-lo a fer el millor enquadrament i a aconseguir la millor qualitat possible.

Sempre s'ha de fer una prova prèvia a l'enregistrament per poder fer aquest assessorament. Si per les circumstàncies que sigui l'enregistrament es complica, s'ha de concretar una segona data per fer l'enregistrament i assegurar que sigui possible.

Quant a aquest assessorament, podem recomanar a l'expert que s'instal·li una aplicació al telèfon mòbil per enregistrar la veu amb més qualitat i assegurar que no hi hagi talls.

Com a recurs, ja sigui per dissimular petits talls de la imatge o simplement per donar més dinamisme a l'enregistrament, hem de preveure que necessitarem imatges d'arxiu per tapar part d'aquell discurs. Aquestes imatges les ha de buscar el proveïdor en bancs d'imatges i sempre han d'estar relacionades amb el tema de què tracta el vídeo.

Si aquest enregistrament és de més d'una persona, el proveïdor ha d'adaptar el disseny de la imatge per tenir les dues o més persones alhora en pantalla (ja ho han fet alguns programes de televisió, però sempre adaptant-los a l'estil de la UOC).

Annex 7. Senyalització i cartelleria

