Universitat Autònoma de Barcelona

Pla de contingència i protocol d'organització de la UAB

1 de setembre de 2020

Aprovat pel Consell de Govern el 21 de juliol de 2020

Sumari

1. Introducció 3
2. Objecte 3
3. Principis d'actuació 4
4. Àmbit d'aplicació 4
5. Responsabilitats 4
6. Mesures específiques..... 5
   - 6.1 Mesures de protecció individual..... 5
   - 6.2 Mesures organitzatives a l'àmbit docent..... 6
   - 6.3 Mesures organitzatives a l'àmbit laboral.....6
   - 6.4 Mesures de protecció col·lectiva..... 8
   - 6.5 Mesures higièniques i preventives.....8
   - 6.6 Protocols de neteja i desinfecció 10
   - 6.7 Informació i formació 11
   - 6.8 Desplaçaments 12
7. Pla de contingència específic davant la detecció de casos 12
8. Condicions de retorn de l'activitat acadèmica i de recerca.....12
   - 8.1 Activitat docent.....12
   - 8.2 Alumnat.....12
   - 8.3. Activitat de recerca.....13
9. Pla de retorn dels Serveis.....15
10. Pla d'adequació tecnològica i digitalització 15
11. Referències 19
12. Annex: INSTRUCCIONS OPERATIVES 21

1. Introducció

El 19 de juny de 2020 s'inicia **l'etapa de represa** a Catalunya, regulada pel **Decret 63/2020**, de 18 de juny, de la nova governança de l'emergència sanitària provocada per la COVID-19 i d'inici de l'etapa de la represa al territori de Catalunya. A partir d'aquest moment, el Govern aprova un seguit de normatives que estableixen el marc d'actuació a Catalunya:

- 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, regula les condicions per al desenvolupament d'activitats durant l'etapa de la represa al territori de Catalunya en el marc de la crisi sanitària vigent provocada per la COVID-19.
- El 29 de juny el PROCICAT va aprovar el **Pla sectorial d'universitats**, elaborat pel Consell Interuniversitari de Catalunya, que s'ha d'aplicar a tots centres que integren el sistema universitari de Catalunya i que va entrar en vigor el dia de la seva aprovació i serà vigent fins que es mantingui activat el Pla d'actuació del PROCICAT per a emergències associades a malalties transmissibles emergents amb potencial alt risc.
- La **Resolució SLT/1648/2020**, de 8 de juliol, per la qual s'estableixen les noves mesures en l'ús de la mascareta per a la contenció del brot epidèmic de la pandèmia de COVID-19.

A partir d'aquest marc normatiu, la Universitat Autònoma de Barcelona ha elaborat el seu **Pla de contingència i protocol d'organització**, que ha estat aprovat per acord de Consell de Govern de 21 de juliol de 2020, el qual també habilita la Gerència per dictar les mesures necessàries als efectes de donar compliment a la normativa vinculada a aquesta matèria.

El pla de contingència de la UAB, subjecte al PROCICAT, s'actualitzarà si escau d'acord amb els canvis que es puguin produir i serà vigent mentre duri l'alerta sanitària.

2. Objecte

L'objecte d'aquest document és establir les mesures organitzatives i de prevenció i seguretat a la UAB a partir del setembre de 2020 i mentre duri la represa, en el marc de la crisi sanitària provocada pel coronavirus SARS-CoV-2, que han de permetre:

- Garantir la protecció i seguretat dels membres de la comunitat universitària.
- Habilitar l'activitat plena en tots els àmbits per oferir la màxima prestació del servei.

— Flexibilitzar i desenvolupar a distància algunes activitats de docència, de recerca i de gestió.

Tota l'activitat universitària s'ha de dur a terme amb respecte a les mesures higienicosanitàries i de distanciament físic determinades en aquest document; per a aconseguir-ho s'estableixen, també, mesures complementàries d'organització, com el treball a distància o la flexibilitat horària.

3. Principis d'actuació

Els principis que regeixen el **Pla de contingència i protocol d'organització de la UAB** són el següents:

— La preservació de la salut del personal acadèmic i d'administració i serveis, de l'alumnat i de les persones externes a la comunitat universitària que es relacionen amb aquests col·lectius en l'interior del recinte universitari.

— El respecte al compliment de les disposicions establertes per les autoritats governamentals i pel marc normatiu vigent.

— La prestació del servei públic universitari.

— El compliment de la Llei de prevenció de riscos laborals i de la resta de normativa d'aplicació en el marc d'aquest document.

4. Àmbit d'aplicació

Aquest **Pla de contingència i protocol d'organització** s'aplica a tota la comunitat universitària de la UAB (alumnat i personal al servei de la Universitat, acadèmic i d'administració i serveis), al personal docent i investigador vinculat, a les persones responsables i al personal de les empreses concessionàries i de serveis que duen a terme la seva activitat a les instal·lacions de la UAB i, en general, a les persones que accedeixen a les instal·lacions de la Universitat. A causa de les implicacions que té la seva aplicació per a les empreses externes que presten serveis a la UAB, cal establir-hi una estreta coordinació.

5. Responsabilitats

Correspon a la rectora i a l'Equip de Govern liderar la implantació de les mesures previstes en aquest Pla.

D'acord amb el que estableix al Pla sectorial d'universitats, correspon al gerent la interlocució de l'aplicació de les mesures organitzatives i de protecció individual de

manera global, i a les administracions de centre la responsabilitat d'aplicació de les mesures a cada facultat i escola.

Les persones i els col·lectius de la comunitat universitària i persones externes que accedeixin als campus són responsables del compliment de totes les mesures recollides al Pla, les quals tenen caràcter d'obligació.

Per a aplicar-lo cal una col·laboració activa de les persones responsables de cada àmbit i es compta amb el deure de cooperació i de col·laboració de tot el personal.

Dins de qualsevol espai habilitat per a la docència el professorat ha de requerir a l'alumnat el compliment de les mesures de protecció indicades com a requisit per seguir amb l'activitat.

6. Mesures específiques

Totes les activitats que es duen a terme a la Universitat han de complir les mesures establertes per la Resolució SLT 1429/2020 i la Resolució SLT/1648/2020.

Mentre el personal estigui present al centre de treball ha d'adoptar les mesures necessàries per evitar la generació de riscos de propagació de la infecció de la COVID-19, així com evitar la pròpia exposició a aquests riscos. Les mesures de protecció individual i col·lectiva es fonamenten principalment en la higiene freqüent de les mans, la minimització de l'impacte dels mecanismes respiratoris reflexos (evitar tossir directament a l'aire, tapar-se la boca amb la cara interna de l'avantbraç i evitar tocar-se la cara, nas i ulls), el manteniment de la distància física interpersonal de seguretat, l'ús de mascareta, etc.

Davant l'aparició d'algun cas sospitós o confirmat de contagi pel COVID-19 cal seguir el Pla de contingència específic per actuar amb celeritat i eficàcia en l'aturada de la propagació.

La provisió de les mesures de protecció individual i col·lectiva es fa a través de les administracions de centre i dels directors o responsables en els altres edificis del campus.

6.1.Mesures de protecció individual

Les mascaretes són d'ús obligatori a qualsevol espai dels campus de la UAB, siguin interiors o exteriors. Se'n pot prescindir en els casos següents:

- Quan el treballadora o treballadora estigui al seu lloc de treball assegut i/o fent una tasca que no comporti mobilitat o atenció al públic, i sempre que es mantinguin les distàncies de seguretat.
- El personal acadèmic mentre estigui impartint la docència, sempre que es garanteixi una distància física interpersonal mínima d'1,5 metres.

— Les persones que pateixin dificultats respiratòries que es puguin agreujar per l'ús de la mascareta.
— Les persones que no siguin capaces de treure's la mascareta de manera autònoma quan ho necessiten.
— Les persones que presenten trastorns o alteracions de la conducta que en fan inviable l'ús.

Tots els edificis han de tenir habilitat un punt on hi hagi a disposició de tot el personal l'equipament de protecció individual necessari (gel desinfectant, mascaretes...).

6.2 Mesures organitzatives a l'àmbit docent

Les mesures relatives als espais docents tancats de la Universitat s'aplicaran d'acord amb la Instrucció sobre planificació de la docència i de la matrícula del curs 2020-2021, aprovada pel Consell de Govern el 2 de juliol, i amb la resta de normativa vigent. Cal tenir en compte els aspectes següents:

— Per al primer semestre, els centres han de fer la seva planificació del curs amb una previsió d'aforament dels espais d'aproximadament un 50%. Mentre duri la modalitat afectada per les restriccions sanitàries, cal ajustar el nombre d'alumnes a l'aula (que pot oscil·lar entre el 50% dels matriculats i el 100% si el grup és petit i l'espai ho permet, però sempre que el còmput total de la facultat no s'incrementi per sobre de l'ocupació autoritzada).
— La distància física interpersonal en cap cas pot ser inferior a 1 metre entre persones sense contacte habitual, excepte en les modalitats docents que així ho requereixin, ja sigui per la seva naturalesa o per l'especificitat de espai on es duen a terme. Cada centre ha de senyalitzar els espais disponibles dins les aules per garantir la distància interpersonal mínima de seguretat.
— Independentment que es pugui mantenir aquesta distància de seguretat, és obligatori l'ús de la mascareta amb les excepcions establertes en l'apartat anterior.
— Per tal de facilitar la traçabilitat en cas d'un eventual contagi, els centres han d'habilitar sistemes d'identificació dels assistents potencials a les classes presencials.
— Sempre que sigui possible s'han d'establir indicacions per a la circulació dels assistents.

6.3 Mesures organitzatives a l'àmbit laboral

Amb l'objectiu de garantir la seguretat del personal, el distanciament interpersonal, evitar aglomeracions i minimitzar la generació de risc de contagi, s'han d'adoptar les mesures següents per a l'organització de l'activitat laboral a les dependències de la Universitat:

— L'ús obligatori de la mascareta.

— L'establiment d'una distància mínima interpersonal de seguretat d'1,5 m.

— La realització de reunions de manera virtual o presencial (ja siguin institucionals, de recerca, seminaris, etc.), sempre garantint les mesures de distància, seguretat i higiene recollides a aquest Pla en cas que siguin presencials.
— La priorització i potenciació dels tràmits en línia o amb atenció telefònica als serveis amb atenció al públic.
— La limitació de l'atenció presencial als temes imprescindibles que no es poden fer en línia, i sempre amb cita prèvia.
— La reducció dels desplaçaments dins dels centres i entre els centres als imprescindibles.

En cas que hi hagi situacions de confinament a la zona de residència, la modalitat preferent de feina també serà el treball a distància, sempre que les tasques no requereixin presencialitat.

Els viatges a l'estranger es regeixen per la normativa vigent i per les directrius de les autoritats sanitàries. Pel que fa a la mobilitat entrant, s'han d'aplicar els criteris establerts per les autoritats sanitàries.

En el cas del PAS s'han d'aplicar mesures complementàries d'organització, com ara el treball a distància o la flexibilitat horària. Cada responsable de les diferents administracions de centre, àrees, oficines, unitats i serveis elaborarà una proposta de torns del personal del seu àmbit, que ha de tenir en compte els aspectes següents:

— S'han d'incorporar la totalitat de la plantilla en un règim de torns, combinant la modalitat de prestació de serveis presencial i el règim de treball a distància. El treball a distància es pot fer fins a un màxim de 3 dies a la setmana. En el treball presencial s'ha de garantir com a mínim 1,5 m de distància interpersonal.

— Es manté l'horari de feina que té assignat cada persona.

— S'incrementa en 1 hora (mitja hora d'entrada i mitja hora de sortida) la flexibilitat horària, amb l'objectiu que les persones que viatgen en transport públic no hagin de coincidir en els moments de màxima afluència de viatgers. A l'hora d'establir els torns, els responsables dels serveis han de tenir en consideració a aquestes persones.

— En els llocs on no sigui possible treballar a distància s'ha de fer de manera presencial, establint torns per garantir l'horari de servei. En cas que no es pugui garantir la distància de seguretat d'1,5 m s'han d'utilitzar els elements de protecció establerts pel Servei de Prevenció.

— S'ha de procurar que els equips de treball alterns siguin estancs, per preservar la prestació del servei en cas de contagi o quarantena.

— Fins al 14 de setembre, les persones treballadores amb menors de 14 anys o persones dependents al seu càrrec podran fer, de manera preferent, el treball a distància; en cas que hagin de fer activitats presencials, s'han d'aplicar fórmules de flexibilitat horària i horaris especials que facilitin la presencialitat. L'Àrea de Gestió de Persones valorarà cada cas personal en situacions especials.

— En cas de que hi hagi tancament de centres escolars i centres d'atenció a persones dependents per motiu de la COVID-19, la forma preferent de gfeina és el treball a distància, sempre que les tasques no requereixin presencialitat.

En el cas que calgui organitzar la presencialitat del personal acadèmic en els seus espais de treball personal (despatxos, laboratoris, etc.), correspon als departaments i instituts, amb la supervisió de les corresponents direccions, establir els torns necessaris per garantir les mesures de distanciament interpersonal i social.

Les persones incloses en el grups considerats vulnerables a la COVID-19 han de tornar a la feina presencial sempre que la seva condició clínica estigui controlada i ho permeti, i mantenint les mesures de protecció de manera rigorosa. S'ha habilitat aquest formulari per tal que les persones que pertanyin a aquest grup i tinguin dubtes del seu estat contactin amb la Unitat de Salut Laboral, que ha d'avaluar la seva situació des del punt de vista del risc d'infecció per coronavirus i ha d'emetre un informe d'aptitud sobre les mesures necessàries de prevenció i protecció i d'adaptació del lloc de treball.

6.4 Mesures de protecció col·lectiva

Es proporcionen mampares de protecció en aquells llocs de treball on es fan tasques d'atenció al públic, no es pot mantenir la distància de seguretat i es requereix una interacció estreta (comunicació verbal) o l'intercanvi de materials diversos (correu intern, paqueteria, documentació, etc.). També s'han instal·lat en altres àmbits on no s'han pogut aplicar mesures de tipus organitzatiu.

6.5 Mesures higièniques i preventives

La situació actual exigeix la implantació i l'adaptació de tot un seguit d'hàbits socials i un increment de les mesures higièniques i preventives en el lloc de feina, per als quals és fonamental l'estreta col·laboració i implicació de tota la comunitat universitària. A continuació indiquem les principals:

6.5.1. Rentat de mans

— És obligatori rentar-se les mans sempre que s'arriba al lloc de treball, s'entra als edificis, aules, biblioteques, sales d'estudi, sales d'actes i abans o després d'accedir a espais d'ús compartit, menjadors o lavabos, i quan no s'ha pogut evitar l'ús d'equips o dispositius d'ús comunitari. Quan no sigui possible s'ha de fer servir el gel hidroalcohòlic.
— S'han de disposar gels hidroalcohòlics a les entrades dels edificis, aules, biblioteques i serveis, així com als llocs d'atenció al públic. En funció de les necessitats de cada àmbit es pot ampliar aquesta disponibilitat.

6.5.2. Ventilació i climatització

— Espais de treball
  - S'ha de promoure la ventilació natural dels espais al màxim de temps possible.

- S’han de ventilar els espais de treball en períodes de 5 minuts a l’inici i durant la jornada. Es recomana obrir portes i finestres per afavorir la ventilació.
- S’han de revisar els sistemes de climatització per tal d’augmentar la renovació de l’aire maximitzant l’aportació d’aire exterior, sense comprometre el confort tèrmic, i s’ha d’evitar la recirculació d’aire en la mesura del possible.
- S’han de mantenir obertes les portes dels espais de treball que no tinguin un ús individual i aquelles que permeti la normativa de protecció contra incendis i quan les condicions climàtiques ho permetin.
- Es prohibeix l’ús de ventiladors amb aspes, que poden ser una font de dispersió de gotes a causa del flux d’aire que generen al seu voltant.

— Als espais docents
  - S'han d’obrir les finestres en finalitzar les classes, si és possible, fins al començament de la següent classe amb l'objectiu d'afavorir la renovació d'aire.
  - S’han de mantenir les portes obertes sempre que sigui possible.

— Espais comunitaris de socialització
  - Els locals d’estudiants es poden utilitzar seguint les mesures d’higiene i de protecció establertes. Per tal de portar el registre d’usuaris, cada centre ha d’habilitar un mecanisme de reserva per garantir els límits d’aforament i les condicions de neteja i desinfecció dels espais.
  - S’ha d’inhabilitar un 50 % dels llocs habilitats per a l’estudi als passadissos.

6.5.3. Senyalització

— S’ha d’informar, via senyalització horitzontal, de les distàncies de seguretat, així com de les vies preferents, en els espais on es consideri adient.
— S’han de situar cartells informatius, principalment, a les entrades dels edificis, en vestíbuls i zones de pas, ascensors i lavabos, recordant, entre altres missatges, l’obligatorietat d’ús de mascaretes, del rentat de mans, etc.
— S’han d’habilitar portes d’accés i portes de sortida en els edificis on sigui possible i convenient.
— S’han de senyalitzar els recorreguts i el sentit de circulació per facilitar el moviment de les persones i evitar les aglomeracions allà on sigui possible i convenient mitjançant senyalització horitzontal i cartelleria.

6.5.4. Residus

— S’han de disposar contenidors específics en els espais comuns dels edificis per a la recollida de residus derivats de les mesures de protecció individual (mocadors de paper d’un sol ús i mascaretes).

6.5.5. Menjadors

— En els menjadors habilitats cal seguir les instruccions específiques d’ús (limitació d’aforaments i normes higièniques).

— Cal evitar compartir menjar, estris (coberts, gots, tovallons, mocadors...) i altres objectes.
— Als menjadors-office s'ha d'indicar, mitjançant cartells, la necessitat d'extremar la higiene de mans quan es facin servir els electrodomèstics (neveres, microones, cafeteres, etc.).

6.5.6. Altres indicacions.

Es recomana:

— Evitar, sempre que sigui possible, compartir materials, equipaments (ordinador, telèfon, etc.) i material auxiliar de treball (grapadores, bolígrafs, etc.).
— Prohibir beure directament a les fonts d'aigua.
— Fer el pagament en les màquines dispensadores de begudes i/o aliments amb mitjans electrònics.
— Utilitzar prioritàriament les escales i no els ascensors, a excepció dels casos de necessitat o mobilitat reduïda. Si cal, sempre se n'ha de fer ús de manera individual.

6.6. Protocols de neteja i desinfecció

Els protocols de neteja i desinfecció estan detallats a la **Fitxa operativa nº5**. Les principals mesures recollides són les següents:

— A més dels protocols de neteja i desinfecció ordinària, s'han definit protocols de neteja i desinfecció preventiva (en punts més sensibles) i de neteja i desinfecció correctiva (en cas que es detecti algun cas probable o confirmat de contagi).
— Es posa especial èmfasi en la neteja i la desinfecció periòdica de les superfícies situades en els espais comuns que previsiblement entren en contacte de manera més habitual amb les mans (passamans, baranes, poms, taulells d'atenció al públic, etc.).
— 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.
— Per als lavabos, s'estableix una rutina de neteja i desinfecció de com a mínim una vegada al dia i una neteja intensiva de com a mínim dos cops al dia en els edificis que estan oberts les 24 hores.
— A les aules s'ha de fer neteja i desinfecció un mínim d'una vegada al dia.
— A les aules el professorat entrant és responsable d'higienitzar la taula i els elements informàtics que hagi d'usar mitjançant el producte desinfectant que hi ha sobre la taula.
— A les aules no hi ha d'haver elements comuns que permetin actuar sobre les superfícies *ad hoc* (guix, retoladors, etc.). El professorat és responsable de dur-los, si els necessita.
— A les aules d'informàtica, s'ha de disposar de productes desinfectants i paper per poder netejar les superfícies de contacte de l'equipament emprat (taula, teclat, ratolí).

— Hi ha d'haver, en llocs visibles i a disposició del personal i els usuaris, productes desinfectants i paper de neteja on sigui necessari .

Cal comptar amb la col·laboració activa de tot el personal, que ha de deixar els llocs de treball tan nets com sigui possible, i aplicar una política de taula neta i ordenada.

En els àmbits on sigui impossible evitar l'existència d'espais de treball compartits, així com en les sales de reunions, cal que el propi personal o els usuaris, en els canvis de torns, facin una neteja i desinfecció de les superfícies de contacte més habitual amb les mans (taula, teclat, ratolí).

6.7. Informació i formació

L'Àrea de Prevenció i Assistència ha elaborat diversos documents de tipus informatiu i formatiu (recomanacions per al retorn a la feina, instruccions operatives, infografies i materials diversos) que s'han de difondre a través dels canals de comunicació institucionals: Web del coronavirus, correu electrònic, cartellera i pantalles informatives DIFON.

Mitjançant aquests canals es difon i es recorda la informació sobre les mesures de prevenció i seguretat a la UAB a la comunitat universitària.

Per garantir el manteniment de la qualitat de la docència en aquesta etapa de docència mixta, per al curs 2020-2021 s'ha de dissenyar un pla especial de formació del professorat.

— Programació de webinars. A partir del mes de juliol es programaran webinars sobre l'adaptació de les assignatures a la docència mixta per ajudar el professorat a planificar les assignatures del primer quadrimestre.
— Formació a mida. S'incrementarà la formació a mida en col·laboració amb els centres per sectoritzar-la i propiciar la transmissió de bones pràctiques entre el professorat del mateix àmbit de coneixement.
— Pla de formació permanent. Per al curs 2020-2021 es mantindran les dates habituals del pla de formació permanent (gener-febrer i juny-juliol), orientant-lo especialment cap a la docència mixta.

Pel que fa a la formació per al personal —PDI i PAS— de la UAB, les activitats formatives presencials s'han redissenyat en formats telepresencials i virtuals per adaptar-se a la situació actual

La proposta formativa ha d'anar destinada a afrontar la situació extraordinària, de manera que es potencia l'oferta en:

— Eines informàtiques per facilitar el treball col·laboratiu.
— Competències i habilitats personals (millora, resiliència, treball en equip, motivació, intel·ligència emocional).
— Seminaris virtuals (Com gestionar la por a les interaccions socials i Dirigir equips en remot).

6.8. Desplaçaments a la UAB

Per als desplaçaments a la UAB es recomana preferentment la bicicleta i anar a peu, sempre que sigui possible.

Si s'utilitza el transport públic, es recomana evitar els horaris de màxima afluència fent ús de les mesures de flexibilitat horària i seguir les recomanacions de les autoritats sanitàries i de transport. La direcció de la Universitat instarà l'Autoritat del Transport Metropolità a augmentar les capacitats dels diversos mitjans de transport públic que connecten els campus amb les poblacions de l'entorn.

Si s'utilitza el vehicle privat, cal seguir igualment les recomanacions establertes per les autoritats sanitàries i, en tot cas, respectar la màxima distància possible i l'ús de mascareta si el vehicle es compareix amb una persona amb qui no es conviu habitualment.

7. Pla de contingència específic davant la detecció de casos

Amb la mobilitat, la presencialitat i l'augment dels contactes socials continua essent molt important la col·laboració de tota la comunitat universitària amb les autoritats sanitàries per garantir la ràpida detecció de qualsevol brot de la COVID-19.

Qui presenti símptomes cal que es posi una mascareta quirúrgica, que es dirigeixi immediatament al domicili propi i s'aïlli per tal d'evitar el contacte estret amb ningú, i que truqui al 061 per informar dels símptomes i seguir les consignes que s'indiquin.

Si els serveis sanitaris indiquen aïllament preventiu, cal informar-ne a la UAB, a través dels següents canals:

- **Personal d'administració i serveis**: cal informar-ne al cap immediat i a la Unitat de Salut Laboral (unitat.salut.laboral@uab.cat o al telèfon 93 581 27 94).
- **Personal docent i investigador**: cal informar-ne a la direcció del departament o institut al qual estan adscrits i a la Unitat de Salut Laboral (unitat.salut.laboral@uab.cat o al telèfon 93 581 27 94).
- **Alumnat**: cal que n'informi a la coordinació de titulació per tal que ho comuniqui a la Unitat d'Atenció Primària del Servei Assistencial de Salut (unitat.atencio.primaria@uab.cat o al telèfon 93 581 18 00).
- **Personal d'empresa externa**: cal informar-ne al Servei de Prevenció de la UAB a través de la seva empresa.

Qui es trobi malament i necessiti atenció immediata cal que s'adreci al Servei Assistencial de Salut i informi de la situació.

Un cop comunicada la situació, el Servei de Prevenció de la UAB valora les accions de caràcter sanitari i tècnic que cal adoptar.

Aquest pla també es posarà en marxa en cas que les autoritats sanitàries declarin algun membre de la comunitat universitària com a contacte estret d'una persona infectada pel virus.

8. Condicions de retorn de l'activitat acadèmica i de recerca

8.1. Activitat docent

D'acord amb la vocació d'universitat presencial i atenent a les previsions sanitàries per als propers mesos, la UAB ha planificat el curs 2020-2021 tot desenvolupant un model de docència mixta que combina activitats formatives no presencials i presencials. Aquest model de docència pot derivar en un de modalitat 100 % presencial o en un de modalitat 100 % no presencial en funció de les condicions sanitàries.

En aquest marc, destaquen les previsions següents:

- Es prioritza la presencialitat de les activitats que no es puguin fer en línia (pràctiques de laboratori, pràctiques de camp, pràctiques d'aula, altres pràctiques docents, seminaris, activitats d'avaluació).
- Es prioritza la presencialitat al campus de dos col·lectius: l'alumnat de primer curs que s'incorpora per primera vegada a la UAB, per garantir-ne el procés d'immersió en la vida universitària; i l'alumnat de darrer curs, que abandonarà la UAB al final d'aquest curs.
- En la confecció de l'aulari es procura que el mínim nombre d'estudiants s'hagi de desplaçar del lloc on ha de rebre la docència. Sempre que es pugui s'actua amb la idea 1 espai/1 grup, sobretot en els grups de nou accés.
- Per a les pràctiques acadèmiques —curriculars i extracurriculars— s'apliquen les mateixes mesures organitzatives que al servei o institució on es facin les pràctiques, sempre garantint les mesures establertes per les autoritats sanitàries.
- En el cas dels màsters es pot optar per fer-ne, excepcionalment, una reconversió conjuntural durant el primer semestre o durant tot el curs 2020-2021 a format 100 % no presencial.

La planificació del curs s'ha de fer d'acord amb les dates que s'estableixen com a marc en el calendari acadèmic aprovat pel Consell de Govern el 9 de juny de 2020.

8.2. Alumnat

La informació preventiva dirigida a l'alumnat que duu a terme la seva activitat acadèmica a les instal·lacions de la UAB queda recollida a la **Instrucció operativa 12: *Informació Preventiva per a alumnat***. Aquesta informació és indispensable en la situació actual d'alerta sanitària per facilitar el compliment de les mesures de prevenció i de seguretat establertes per les autoritats sanitàries. Les mesures de prevenció i de seguretat es complementen tant amb les normes tant de tipus general ja existents a la UAB (normes de seguretat al laboratori biològic, normes de seguretat a les sortides fora Campus entre d'altres), com amb les específiques que hi pugui haver als centres de destinació (granges, Sala de Necròpsies, Sala de Dissecció de Medicina, etc.).

L'alumnat ha de tenir present que la tasca de control i mitigació de l'actual crisi sanitària per la COVID-19 és una responsabilitat compartida i, en aquest sentit, s'articularà un mecanisme per tal que rebi, a través del campus virtual, la informació sobre les mesures de prevenció i de seguretat establertes. La millor manera d'evitar contagis és seguir les recomanacions d'higiene personal, d'higiene respiratòria i de protecció individual.

Les principals mesures de prevenció i de seguretat adreçades a l'alumnat són:

- L'ús obligatori de la mascareta, que en cap cas elimina la necessitat de mantenir un distanciament físic i unes bones pràctiques higièniques.
- La reducció de la presència al campus al temps estrictament necessari.
- Evitar els contactes propers típics de salutació social (donar la mà, petó, abraçada, etc.).
- Un cop s'entra a l'edifici on es desenvolupa l'activitat acadèmica, i també abans d'entrar a l'aula o laboratori, cal rentar-se les mans amb sabó o gel hidroalcohòlic com a pràctica rutinària.
- L'entrada a les aules s'ha de fer sempre preservant la distància de seguretat.
- Cal mantenir la distància mínima de seguretat als espais comuns de l'edifici (passadissos, vestíbuls, portes d'accés, ascensors, etc.) i als espais de treball/estudi.
- Cal tapar-se la boca i el nas amb un mocador d'un sol ús o fer servir la part interior del colze quan es tussi o s'esternudi.
- Cal evitar compartir les pertinences personals, en general, i en menjadors o espais similars, compartir menjar, estris (coberts, gots, tovallons, mocadors...) o altres objectes sense haver-los netejat degudament.
- Cal evitar l'ús compartit de materials i equipaments. Si és inevitable, cal rentar-se les mans després de cada ús. A l'entorn del laboratori, on l'existència de material compartit és habitual (balances, vitrines de gasos, micropipetes, reactius, objectes arqueològics, lents, etc.), s'han de fer servir guants de manera rutinària, ja que es redueix considerablement el risc.
- Cal mantenir tots els espais nets i endreçats.

Al l'alumnat acollit a programes de mobilitat internacional se li aplicarà el que dictin en cada moment les autoritats sanitàries d'origen i de destí.

8.3. Activitat de recerca

L'activitat de recerca i dels serveis cientificotècnics s'ha de desenvolupar amb normalitat seguint les mesures d'higiene, seguretat i prevenció establertes a la Universitat i tenint en compte els aspectes següents:

- Cal limitar la simultaneïtat de persones en un mateix espai i mantenir equips de treball homogenis o estancs per garantir, en cas de contagi, la continuïtat del servei o projecte.

- Cal portar un registre del personal extern al servei per garantir la traçabilitat en cas de contagi.
- Cal mantenir la distància de seguretat.
- Cal netejar-se les mans abans d'entrar als espais de treball.
- L'ús compartit o en autoservei d'equips en els laboratoris i els serveis cientificotècnics comporta que:
  - L'usuari hagi de netejar i desinfectar les superfícies compartides una vegada utilitzades.
  - Es netegi obligatòriament el biomètric després de fer-lo servir.
  - Cada usuari es comprometi a netejar i desinfectar els aparells utilitzats un cop finalitzada la tasca: cal portar un registre de neteja.
  - S'usi protecció amb film transparent de plàstic en els oculars, ratolins, teclats, etc., quan sigui possible.
- Cal destinar un espai exclusiu per a la recepció de mostres externes i manipular-les sempre amb guants.

9. Pla d'adequació tecnològica i mesures de digitalització

Per al curs 2020-2021 es mantindran els ajuts al col·lectiu de l'alumnat.

S'habilitaran, també, recursos tecnològics per al professorat i el personal d'administració i serveis a través de les seves unitats organitzatives (departament, institut, àmbits administratius).

Els centres docents s'equiparan amb recursos tecnològics per facilitar els ensenyaments en línia. Per determinar l'abast i les característiques d'aquests recursos es tindran en compte les orientacions que facin els serveis TIC i les unitats d'audiovisuals i multimèdia de la UAB, així com les necessitats que expressin les direccions dels centres.

La universitat preveu que hi haurà suport tècnic per als equipaments recomanats, per tal que el personal dels centres pugui fer-los servir adequadament.

10. Pla de retorn dels Serveis

La informació sobre les condicions en què es prestaran els serveis està subjecta als canvis que es puguin produir. Als serveis que els correspongui, també se'ls aplicaran les mesures indicades als plans sectorials específics.

10.1. Servei de Biblioteques

El Servei de Biblioteques oferirà tots els serveis previstos a la seva Carta de serveis, ja sigui de manera presencial o virtual.

Es preveu mantenir els horaris habituals.

D'altra banda, es preveu que es podrà facilitar l'accés lliure a la col·lecció (prestatges), l'ús de les sales de treball en grup i el préstec d'equipaments (portàtils, auriculars, carregadors de mòbil, faristols...).

10.2. Servei de Llengües

L'atenció a l'usuari del Servei de Llengües es farà preferentment per telèfon i per mitjans telemàtics. L'horari d'atenció al públic serà de 9.30 a 13.30 i, si és possible, també de 15.30 a 18.30 h.

El tràmit de matrícula es farà presencial o virtual depenent del tipus de curs.

Les proves de nivell d'idioma es faran preferentment en línia i amb cita prèvia.

Pel que fa als exàmens, aquests es faran de manera presencial seguint les recomanacions establertes per l'Àrea de Prevenció.

10.3. Servei d'Ocupabilitat

El Servei d'Ocupabilitat mantindrà l'horari habitual. L'atenció als usuaris, tant estudiants i titulats com empreses i institucions, es durà a terme prioritàriament via correu electrònic, però també, en cas necessari, per videoconferència o presencialment amb cita prèvia.

10.4. Servei Activitat Física

El Servei d'Activitat Física (SAF) té obertes totes les instal·lacions excepte el poliesportiu, que té prevista l'obertura el 14 de setembre.

Durant tot el curs es mantindrà, per a les persones abonades, una oferta d'activitats dirigides de manera virtual.

Els horaris del SAF seran els habituals.

10.5. International Support Service

L'acollida i l'atenció individual a l'alumnat, PDI i PAS internacional a l'International Support Service es farà per mitjans telemàtics (correu electrònic, videoconferència).

L'acollida massiva de l'alumnat internacional es farà per *rooms* virtuals de Teams. Aquest sistema permet fer més sostenible la informació que se'ls proveeix i que es puguin exposar dubtes en grup i compartir les respostes. En aquests *rooms* virtuals s'informarà de la possibilitat de consultar situacions personals per altres mitjans. Els *rooms* seran coordinats per una persona de l'equip i comptaran, també, amb un estudiant (amb beca de l'ISS). S'estudiarà la possibilitat d'incloure algú del col·lectiu PDI perquè l'alumnat internacional pugui tenir un primer contacte directe amb els tres àmbits.

Hi haurà un horari d'atenció presencial de 10 a 13 h, específic per indicar el procediment telemàtic o per si s'ha de lliurar alguna documentació física. S'acordarà un horari d'atenció telemàtica perquè l'equip pugui atendre al llarg de la setmana, i intensivament els divendres, el volum de consultes per videoconferència.

Les videoconferències es faran amb cita prèvia un cop s'habiliti aquest servei i es compti amb personal format. Alternativament, s'establiran videoconferències acordades per correu electrònic amb els usuaris.

10.6. Sala Cinema, Sala de Teatre, Centre d'assaig, Hotel d'Entitats i Centre de Recursos per a Col·lectius

Es reprendran les activitats d'aquests espais segons la programació que es vagi aprovant i es garantirà que es compleixin les mesures de protecció establertes i l'aforament que es determini.

L'ús d'aquestes sales serà limitat a una vegada al dia, es portarà un registre d'assistents i l'entrada i sortida dels esdeveniments es farà de manera esglaonada per evitar aglomeracions.

10.7. Servei Assistencial de Salut

L'horari previst per al Servei Assistencial de Salut serà de 8 a 20 els dies laborables.

Es prestaran tots els serveis adaptats a la situació; les visites s'espaiaran i s'afegiran visites telefòniques o telemàtiques en els casos en què sigui possible.

Les tasques de neteja i preparació dels espais entre els canvis d'usuaris implicarà un increment del temps de cada visita i, per tant, el nombre de visites que es faran serà menor a l'habitual.

Unitat d'Atenció Primària

- ✓ S'atendran les urgències al SAS, i les sortides al campus es faran amb les precaucions establertes per a la COVID-19.
- ✓ Els equips de primers auxilis, pel que fa a l'atenció de les emergències sanitàries, notificaran els casos al SAS i només intervindran en aquelles situacions d'urgència vital mentre no es pugui donar la formació adequada a la situació de COVID-19.
- ✓ Totes les visites es programaran prèviament.

Unitat de Salut Laboral

- ✓ Es compatibilitzaran els reconeixements de salut amb les valoracions d'aptitud de la COVID-19, que tindran prioritat i es faran segons les directrius que es vagin establint.
- ✓ El personal de la unitat adaptarà la seva disponibilitat a les necessitats que vagin sorgint seguint aquest criteri. Això comportarà una reducció de les proves dels reconeixements, i es faran les que siguin exclusivament necessàries. Fins a nova

ordre s'evitarà l'ús dels vestuaris, la realització de les proves pulmonars, les visuals no necessàries i les que es facin en cabines.

- ✓ Les analítiques de sang i d'orina no dutes a terme en el temps de confinament s'aniran recuperant.
- ✓ S'intentarà prioritzar els reconeixements del personal que ens consti que és vulnerable.
- ✓ Es continuaran fent visites mèdiques específiques en relació amb la valoració d'especial sensibilitat de salut i la determinació de l'aptitud i el protocol.
- ✓ Es farà la cerca i el seguiment, conjuntament amb el personal tècnic del Servei de Prevenció, de contactes estrets dels casos sospitosos i confirmats a la UAB de manera coordinada amb els serveis de vigilància epidemiològica, tot seguint els criteris establerts en la ***Guia d'actuació i col·laboració dels serveis de prevenció de riscos laborals per fer front a la pandèmia de COVID-19***.

Unitat de Psicologia

- ✓ Les visites es podran fer de manera presencial, amb totes les mesures de seguretat, o per Teams, segons s'acordi entre pacient i terapeuta.

Unitat de Ginecologia

- ✓ Es reprendran les revisions ginecològiques amb les mesures de seguretat que determini l'especialista.

Unitat d'Odontologia

- ✓ Les visites odontològiques es faran seguint les mesures que determini l'especialista.
- ✓ Es reprendran les higienes bucals, amb un increment de temps entre pacient i pacient per fer possible la neteja i la preparació dels espais.

10.8. Fundació Autònoma Solidària

La Fundació Autònoma Solidària mantindrà l'horari habitual. L'atenció als usuaris es durà a terme tant de manera telemàtica com presencial, preferentment amb cita prèvia.

10.9. Vila Universitària

La Vila Universitària mantindrà l'horari habitual de 24 hores al dia. L'atenció als usuaris es durà a terme, tant de manera telemàtica com presencial, preferentment amb cita prèvia.

10.10. Hospital Clínic Veterinari

L'Hospital Clínic Veterinari mantindrà l'horari habitual de 24 hores al dia.

10.11. Casa Convalescència

La Casa Convalescència mantindrà l'horari habitual. L'atenció als usuaris es durà a terme tant de manera telemàtica com presencial, preferentment amb cita prèvia.

10.12. Alumni

Alumni mantindrà l'horari habitual. L'atenció als usuaris es durà a terme tant de manera telemàtica com presencial, preferentment amb cita prèvia.

10.13. Restauració

El Servei de Restauració obrirà els serveis a partir de l'1 de setembre amb els corresponents ajustos derivats de les normatives sanitàries vigents i de la demanda existent.

10.14. Mobilitat

Es posarà en marxa el servei complet de mobilitat i posteriorment es valorarà si cal reduir-lo o no en funció del funcionament de la línia provinent de Barcelona (volums i horaris) i dels ajustos definitius de la institució en relació amb el funcionament de les classes, el volum d'alumnes, etc.

10.15. Oficina de Correus i Correu intern

L'oficina de correus funcionarà amb tota normalitat.

Pel que fa al correu intern, es preveu que funcioni en horari de matí, fomentant la tramitació de modus on line.

10.16. Entitats financeres (a darrera de tot)

Pel que fa a les entitats financeres que tenen oficina bancària al campus:

- ✓ **Banc Santander**: obrirà de 8.30 a 14.30 amb normalitat.
- ✓ **CaixaBank**: l'oficina del Rectorat continua oberta, però atèn presencialment només amb cita prèvia. Aquesta es sol·licita a través del telèfon 93 406 37 30 i per correu electrònic a 0424@caixabank.com. L'horari habitual és de 8.15 a 14.30 h i, a partir de l'octubre, també les tardes de dijous de 16.30 a 18.30 h.

11. Referències

En el moment de la redacció d'aquest document, les fonts principals d'informació han estat:

- ✓ Consell de Relacions Laborals de Catalunya. *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 (18/5/2020).

- ✓ Departament de Salut. *Guia d'actuació i col·laboració dels serveis de prevenció de riscos laborals* per fer front a la pandèmia de COVID-19 (29/5/2020).

- ✓ Real decreto ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

- ✓ Ministeri d'Universitats. *Recomendaciones del Ministerio de Universidades a la comunidad universitaria* para adaptar el curso universitario 2020-2021 a una presencialidad adaptada (10/06/2020).

- ✓ Resolució del PROCICAT per la qual s'adopten mesures bàsiques de protecció i organitzatives per prevenir la COVID19 - SLT 1429/2020, de 18 de juny, per la qual s'aproven les mesures bàsiques de protecció i organitzatives per prevenir el risc de transmissió i afavorir la contenció de la infecció per SARS-CoV-2.

- ✓ Departament de la Presidència. Decret 63/2020, de 18 de juny, de la nova governança de l'emergència sanitària provocada per la COVID-19 i d'inici de l'etapa de la represa al territori de Catalunya

- ✓ Ministeri de Sanitat, Consum i Benestar Social. Procedimiento de actuación para los Servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 (19/06/2020).

- ✓ Departament d'Empresa i Coneixement. 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 29 de juny de 2020.

- ✓ Departament de la Presidència. Pla d'acció pel desconfinament esportiu de Catalunya. Document aprovat pel Comitè Tècnic del Pla PROCICAT per emergències associades a malalties transmissibles emergents amb potencial alt risc en data 29 de juny de 2020.

- ✓ Consell de Govern UAB. Instrucció sobre planificació de la docència i de la matrícula del curs 2020-2021 (02/07/2020).

- ✓ Departament de Cultura. Plans de represa del sector cultural Biblioteques. Document aprovat pel Comitè Tècnic del Pla PROCICAT per emergències associades a malalties transmissibles emergents amb potencial alt risc en data 3 de juliol de 2020.

- ✓ Departament de Cultura. Plans de represa del sector cultural d'Arts Escèniques i musicals. Document aprovat pel Comitè Tècnic del Pla PROCICAT per

emergències associades a malalties transmissibles emergents amb potencial alt risc en data 3 de juliol de 2020.

- ✓ Departament de Cultura. Plans de represa del sector cultural Cinemes. Document aprovat pel Comitè Tècnic del Pla PROCICAT per emergències associades a malalties transmissibles emergents amb potencial alt risc en data 3 de juliol de 2020.

- ✓ Departament de Salut. 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.

12. Annex: instruccions operatives

Durant l'alerta sanitària s'han elaborat diversos documents que contenen instruccions i recomanacions detallades per temàtiques:

12.1. Fitxes d'instruccions operatives

Fitxa 05 Neteja i desinfecció

Fitxa 06 Adaptació hàbits socials

Fitxa 08 Desconfinament

Fitxa 09 Informació per a empreses externes

Fitxa 10 Menjadors

Fitxa 11 Ventilació

Fitxa 12 Informació preventiva per a l'alumnat

Fitxa 13. Com evitar un rebrot

12.2. Procediments i formularis

Formulari d'autoavaluació per al teletreball

Protocol de vigilància de la salut amb qüestionaris associats

12.3. Recomanacions sobre el teletreball

Gestió equips teletreball

Decàleg teletreball i confinament

Recomanacions sobre teletreball i emergències

Consells teletreball, infants i confinament.

Ergonomia: exercicis d'estiraments

Recomanacions ergonòmiques pel treball amb ordinador portàtil

Comprovació d'ús de cadires

Formació en ergonomia per al teletreball

12.4. Informació / formació sobre el desconfinament

Informació / Formació COVID-19: Què cal saber per retornar a la feina?

Infografia: Mesures de prevenció de retorn a la feina.