

PLA DE PREVENCIÓ ESPECÍFIC DAVANT EL RISC BIOLÒGIC PER COVID-19

ÍNDEX

- 1.- Introducció i Objecte**
- 2.- Normes i criteris generals**
- 3.- Protocol d'actuació davant un cas sospitós**
- 4.- Protocol de neteja del centre**
- 5.- Protocol empreses subcontractades**
- 6.- Canals de comunicació i persones responsables**
- 7.- Mesures específiques en els diferents llocs de treball**

Annex 1: Higiene de mans. Tècnica per fricció amb preparats amb alcohol

Annex 2: Higiene de mans. Tècnica del rentat de mans amb alcohol

1.- Introducció i Objecte

L'objectiu d'aquest document és establir les mesures, actuacions i adaptacions necessàries en els espais de la Facultat, així com en les rutines de treball en la prevenció d'infecció per COVID-19.

En el marc del Comitè de Seguretat i Salut del centre, amb representants de la Direcció i del Comitè d'Empresa, s'ha elaborat aquest Pla de Prevenció per establir i organitzar les mesures de seguretat i salut. En la seva redacció s'han inclòs totes les directrius i recomanacions derivades de l'aplicació de la normativa vigent i de l'informe d'Assessorament en el Retorn al Centre de Treball (COVID-19) elaborat pel Servei de Prevenció de la Fundació Blanquerna, amb dates de 28 d'abril i 29 de maig de 2020, així com les recomanacions del Ministeri d'Universitats per a una presencialitat adaptada, publicades en data 31/08/2020.

Aquest Pla recull el conjunt de normes i actuacions preventives requerides en els àmbits d'estructura i comportaments per a la fase de reincorporació tant d'alumnes com de PDI i PAS. En aquest nova fase és desitjable compatibilitzar l'ensenyament presencial amb l'ensenyament online, adaptant-nos al que la situació epidèmica permeti en cada moment. Aquestes mesures s'aniran revisant i actualitzant sempre que la situació ho requereixi.

2.- Normes i criteris generals

1. És necessari que totes les persones que accedeixin a l'edifici respectin les normes de prevenció i higiene personal.
2. No podran accedir al centre aquelles persones amb símptomes compatibles amb la COVID-19, aquelles a les que se'ls hagi diagnosticat la malaltia i que no hagin finalitzat el període d'aïllament requerit o les que es trobin en període de quarantena domiciliària per haver tingut contacte estret amb alguna persona amb símptomes o diagnosticada de COVID-19.
3. És obligatori l'ús de mascareta homologada per a totes les persones dins de l'edifici. Queden exemptes de l'obligació de dur mascareta aquelles persones que tinguin contraindicat el seu ús per motius de salut degudament justificats. La Facultat facilitarà a cada treballadors/es 2 mascaretes reutilitzables, de les que cada treballadors/es serà responsable de la seva neteja i desinfecció.
4. Totes les persones treballadores abans de la seva incorporació al centre de treball estan obligats a fer la formació necessària sobre la COVID-19 per conèixer amb detall els aspectes de la prevenció de riscos i les recomanacions informades.
5. Mantenir una distància d'almenys 1,5 m entre les persones a tots els espais del centre.
 - 5.1 La distància no pot ser inferior a 1m en espais tancats, excepte en les activitats docents que així ho requereixin (simulacions) i en aquest cas cal garantir l'ús de mesures de protecció.
 - 5.2 En altres casos que no pugui garantir-se aquesta distància s'aplicaran mesures de protecció individual (mampares, ús de mascaretes i en activitats singulars l'ús de pantalles i/o indumentària específica). També es podran organitzar torns de treballs individual combinats amb dies de teletreball.
6. Promoure que les reunions i altres activitats no docents es realitzin de forma telemàtica sempre que sigui possible
7. Els responsables de cada servei organitzaran i concretaran els horaris de cobertura i assignació de presència dels serveis amb l'Equip Directiu, atenent les característiques del espais i serveis per garantir les mesures de seguretat. L'atenció presencial es reduirà a serveis que siguin imprescindibles i sempre seguint les mesures de prevenció indicades i s'atendrà preferentment amb cita prèvia. Es prioritzarà l'atenció telefònica i online.

8. S'aconsella la neteja de mans de forma freqüent i meticulosa (durant com a mínim 40 segons amb aigua i sabó o si no se'n disposa amb gel hidroalcohòlic). El **rentat de mans** és una de les mesures de prevenció més efectives. S'aconsella fer-ho amb certa freqüència, com a mínim a l'arribada i a la sortida del centre, abans i després dels àpats, abans i després d'anar al WC, i abans i després del canvi d'activitats o del contacte amb altres persones, i fer-ho especialment després de tossir o esternudar o després de tocar superfícies potencialment contaminades, especialment si s'ha tocat material d'ús compartit com fotocopiadora, ordinadors, etc. Seguiu les instruccions que teniu en els Annexos 1 i 2.
9. Abans i després de l'ús dels materials compartits (fotocopiadores, ordinadors, etc.) es recomana netejar també les zones de contacte, a tal efecte trobareu un producte específic per a la neteja d'aquest tipus de superfícies a totes les aules on hi hagi equipament informàtic, sala de professorat, etc.
10. Es garanteix que tothom tingui a la seva disposició permanentment aigua i sabó, així com els gels hidroalcohòlics autoritzats. Es disposen dispensadors de gel a tots els accessos de la Facultat, passadissos, aules, etc.
11. Cal dipositar qualsevol deixalla d'higiene personal, especialment els mocadors d'un sol ús i mascaretes, de manera immediata als cubells amb tapa i pedal.
12. S'ha de respectar la normativa d'ús de les instal·lacions segons la senyalització específica. Es recomana l'ús de les escales i la no utilització dels ascensors, d'excepció en els casos de necessitat o mobilitat reduïda
13. Es destaca la necessitat de respectar el sentit de la circulació indicat en els passadissos i escales de la facultat.
14. En tot moment cal evitar la concentració de persones i aglomeracions en els passadissos i zones comuns.
15. Es realitzaran sessions amb el professorat/PAS per reforçar la formació i educació en les mesures de prevenció, higiene.
16. S'ha ampliat l'equipament informàtic i s'han reforçat les xarxes per donar resposta a les noves modalitats d'ensenyament, i en aquest sentit es realitzaran sessions de formació per donar suport al professorat en l'ús de totes elles. Podreu consultar el calendari a l'espai de PDI de Scala.

3.- Protocol d'actuació davant un cas sospitós o positiu de COVID-19

3.1 Es disposa d'un termòmetre a cada seu per tal de prendre la temperatura

3.2 A la seu del carrer Padilla s'habilitarà l'espai 2.06, com un espai d'aïllament per la possible detecció d'algun cas amb símptomes compatibles amb la COVID-19

3.3 En els casos de contacte estret amb cas possible, probable o confirmat de COVID-19, la persona treballadora es retirarà de l'activitat laboral i seguirà les instruccions de les autoritats sanitàries, a les que informarà, així com al seu respectiu responsable, i enviarà un correu a Secretaria de Deganat: paulam@blanquerna.url.edu

3.4 En els casos de contacte casual amb cas possible, probable o confirmat de COVID-19 es continuarà amb l'activitat laboral normal i es realitzarà vigilància passiva d'aparició de símptomes, segons criteri de Ministeri de Sanitat a 24-03-2020. Aquesta vigilància consistirà en que el/la treballador/a que ha entrat en contacte amb una persona amb un cas possible o probable de COVID-19 es controlarà la temperatura i la possible aparició dels símptomes compatibles amb el COVID-19. En tot cas, els/les responsables del centre s'interessaran pel fet que la persona treballadora estigui fent aquest control de símptomes. Alhora, la persona treballadora ho posarà en coneixement de les autoritats sanitàries i seguirà les seves prescripcions.

4.- Protocol de Neteja del Centre

4.1 Neteja abans de represa de l'activitat: S'ha procedit a fer una neteja i higienització del centre de treball (dia 2 de Juny 2020). Es reforça la neteja i desinfecció de llocs i equips de treball.

4.2 S'assegura una correcta neteja de les superfícies i dels espais, realitzant-se neteja diària de totes les superfícies, posant l'accent en aquelles de contacte freqüent com a panys de portes, baranes, botoneres d'ascensors.

4.3 Es ventilarà els diferents espais del centre de treball, especialment zones comunes, sales de reunions, etc. tres cops al dia i per espai de 15 minuts.

4.4 Es reforça la neteja dels filtres d'aire i s'augmenta el nivell de ventilació dels sistemes de climatització per a renovar l'aire de manera habitual.

4.5 En diferents zones hi haurà contenidors específics, amb tapa i pedal, per dipositar els equips de protecció usats

4.6 S'han eliminat les fonts d'aigua públiques.

[Pla de neteja](#)

5 - Protocol Accés empreses subcontractades

5.1 Als efectes del context de la pandèmia per la COVID19 i seguint les instruccions marcades als plans de contingència, tots aquells treballadors d'empreses subcontractades que realitzin tasques i serveis dins les instal·lacions de Blanquerna, han d'emplenar el document de declaració responsable corresponent per tal de poder accedir a l'edifici.

[Model de declaració responsable](#)

6.- Canals de comunicació i persones responsables

Es crea una bústia de correu electrònic: covidfcs@blanquerna.url.edu, perquè tot el personal de la Facultat es pugui adreçar en cas de dubte, suggeriment o necessitat relacionada amb les mesures de prevenció covid-19.

Gestió de possibles casos PDI/PAS: Paula Miracle

Gestió de possibles casos alumnat : Rosa Rifà i Montse Lamoglia

Comitè d'empresa: Elisabet Vendrell

Proveïdors i Compres: Alícia López

7.- Mesures específiques en els diferents llocs de treball

7.1.- Serveis d'administració, atenció a alumnes i suport a la docència

7.1.1.- Recepció:

- Desinfecció dels auriculars després de cada ús.
- Safates de correspondència i correu intern fora per evitar entrada i sortida de persones.

7.1.2.- Secretaria Acadèmica-SIOE:

- Mampares i establiment de torns del personal. Senyalització a terra de la distància de seguretat.
- Senyalització portes perquè l'alumnat entrin d'un en un
- Es mantindran les portes obertes

7.1.3.- Despatx Secretari Acadèmic:

- Es mantindrà la porta oberta.

7.1.4.- Futurs estudiants:

- S'han instal·lat mampares i establiment de torns del personal. Senyalització a terra de la distància de seguretat.
- Senyalització portes perquè futurs estudiants i acompanyants entrin d'un en un
- Es mantindran les portes obertes

7.1.6.- Administració:

- Es mantindrà la porta oberta. Senyalització a terra de la distància de seguretat.
- Els serveis de Futurs estudiants, Secretaria Acadèmica i Administració disposaran d'un datàfon cadascun.

7.1.7.- Servei d'Informàtica:

- Es mantindran les portes obertes.

7.1.8.- Qualitat i Borsa de Treball:

- Es mantindrà la porta oberta.

7.1.9.- Servei de pràctiques, Secretaries RRII i Màsters i Postgraus

- Es mantindrà la porta oberta. Com a màxim poden coincidir quatre persones, situades als extrems de les taules.

7.2.- Serveis d'ús múltiple o col·lectiu

7.2.1.- Biblioteca:

- S'han instal·lat mampares.
- Bústia pel retorn de llibres i material protecció per quarantena llibres
- Una persona treballarà al despatx i una altra a la zona d'atenció.

7.3.- Despatxos i sales de reunions

7.3.1.- Despatx Professorat Titular:

- Es mantindrà la porta oberta. Com a màxim poden coincidir tres persones.

7.3.2.- Despatxos atenció individual estudiants:

- No es podrà fer atenció en aquests espais. Podran ser ocupats per treballar per una sola persona.

7.3.3.- Despatxos equip directiu:

- Poden ser ocupats pel Directiu i una persona visitant, respectant la distància de 1,5 m

7.3.4.- Sala de Junes:

- Podrà haver-hi un màxim de 4 persones

7.3.5.- Sala de professorat:

- Número màxim de persones: 15.

7.3.6.- Espai fotocopiadora:

- No es podrà utilitzar aquest espai com a Office, serà d'ús exclusiu per fer fotocòpies.
- Podrà haver-hi com a màxim dues persones sempre que no estiguin fent fotocopies les dues a l'hora.

7.3.7.- Ascensors:

- Ascensors de professors: Només 1 persona
- Muntacàrregues: Màxim dues persones.

7.3.8 Hall

Aquest espai deixa d'utilitzar-se com a zona office. S'està elaborant la normativa que serà d'aplicació per l'espai que s'habilitarà com a zona office, i únicament es podrà dinar en l'espai específic destinat a aquest ús.

Annex 1

HIGIENE DE MANS

TÈCNICA PER FRICCIÓ AMB PREPARATS AMB ALCOHOL

De 20 a 30 segons



1

Palmell contra palmell



2

Palmell de la mà dreta
sobre el dors de l'esquerra
i viceversa



3

Palmell amb palmell,
amb els dits entrellaçats



4

Dors dels dits
contra el palmell oposat
amb els dits travats



5

Fricció per rotació dels dits de la
mà esquerra tancada al voltant
del polze dret i viceversa



6

Fricció per rotació de les puntes
dels dits units contra el palmell
de la mà contrària i viceversa

<http://canalsalut.gencat.cat>
<http://seguretatdelspacients.gencat.cat>

Annex 2

HIGIENE DE MANS

TÈCNICA DEL RENTAT DE MANS AMB SABÓ

De 40 a 60 segons



1

mans amb aigua, apliqueu-vos-hi sabó



2

amb l'altre



3

mà dreta sobre el dors de l'esquerra i viceversa



4

amb l'altre amb els dits entrelaçats



5

dits contra el palmell oposat amb els dits travats



6

de la mà esquerra tancada al voltant del dit polze dret i viceversa



7

Friccioneu per rotació les puntes dels dits juntes contra el palmell de la mà contrària i viceversa



8

Esbandiu-vos les mans



9

Lixugueu-vos les mans amb una tovalloleta de paper



10

utilitzeu el mateix paper per tancar l'aixeta



Generalitat de Catalunya
Departament de Salut

<http://canalsalut.gencat.cat>

<http://seguretatdelspacients.gencat.cat>