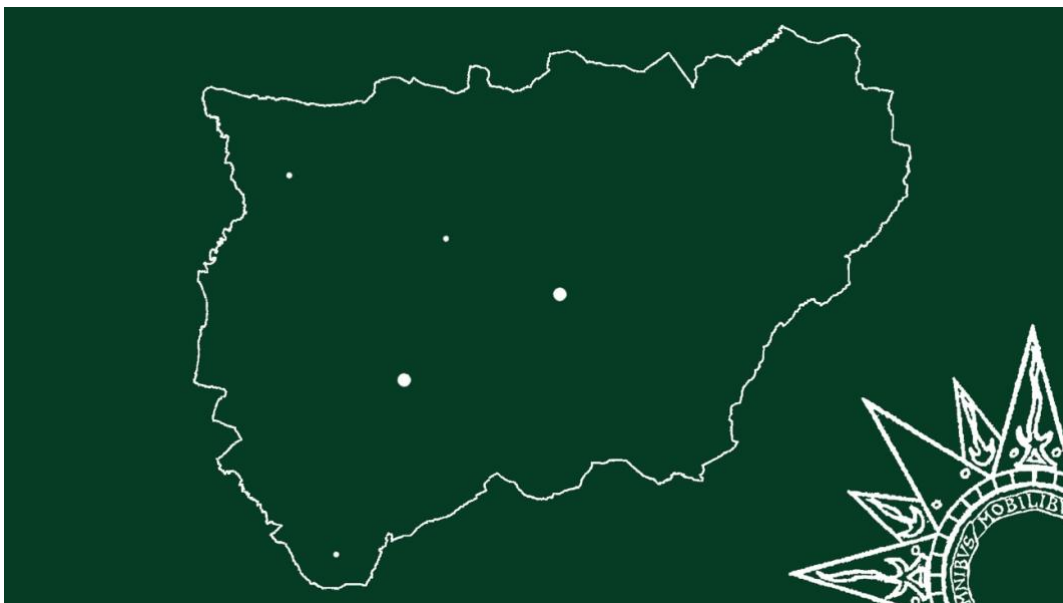


***PLAN DE CONTINGENCIA PARA EL
REINICIO DE ACTIVIDADES EN LAS
SEDES Y EXTENSIONES DEL CENTRO
ASOCIADO, A PARTIR DEL 1 DE
SEPTIEMBRE DE 2020 EN EL MARCO
DEL COVID 19***



Jaén, 1 de septiembre de 2020



Centro Asociado "Andrés de Vandelvira"
de la provincia de Jaén

Índice :

1.- Situación de partida al 1 de septiembre de 2020.	Pág 3
2.- Los exámenes extraordinarios de septiembre de 2020.	Pág. 4-5
3.- Reinicio de la actividad administrativa el 1 de septiembre de 2020.	Pág. 5-6
4.- Reinicio de la actividad docente el 1 de septiembre de 2020.	Pág. 6-7
5.- Medidas de protección en las dependencias y personales.	Pág. 7-16
6.- Servicio de Biblioteca.	Pág 16-17
7.- Difusión y cumplimiento de este Plan de Contingencia.	Pág 17

1.- Situación de partida al 1 de septiembre de 2020

Como todos bien sabemos, desde mediados del pasado mes de marzo, la sociedad española ha sufrido una serie de restricciones en sus hábitos de interrelación social y que han afectado a los personales de cada uno de nosotros, todo esto como consecuencia de la pandemia generada por el COVID 19. Desde el pasado 16 de marzo hasta el 22 de mayo padecimos un estado de confinamiento decretado por el gobierno de España y como consecuencia de esta situación el trabajo diario administrativo y docente de nuestro Centro Asociado se vio seriamente afectado en cada una de sus cinco sedes y extensiones. A modo de resumen conviene recordar que en este periodo :

- Se fueron cerrando los edificios de las cinco sedes desde el 16 de marzo.
- Las tutorías presenciales pasaron a ser online, emitiendo los tutores desde sus propios domicilios.
- Todo el PAS de las sedes de Jaén, Linares y Úbeda pasa a realizar su trabajo diario en la modalidad de teletrabajo desde sus propios domicilios.

A partir del 25 del pasado mes de mayo, una vez el gobierno de España levantó el confinamiento, la actividad administrativa del Centro Asociado volvió a retomarse paulatinamente en cada una de sus cinco sedes y extensiones. Esta reincorporación se hizo en el marco del "Protocolo para la Incorporación del PAS y Apertura de las Dependencias de las Sedes de Jaén, Linares y Úbeda cerradas con motivo del COVID-19 de fecha 25 de mayo de 2020.

La actividad docente finalizó en la modalidad online y los exámenes de la convocatoria de junio los hicieron los estudiantes de grado, máster e idiomas, de forma también online, en la plataforma AvEx desarrollada por la UNED. Los estudiantes del curso de acceso para mayores de 25/45 años y los de Pruebas de Competencias Específicas, realizaron sus exámenes de forma presencial en la sede de Úbeda en la primera quincena del pasado mes de julio.

Hasta aquí se ha expuesto, de forma muy resumida, lo que ha supuesto de adecuación de la vida diaria de nuestro Centro Asociado al COVID 19 y que, por lo vivido hasta ahora, no ha sido poco. A partir de este punto, el presente documento trata de establecer las líneas básicas de actuación por parte de toda la comunidad educativa de nuestro Centro Asociado ante el reinicio de actividades que le son propias. Las primeras que veremos tienen que ver con la finalización del curso académico 2019/20, las siguientes con el inicio del nuevo 2020/21 y todas en unas circunstancias no muy favorables en lo que se refiere al COVID 19. Por ello debe de tomarse este documento como algo muy abierto y susceptible de sufrir modificaciones para atender en todo momento, a las indicaciones y normas emanadas especialmente de las autoridades sanitarias ante la evolución nacional-autonómica-provincial-local de la pandemia motivada por COVID 19.

2.- Los exámenes extraordinarios de septiembre de 2020.

La primera actividad que deberemos atender, a partir del 1 de septiembre, es la de los exámenes de esta convocatoria, siendo el modelo de estas pruebas el mismo que el de la pasada convocatoria de junio. En dichas pruebas, que tendrán lugar entre los días 2-8 de septiembre, los estudiantes de grado, master e idiomas los realizarán de forma online a través de la plataforma AvEx, y los de acceso los harán de forma presencial en la sede de Úbeda en cuyas dependencias se tomaron las medidas de seguridad e higiene que la situación de pandemia ha venido requiriendo, estas serán revisadas y puestas al día antes de que comiencen los exámenes. Tan solo indicar, antes de finalizar este apartado, que también asistirán a las dependencias de la sede de Úbeda aquellos estudiantes que por problemas de adaptación curricular o por otras causas no pudiesen hacer sus exámenes de forma online, en todos los casos se seguirá el protocolo de actuación seguido en junio para preservar su seguridad y la de todo el personal del Centro Asociado implicado en este proceso de exámenes.

3.- Reinicio de la actividad administrativa el 1 de septiembre de 2020

Como ya hicieramos a finales del pasado mes de mayo con la reapertura de todas nuestra sedes y extensiones, desde el 1 del mes de septiembre se reiniciaría la actividad administrativa en el Centro Asociado. Este documento pretende establecer el protocolo de este reinicio de actividades administrativas, incidiendo en las medidas de seguridad e higiene que en su día se tomaron y que la permanencia de la situación COVID 19 aconseja mantener e incluso incrementar.

Los ejes sobre los que pivotan este reinicio de actividad administrativa son :

- *Abrir las dependencias para atención a nuestros alumn@s y ofrecerle el servicio de préstamo de libros de nuestras bibliotecas.*
- *Incorporación presencial de todo el PAS a sus respectivos puestos de trabajo en los horarios y modalidad que se contemplan en su "Acuerdo Horario" vigente.*
- *Mantener e incrementar las medidas de seguridad e higiene adoptadas para la apertura del pasado mes de mayo con test COVID 19 y formación on-line.*
- *Potenciar la modalidad de "cita previa" para la asistencia de nuestros usuarios, fundamentalmente alumn@s, a las dependencias de todas nuestras sedes y extensiones.*
- *Estar prevenidos, por si la evolución de COVID 19 lo requiere y las autoridades sanitarias así lo deciden, para combinar el teletrabajo con la presencialidad del PAS en las dependencias de las diferentes sedes.*

4.- Reinicio de la actividad docente el 1 de septiembre de 2020.

El reinicio de la actividad docente a partir del 1 de septiembre tendrá lugar con la realización de los exámenes de la convocatoria extraordinaria propia de este mes de septiembre y que ya ha sido tratado en el segundo apartado de este documento. Finalizado este proceso que pone fin al curso académico 2019/20 la siguiente actividad docente será la organización del nuevo curso 2020/21 y que culminará con el inicio de la

actividad tutorial en los primeros días de próximo mes de octubre. Para acometer estas actividades docentes seguiremos las pautas que se indican a continuación :

- Las reuniones de coordinación a realizar, a lo largo del mes de septiembre, por el equipo de dirección del Centro Asociado, así como por los coordinadores de facultad y los respectivos tutores se realizarán de forma online, utilizando la plataforma Teams como ya se hiciese en las mantenidas en los pasados meses de mayo y junio.
- Las sesiones de tutorías semanales las realizarán los tutores de forma presencial con emisión por web conferencia, en las aulas asignadas en las que estará limitado el aforo en función de sus dimensiones y la distancia mínima de 1,5 metros entre asistentes junto con el uso de mascarilla y las medidas de higiene recomendadas(gel higienizante de manos y toma de temperatura)
- Estar prevenidos, por si la evolución de COVID 19 lo requiere y las autoridades sanitarias así lo deciden, para pasar a la emisión por web conferencia de las tutorías desde las aulas del Centro Asociado o desde sus propios domicilios.

5.- Medidas de protección en las dependencias y personales.

Es este el apartado en el que se necesita la colaboración de todo el personal de nuestro CA y de los usuarios, nuestros alumn@s, que accedan a nuestras oficinas, a sus aulas y/o sus bibliotecas. Las medidas que se describen a continuación tienen como referencia la normativa de aplicación general que se indica :

- Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Real Decreto-ley 10/2020, de 29 de marzo, por el que se regula un permiso retribuido recuperable para las personas trabajadoras por cuenta ajena que no presten servicios esenciales, con el fin de reducir la movilidad de la población en el contexto de la lucha contra el COVID-19.



Centro Asociado "Andrés de Vandelvira"
de la provincia de Jaén

- *INSST. "Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al nuevo coronavirus (SARS-COV-2)".*
- *Ministerio de Sanidad. "Nota interpretativa de los escenarios de riesgo de exposición".*
- *Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.*
- *R. D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.*

5.1. Responsables de coordinación COVID 19

Para una correcta aplicación y seguimiento de las medidas de protección COVID 19 en todas las dependencias del Centro Asociado, se establece una coordinación en cada una de sus sedes y extensiones cuya labor fundamental será la de servir de nexo con la dirección del Centro Asociado para la aplicación correcta de las mismas. Este grupo de coordinación estará integrado por :

- *Sede de Jaén.... D. Joaquín Arias Vilchez(Secretario CA).*
- *Sede de Linares... D^a. Ana María Molina Sevilla(PAS).*
- *Sede de Úbeda D^a. Bernabela Gutiérrez Acosta(PAS)*

5.2. Medidas de protección en las dependencias :

Todas las dependencias fueron ya dotadas, antes de la reapertura de finales del mes de mayo pasado, de:

- *Bandas en el suelo de separación para acceso usuarios.*
- *Mamparas de separación entre la persona del PAS que atienda a un usuario.*
- *Botes de gel higienizante de manos para PAS y usuarios.*
- *Papeleras con pedal para depositar pañuelos, etc.*
- *Mascarillas higiénicas para PAS y casos puntuales de usuarios.*
- *Carteles de indicación de aforo máximo en las oficinas de cada sede.*
- *Carteles de indicación de aforo máximo en las bibliotecas.*
- *Carteles de indicación de aforo máximo en todas las aulas.*

- *Plantilla para recoger datos personales(nombre completo, DNI y contacto) de todo el que acceda a las oficinas de cada una de nuestras sedes y extensiones.*
- *Plantilla para recoger datos personales(nombre completo, DNI y contacto) de todo el que acceda a las bibliotecas del Centro Asociado*
- *Plantilla para recoger datos personales(nombre completo, DNI y contacto) de todos los alumn@s que asistan a las tutorías semanales en cualquiera de las aulas de nuestras sedes y extensiones.*
- *En los puntos críticos de acceso habrá carteles con indicaciones:*

OBLIGATORIO EL USO DE MASCARILLA



USAR GEL HIGIEZANTE Y LAVARSE LAS MANOS



MANTENER LA DISTANCIA DE SEGURIDAD



Para una correcta aplicación de todas las medidas hasta aquí descritas, la dirección del Centro Asociado estará en contacto permanente con el grupo de coordinación para que la secretaría del CA materialice la adquisición de todos los medios necesarios para una correcta aplicación de las medidas de lucha COVID 19 descritas.

5.3. Medidas de protección personal

5.3.1. Personal de Administración y Servicios(PAS)

Todo miembro del PAS que se encuentre trabajando en cualquiera de sus dependencias tendrá puesta su mascarilla y, si lo desea, guantes. Estará ubicado en su mesa habitual desde donde podrá cumplimentar su control de asistencia o en el mostrador habilitado para la atención al público y siempre detrás de la mampara de la que se ha dotado a estos espacios y observará las siguientes normas:

- En la sede de Jaén(incluida su biblioteca) y Linares se atenderá al público en los mostradores de estas dependencias en las que se han instalado mamparas de protección.*
- En la sede de Úbeda se atenderá al público en las mesas en las que se encuentra ubicado el personal de administración y servicios de estas dependencias, en cada una de ellas se han instalado mamparas de protección.*
- En la biblioteca de Úbeda se atenderá al público en el mostrador de acceso dotado de mampara y si fuese necesario su paso al interior de la misma se estará a lo que se indica en un apartado específico de este documento.*
- Atenderá, en todos los casos, como máximo a una persona y su separación se hará a través de la mampara instaladas.*
- Solo utilizará el ordenador, teléfono y demás utensilios de su puesto habitual y/o mostrador de atención al público.*
- Toma de temperatura o en su defecto comunicación al Centro Asociado de su estado de No positivo en COVID 19.*



Centro Asociado "Andrés de Vandelvira"
de la provincia de Jaén

- En caso de que hubiese mas de una persona del CA en el mismo espacio guardarán la distancia de 2 metros.
- Informará al equipo de dirección si se observase algún síntoma compatible con el COVID 19.
- Se aconseja el uso del horario flexible en los horarios de entrada flexible, en caso de que lo tuviesen que hacerlo mas de una persona, para que el inicio y fin de su jornada laboral se haga de forma escalonada.
- Se potenciará la implantación del teletrabajo en todos los puestos del personal de administración y servicios que sea posible.

5.3.2. **Personal de Dirección y Coordinación**

Para el resto del personal de administración y gestión de este Centro Asociado y que haga uso de un despacho(director, secretario, coordinadores) deberán tener en cuenta lo siguiente:

- Tendrá puesta su mascarilla y, si lo desea, guantes
- En caso de recibir a alguna visita guardará la distancia de al menos 1,5 metros
- Cumplir con el máximo de aforo establecido en la dependencia en que esté ubicado.
- Toma de temperatura o en su defecto comunicación al Centro Asociado de su estado de No positivo en COVID 19.

5.3.3. **Personal docente (Tutores)**

Los tutores que asistan a impartir sus sesiones semanales de tutoría lo harán exclusivamente en el aula que les ha sido designada, en el aula tendrá puesta su mascarilla y si lo desea guantes. Observando las siguientes normas :

- Toma de temperatura o en su defecto comunicación al Centro Asociado de su estado de No positivo en COVID 19.



Centro Asociado "Andrés de Vandelvira"
de la provincia de Jaén

- *Mantendrán una correcta ventilación del aula y para ello dejarán las ventanas y puerta abiertas (al menos durante 15 minutos en cada sesión de tutoría).*
- *El alumnado ocupará los espacios designados en el aula que estará en relación con el aforo máximo permitido para guardar la distancia social, no permitiendo que este se sobrepase.*
- *Custodiará el documento de recogida de los datos personales de los asistentes a cada una de sus sesiones de tutoría.*
- *Informará al equipo de dirección si se observase algún síntoma compatible con el COVID 19 propio o de alguno de los asistentes a sus sesiones de tutoría.*

5.3.4. Resto de usuarios y Estudiantes

Para todos los usuarios y en especial para los estudiantes que asistan de forma presencial a las tutorías semanales :

- *Uso obligatorio de mascarillas.*
- *Toma de temperatura o en su defecto comunicación al Centro Asociado de su estado de No positivo en COVID 19.*
- *Solicitud de cita previa para atención administrativa.*
- *Solicitud de asistencia presencial a las tutorías semanales para establecer, si así lo determina el aforo del aula, rotación de asistencias.*

5.3.5. Personal de Limpieza

Todas las medidas de protección hasta aquí expuestas necesitan de su estricto cumplimiento por parte de todos los implicados : usuarios y personal del Centro Asociado, pero sin duda todas ellas deben de ir acompañadas y reforzadas con un correcto mantenimiento de las condiciones de salubridad de todos los espacios a utilizar. Para conseguir este objetivo el equipo directivo del Centro Asociado adecuará la jornada y horarios del personal de limpieza en sus sedes de Jaén y Úbeda de manera que las instalaciones cumplan con las condiciones de higiene y desinfección en cada uno de los tramos de utilización de los mismos, en este sentido requerirá a los servicios de limpieza de los

Ayuntamientos de Linares y Úbeda el mantenimiento de los espacios que utilizamos en la sede de Alcalá la Real, Andújar, Linares y la biblioteca de Úbeda.

Se establece de forma genérica una especial incidencia en :

- Limpieza frecuente(hasta cinco veces) de los servicios existentes en las sedes de Jaén y Úbeda periódica a lo largo de toda la jornada, dejando constancia de ello en el documento-registro que a tal efecto habrá en cada una de estas dependencias.*
- Desinfección de los espacios utilizados por el tutor y los estudiantes en cada una de las sesiones de tutorías semanales. Para la consecución de este objetivo la dirección del Centro Asociado establecerá la adecuación de horarios y jornadas de este personal, contando en este proceso con la opinión de este personal y su representante laboral.*
- Realizará una adecuada gestión de los residuos relacionados con la COVID 19, para lo cual el Centro Asociado les dotará de los medios necesarios.*

5.3.6. Para todo el Personal

Para los cinco grupos de personal del Centro Asociado, se establecen las siguientes medidas de carácter general y obligado cumplimiento :

- La dirección del Centro Asociado a través de la secretaría de este programará pruebas COVID 19 serológicas para todo su personal(administrativo, docente y directivo), antes del inicio del inicio de las tutorías del curso académico 2020-2021y a la vista de su resultado tomará las medidas oportunas que se detallan en este documento.*
- La dirección del Centro Asociado podrá habilitar un proceso de valoración de presencia de síntomas generales o específicos, mediante cuestionarios de auto aplicación(presenta fiebre, tos o dificultades respiratorias). Los documentos que se habiliten para este proceso cumplirán todos los requisitos que al efecto establezca la LOPD.*

- *Cualquier miembro, de los cinco grupos anteriormente citados, debe de saber que se considera trabajador especialmente sensible y grupos vulnerables para COVID 19: personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años. Si se encuentra en alguna de las situaciones indicadas, informará a la dirección del Centro Asociado que remitirá tal situación al servicio de prevención, en el caso de personal del centro, o instará a su valoración médica por parte del propio interesado.*

5.4. Medidas de actuación ante un posible caso de COVID 19

Ante la posible presencia en el Centro Asociado de un caso de alguno de sus trabajadores, personal de dirección o coordinación académica o de algún docente (tutores) se seguirá el siguiente proceso de actuación :

- *El afectado o afectada lo pondrá, de forma inmediata, en conocimiento de la dirección del Centro Asociado.*
- *La dirección lo pondrá en conocimiento, según proceda, del servicio de riesgos laborales o instará a que el afectado/a lo ponga en conocimiento del sistema sanitario del que dependa .*
- *La dirección del Centro Asociado adoptará todas las medidas necesarias para evitar la propagación de la enfermedad COVID 19 y todas aquellas que les sean transmitidas por los servicios sanitarios correspondientes.*
- *La dirección del Centro Asociado instará al refuerzo en el uso de material de protección(mascarillas especiales, gel, guantes,..) a todo el personal que haya podido tener contacto estrecho con el posible COVID 19.*
- *La dirección del Centro Asociado reincorporará a sus actividades propias al afectado o afectada por COVID 19 cuando las autoridades sanitarias correspondientes así se lo indiquen y tomará las medidas previas que a juicio de esas autoridades sanitarias le hayan comunicado.*

6.- Servicio de Biblioteca

Todas las medidas preventivas descritas en el punto anterior de este documento le serán de aplicación a las bibliotecas ubicadas en las sedes de Jaén, Linares y Úbeda, No obstante, dada sus especiales características, estas dependencias de biblioteca observarán las siguientes recomendaciones :

- *La atención de préstamo se hará especialmente con cita previa, para lo que habilitará un formulario para el usuario.*
- *No se puede acceder a la biblioteca ni utilizar ninguno de sus recursos (salas, ordenadores, etc.).*
- *Los préstamos de libros se harán por un periodo mínimo de una semana prorrogable.*
- *En los espacios dedicados a estos préstamos se indicará el número máximo de usuarios que pueden estar presentes en estos espacios y, en ellos, se guardarán todas las medidas de distancia y protección indicadas en el punto anterior de este documento.*
- *Desde las sedes de Úbeda y Jaén se gestionarán los préstamos para el resto de las sedes de la forma habitual y guardando las medidas especiales medidas de seguridad de los momentos que vivimos.*

Para estas devoluciones se seguirá un protocolo que preserve la seguridad de usuarios y personal del CA. Para los usuarios se les pedirá que lleven los libros a devolver metidos en bolsas de plástico y el personal del CA depositará esas devoluciones en cajas habilitadas al efecto y en las que permanecerán en cuarentena durante una semana(atendiendo a la recomendación de la Biblioteca Nacional de España del pasado mes de agosto) con indicación de fecha de devolución y fin de cuarentena. Cuando estas devoluciones se hagan en cualquiera de las sedes del CA y su destino no sea la de

devolución, se procederá a su envío a las sedes de Jaén o Úbeda en paquetes o cajas a las que se les habrá puesto fecha de devolución y fin de la cuarentena.

7.- Difusión y cumplimiento de este Plan de Contingencia.

El presente "Plan de Contingencia" antes de su difusión ha sido conocido por todo el PAS de este Centro Asociado y han podido aportar sus sugerencias al mismo, le ha sido también expuesto a todo el personal de coordinación académica que lo ha trasladado al conjunto de turas y tutores. Se le dará publicidad en la página web del Centro Asociado para que sea conocido por : todas las empresas que le presten sus servicios, todos sus y especialmente por sus estudiantes.

Este documento podrá ser objeto, en cualquier momento, de actualización atendiendo a las indicaciones e instrucciones de las autoridades sanitarias

Jaén 29 de septiembre de 2020