



PLA DE CONTINGÈNCIA

Adaptació del Pla sectorial d'Universitats a la UdL

2020

Versió 1: Aprovat per acord del Consell de Direcció de la UdL de 9 de setembre de 2020

Versió 2: Aprovat pel Consell de Govern de la UdL el 28 d'octubre de 2020



ÍNDEX

1. CONSIDERACIONS PRÈVIES	.....	Pàg. 1
2. OBJECTE	.....	Pàg. 2
3. ÀMBIT APLICACIÓ I VIGÈNCIA	.....	Pàg. 2
4. RESPONSABILITATS	.....	Pàg. 2
5. MATERIAL I EQUIPS DE PROTECCIÓ A DISPOSICIÓ DE LA COMUNITAT UdL	.....	Pàg. 3
5.1 Equips de protecció	.....	Pàg. 3
5.2 Material de protecció	.....	Pàg. 3
6. MESURES ORGANITZATIVES	.....	Pàg. 4
6.1 Mesures organitzatives per al PDI	.....	Pàg. 5
6.2 Mesures organitzatives per al PAS	.....	Pàg. 8
6.3 Altres mesures organitzatives	.....	Pàg. 11
7. MESURES ESPECÍFIQUES EN ELS ESPAIS DE LA UDL	.....	Pàg. 13
7.1 Mesures als edificis, espais, instal·lacions i equipaments	.....	Pàg. 13
7.2 Mesures per a les aules i laboratoris	.....	Pàg. 14
7.3 Mesures en aules informàtiques	.....	Pàg. 15
7.4 Mesures en espais d'ús compartit: sales d'estudi, biblioteques, sales treball en grup, sales de reunions	.....	Pàg. 15
7.5 Mesures en sales d'actes	.....	Pàg. 16
8. PROTOCOLS DE NETEJA I DESINFECCIÓ	.....	Pàg. 16
9. EMPRESES DE SERVEIS I CONCESSIONS	.....	Pàg. 17
10. ACTUACIÓ FRONT LA DETECCIÓ DE CASOS I CONTACTES	.....	Pàg. 18
Procediment per comunicar i fer el seguiment dels casos de contagi PAS i PDI	.....	Pàg. 18
Procediment per comunicar i fer el seguiment dels casos de contagi d'estudiantat	.....	Pàg. 19
11. ESTUDIANTAT	.....	Pàg. 19

1.- CONSIDERACIONS PRÈVIES

Des del Decret de l'Estat espanyol en el qual es declarava l'estat d'alarma i fins a la data, la Universitat de Lleida ha dictat diferents instruccions successives per adaptar-se a les situacions sobrevingudes arran de la pandèmia de la COVID-19 i ha aprovat un Pla de Reincorporació Progressiva a la UdL, que ja incloïa un conjunt de mesures organitzatives i preventives durant l'estat d'alarma i durant les diferents fases de la represa.

A partir del 19 de juny de 2020 a Catalunya s'inicia l'etapa de represa, 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

- [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.
- [Pla sectorial d'universitats](#) aprovat pel PROCICAT el 29 de juny, 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 mentre es mantingui activat el pla d'actuació del PROCICAT per a emergències associades a malalties transmissibles emergents amb potencial alt risc.
- [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 més, el Ministerio de Universidades ha dictat les [“Recomendaciones del Ministerio de universidades a la comunidad universitaria para adaptar el curso universitario 2020-2021 a una presencialidad adaptada y medidas de actuación de las universidades ante un caso sospechoso o uno positivo de covid-19”](#), de 10 de juny de 2020 i revisat el 31 d'agost de 2020.

A partir d'aquest marc normatiu, la Universitat de Lleida ha elaborat aquest **“Pla de Contingència”**, treballat i negociat amb els representants dels treballadors i aprovat per acord del Consell de Direcció, el qual habilita la Gerència per dictar les mesures necessàries als efectes de donar compliment a la normativa vinculada a aquesta matèria.

2.- OBJECTE

L'objecte d'aquest document és establir les mesures organitzatives i de prevenció i seguretat a la UdL a partir del 16 de setembre de 2020 i mentre duri la situació d'emergència sanitària provocada pel coronavirus SARS-CoV-2. Aquest Pla ha de permetre:

- Garantir la protecció i la seguretat dels membres de la comunitat universitària.
- Habilitar l'activitat total en tots els àmbits per oferir la màxima prestació del servei i en consonància amb el marc normatiu dictat per les autoritats competents.
- Flexibilitzar i desenvolupar a distància algunes activitats de docència, de recerca i de gestió.

3.- ÀMBIT D'APLICACIÓ I VIGÈNCIA

Aquest Pla de Contingència és d'aplicació a tota la comunitat universitària de la UdL - estudiants, personal docent investigador (PDI) i personal d'administració i serveis (PAS), al personal docent i investigador vinculat, als responsables i personal de les empreses concessionàries i de serveis que duen a terme la seva activitat a les instal·lacions de la UdL i, en general, a les persones que accedeixen a les instal·lacions de la UdL.

Aquest pla serà vigent mentre es mantingui la situació d'emergència sanitària i s'actualitzarà atenent a l'evolució de l'emergència sanitària i al que disposin les autoritats sanitàries i/o els organismes competents.

4.- RESPONSABILITATS

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

D'acord amb el que s'estableix al Pla sectorial d'Universitats, correspon al gerent la responsabilitat de garantir l'aplicació de les mesures organitzatives i de protecció individual establertes en aquest Pla.

Pel que fa als mecanismes de coordinació necessaris per als possibles escenaris que es puguin donar, el gerent serà el responsable de la universitat i els/les administradors/es de campus seran els/les responsables dels centres.

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

Per aplicar el Pla de Contingència de la UdL 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.

En els espais docents de la UdL, el professorat ha de ser responsable de requerir a l'alumnat el compliment de les mesures de protecció indicades com a requisit perquè l'activitat docent pugui continuar.

5.- MATERIAL I EQUIPS DE PROTECCIÓ A DISPOSICIÓ DE LA COMUNITAT UdL

5.1 Equips de protecció

L'ús de mascareta és obligatori a qualsevol espai interior i exterior de la Universitat de Lleida, amb independència del manteniment de la distància física interpersonal de seguretat.

No estan obligades al seu ús les persones que presentin algun tipus de malaltia o dificultat respiratòria que sigui incompatible amb l'ús de la mascareta i ho justifiqui amb certificat mèdic.

La determinació de l'ús d'equips de protecció individual (mascaretes FFP2, guants o altres) depèn de l'avaluació de riscos específica per exposició al coronavirus SARS-CoV-2 efectuada per la unitat de Prevenció de Riscos Laborals de la UdL.

L'ús de guants de protecció pot generar una falsa sensació de seguretat, per això no es recomana de forma general.

5.2 Material de protecció

Cal que es realitzin rentats de mans amb sabó de manera freqüent. Tot i que l'ús del gel no és equivalent al rentat de mans, es posaran a disposició dispensadors de gel hidroalcohòlic per a la higiene de les mans a les entrades dels edificis, halls/passadissos dels aularis, biblioteques, sales d'estudi i d'ordinadors, laboratoris, sales d'actes, arxiu, i en espais comuns amb equips compartits, de manera que qualsevol persona tingui accés al gel hidroalcohòlic a totes les plantes dels diferents edificis.

Es posaran a disposició polvoritzadors de productes (solucions) desinfectants per a superfícies de treball a tots els espais compartits de treball com són les consergeries, les biblioteques, les aules i els laboratoris. Hauran d'estar a disposició del personal i en llocs visibles.

Així mateix és posarà a disposició dispensadors de paper a les consergeries, biblioteques, aules, laboratoris i lavabos.

Es proporcionaran 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 o l'intercanvi de materials diversos (correu intern, paqueteria,

documentació, etc.). També s'instal·laran en altres àmbits on no s'han pogut aplicar mesures de tipus organitzatiu.

La UdL posa a disposició del seu personal (PDI i PAS) mascaretes higièniques reutilitzables amb la corresponent certificació, a les consergeries dels edificis de:

- Campus Cappont: Edifici Polivalent
- Campus Salut: Facultat Medicina
- Campus ETSEA: Edifici A
- Edifici Rectorat
- Campus Igualada: Pla de la Massa

Es promourà un ús adequat dels materials i equips de protecció.

6.- MESURES ORGANITZATIVES

Davant la necessitat d'establir les mesures necessàries que garanteixin el funcionament i la prestació dels serveis de la UdL i, al mateix temps, prevenir i minimitzar la propagació del virus SARS-CoV-2 en l'àmbit de la UdL, aquest Pla de Contingència preveu un seguit de mesures organitzatives que afecten al personal docent investigador (PDI) i al personal d'administració i serveis (PAS). Aquestes mesures organitzatives es mantindran mentre perduri la situació d'emergència sanitària.

Caldrà garantir que totes les persones que treballin presencialment als espais de la UdL extremin les precaucions establertes pel Pla de Contingència de la UdL.

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 UdL:

- L'ús obligatori de la mascareta.
- L'establiment d'una distància mínima interpersonal de seguretat d'1,5 m.
- La ventilació dels espais.
- La prioritització 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. Es recomana promoure la cita prèvia.
- L'ús de documents electrònics. Només seran en paper quan sigui imprescindible.
- Es realitzaran solament aquells desplaçaments que siguin imprescindibles, tant dins dels centres com entre els centres.
- Per als desplaçaments fora de la UdL, es manté la normativa interna de la UdL vigent. Tanmateix cal tenir en compte que els desplaçaments entre diferents països s'hauran de regir per les normatives dictaminades per les autoritats competents en matèria fronterera i sanitària dels diferents països d'origen i destí.

L'incompliment de les instruccions establertes en aquest Pla per part del personal de la UdL (PDI i PAS) pot comportar l'aplicació de mesures disciplinàries.

6.1. Mesures organitzatives per al PDI

En aquest apartat es descriuen les mesures organitzatives a tenir en compte en el desenvolupament de les diferents activitats acadèmiques assignades al PDI de la UdL

6.1.1 Respecte les activitats docents

D'acord amb el "*marc per a la planificació de la docència a la UdL, curs 2020-21*" aprovat al Consell de Govern del 23 de juliol del 2020, els centres planificaran les activitats docents aplicant un distanciament físic d'1,5 m entre persones i tenint en compte un grau d'ocupació màxima de l'aula en base als 2,5m² per persona.

Si amb aquesta ordenació no s'aconsegueix una distància mínima d'1,5m, serà obligatori portar un registre d'assistència dels estudiants a l'aula - que podrà ser substituït per una aplicació informàtica quan sigui possible-. Aquest registre d'assistència haurà de contemplar tant el llistat dels estudiants assistents, com la distribució dels mateixos dins de l'aula.

Tot i que l'ús de la mascareta és obligatori, quan el PDI estigui impartint docència, només en el cas que la visualització dels llavis o la millora de l'audició pugui millorar la comprensió a l'alumnat, el PDI pot substituir la mascareta per una pantalla de protecció facial, sempre garantint una distància física interpersonal mínima d'1,5m. Atès que la mascareta ofereix més seguretat que la pantalla, es recomana, en caràcter general, impartir docència amb la mascareta.

Quan la tasca del PDI consisteixi en atenció personalitzada, en la mateixa aula, despatx o laboratori, serà obligatori l'ús de mascareta per part del docent i de la persona que hagi d'atendre.

Durant la realització de les pràctiques acadèmiques externes se seguiran les mesures de prevenció establertes per les entitats col·laboradores (empreses, institucions i entitats públiques i privades).

Quan les avaluacions es realitzin de manera presencial es mantindran les mateixes recomanacions associades a l'espai on es desenvolupi l'activitat d'avaluació.

La defensa dels TFG i TFM es podrà realitzar tant presencialment, com on-line, d'acord amb les normatives específiques de cada centre. Quan la defensa sigui presencial caldrà complir amb les normes establertes en aquest Pla. En aquest cas caldrà que la sessió sigui pública i fer la difusió de l'enllaç de la sessió de videoconferència, juntament amb la informació pública de la lectura.

La defensa de les tesis doctorals es podrà realitzar tant en modalitat presencial, semipresencial o no presencial. En tots els casos s'haurà d'adaptar al protocol per a la defensa de tesis per mitjans electrònics, aprovat pel Comitè de Direcció de l'Escola de Doctorat.

Les pràctiques de camp o les activitats de recerca poden requerir l'ús dels vehicles propis o aliens. En el cas de viatges compartits, els ocupants del vehicle hauran d'usar mascareta. A més, el conductor haurà de desinfectar les parts susceptibles de ser tocades pels usuaris dels vehicles, en particular la maneta de les portes, el volant, la palanca de canvis, el quadre de comandaments, radio, tapisseria i agafadors. El producte desinfectant i el paper estarà disponible a l'interior dels vehicles.

El PDI ha de realitzar el seu encàrrec docent d'acord amb els requeriments del seu respectiu centre, a excepció de què estigui de baixa laboral o bé en una situació de quarantena per haver estat en contacte amb un positiu. Qualsevol altra excepció haurà d'estar aprovada pel vicerector de Professorat de la UdL. Quan l'excepció sigui deguda a una situació de quarantena, el seu encàrrec docent l'haurà de realitzar en modalitat on-line.

Si un PDI té la consideració de personal sensible per part de la UPRL, se li habilitaran els recursos necessaris de protecció per tal que pugui dur a terme la seva tasca docent presencialment de manera segura. En cas que no es pugui garantir la seguretat necessària o el seu informe de valoració no permeti realitzar la seva tasca docent presencialment, el professor podrà fer la seva activitat docent a distància, sempre que sigui de mutu acord entre el/la treballador/a i la unitat acadèmica a la qual està adscrit.

Per a l'estudiant aïllat i els corresponents contactes estrets en quarantena, el professorat ha de garantir que pugui fer un correcte seguiment i avaluació de l'assignatura.

La manca de compliment de les instruccions de distància i higiene per part d'un/a estudiant/a pot comportar, a instàncies del/de la professor/a responsable de l'activitat, l'expulsió de l'aula o laboratori docent, o a la suspensió de l'activitat, sense perjudici de les conseqüències disciplinàries que s'estableixin per l'incompliment. En el cas de necessitat d'aplicació de mesures com la descrita, caldrà posar-ho en coneixement del/de la coordinador/a de la titulació, per tal d'emprendre les accions necessàries.

6.1.2 Altres activitats

Les reunions de professorat es realitzaran preferentment de manera no presencial. En les reunions que s'hagin de mantenir presencialment s'aplicaran les mesures de seguretat i higiene d'acord amb el que preveu aquest Pla i el Pla sectorial d'Universitats. Amb caràcter general, les reunions de treball de més de 10 persones s'han de dur a terme en modalitat on-line.

S'intentarà evitar els viatges de treball sempre que sigui possible. En qualsevol cas, el viatge haurà d'estar autoritzat, abans del desplaçament, d'acord amb la normativa vigent de la UdL, i la persona que s'hagi de desplaçar haurà d'assegurar-se personalment de les mesures de protecció a emprendre en el país, regió i organització de destí, de seguir-les

en tot moment, i de què l'assegurança de viatge cobreix les possibles contingències, especialment sanitàries vinculades al virus SARS-CoV-2. En tot cas, el viatger/a i el/la responsable del projecte hauran de tenir en compte que algunes despeses de viatges, inscripcions i similars poden ser no elegibles si les activitats (congressos, conferències) no s'acaben realitzant per anul·lació de la pròpia activitat o per restriccions en els desplaçaments. Els desplaçament entre campus de la UdL estan exempts dels requeriments esmentats.

Qualsevol activitat acadèmica que es realitzi en la modalitat on-line ha de seguir les recomanacions d'ús i normes de seguretat que s'estableixin en matèria de ciberseguretat a la UdL i complir els requeriments tècnics i les condicions d'utilització dels mitjans tecnològics de conformitat amb les instruccions que el SIC doni sobre l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) a la UdL.

Els cursos i altres activitats de formació del PDI es realitzaran de forma prioritària en modalitat on-line. La realització d'activitats formatives de forma presencial tindrà caràcter excepcional i haurà de garantir les mesures de seguretat i higiene d'aquest Pla de Contingència.

No es podran dur a terme les activitats de promoció organitzades pels diferents centres i unitats de la UdL que comportin l'assistència de persones externes a la UdL als campus universitaris. En aquest sentit, s'encoratja a fer tota la difusió i promoció de la UdL utilitzant mitjans telemàtics.

La celebració de les proves de selecció de PDI podran realitzar-se presencialment sempre i que les mesures imposades pel Govern ho permetin i es pugui garantir que es respecten les limitacions relatives a l'aforament en els espais tancats i s'apliquin les mesures de prevenció previstes en aquest Pla.

6.1.3 Situacions especials

A més de les mesures organitzatives exposades en els punts anteriors, s'estableixen les següents situacions especials:

- Pel que fa a l'organització dels espais de treball personal del personal acadèmic (despatxos compartits, laboratoris, etc.), correspon a les unitats acadèmiques responsables dels espais (centres, departaments o instituts), establir els torns necessaris per garantir les mesures de distanciament interpersonal i social
- En el cas que les autoritats estableixin restriccions de mobilitat en determinats territoris (restriccions perimetrals):
 - Si les restriccions no afecten la mobilitat laboral, prevaldran les mesures organitzatives establertes en els punts anteriors.
 - Si les restriccions afecten la mobilitat laboral, tant si la zona amb restriccions inclou el lloc de treball (campus) com si inclou el lloc de

residència del treballador, totes les activitats acadèmiques s'hauran de realitzar en modalitat de treball a distància.

- En el cas que, per minimitzar el risc de contagi, els edificis de la UdL romanguin tancats al públic, s'assegurarà que els edificis estiguin sempre oberts al personal amb vinculació laboral a la UdL, tant PAS com PDI.

6.2. Mesures organitzatives per al PAS

En relació a la prestació de serveis del PAS s'implementen mesures complementàries d'organització, com ara el treball no presencial o la flexibilitat horària. Així, doncs, es prestarà el servei combinant la modalitat de treball presencial i la no presencial, mentre continuï la situació d'emergència sanitària.

En el desenvolupament del treball amb la modalitat presencial es garantirà el compliment de totes les mesures preventives previstes en aquest Pla de Contingència.

6.2.1 Amb caràcter general

La modalitat de treball no presencial es podrà realitzar fins a un màxim de 3 dies a la setmana, sempre que la unitat o servei pugui garantir la presència efectiva de personal durant tots els dies de la setmana, llevat de les unitats unipersonals.

Es recomana a les unitats que, en l'organització de les jornades de treball presencial i no presencial entre els/les treballadors/es de la unitat, estableixin sistemes de torns en les unitats, de tal manera que no hi hagi coincidència física entre persones que desenvolupen unes mateixes tasques.

La prestació de serveis en la modalitat de treball no presencial per al PAS es desenvoluparà d'acord amb les següents criteris:

- a) Per prestar serveis en la modalitat de treball no presencial cal ocupar un lloc de treball susceptible de ser exercit mitjançant aquesta modalitat; és a dir, llocs de treball en els quals es pugui desenvolupar la feina de manera autònoma i no presencial, inclosa l'atenció telefònica.
- b) No són susceptibles de ser exercits mitjançant la modalitat de treball no presencial els llocs de treball la prestació efectiva dels quals només queda garantida amb la presència física de l'empleat al centre de treball (personal de serveis comuns, personal de la finca agrària, de l'estabulari, determinat personal de laboratoris, o tècnics especialitzats en àmbit de la recerca, entre altres).
- c) Les tasques desenvolupades en la modalitat de treball no presencial hauran de ser supervisades pels/per les caps de servei o responsables d'unitat.
- d) Les jornades prestades en la modalitat de treball no presencial equivaldran a la jornada ordinària de treball establerta al Reglament de jornada laboral, horaris i vacances del PAS i d'acord amb el calendari laboral anual.

- e) Atès que és necessari garantir la disponibilitat per interconnexió i coordinació amb la resta de serveis i d'unitats, el/la treballador/a que realitzi la prestació de serveis en la modalitat de treball no presencial haurà de garantir la prestació de serveis durant l'horari d'obligat compliment que estableix el Reglament de jornada laboral, horari i vacances del PAS, és a dir, de les 9 a les 14 hores. Com a mínim durant aquesta franja horària, el/la treballador/a ha d'estar accessible per via telefònica.
- f) Les 2'5 hores restants, o la part que correspongui per a completar la jornada laboral, podrà realitzar-se a lliure elecció per part del treballador/a i es recomana que sigui en la franja compresa entre les 7 del matí i les 7 de la tarda, per respectar les pauses i els descansos entre jornades.
- g) El personal que realitzi les seves tasques únicament en modalitat no presencial podran realitzar la seva jornada de treball de manera continuada en el mateix torn de matí o tarda establert.
- h) Amb caràcter general, no s'autoritza la prestació de serveis extraordinaris en modalitat de treball no presencial. En cap cas es poden prestar serveis extraordinaris sense disposar d'una autorització expressa prèvia del gerent i degudament motivada per raons d'interès públic.
- i) El manteniment del servei implica el manteniment de l'atenció telefònica. Per desenvolupar el treball no presencial caldrà que es redireccioni el número de telèfon oficial al terminal telefònic del/de la treballador/a (ja sigui telèfon fix o mòbil) i disposar de mitjans per mantenir videoconferències amb qualitat acceptable amb les eines corporatives de la UdL (Blackboard i Teams).
- j) Quan el personal presti serveis en la modalitat de treball no presencial, haurà de seguir les recomanacions d'ús i normes de seguretat que s'estableixin en matèria de ciberseguretat a la UdL i complir els requeriments tècnics i les condicions d'utilització dels mitjans tecnològics de conformitat amb les instruccions que el SIC doni sobre l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) a la UdL.
- k) Quan el personal presti serveis en la modalitat de treball no presencial, haurà de seguir les recomanacions d'ús i normes que estan establertes en matèria de gestió documental a la UdL i complir els requisits tècnics i les condicions d'utilització dels mitjans tecnològics en gestió documental de conformitat amb les instruccions que l'Arxiu i Gestió de Documents doni sobre gestió documental i Arxiu a la UdL."
- l) Quan el personal presti serveis en la modalitat de treball no presencial, haurà de respectar i aplicar la normativa, les instruccions i les recomanacions sobre prevenció de riscos laborals i protecció de dades de caràcter personal i confidencialitat.

- m) Quan el personal presti serveis en la modalitat de treball no presencial, tindrà dret a la desconnexió digital i se li ha de garantir, fora de la franja horària de disponibilitat establerta, el respecte al seu temps de descans i a la intimitat personal.
- n) Els/Les caps de servei/unitat i administradors/es portaran el control i es responsabilitzaran de vetllar pel compliment d'aquestes mesures.

En cas de necessitats del servei apreciades i justificades per la Gerència es podran establir per al PAS les mesures de reorganització interna següents, acordades amb el treballador i informades als representants sindicals:

- Possibilitat de fixació temporal d'horaris especials de treball.
- Suport temporal en centres o unitats diferents de l'habitual.
- Exercici de funcions diferents a les pròpies del seu lloc de treball sempre que aquestes funcions tinguin relació directa amb la reorganització dels serveis amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2.
- Adscripció temporal del personal a altres serveis o unitats necessitades de reforç, amb l'assignació de funcions adequades al cos, escala o categoria, i sense comportar una minva en les retribucions.

Als efectes de poder garantir i vetllar alhora pel compliment de les mesures preventives establertes en el present Pla, els/les administradors/es i caps de les unitats afectades per la prestació dels serveis presencials, hauran de fer el corresponent seguiment i organització del treball de les persones que ocupen llocs de treball que requereixen la presència efectiva a les dependències de la UdL i que han de desenvolupar la seva feina en la modalitat presencial (personal de serveis comuns, personal de la finca agrària, de l'estabulari, determinat personal de laboratoris, o tècnics especialitzats en àmbit de la recerca, entre altres).

6.2.2. Situacions especials

A més de les mesures organitzatives exposades en l'apartat 6.2.1, s'estableixen les següents situacions especials:

- En el cas que per prescripció mèdica sigui recomanable la no assistència al lloc de treball presencial de personal especialment sensible, la modalitat de treball no presencial es podrà ampliar de forma excepcional a un màxim de 5 dies a la setmana.
- En el cas que les autoritats estableixin restriccions de mobilitat en determinats territoris (restriccions perimetrals):
 - Si les restriccions no afecten la mobilitat laboral, prevaldran les mesures organitzatives establertes en caràcter general en el punt 6.2.1.
 - Si les restriccions afecten la mobilitat laboral, tant si la zona amb restriccions inclou el lloc de treball (campus) com si inclou el lloc de residència del/de la treballadora, la modalitat de treball no presencial es podrà ampliar fins a un màxim de 5 dies a la setmana.
- En el cas que, per minimitzar el risc de contagi, s'estigui en una situació similar a la de l'estat d'alarma o equivalent a la Fase 0 conceptual del pla de desescalada:

- Els edificis de la UdL romandran tancats al públic.
- Els edificis estaran sempre oberts al personal amb vinculació laboral a la UdL, tant PAS com PDI.
- Si el lloc de treball del PAS és susceptible de ser exercit mitjançant la modalitat no presencial, aquesta modalitat de treball no presencial es podrà ampliar fins a un màxim de 5 dies a la setmana.
- Si el lloc de treball del PAS requereix presència efectiva dels/les treballadors/es als campus universitaris, es podrà determinar torns alterns, d'acord amb les necessitats del servei.
- Pels treballadors que tinguin al seu càrrec menors de 14 anys, la modalitat de treball no presencial es podrà ampliar fins a un màxim de 5 dies a la setmana en els següents casos:
 - Quan els centres educatius romanguin tancats.
 - Quan el menor al càrrec no pot assistir al centre educatiu per raons d'un confinament per positiu o per haver estat en contacte amb un positiu.
- En el cas que el treballador hagi d'estar en quarantena per haver estat en contacte amb una persona positiva, la modalitat de treball no presencial es podrà ampliar fins a un màxim de 5 dies a la setmana.

Per als aspectes administratius que es deriven de la gestió d'aquestes situacions especials, s'adequarà un espai a la pàgina web de la Unitat de Prevenció de la UdL

6.2.3. Cursos i altres activitats de formació

Els cursos i altres activitats de formació del PAS es realitzaran de forma prioritària mitjançant l'ús de les tecnologies digitals.

La realització d'**activitats formatives de forma presencial** tindrà caràcter excepcional i s'hauran de garantir les mesures de seguretat i higiene d'aquest pla de contingència.

6.2.4. Gaudiment dies de permís per assumptes personals i vacances

Es mantenen vigents les següents mesures en relació amb el gaudiment de les vacances, el permís per assumptes personals i el calendari laboral:

- S'ha de facilitar el gaudiment esglaonat dels permisos per assumptes personals, dies addicionals d'assumptes particulars per antiguitat i dies de vacances tenint en compte que cal assegurar la prestació dels serveis.
- Per al gaudi d'aquests dies, el personal que combina l'activitat presencial i la no presencial, prioritzarà el seu gaudi, els dies que corresponguin a la prestació no presencial.

6.3. Altres mesures organitzatives

6.3.1. Atenció al públic

La UdL ha de continuar atenent el públic.

En els serveis d'atenció al públic presencials s'han de respectar les distàncies de seguretat interpersonal i el límit d'aforament, així com la resta de mesures de seguretat i higiene.

Les unitats i serveis que tinguin personal en la modalitat no presencial garantirán obligatòriament aquesta atenció de manera telefònica i virtual. D'aquí que és obligatori que tot el PAS tingui el telèfon de la UdL desviat a un altre telèfon per poder atendre al públic i a la resta de personal de la UdL.

6.3.2. Processos selectius i de provisió de llocs de treball

La celebració de les proves selectives o de provisió de llocs de treball presencials que estiguin convocades, si les mesures imposades pel Govern ho permeten, es podran realitzar, sempre que es pugui garantir que es respecten les limitacions relatives a l'aforament en els espais tancats i s'apliquin les mesures de prevenció previstes en aquest Pla i les que poguessin dictar les autoritats sanitàries en un futur.

6.3.3. Reunions

En les reunions que s'hagin de mantenir presencialment s'aplicaran les mesures de seguretat i higiene d'acord amb el que preveu aquest Pla.

Amb caràcter general, les reunions de treball s'adaptaran al nombre màxim que determinin les autoritats. Es duran a terme mitjançant les eines i solucions digitals corporatives de la UdL.

6.3.4. Gestió de les incidències de consergeria

Per una millor informació i gestió de les incidències, caldrà garantir que totes les persones de consergeria disposin de la següent informació:

- Telèfons de totes les unitats i serveis de la UdL per poder derivar les trucades que es rebin.
- Telèfons de contacte de les persones del SIC dels diferents àmbits.
- Telèfons d'emergències de les empreses externes de manteniment de les instal·lacions.
- Telèfon dels vigilants de seguretat i torns establerts.
- Telèfon del responsable de empresa del servei de neteja i torns establerts.

6.3.5. Registre general de documentació administrativa

Tota la documentació es podrà presentar mitjançant el registre general electrònic de la UdL a través de la seu electrònica. Les opcions disponibles en la seu electrònica són de 24 hores al dia.

7.- MESURES ESPECÍFIQUES EN ELS ESPAIS DE LA UDL

La UdL prepararà els seus edificis i instal·lacions a la nova situació derivada de la crisi sanitària pel Coronavirus SARS-CoV-2 adaptant tots els seus espais a les mesures i recomanacions indicades per les autoritats sanitàries per tal garantir la seguretat als seus usuaris.

7.1. Mesures als edificis, espais, instal·lacions i equipaments

S'adequaran els cartells i els rètols a les noves disposicions normatives. Entre d'altres, se substituiran els vinils i cartells adaptant la distància de seguretat a 1,5 m.

Es mantindran vinils de senyalització horitzontal, cartells informatius en vestíbuls i zones de pas, retolació d'espais i equipaments comuns recordant les mesures, de la mateixa forma que ja s'ha anat fent a les fases anteriors.

S'habilitaran portes d'accés i portes de sortida en aquells edificis on sigui possible.

Per tal d'evitar aglomeracions i facilitar el moviment de les persones, se senyalitzaran els recorreguts i el sentit de circulació allà on sigui possible.

Es vetllarà per tal que les portes dels espais romanguin obertes i amb falques o retenidors per evitar el tancament accidental, sempre que la normativa de protecció contra incendis ho permeti.

Es recomanarà l'ús de les escales i la no utilització dels ascensors. En els casos de necessitat o mobilitat reduïda s'indicarà l'ús individual o, en funció de les dimensions de l'aparell elevador, es fixarà l'aforament indicant la ubicació dels usuaris dins del mateix mitjançant vinils al terra.

Es revisaran els sistemes de climatització per tal d'augmentar la renovació de l'aire, maximitzant l'aportació d'aire exterior encara que sigui a costa de sacrificar els sistemes d'eficiència energètica. Quan no sigui possible evitar-la es minimitzarà la recirculació d'aire.

Els sistemes de ventilació es posaran en marxa dues hores abans de l'inici de l'activitat i es desconnectaran dues hores després. A més, sempre que sigui possible s'obriran les finestres i portes.

Es farà canvi de filtres (sempre que sigui viable a filtres HEPA) o neteja i desinfecció amb viricides. També es netejaran amb viricides els fan coils i els climatitzadors.

Es recomana mantenir, sempre que sigui possible, els nivells d'humitat relativa recomanats en l'ambient dels espais (entre el 40 i el 60%).

S'evitarà sempre que sigui possible compartir materials i es recomanarà que els equips (ordinador, telèfon, etc.) i el material auxiliar de treball (grapadores, bolígrafs, etc.) siguin d'ús individualitzat.

S'informarà amb cartells específics a les fonts d'aigua de la prohibició de beure-hi directament.

L'aforament dels diferents espais se senyalitzarà. Com a mesura d'indicació se senyalitzaran els llocs que no es puguin ocupar fins a nova instrucció.

7.2. Mesures per a aules i laboratoris

Les activitats docents es planificaran tenint en compte un grau d'ocupació màxima de l'aula en base als 2,5 m² per persona. Si amb aquesta ordenació de l'espai no s'aconsegueix una distància mínima d'1,5 m, s'haurà de portar un registre dels assistents – que podrà ser substituït per una aplicació informàtica quan sigui possible- i s'hauran de preveure mesures de circulació dels assistents. La distància no pot ser inferior a 1,5 m entre persones sense contacte habitual, excepte en els casos que les activitats així ho requereixin.

Cada centre ha de senyalitzar els espais disponibles dins les aules per garantir la distància interpersonal mínima de seguretat.

S'informarà a l'estudiantat de forma periòdica de les mesures a contemplar, entre elles que l'entrada a les aules es faci en tot moment preservant la distància de seguretat.

S'indicarà al professorat i estudiantat la conveniència i necessitat de rentar-se les mans amb sabó abans d'entrar a les aules i en sortir-ne.

El professorat que utilitzi micròfons en l'activitat docent vetllarà i serà responsable de revestir-lo de film plàstic al començar, així com de treure el film al finalitzar l'activitat docent. El material de rebuig usat per a la neteja i desinfecció serà dipositat pel professorat a les papereres.

Quan finalitzi una classe s'obriran les finestres, si és possible, fins el començament de la classe següent amb l'objectiu d'afavorir la renovació d'aire.

Els espais on no es pugui garantir una ventilació natural o una renovació adequada de l'aire es deixaran temporalment sense activitat fins a nova instrucció o fins a la implantació de mesures correctives.

Sempre que sigui possible es mantindran les portes obertes.

Es podran habilitar temporalment nous espais per a aules en edificis on hi hagi espais disponibles. També es podran habilitar les sales d'actes i sales d'estudi com a espais per a impartir docència.

Es farà neteja i desinfecció de totes les aules actives un mínim d'una vegada al dia.

Es recomana establir i seguir fluxos de circulació per respectar les distàncies mínimes de seguretat.

S'indicarà el llocs que no es puguin ocupar.

Atesa la particularitat dels laboratoris docents i de recerca, caldrà que es tinguin en compte també les següents mesures específiques:

- Les pràctiques docents i l'activitat de recerca es planificaran tenint en compte un grau d'ocupació màxima del laboratori de l'equivalent a un espai de seguretat de 2,5 m² per persona.
- És obligatori l'ús de la mascareta en els laboratoris de pràctiques llevat que la realització de la pràctica ho impedeixi.
- Es facilitarà al personal que realitza activitat als laboratoris els productes desinfectants per a la desinfecció dels equipaments, eines, màquines portàtils, comandaments d'equips, equips de sobretaula i qualsevol equip de treball d'ús compartit. Els productes de neteja i desinfecció s'han de manipular de forma adequada per evitar possibles riscos per a la salut de les persones. Abans d'utilitzar-los cal llegir l'etiqueta i seguir les indicacions de seguretat.

7.3. Mesures en aules informàtiques

Es fixarà l'aforament màxim de l'aula, mantenint en funcionament únicament els equips informàtics que es puguin usar de forma individual i amb una única cadira per equip.

Les aules informàtiques seran d'ús exclusiu per a impartir docència o pràctiques docents.

Es recomana que, sempre que sigui possible, els estudiants portin els seus propis portàtils.

Es facilitarà a totes les aules els productes desinfectants per tal que l'estudiantat pugui fer la neteja i desinfecció del teclat i del ratolí així com de la superfície de treball. Alternativament es pot cobrir el teclat amb film de plàstic o bé utilitzar guants d'un sol ús. El material de rebuig usat per a la neteja i desinfecció serà dipositat per cada usuari a les papereres. El personal de neteja realitzarà el subministrament i reposició d'aquest material. El personal de serveis comuns farà el seguiment per a garantir que aquest subministrament es realitzi.

7.4. Mesures en espais d'ús compartit: sales d'estudi, biblioteques, sales de treball en grup i sales de reunions

Es tindrà en compte un aforament amb un espai de seguretat de 2,5 m² per persona.

Serà obligatori rentar-se les mans, a l'entrada i a la sortida, preferentment amb aigua i sabó (i en absència, amb gel hidroalcohòlic).

El préstec de llibres i documentació haurà de fer-se respectant les mesures específiques que ha establert la unitat de Biblioteca i Documentació en pro de la minimització del risc de la transmissió.

Es farà neteja i desinfecció de totes les biblioteques un mínim d'una vegada al dia posant especial èmfasi en la ventilació i en la neteja i desinfecció de superfícies i elements que puguin estar en contacte amb les mans. Aquesta periodicitat no s'aplicarà en el cas que la biblioteca romangui tancada als usuaris.

Es facilitarà al personal de biblioteca els productes desinfectants per a la desinfecció dels equipaments d'ús compartit i/o de préstec.

Als espais que s'utilitzen com a menjadors/office per als treballadors s'indicarà mitjançant cartells la necessitat d'extremar la higiene de mans quan es vulgui utilitzar els electrodomèstics (neveres, microones, cafeteres, etc.).

Es procurarà que les portes i les finestres estiguin obertes el màxim de temps possible.

Les sales de reunions només es podran ocupar mitjançant una reserva a l'aplicatiu de Gestió d'espais de la UdL. La reserva haurà d'incloure 30 minuts addicionals que es reservaran per a les tasques de neteja preventiva i ventilació. El responsable de serveis comuns de cada campus, diàriament lliurarà el full d'ocupació d'espais a l'empresa de neteja per a fer efectives les esmentades tasques de neteja.

Les activitats culturals (coral, grup d'instruments, teatre i similars) es mantindran en els espais de la UdL sempre que compleixin amb les mesures recollides en aquest Pla de Contingència.

7.5. Mesures en sales d'actes

L'ús de la mascareta és obligatori.

Es tindrà en compte un aforament amb un espai de seguretat de 2,5 m² per persona.

En l'organització de congressos, jornades i similars, caldrà desenvolupar un procediment específic per garantir les mesures de protecció individual que haurà de forma part dels plans d'autoprotecció.

Els organitzadors hauran de preveure el control efectiu de l'aforament i garantir l'aplicació de les mesures preventives.

Serà obligatori rentar-se les mans amb aigua i sabó, o bé amb gel hidroalcohòlic, amb dispensadors que se situaran a les entrades.

Les sales d'actes on no es pugui garantir una adequada renovació de l'aire romandran clausurades.

S'adequarà l'apartat de tarifes del pressupost de la UdL incorporant les despeses de neteja i desinfecció associades a la nova situació. Així mateix, s'eliminaran temporalment l'arrendament per hores, mantenint únicament l'arrendament per mitja jornada o jornada sencera.

8.- PROTOCOLS DE NETEJA I DESINFECCIÓ

Els protocols de neteja i desinfecció estan establerts en el document: [Protocol de neteja i desinfecció a la UdL davant el Coronavirus SARS-CoV-2](#). Les principals mesures recollides són les següents:

- A més dels protocols de neteja i desinfecció ordinària s'han definit els 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 ordinària dels diferents espais s'obriran les finestres per garantir una ventilació natural i la renovació de l'aire.
- Per als lavabos, s'estableix la 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 i laboratoris de pràctiques actius s'ha de fer neteja i desinfecció un mínim d'una vegada al dia. Quan hi hagi classe pel matí i per la tarda en una mateixa aula amb estudiants diferents és realitzarà una nova desinfecció.
- A les aules, el professorat entrant és responsable d'higienitzar la seva taula i els elements informàtics que hagi d'usar mitjançant els productes desinfectants que hi haurà a la seva disposició.
- 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 portar-los a l'aula, si els necessita.
- A les aules d'informàtica, s'ha de disposar de productes desinfectants per poder higienitzar les superfícies de contacte de l'equipament emprat (taula, teclat, ratolí). Correspon a cada usuari realitzar la desinfecció dels estris que hagi d'utilitzar.
- El servei de prevenció subministrarà els gels hidroalcohòlics als responsables dels serveis de campus per a la seva reposició.
- 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).

9.- EMPRESES DE SERVEIS I CONCESSIONS

Davant la nova situació generada pel Coronavirus SARS-CoV-2, la UdL ha de garantir que els/les treballadors/es d'empreses externes que presten els seus serveis a les seves instal·lacions ho facin amb totes les garanties de seguretat.

Les empreses externes i els/les seus treballadors/es, les visites, proveïdors/es i treballadors/es autònoms/es que accedeixin a les instal·lacions i centres de la UdL han d'aplicar les mesures preventives i organitzatives derivades de les seves avaluacions específiques i la planificació de l'activitat per al control del risc de contagi del coronavirus SARS-CoV2 . Hauran d'implementar aquestes actuacions preventives als espais, a les tasques i anar proveïts del material de protecció necessari i aplicant, en tot cas, les recomanacions emeses per les autoritats sanitàries i dels respectius serveis de prevenció.

A la web de la unitat de Prevenció de Riscos Laboral de la UdL es troba la “Fitxa de coordinació d'activitats empresarials COVID” on hi ha un recull de les mesures generals a implementar per les empreses i personal extern en el desenvolupament de les tasques que poden realitzar a les instal·lacions de la UdL.

Totes les empreses o concessionàries que reben qualsevol tipus d'encàrrec seguiran les disposicions establertes en aquest Pla de Contingència. L'incompliment d'aquestes mesures podrà comportar sancions i/o tancament temporal fins que el que disposa aquest Pla de Contingència es compleixi.

Es farà inspecció i seguiment de l'adequació normativa del desenvolupament dels serveis oferts.

Les mesures adoptades de prevenció i seguretat s'han de fer extensives a altres treballadors i treballadores que accedeixin al centre de treball (visites, proveïdors, treballadors d'empreses, d'obres o serveis, contractistes o treballadors autònoms) als quals la seva empresa els ha de proveir del material de protecció necessari.

10.- ACTUACIÓ FRONT LA DETECCIÓ DE CASOS I CONTACTES

Durant la vigència d'aquest Pla cal seguir les mesures higièniques i preventives al lloc de treball que estan disponibles a la web de la [unitat de Prevenció de Riscos Laborals](#).

La unitat de Prevenció de Riscos Laborals continuarà adaptant aquestes mesures preventives als procediments de treball dels diferents àmbits i de les activitats específiques que així es requereixi als diferents canvis normatius.

Qualsevol persona de la UdL que tingui simptomatologia compatible amb la COVID-19 no ha de presentar-se a la Universitat i està obligada a comunicar-ho a la UdL i a les autoritats sanitàries corresponents, així com les persones que hagin estat en contacte estret amb un cas de COVID-19, per tal de fer les accions per al seguiment i detecció de la possible cadena de contagis i establir les mesures necessàries quan a neteja i desinfecció dels espais.

Davant l'aparició d'algun cas sospitós o confirmat de contagi pel COVID-19 caldrà seguir els procediments establerts en funció del col·lectiu al qual es pertanyi.

[PO 017 Procediment per comunicar i fer el seguiment dels casos de contagi PAS i PDI](#)

PO 018 Procediment per comunicar i fer el seguiment dels casos de contagi d'estudiantat

En totes les comunicacions descrites en aquests procediments en què una persona indica que presenta símptomes compatibles amb la COVID-19, el personal de la UdL haurà de vetllar per garantir el principi de confidencialitat en l'àmbit de protecció de dades personals, i només comunicar les dades personals a les persones indicades en aquest protocol per a la finalitat que s'estableix.

En el cas d'un nombre significatiu d'estudiants afectats, qualsevol decisió que tingui incidència general en el centre o universitat haurà de ser presa conjuntament entre els responsables de la Universitat i les autoritats responsables de política sanitària i universitària.

11- ESTUDIANTAT

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

- L'ús obligatori de la mascareta, que en cap cas elimina la necessitat de mantenir el distanciament físic i 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 preferentment amb sabó (o, en absència, amb 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 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 o film de plàstic.
- Cal mantenir tots els espais nets i endreçats.
- Quan un estudiant s'incorpori en un grup estable de manera esporàdica, com per exemple per cursar una assignatura pendent de cursos anteriors, haurà de netejar el seu espai de treball al principi i final de la classe d'acord amb les mesures de neteja que estableix aquest Pla.

- Si no és necessari, es recomana no sortir i entrar de les aules en els espais de canvi d'assignatures i en els descansos, per tal d'evitar excessiva mobilitat.
- L'estudiantat inclòs en el grup de persones especialment sensibles a la COVID19, amb caràcter previ a l'inici de les classes, ha de consultar amb el seu centre de salut de referència per tal que la seva condició de salut no es pugui veure agreujada amb l'assistència presencial al centre. En funció de la resposta obtinguda ha de posar-ho en coneixement del coordinador/a de titulació o cap d'estudis del seu centre.
- Als estudiants acollits a programes de mobilitat internacional se'ls aplicarà el que dictaminin en cada moment les autoritats sanitàries d'origen i de destí.