



PLAN DE CONTINGENCIAS
COVID-19
CENTRO ASOCIADO A LA UNED DE PALENCIA

Septiembre, 2020

ÍNDICE

1. Introducción:	2
2. Destinatarios:	3
3. Medio de comunicación/difusión:	3
4. Comisión de Seguimiento:	3
5. Evaluación de Riesgos:	4
6. Medidas preventivas:	4
7. Acciones organizativas:	5
8. Exámenes:	9
9. Prácticas de laboratorio:	9
10. Prácticas académicas externas:	9
11. Exámenes presenciales:	10
12. Tutorías presenciales:	10
13. Reuniones de órganos colegiados:	11
14. Trabajadores vulnerables y protocolo de actuación:	11
15. Seguimiento de cambios:	11
Anexo 1. Cartelería:	11
Anexos complementarios:	14

PLAN DE CONTINGENCIAS

COVID-19

CENTRO ASOCIADO A LA UNED DE PALENCIA

1. Introducción:

El presente Plan de Contingencia responde a la recomendación del Ministerio de Universidades a fin de adaptar el curso 2020-2021 a la presencialidad frente al COVID-19. Además, se han tenido en cuenta las recomendaciones al respecto del Ministerio de Sanidad, las indicaciones de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y del Vicerrectorado de Centros Asociados a la Universidad Nacional de Educación a Distancia.

El Consorcio Universitario del Centro Asociado a la UNED de Palencia ha diseñado un Plan de Contingencia frente al COVID-19, con el objetivo de afrontar la posibilidad persistente de contagios de SARS-CoV-2 y garantizar la protección de la salud de los trabajadores, estudiantes, Profesores Tutores, proveedores o trabajadores de empresas externas y visitantes que asistan a las instalaciones de la UNED en las sedes del Centro Asociado en Palencia y Aulas Universitarias de Aguilar de Campoo y de Medina del Campo.

El Centro Asociado a la UNED de Palencia anunciará las medidas que se adopten con suficiente antelación para que puedan ser asumidas sin menoscabo del bienestar y de la calidad de la enseñanza de la Comunidad Universitaria.

Este documento se adaptará, en todo momento, a la evolución de la situación y a las recomendaciones y medidas que se establezcan por las autoridades sanitarias.

2. Destinatarios:

Equipo Directivo, Profesores Tutores, estudiantes, personal de limpieza y proveedores.

3. Medio de comunicación/difusión:

Web/ Correo electrónico/ Tablón de Anuncios.

4. Comisión de Seguimiento:

El Centro Asociado a la UNED de Palencia ha constituido una Comisión de Seguimiento del COVID-19 que se encargará del estudio de la situación sanitaria y su evolución, así como de reunir información y coordinar las medidas necesarias para evitar la posibilidad de contagio.

La Comisión de Seguimiento (CSC) está formada por los siguientes trabajadores del Personal de Administración y Servicios (PAS) designados por la directora en funciones del Centro Asociado:

. Juan Carlos Sánchez Gallego, secretario del Centro Asociado a la UNED de Palencia.

. Carmen Cayón Salazar, Personal de Administración y Servicios del Centro Asociado a la UNED de Palencia.

. M^a Elena Nevares Miguel, directora en funciones del Centro Asociado a la UNED de Palencia.

Esta comisión actúa en contacto diario, solicitando, en su caso, el asesoramiento de expertos procedentes de la Mutualidad de Prevención de Riesgos Laborales.

Las funciones de la CSC son las siguientes:

- Recabar y actualizar la información relativa a la situación sanitaria publicada por el Ministerio de Sanidad y las autoridades competentes.
- Llevar a cabo, de forma coordinada, las medidas necesarias para la prevención de contagios.
- Adoptar medidas especiales dirigidas al personal con características específicas, patologías previas, embarazo, medicación o trastornos inmunitarios.
- Adquisición y puesta a disposición de los equipos de protección individual y de los materiales higiénicos necesarios.
- Comunicar a la organización la información necesaria relativa a la situación sanitaria.
- Colaboración con el Servicio de Prevención.
- Registrar los posibles casos, aquellos que hayan sido confirmados y los contactos de estos.

5. Evaluación de Riesgos:

El Centro Asociado a la UNED de Palencia, conforme al Servicio de Prevención, determinará los riesgos laborales derivados de la situación sanitaria. De este modo llevará a cabo las medidas preventivas necesarias para evitar los riesgos en los puestos de trabajo.

Las medidas preventivas adoptadas en la plantilla responden a criterios organizativos e higiénicos conformes a las directrices establecidas por el Ministerio de Sanidad.

6. Medidas preventivas:

. Ante la posibilidad de la existencia de un caso COVID-19 entre el personal del Centro Asociado y ante la presencia de síntomas como fiebre, tos, o sintomatología de catarro, se evitará la asistencia al trabajo, permaneciendo el Personal de Administración y Servicios afectado aislado en su domicilio.

. En estas circunstancias, comunicará al Centro Asociado la ausencia al puesto de trabajo y solicitará información conforme a su sintomatología al teléfono habilitado de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. Además, deberá solicitar la consulta en su Centro de Atención Primaria,

para la prescripción de la baja médica laboral y el seguimiento de su evolución.

. Si la aparición de los síntomas se produjera durante el horario laboral el desplazamiento a su domicilio se adaptará a las recomendaciones establecidas por el Ministerio de Sanidad.

7. Acciones organizativas:

El Centro Asociado a la UNED de Palencia

. Ha comunicado a los trabajadores las recomendaciones del Ministerio de Universidades.

. Ha informado sobre las acciones y decisiones adoptadas desde la Sede Central.

. Ha ofrecido información en línea al equipo directivo sobre PRL en situación de teletrabajo.

. El equipo directivo comunicará a la Comunidad Educativa las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud recomendadas.

. Se prestará especial atención a los estudiantes que presenten diversidad funcional o necesidades específicas de apoyo educativo, y a las adaptaciones que puedan ser necesarias así como los acompañantes de apoyo y medios materiales o ayudas técnicas precisas.

. Los acompañantes del estudiante con necesidades especiales deberán cumplir las normas de prevención generales, manteniendo la distancia física recomendada.

. Se informará al personal trabajador del nombre, número de teléfono, dirección y otros datos de contacto del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales asignado.

. Se definirá un espacio para el aislamiento de la persona detectada como sospechoso de COVID-19.

. Se ha valorado la modalidad de teletrabajo siempre que sea posible, atendiendo a las circunstancias personales, de conciliación familiar y laboral.

. Se ha valorado la posibilidad de compatibilizar teletrabajo y presencialidad, permitiendo su complementariedad.

. Se han llevado a cabo reuniones telemáticas entre el Personal de Administración y servicios del Centro y entre la dirección del Centro Asociado con el Campus Noroeste.

. Se han evitado coincidencias de Personal de Administración y Servicios en oficinas.

. Se han valorado los cuestionarios de los estudiantes sobre la gestión del COVID-19 en el Centro Asociado.

. Se ha establecido, de forma general, la obligación de uso de la mascarilla para todas las personas que acceden al Centro y en todos los espacios del mismo, durante la permanencia en el mismo, siguiendo las recomendaciones de la autoridad sanitaria y la normativa vigente en la Comunidad Autónoma. Esta obligación no será aplicable en los siguientes supuestos:

- a) Personas que presenten algún tipo de dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla.
- b) Personas en las que el uso de la mascarilla resulte contraindicado por motivos de salud debidamente justificados.
- c) Personas en situación de discapacidad o dependencia que no puedan quitarse la mascarilla si precisan.
- d) Personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.
- e) Desarrollo de actividades en las que, por la propia naturaleza de estas, resulte incompatible el uso de la mascarilla.

. La distancia entre las personas trabajadoras y el público en el proceso de atención será de al menos un metro cuadrado cuando se cuente con elementos de protección o mamparas, o de 1,5 metros al menos sin estos elementos.

. La atención presencial se reducirá a los servicios que se consideren imprescindibles, otorgando prioridad a las comunicaciones mediante correo electrónico, mensajes, contacto telefónico y online.

. Al Centro solo podrán acceder los miembros de la comunidad educativa (Personal de Administración y Servicios, Profesores Tutores y

estudiantes). Se permitirá el acceso de acompañantes para aquellas personas que lo necesiten.

. Las entradas y salidas del Centro Asociado serán ordenadas manteniendo distancia interpersonal de al menos 1.5 metros.

. Se escalona el acceso y salidas del Centro Asociado, tanto del edificio como de las aulas.

. Se han adoptado las medidas organizativas necesarias en el edificio, limitando la entrada libre al edificio; dejando sin servicio el ascensor, salvo en casos puntuales, estableciendo la dirección de entrada y salida del Centro Asociado, y la prohibición de uso de asientos contiguos.

. Se ha establecido el sistema de atención con cita previa a los estudiantes.

. Se ha potenciado la atención telefónica y mediante correo electrónico a los estudiantes y Profesores Tutores.

. Se ha maximizado la utilización de la documentación digital en detrimento de la documentación impresa.

. Se ha colocado cartelería informativa sobre las medidas a llevar a cabo por el conjunto de la Comunidad Universitaria.

. Se han colocado mamparas de protección en los puestos de trabajo con atención al público.

. Se han señalizado las distancias de seguridad para la espera a la atención al público.

. Se han adquirido mascarillas y guantes para su utilización por la Comunidad Universitaria.

. Se han adquirido webcam para el equipamiento informático del Centro.

. Se ha cerrado la sala de lectura y la sala de Informática.

. Se ha limitado el uso de la Sala de Profesores Tutores a una persona que desinfectará los elementos materiales utilizados después de su uso.

. Se ha adquirido gel y toallas de papel para el uso de la Comunidad Universitaria, colocando este material a la entrada al edificio, despachos aula y aseos.

- . Se ha adquirido una máquina de ozono.
- . Se ventilarán los distintos espacios durante y después de su uso, en la medida de lo posible.
- . No se podrá acceder al interior de despacho de secretaría, la atención al público se realizará a través de la ventanilla y mampara de protección.
- . Se evitarán los desplazamientos entre despachos y la comunicación entre los miembros del equipo directivo se realizará mayoritariamente por vía telefónica.
- . Se dispondrá de geles de desinfección al compartir documentación.
- . Se dispondrá el uso personalizado de teléfonos. En los despachos, se desinfectarán los teléfonos después de su uso.
- . Se mantendrán las puertas abiertas.
- . Se han suprimido los viajes previstos.
- . Se han adoptado medidas preventivas en la recepción de paquetería.
- . La biblioteca regulará su actividad según la legislación vigente.
- . Los servicios presenciales de la biblioteca quedan restringidos al préstamo y devolución de ejemplares.
- . El préstamo podrá solicitarse de forma anticipada.
- . Se suprime el préstamo interbibliotecario.
- . Se establece la obligatoriedad del uso de guantes para manipular documentos.
- . Se han establecido las medidas necesarias en la Sala de Préstamo, dejando en cuarentena los libros entregados. Para ello se ha ubicado, a la entrada, una caja de cartón para el depósito de los libros a devolver.
- . Se ha adquirido un dispositivo de medida de temperatura corporal sin contacto.
- . Se ha acordado con la empresa de limpieza externa la colaboración en la ventilación de espacios cerrados, la limpieza y desinfección de las superficies que se utilizan con frecuencia como barandillas, manijas, teclados de ordenador, ratones y superficies de mesas y sillas.
- . Se mantendrá el aprovisionamiento suficiente del material de limpieza para poder acometer las tareas de higienización reforzada a diario. Entre

ellos lejía y productos autorizados por el Ministerio de Sanidad para la desinfección.

. Se han puesto a disposición de la Comunidad Universitaria dispensadores de gel hidroalcohólico, pañuelos desechables y papeleras con tapa de accionamiento mediante pedal en despachos y aseos.

, El calendario de aplicación de estas medidas ha ido adaptándose a la legislación nacional y autonómica, atendiendo siempre a las recomendaciones de la Sede Central de la UNED.

8. Exámenes:

. Los estudiantes de exámenes en línea AvEx o aLF, se personarán, con mascarilla, a la entrada del Centro Asociado, se desinfectarán las manos y serán acompañados a su puesto de examen.

. Finalizado el examen, el puesto ocupado y los elementos utilizados serán desinfectados.

9. Prácticas de laboratorio:

. Se ubicará gel desinfectante de manos y cartelera informativa a la entrada de los laboratorios.

. El acceso de los estudiantes y Profesor Tutor a las instalaciones se realizará con mascarillas.

. Se limitará el aforo de los estudiantes en prácticas.

10. Prácticas académicas externas:

. Se adoptarán las medidas establecidas por las entidades colaboradoras, tales como empresas, instituciones y entidades públicas y privadas.

11. Exámenes presenciales:

. Se aplican las indicaciones previstas en el documento “Medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19 para la realización de las Pruebas de Acceso a la Universidad en la UNED 2020”, enviado el día

24 de junio de 2020 desde el Vicerrectorado de Estudiantes y Emprendimiento.

- . Se limita el aforo de las aulas de exámenes a un 50% de los puestos existentes. Los criterios de distribución de los estudiantes respetarán la distancia interpersonal de 1.5 metros, al menos.
- . Se señalarán las instalaciones de “uso prohibido” y se señalarán los puestos ocupados para su limpieza y desinfección después de la realización de los exámenes.
- . Se ubican geles hidroalcohólicos en el acceso y salida de las aulas de exámenes.
- . Se pone a disposición de los miembros del Tribunal EPIs, con la recomendación del uso de guantes en las labores de manipulación del papel utilizado en el examen.
- . Los estudiantes accederán al aula de exámenes provistos de mascarilla.
- . Si un estudiante o miembro del Tribunal mostrase síntomas compatibles con COVID-19, se le llevará a un espacio separado dotado de papelería con pedal, con bolsa, y pañuelos desechables.

12. Tutorías presenciales:

- . En cada aula podrán ocuparse los puestos habilitados para la tutoría. Esta habilitación determinará el aforo máximo permitido.
- . En el supuesto de que se superara este aforo, se establecerá un sistema de reserva que se comunicará a los estudiantes matriculados en la asignatura.
- . Cada aula contará con pañuelos de papel y gel hidroalcohólico.
- . El Profesor Tutor y el estudiante desinfectarán su puesto antes y después de la tutoría.

13. Reuniones de órganos colegiados:

- . La asistencia las diferentes reuniones será telemática.
- . En el supuesto de que organicen reuniones presenciales, se identificarán los puestos habilitados para su uso. La sala contará con gel hidroalcohólico, pañuelos de papel y papelera de pedal.
- . La sala se ventilará con frecuencia.

14. Trabajadores vulnerables y protocolo de actuación:

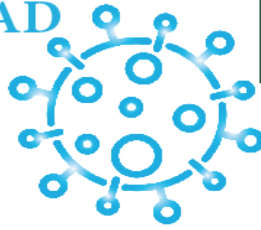
El Ministerio de Sanidad define como grupos vulnerables para COVID-19, las personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años. La evaluación técnica del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales determinará las decisiones técnico-preventivas necesarias en cada caso. La declaración de vulnerabilidad deberá ser comunicada a D. Juan Carlos Sánchez Gallego, quien lo comunicará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Este, ante la constancia de un caso posible, probable o confirmado, se ocupará de establecer los mecanismos necesarios para el seguimiento de los contactos estrechos de forma coordinada con las autoridades sanitarias. En los casos posibles, se indicará el aislamiento domiciliario durante 14 días desde el comienzo de los síntomas, sin perjuicio del seguimiento y alta del médico de atención primaria. En el Centro Asociado se investigará la existencia de contactos estrechos con otros trabajadores, Profesores Tutores o estudiantes.

15. Seguimiento de cambios:

Versión y fecha	Autor/es	Descripción

Anexo 1. Cartelería:

MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTRA LA COVID-19



UNED

PALENCIA

ATENDEMOS CON CITA
PREVIA, SOLICITA TU
TURNO



DESINFÉCTATE LAS MANOS
ANTES DE PASAR



USO OBLIGATORIO DE
MASCARILLA



RESPETA LA DISTANCIA
DE SEGURIDAD





MEDIDAS SEGURIDAD COVID-19

UNED

Acceso a la
Universidad



USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA



RESPETA LA DISTANCIA DE SEGURIDAD



AFORO LIMITADO



RESPETA LAS INDICACIONES DE ACCESO



USO OBLIGATORIO DE GEL
HIDROALCOHÓLICO



NO COMPARTAS MATERIAL



NO TE TOQUES OJOS, NARIZ, NI BOCA



SI TOSES O ESTORNUDAS CUBRE BOCA Y
NARIZ, PERO NO USES LA MANO

ES IMPORTANTE RESPETAR LAS NORMAS
LA SALUD Y SEGURIDAD DE TODOS ESTÁ EN JUEGO

Anexos complementarios:

<https://www.msceb.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/ciudadania.htm>

. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1995-24292>

. Ley 33/2001, de 4 de octubre, General de Salud Pública.

<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2011-15623>

. 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.

<https://www.boe.es/boe/dias/2020/06/10/pdfs/BOE-A-2020-5895.pdf>

. Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al sars-cov-2 (8 de junio 2020)

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/PrevencionRRL COVID-19.pdf>

.Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (06/04/2020)

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Medidas higienicas COVID-19.pdf>

. Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19. 11 agosto 2020.

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/COVID19Estrategiavigilancia y control e indicadores.pdf>

. Plan para la transición hacia una nueva normalidad. 28 de abril de 2020.

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCoV/plan-Desescalada.htm>.

. COVID-19. Panorama de las estrategias de respuesta respecto a los exámenes y evaluaciones de alto impacto o altas consecuencias. UNESCO, 2020.

<https://en.unesco.org/sites/default/files/unesco-covid-19-ed-webinar-4-working-document-es.pdf>