



**UNIVERSITAS**  
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

## NOTIFICACIÓ D'ACORD

**Acord d'aprovació del Pla de mesures preventives per al retorn a l'activitat presencial del personal de la Universitat Miguel Hernández en "nova normalitat"**

En virtut de l'aprovació pel Comitè de Seguretat i Salut de la UMH, en la seua reunió de 10 de setembre de 2020, del Pla de mesures preventives per al retorn a l'activitat presencial del personal de la UMH en "nova normalitat".

I vista la proposta que formula el vicerector d'Infraestructures d'aquesta universitat, **el Consell de Govern, reunit en la sessió de 30 de setembre de 2020, ACORDA:**

Aprovar el Pla de mesures preventives per al retorn a l'activitat presencial del personal de la Universitat Miguel Hernández en "nova normalitat", en els termes que es reflecteixen a continuació:

**Pla de mesures preventives per al retorn a l'activitat presencial del personal de la UMH en "nova normalitat"**  
**10 de setembre de 2020**  
**(actualització del Pla de 26 de juny de 2020)**

Des de la declaració de l'estat d'alarma del 14 de març, la Universitat Miguel Hernández ha publicat diferents plans de continuïtat, en què s'estableixen les pautes a seguir per a la realització d'activitats presencials en els diferents campus.

El Pla per a la transició cap a una nova normalitat publicat pel Ministeri de Sanitat el 28 d'abril, estableix que s'han d'adaptar a la nova situació els protocols i les mesures de prevenció de riscos a les recomanacions higièniques i de distanciament establides pel Ministeri de Sanitat, complint així amb la seua

## NOTIFICACIÓN DE ACUERDO

**Acuerdo de aprobación del Plan de medidas preventivas para el retorno a la actividad presencial del personal de la Universidad Miguel Hernández en "nueva normalidad"**

En virtud de la aprobación por el Comité de Seguridad y Salud de la UMH, en su reunión de 10 de septiembre de 2020, del Plan de medidas preventivas para el retorno a la actividad presencial del personal de la UMH en "nueva normalidad".

Y vista la propuesta que formula el vicerrector de Infraestructuras de esta universidad, **el Consejo de Gobierno, reunido en sesión de 30 de septiembre de 2020, ACUERDA:**

Aprobar el Plan de medidas preventivas para el retorno a la actividad presencial del personal de la Universidad Miguel Hernández en "nueva normalidad", en los términos reflejados a continuación:

**Plan de medidas preventivas para el retorno a la actividad presencial del personal de la UMH en "nueva normalidad"**  
**10 de septiembre de 2020**  
**(actualización del Plan de 26 de junio de 2020)**

Desde la declaración del estado de alarma del 14 de marzo, la Universidad Miguel Hernández ha publicado distintos planes de continuidad, donde se establecen las pautas a seguir para la realización de actividades presenciales en los distintos campus.

El Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad publicado por el Ministerio de Sanidad el 28 de abril, establece que se deberán adaptar a la nueva situación los protocolos y medidas de prevención de riesgos a las recomendaciones higiénicas y de distanciamiento establecidas por el Ministerio



UNIVERSITAS  
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

obligació de vetlar per la salut dels treballadors i les treballadores. En aquest sentit, el Comitè de Seguretat i Salut de la UMH ha aprovat fins al moment tres plans de mesures preventives per al retorn a l'activitat presencial del personal de la UMH: El pla del 8 de maig, per a les fases 1 i 2, el pla del 12 de juny per a fase 3 i el pla de 26 de juny de "nova normalitat".

En aquest moment, es fa necessari actualitzar l'últim pla, perquè tinguen en consideració els canvis normatius que s'han vingut produint fins ara en matèria de prevenció del contagi de la COVID-19.

S'anirà normalitzant l'activitat laboral presencial gradualment, fins a aconseguir el 100 %, atesa la canviat situació de la pandèmia per la COVID-19, supeditat al compliment de les mesures de seguretat i aforaments establits en el present pla i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

El present pla de mesures preventives contempla la realització de la majoria d'activitats docents, d'investigació, de transferència de tecnologia i de gestió que es realitzen en la Universitat Miguel Hernández. Totes aquestes activitats han de realitzar-se seguint les mesures preventives establides en el present document.

La realització d'activitats docents, es realitzarà seguint el Protocol d'actuació enfront de la COVID-19 per al començament del curs universitari 2020/21 en la Universitat Miguel Hernández.

Les activitats no contemplades en aquest pla de mesures preventives, són:

Aules d'estudi i de treball.

Activitats esportives en interiors.

La realització d'aquestes activitats serà possible quan hi haja un protocol específic de

de Sanidad, cumpliendo así con su obligación de velar por la salud de los trabajadores y las trabajadoras. En este sentido, el Comité de Seguridad y Salud de la UMH ha aprobado hasta la fecha tres planes de medidas preventivas para el retorno a la actividad presencial del personal de la UMH: El plan del 8 de mayo, para las fases 1 y 2, el plan del 12 de junio para fase 3 y el plan de 26 de junio de "nueva normalidad".

En este momento, se hace necesario actualizar el último plan, para que tengan en consideración los cambios normativos que se han venido produciendo hasta la fecha en materia de prevención del contagio de la COVID-19.

Se irá normalizando la actividad laboral presencial paulatinamente, hasta alcanzar el 100 %, atendiendo a la cambiante situación de la pandemia por COVID-19, supeditado al cumplimiento de las medidas de seguridad y aforos establecidos en el presente plan y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

El presente plan de medidas preventivas contempla la realización de la mayoría de actividades docentes, de investigación, de transferencia de tecnología y de gestión que se realizan en la Universidad Miguel Hernández. Todas estas actividades deben realizarse siguiendo las medidas preventivas establecidas en el presente documento.

La realización de actividades docentes, se realizará siguiendo el Protocolo de actuación frente a la COVID-19 para el comienzo del curso universitario 2020/21 en la Universidad Miguel Hernández.

Las actividades no contempladas en este plan de medidas preventivas, son:

Aulas de estudio y de trabajo.

Actividades deportivas en interiores.

La realización de estas actividades será posible cuando exista un protocolo específico



UNIVERSITAS  
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

mesures preventives adaptat a aquestes activitats específiques que compte amb el vistiplau de la Unitat de Prevenció de la UMH.

*Aquest pla de mesures preventives per a "nova normalitat" ha sigut aprovat pel Comitè de Seguretat i Salut de la UMH en la seua reunió de 10 de setembre de 2020.*

**1. Mesures d'organització del treball**

MO 1. El personal pertanyent a un dels grups vulnerables realitzarà la seua activitat laboral de manera habitual, sense adaptacions específiques ni canvi de lloc (excepcions en Secció 5). Es recomana que la condició de vulnerable siga tinguda en compte en els protocols d'organització del treball presencial.

MO 2. Sense perjudici del que estableix la normativa nacional i autonòmica sobre l'ús de mascaretes, és obligatori l'ús de mascaretes en tots els espais comuns dels edificis de la UMH. Solament es pot prescindir de l'ús de mascareta quan la persona es trobe en el seu lloc de treball habitual, bé perquè està sol en el seu despatx individual o bé perquè s'està en un espai col·lectiu, i l'ocupació és inferior a una persona per cada 10 m<sup>2</sup> de superfície.

MO 3. Si la separació mínima entre persones no pot ser en tot moment superior a 1,5 metres, s'ha d'usar mascareta. Podria prescindir-se de l'ús de mascaretes si hi haguera algun tipus de mampara o moble separador que faça d'element de protecció.

MO 4. L'aforament màxim d'espais que no tenen una ocupació permanent com sales de grau, hall i sales de reunions es limita a una ràtio d'una persona per cada 5 m<sup>2</sup>. L'usuari augmentarà la ventilació d'aquestes sales en la mesura del possible obrint les finestres, si n'hi haguera.

MO 5. Els/les responsables de les diferents

de medidas preventivas adaptado a estas actividades específicas que cuente con el visto bueno de la Unidad de Prevención de la UMH.

*Este plan de medidas preventivas para "nueva normalidad" ha sido aprobado por el Comité de Seguridad y Salud de la UMH en su reunión de 10 de septiembre de 2020.*

**1. Medidas de organización del trabajo**

MO 15. El personal perteneciente a uno de los grupos vulnerables realizará su actividad laboral de forma habitual, sin adaptaciones específicas ni cambio de puesto (excepciones en Sección 5). Se recomienda que la condición de vulnerable sea tenida en cuenta en los protocolos de organización del trabajo presencial.

MO 16. Sin perjuicio de lo establecido en la normativa nacional y autonómica sobre uso de mascarillas, será obligatorio el uso de mascarillas en todos los espacios comunes de los edificios de la UMH. Solamente se podrá prescindir del uso de mascarilla cuando la persona se encuentre en su puesto de trabajo habitual, bien porque esté solo en su despacho individual o bien porque se esté en un espacio colectivo, y la ocupación sea inferior a 1 persona por cada 10 m<sup>2</sup> de superficie.

MO 17. Si la separación mínima entre personas no puede ser en todo momento superior a 1,5 metros, se deberá usar mascarilla. Podría prescindirse del uso de mascarilla si existiera algún tipo de mampara o mueble separador que haga de elemento de protección.

MO 18. El aforo máximo de espacios que no tienen una ocupación permanente como salas de grado, halls y salas de reuniones se limita a una ratio de 1 persona por cada 5 m<sup>2</sup>. El usuario aumentará la ventilación de estas salas en lo posible abriendo las ventanas, si las hubiera.



UNIVERSITAS  
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

unitats organitzatives s'hauran d'assegurar que, a les portes d'entrada de les estances comunes, inclosos laboratoris, s'indique de manera visible el seu aforament.

MO 6. Les reunions de treball es realitzaran preferentment per videoconferència. En cas de realitzar-se presencialment, es compliran les mesures MO 3, MO 4 i MO 5. Els ocupants han de ventilar l'estada obrint les finestres quan siga possible. L'estança s'haurà de desinfectar entre reunions. Entre la finalització d'una reunió i l'inici de la següent, haurà de transcórrer un mínim d'una hora. El procediment de reserves assegurarà que es respecte aquest temps de pausa entre reunions.

MO 7. Els/les investigadors/es són els responsables de la neteja i desinfecció de l'equipament i instrumental.

MO 8. Existirà activitat presencial en totes les unitats d'organitzatives de la UMH. Així mateix, s'impulsaran les mesures que faciliten la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, previstes en la normativa vigent.

MO 9. S'establiran torns de treball flexibles per a evitar aglomeracions en les zones de treball, tant a l'entrada com a l'eixida.

MO 10. El fitxatge es realitzarà per l'aplicació. Es deshabilitaran les màquines de fitxatge de teclat existents en els edificis.

MO 11. S'aplicaran mesures de protecció a l'hora d'utilitzar impressores, fotocopiadores, enquadernadores, i qualsevol equipament d'ús compartit.

MO 12. S'assegurarà per part de la Universitat la neteja i desinfecció de la roba de treball, com és el cas de l'ús i manteniment de les bates. La roba de treball de protecció, com les bates, han de desinfectar-se per mètodes

MO 19. Los/as responsables de las distintas unidades organizativas se asegurarán de que, en las puertas de entrada de las estancias comunes, incluidos laboratorios, se indique de manera visible su aforo.

MO 20. Las reuniones de trabajo se realizarán preferentemente por videoconferencia. En caso de realizarse presencialmente, se cumplirán las medidas MO 3, MO 4 y MO 5. Los ocupantes ventilarán la estancia abriendo las ventanas cuando sea posible. La estancia se deberá desinfectar entre reuniones. Entre la finalización de una reunión e inicio de la siguiente, deberá transcurrir un mínimo de una hora. El procedimiento de reservas asegurará que se respete este tiempo de pausa entre reuniones.

MO 21. Los/as investigadores/as son los responsables de la limpieza y desinfección del equipamiento e instrumental.

MO 22. Existirá actividad presencial en todas las unidades de organizativas de la UMH. Asimismo, se impulsarán las medidas que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, previstas en la normativa vigente.

MO 23. Se establecerán turnos de trabajo flexibles para evitar aglomeraciones en las zonas de trabajo, tanto a la entrada como a la salida.

MO 24. El fichaje se realizará por la aplicación. Se deshabilitarán los fichadores de teclado existentes en los edificios.

MO 25. Se aplicarán medidas de protección a la hora de utilizar impresoras, fotocopiadoras, encuadernadoras, y cualquier equipamiento de uso compartido.

MO 26. Se asegurará por parte de la Universidad la limpieza y desinfección de la ropa de trabajo, como es el caso del uso y mantenimiento de las batas. La ropa de



UNIVERSITAS  
Miguel Hernández

## SECRETARIA GENERAL

adequats (generalment per empreses especialitzades).

MO 13. Els/les responsables de les diferents unitats organitzatives realitzaran un protocol d'organització treball presencial de la seua unitat, en què es descriuen els protocols de l'organització del treball presencial, que garantisquen el compliment de les Mesures Preventives establides en el present Pla. S'assegurarà en tot moment el manteniment de les distàncies de seguretat entre les persones, els aforaments màxims, les mesures d'higiene i desinfecció, etc. S'establiran horaris flexibles per a evitar aglomeracions, torns d'atenció al públic, etc. És funció de Els/les responsables de les diferents unitats organitzatives que el protocol d'organització treball presencial de la seua unitat respecte la conciliació de la vida laboral i familiar del personal.

MO 14. Els protocols d'organització del treball presencial del personal que no pot fer el seu treball a distància i que ha de continuar majoritàriament assistint al seu lloc de treball, es realitzaran respectant les necessitats de conciliació de la vida laboral i familiar.

### **2. Mesures col·lectives per a la prevenció del contagi**

MC 1. Les portes que no siguen automàtiques, romandran obertes el major temps possible, amb la finalitat de reduir en la mesura del possible la manipulació de manetes, poms, etc., sempre que no es generen situacions de desconfort per corrents d'aire.

MC 2. S'establiran sentits de circulació preferents en els corredors per a evitar creus, establint la circulació per la dreta del corredor, a fi de mantindre en la mesura del possible la distància de separació d'1,5 metres. Es diferenciarà, en la mesura del possible, entre portes exclusives d'entrada i d'eixida.

trabajo de protección, como las batas, deberán desinfectarse por métodos adecuados (generalmente por empresas especializadas).

MO 27. Los/as responsables de las distintas unidades organizativas realizarán un protocolo de organización trabajo presencial de su unidad, donde se describan los protocolos de la organización del trabajo presencial, que garanticen el cumplimiento de las Medidas Preventivas establecidas en el presente Plan. Se asegurará en todo momento el mantenimiento de las distancias de seguridad entre las personas, los aforos máximos, las medidas de higiene y desinfección, etc. Se establecerán horarios flexibles para evitar aglomeraciones, turnos de atención al público, etc. Es función de los/as responsables de las distintas unidades organizativas que el protocolo de organización trabajo presencial de su Unidad respete la conciliación de la vida laboral y familiar del personal.

MO 28. Los protocolos de organización del Trabajo Presencial del personal que no puede realizar su trabajo a distancia y que tiene que seguir mayoritariamente asistiendo a su puesto de trabajo, se realizarán respetando las necesidades de conciliación de la vida laboral y familiar.

### **2. Medidas colectivas para la prevención del contagio**

MC 14. Las puertas que no sean automáticas, permanecerán abiertas el mayor tiempo posible, con la finalidad de reducir en lo posible la manipulación de manetas, pomos, etc., siempre y cuando no se generen situaciones de desconfort por corrientes de aire.

MC 15. Se establecerán sentidos de circulación preferentes en los pasillos para evitar cruces, estableciendo la circulación por la derecha del pasillo, con el objeto de mantener en lo posible la distancia de separación de 1,5 metros. Se diferenciará, en lo posible, entre



UNIVERSITAS  
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

La circulació per corredors, escales, etc., serà per defecte per la dreta.

MC 3. En cas que l'activitat ho faça necessari, per a l'obertura d'un espai dedicat a menjador, el gestor de l'edifici podrà sol·licitar-ne l'obertura, justificant la seua necessitat i aplicació de mesures preventives. En cap cas s'usaran les neveres. El menjador haurà d'estar convenientment ventilat. En aquest cas, es realitzarà un pla de prevenció específic que haurà de remetre's a la Unitat de Prevenció de la UMH per al seu vistiplau.

MC 4. Es retiraran o s'inhabilitarà l'ús de bancs, taules, ordinadors, etc., situats en les zones de pas i d'ús comú. Es deixaran els mínims imprescindibles per a l'ús de persones amb problemes de mobilitat.

MC 5. Les fonts de subministrament d'aigua potable, es deixaran sense subministrament i se senyalitzarà el seu estat de "Fora de servei".

MC 6. Les màquines de *vending* romandran operatives. Es disposarà de gel hidroalcohòlic, paper i paperera, per a manipular-les.

MC 7. Obertura diària de finestres per a millorar en la mesura del possible la renovació d'aire en aquells edificis en els quals resulte possible.

MC 8. Es reduirà l'ús de les papereres a una per estada.

MC 9. Intensificació de la higiene de les superfícies de contacte freqüent (lavabos, poms de portes, baranes, botons d'ascensors, interruptors de llum, etc.), assegurant la seua neteja almenys 2 vegades al dia. Una de les neteges es realitzarà al matí, abans de l'obertura.

MC 10. En lavabos i en espais comuns de

puertas exclusivas de entrada y de salida. La circulación por pasillos, escaleras, etc., será por defecto por la derecha.

MC 16. En el caso de que la actividad lo haga necesario, para la apertura de un espacio dedicado a comedor, el gestor del edificio podrá solicitar su apertura, justificando su necesidad y aplicación de medidas preventivas. En ningún caso se usarán las neveras. El comedor deberá estar convenientemente ventilado. En este caso, se realizará un plan de prevención específico que deberá remitirse a la Unidad de Prevención de la UMH para su visto bueno.

MC 17. Se retirarán o se inhabilitará el uso de bancos, mesas, ordenadores, etc., ubicados en las zonas de paso y de uso común. Se dejarán los mínimos imprescindibles para el uso de personas con problemas de movilidad.

MC 18. Las fuentes de suministro de agua potable, se dejarán sin suministro y se señalará su estado de "Fuera de servicio".

MC 19. Las máquinas de *vending* permanecerán operativas. Se dispondrá de gel hidro-alcohólico, papel y papelera, para la manipulación de las mismas.

MC 20. Apertura diaria de ventanas para mejorar en lo posible la renovación de aire en aquellos edificios en los que resulte posible.

MC 21. Se reducirá el uso de las papeleras a una por estancia.

MC 22. Intensificación de la higiene de las superficies de contacto frecuente (aseos, poms de puertas, barandillas, botones de ascensores, interruptores de luz, etc.), asegurando su limpieza a menos 2 veces al día. Una de las limpiezas se realizará por la mañana, antes de la apertura.



UNIVERSITAS  
Miguel Hernández

## SECRETARIA GENERAL

dimensions reduïdes com a magatzems, haurà de realitzar-se un ús individual d'aquest espai, i caldrà esperar-se en l'exterior, en cas d'estar ocupat, per a accedir al seu interior a una distància d'1,5 metres de la porta i mantenint la distància interpersonal.

MC 11. Per a lavabos de més de quatre metres quadrats que compten amb més d'una cabina o urinari, l'ocupació màxima serà del cinquanta per cent del nombre de cabines i urinaris que tinga l'estada, havent de mantindre's durant el seu ús una distància de seguretat de dos metres. Haurà de reforçar-se la neteja i desinfecció dels referits lavabos garantint sempre l'estat de salubritat i higiene d'aquests. El reforç de la neteja ha de realitzar-se garantint-se la seguretat del personal de neteja, utilitzant concentracions de desinfectants adequades, respectant la freqüència d'ús i assegurant una ventilació adequada de les estades.

MC 12. El manteniment i operació de les instal·lacions de climatització es realitzaran seguint les recomanacions que sobre aquest tema s'han publicat des de les autoritats sanitàries i associacions tècniques del sector.

MC 13. No es podrà fumar en els espais a l'aire lliure, quan no es puga respectar la distància mínima interpersonal de, com a mínim, 2 metres i allunyats de les portes d'accés dels edificis. Aquesta limitació serà aplicable també per a l'ús de qualsevol altre dispositiu d'inhalació de tabac, cigarrets electrònics o vapeig.

### **3. Mesures individuals per a la prevenció del contagi**

MI 1. S'extremaran les mesures d'higiene personal en el lloc de treball. Mesures recomanades:

- a. Rentada de mans amb aigua i sabó o amb solucions hidroalcohòliques.

MC 23. En aseos y en espacios comunes de dimensiones reducidas como almacenes, deberá realizarse un uso individual de dicho espacio, debiendo esperarse en el exterior, en caso de estar ocupado, para acceder a su interior a una distancia de 1,5 metros de la puerta y manteniendo la distancia interpersonal.

MC 24. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad de dos metros. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos aseos garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos. El refuerzo de la limpieza debe realizarse garantizándose la seguridad del personal de limpieza, utilizando concentraciones de desinfectantes adecuadas, respetando la frecuencia de uso y asegurando una ventilación adecuada de las estancias.

MC 25. El mantenimiento y operación de las instalaciones de climatización se realizarán siguiendo las recomendaciones que al respecto se han publicado desde las autoridades sanitarias y asociaciones técnicas del sector.

MC 26. No se podrá fumar en los espacios al aire libre, cuando no se pueda respetar la distancia mínima interpersonal de, al menos, 2 metros y alejados de las puertas de acceso de los edificios. Esta limitación será aplicable también para el uso de cualquier otro dispositivo de inhalación de tabaco, cigarrillos electrónicos o vapeo.

### **3. Medidas individuales para la prevención del contagio**

MI 9. Se extremarán las medidas de higiene personal en el puesto de trabajo. Medidas recomendadas:

- a. Lavado de manos con agua y jabón o con



UNIVERSITAS  
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

- b. En tossir o esternudar, cobrir-se la boca i el nas amb el colze flexionat.
- c. Evitar tocar-se els ulls, nas i boca.
- d. Utilització de mocadors d'un sol ús. Depositar-los després del seu ús en papereres amb tapa.
- e. No realitzar gestos de cortesia o afecte que suposen contacte físic.

MI 2. És obligatori l'ús de material de treball diferenciat en el lloc de treball, evitant compartir telèfon, auriculars, bolígrafs i altres elements. En aquells materials o eines que no siga possible, és obligatori una neteja exhaustiva amb material d'un sol ús prèviament i posteriorment a cada ús.

MI 3. Preferentment, trasllats d'anada i tornada del treball individualitzat, a peu o amb bicicleta.

MI 4. Si el trasllat d'anada i tornada al treball es realitza mitjançant un mitjà de transport col·lectiu, s'hauran d'atendre les recomanacions de les autoritats sanitàries.

MI 5. L'ús dels ascensors no està recomanat. En tot cas, el seu ús serà individual per trajecte, amb prioritat absoluta a persones amb mobilitat reduïda o discapacitat.

MI 6. La Universitat posarà en les consergeries, a la disposició dels usuaris, equips de protecció personal: mascaretes, guants, solucions hidroalcohòliques i mocadors d'un sol ús.

MI 7. Es recomana al personal que es realitzen un control diari de la temperatura abans d'eixir del seu habitatge i, en cas de tindre més de 37,5 graus, no acudisquen al treball i ho notifiquen telefonant al servei mèdic.

MI 8. Es posarà a disposició en consergeries

soluciones hidro-alcohólicas.

- b. Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado.
- c. Evitar tocarse los ojos, nariz y boca.
- d. Utilización de pañuelos desechables. Depositarlos tras su uso en papeleras con tapa.
- e. No realizar gestos de cortesía o afecto que supongan contacto físico.

MI 10. Es obligatorio el uso de material de trabajo diferenciado en el puesto de trabajo, evitando compartir teléfono, auriculares, bolígrafos y demás elementos. En aquellos materiales o herramientas que no sea posible, es obligatorio una limpieza exhaustiva con material desechable previa y posterior a cada uso.

MI 11. Preferentemente, traslados de ida y vuelta del trabajo individualizado, a pie o en bicicleta.

MI 12. Si el traslado de ida y vuelta al trabajo se realiza mediante un medio de transporte colectivo, se deberá atender a las recomendaciones de las autoridades sanitarias.

MI 13. El uso de los ascensores no está recomendado. En todo caso, su uso será individual por trayecto, con prioridad absoluta a personas con movilidad reducida o discapacidad.

MI 14. La Universidad pondrá en las conserjerías, a disposición de los usuarios, equipos de protección personal: mascarillas, guantes, soluciones hidro-alcohólicas y pañuelos desechables.

MI 15. Se recomienda al personal que se realicen un control diario de la temperatura antes de salir de su vivienda y, en caso de tener más de 37,5 grados, no acudan al trabajo y lo notifiquen llamando al servicio médico.





UNIVERSITAS  
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

d'un termòmetre de mesura per infrarojos per a ús voluntari. En cas de tindre més de 37,5 graus, han d'abandonar l'edifici i notificar-ho telefonant al servei mèdic.

#### **4. Mesures de protecció per a l'atenció al públic**

MP 1. Utilització d'un protocol d'atenció al públic per finestreta. En el lloc d'atenció al públic s'instal·larà mampara de protecció de metacrilat o similar. De manera alternativa, es podrà usar mascareta FFp2 + pantalla facial de protecció.

MP 2. En el lloc d'atenció al públic, el personal disposarà de: solució hidroalcohòlica, mocadors d'un sol ús, guants de protecció UNE-EN-ISO-374-5(Virus), paperera tancada, mascareta FFp2.

MP 3. Senyalització del paviment o bé per la instal·lació de mitjans físics en la zona exterior de la finestreta establint-se el sistema necessari per a garantir la separació física mínima d'1,5 metres. Aquesta distància podrà ser inferior a 1,5 metres si hi haguera algun tipus de mampara o moble separador.

MP 4. Per a minimitzar el desconfort ocasionat per l'ús de les mesures d'autoprotecció, el temps màxim d'atenció al públic per persona, serà de 4 hores consecutives durant la jornada laboral.

MP 5. El personal que realitze atenció al públic rebrà formació en matèria de protecció per part de la Unitat de Prevenció de Riscos laborals de la UMH.

MP 6. La documentació en paper que es reba en registre es mantindrà en la dependència 2 dies en quarantena abans d'enviar-la al servei corresponent. Per a això, es fomentarà al màxim el lliurament de la documentació en format electrònic.

MP 7. Els sobres de valisa interna romandran

MI 16. Se pondrá a disposición en conserjerías de un termómetro de medida por infrarrojos para uso voluntario. En caso de tener más de 37,5 grados, deben abandonar el edificio y notificarlo llamando al servicio médico.

#### **4. Medidas de protección para la atención al público**

MP 9. Utilización de un protocolo de atención al público por ventanilla. En el puesto de atención al público se instalará mampara de protección de metacrilato o similar. De forma alternativa, se podrá usar mascarilla FFp2 + pantalla facial de protección.

MP 10. En el puesto de atención al público, el personal dispondrá de: solución hidroalcohólica, pañuelos desechables, guantes de protección UNE-EN-ISO-374-5(Virus), papelera cerrada, mascarilla FFp2.

MP 11. Señalización del pavimento o bien por la instalación de medios físicos en la zona exterior de la ventanilla estableciéndose el sistema necesario para garantizar la separación física mínima de 1,5 metros. Esta distancia podrá ser inferior a 1,5 metros si existiera algún tipo de mampara o mueble separador.

MP 12. Para minimizar el desconfort ocasionado por el uso de las medidas de autoprotección, el tiempo máximo de atención al público por persona, será de 4 horas consecutivas durante la jornada laboral.

MP 13. El personal que realice atención al público recibirá formación en materia de protección por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos laborales de la UMH.

MP 14. La documentación en papel que se reciba en registro se mantendrá en la dependencia 2 días en cuarentena antes de enviarla al servicio correspondiente. Para ello, se fomentará al máximo la entrega de la documentación en formato electrónico.



UNIVERSITAS  
Miguel Hernández

## SECRETARIA GENERAL

2 dies en quarantena abans d'introduir-la en els casellers. Es recomana per tant l'enviament de la documentació en format electrònic.

MP 8. En el cas del préstec bibliotecari, els llibres es rebran mitjançant la bústia, mai en mà. Els llibres siguen retirats de la bústia pel personal de la biblioteca 1 vegada al dia, utilitzant guants d'un sol ús. El període de quarantena serà el fixat per la Xarxa de Biblioteques Universitàries.

*Comentari: Són serveis d'atenció al públic quan l'atenció al públic es realitza a gent externa a la comunitat universitària: Registre General, CEGECA, Gestió d'Estudis, Observatori Ocupacional, Oficina de Relacions Internacionals i Biblioteques.*

### **5. Persones pertanyents a grups de risc**

Una vegada superades totes les fases del procés de desescalada, queden sense efecte les mesures derivades de la declaració de l'estat d'alarma en tot el territori nacional, entrant en el que s'ha denominat "nova normalitat", la qual cosa afecta també les mesures que s'han aplicat a la consideració com a treballador especialment sensible en el període pandèmic d'alarma.

Els treballadors i les treballadores vulnerables per a COVID-19 (per exemple, persones amb hipertensió arterial, malalties cardiovasculars, diabetis, malalties pulmonars cròniques, càncer o immunodepressió), podran tornar al treball, sempre que la seua condició clínica estiga controlada i ho permeta, i mantenint les mesures de protecció de manera rigorosa, excepte indicació mèdica de no incorporar-se. En cas de dubte, el Servei Mèdic de la UMH avaluarà l'existència de treballadors/es especialment sensibles a la infecció per coronavirus i emetre informe sobre les mesures de prevenció, adaptació i protecció necessàries. Se seguirà el procediment

de la Conselleria de Sanitat per al trasllat

MP 15. Los sobres de valija interna permanecerán 2 días en cuarentena antes de introducirla en los casilleros. Se recomienda por tanto el envío de la documentación en formato electrónico.

MP 16. En el caso del préstamo bibliotecario, los libros se recibirán mediante el buzón, nunca en mano. Los libros sean retirados del buzón por el personal de la biblioteca 1 vez al día, utilizando guantes desechables. El periodo de cuarentena será el fijado por la Red de Bibliotecas Universitarias.

*Comentario: Son servicios de atención al público cuando la atención al público se realice a gente externa a la comunidad universitaria: Registro general, CEGECA, Gestión de Estudios, Observatorio Ocupacional, Oficina de Relaciones Internacionales y Bibliotecas.*

### **5. Personas pertenecientes a grupos de riesgo**

Una vez superadas todas las fases del proceso de desescalada, quedan sin efecto las medidas derivadas de la declaración del estado de alarma en todo el territorio nacional, entrando en lo que se ha denominado "nueva normalidad", lo cual afecta también a las medidas que se han aplicado a la consideración como trabajador especialmente sensible en el periodo pandémico de alarma.

Los trabajadores y las trabajadoras vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, personas con hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión), podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no incorporarse. En caso de duda, el Servicio Médico de la UMH evaluará la existencia de trabajadores/as especialmente sensibles a la infección por coronavirus y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias. Se seguirá el



UNIVERSITAS  
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

d'aquest informe a Salut Pública per a la consideració d'una potencial incapacitat laboral transitòria.

#### **6. Celebració d'actes extraordinaris**

Per a la realització de qualsevol acte extraordinari, l'organitzador ha de sol·licitar la celebració d'aquest en l'aplicació d'actes extraordinaris de la UMH.

L'aforament de les aules i sales d'actes es calcularà respectant la separació d'1,5 m entre persones. El responsable o organitzador haurà de prendre les mesures oportunes per a evitar possibles aglomeracions de persones a l'entrada i a l'eixida de l'acte. Entre dues activitats de grups diferents haurà d'haver-hi almenys 1 hora de separació per a la ventilació i neteja de l'aula, així com per a evitar possibles aglomeracions. No es realitzarà servei d'àpats.

L'ús de la mascareta serà obligatori, encara que es mantinga la distància de seguretat.

Per a actes de característiques diferents al que pot ser una xarrada amb assistents asseguts, per realitzar-se activitat física, musical, haver-hi assistents dempeus, etc., s'haurà de realitzar un pla de prevenció específic en què s'establisquen els protocols de seguretat. A més, es responsabilitzarà que es respecte en el seu cas, la distància social, l'ús de mascareres i les limitacions d'aforament establides en el Pla de prevenció específic.

El Pla de prevenció específic haurà de remetre's a la Unitat de Prevenció de la UMH per al seu vistiplau.

#### **7. Actuació davant d'un possible positiu i els seus contactes**

Se seguirà el Procediment d'actuació dels serveis de prevenció de riscos laborals enfront de l'exposició al SARS-COV2 de la Comunitat Valenciana amb data de 23/06/2020.

Les persones que treballen, davant de

procedimiento de la Conselleria de Sanidad para el traslado de dicho informe a Salud Pública para la consideración de una potencial incapacidad laboral transitoria.

#### **6. Celebración de actos extraordinarios**

Para la realización de cualquier acto extraordinario, el organizador deberá solicitar la celebración del mismo en la aplicación de actos extraordinarios de la UMH.

El aforo de las aulas y salas de actos se calculará, respetando la separación de 1,5 m entre personas. El responsable u organizador deberá tomar las medidas oportunas para evitar posibles aglomeraciones de personas a la entrada y a la salida del acto. Entre dos actividades de grupos distintos deberá existir al menos 1 hora de separación para la ventilación y limpieza del aula, así como para evitar posibles aglomeraciones. No se realizará catering.

El uso de la mascarilla será obligatorio, aunque se mantenga la distancia de seguridad.

Para actos de características diferentes a lo que puede ser una charla con asistentes sentados, por realizarse actividad física, musical, existir asistentes de pie, etc., se deberá realizar un plan de prevención específico donde se establezcan los protocolos de seguridad. Además, se responsabilizará de que se respete en su caso, la distancia social, el uso de mascarillas y las limitaciones de aforo establecidas en el Plan de prevención específico.

El Plan de prevención específico deberá remitirse a la Unidad de Prevención de la UMH para su visto bueno.

#### **7. Actuación ante un posible positivo y sus contactos**

Se seguirá el Procedimiento de actuación de los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV2 de la Comunitat Valenciana de fecha 23/06/2020.



UNIVERSITAS  
Miguel Hernández

## SECRETARIA GENERAL

síntomes compatibles amb la COVID-19, podran triar entre contactar amb el seu centre d'atenció primària o amb el Servei Mèdic de la UMH.

Si el possible cas decideix ser atès pel Servei Mèdic de la UMH. La metgessa del treball podrà sol·licitar la PCR, prova prioritària per al diagnòstic precoç. El personal del Servei Mèdic entregarà o li farà arribar l'informe mèdic establert per la Conselleria, a la persona possible cas, qui ho traslladarà al seu metge d'atenció primària.

A la persona se li indicarà l'obligació d'aïllament immediat i que ha de contactar de manera urgent amb el seu centre d'atenció primària, mitjançant el telèfon que figura en el revers de la seua targeta sanitària, a través del web de la Conselleria, que disposa d'una entrada específica (cita web coronavirus) <http://coronavirusautotest.san.gva.es/cita-coronavirus-registro-va.html>, o telefonar al 112, indicant que es tracta d'un possible cas de coronavirus i que disposa de l'informe de la metgessa del treball.

La persona serà citada per a la PCR des del seu centre d'atenció primària, i des d'allí també se li comunicarà el resultat.

El personal sanitari del Servei Mèdic de la UMH serà informat del resultat de la PCR des de Salut Laboral.

Si el resultat és positiu, el seguiment del cas passarà a fer-se des del seu centre d'atenció primària i l'aïllament es mantindrà almenys fins transcorreguts 10 dies des de la data del diagnòstic.

Si el resultat és negatiu, des d'Atenció Primària es donarà l'alta laboral.

El SPRL només realitzarà el seguiment d'un cas confirmat si és requerit per a això des d'Atenció Primària, a través de la unitat de

Las personas que trabajan, ante síntomas compatibles con COVID-19 podrán elegir entre contactar con su centro de atención primaria o con el Servicio Médico de la UMH.

Si el posible caso decide ser atendido por el Servicio Médico de la UMH. La médico del trabajo podrá solicitar la PCR, prueba prioritaria para el diagnóstico precoz. El personal del Servicio Médico entregará o le hará llegar el informe médico establecido por la Conselleria, a la persona posible caso, quien lo trasladará a su médico de atención primaria.

A la persona se le indicará la obligación de aislamiento inmediato y que debe contactar de forma urgente con su centro de atención primaria, mediante el teléfono que figura en el reverso de su tarjeta sanitaria, a través de la web de la Conselleria, que dispone de una entrada específica (cita web coronavirus) <http://coronavirusautotest.san.gva.es/cita-coronavirus-registro-va.html>, o llamar al 112, indicando que se trata de un posible caso de coronavirus y que dispone del informe de la médico del trabajo.

La persona será citada para la PCR desde su centro de atención primaria, y desde allí también se le comunicará el resultado.

El personal sanitario del Servicio Médico de la UMH será informado del resultado de la PCR desde Salud Laboral.

Si el resultado es positivo, el seguimiento del caso pasará a hacerse desde su centro de atención primaria y el aislamiento se mantendrá al menos hasta transcurridos 10 días desde la fecha del diagnóstico.

Si el resultado es negativo, desde Atención Primaria se dará el alta laboral.

El SPRL solo realizará el seguimiento de un caso confirmado si es requerido para ello



UNIVERSITAS  
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

salut laboral corresponent.

Els casos descartats (PCR negativa) i els altres casos confirmats amb malaltia resolta no hauran de seguir cap precaució específica.

**Cerca, estudi, quarantena i seguiment de contactes dels casos confirmats.**

Quan es detecte que el cas sospitós de COVID-19 és una persona que treballa, el SPRL que corresponga a l'empresa o entitat iniciarà les activitats d'identificació dels possibles contactes estrets\* en l'entorn laboral, fent-ne una relació, i els recomanarà evitar eixides del domicili. El període a considerar per a determinar aquests contactes serà des de 2 dies abans de l'inici de símptomes del cas fins al moment en el qual el cas és aïllat. En els casos asimptomàtics confirmats per PCR, els contactes es buscaran des de 2 dies abans de la data de diagnòstic.

Si la PCR del cas sospitós resultara negativa, se suspendrà la identificació i el control dels contactes.

Si el cas es confirma el Servei Mèdic de la UMH rebrà la informació i les indicacions a través de Salut Laboral, i immediatament realitzaran l'estudi dels contactes estrets en l'entorn laboral.

Si per l'estudi dels contactes estrets es localitza algun treballador d'empresa concurrent en el centre de treball que haja de ser considerat contacte estret per exposició en l'entorn laboral, el SPRL de l'empresa principal, directament o utilitzant els mecanismes de la coordinació de les activitats preventives, haurà de comunicar de manera urgent aquesta informació al SPRL de l'empresa concurrent i a la Unitat de Salut Laboral corresponent al domicili del cas. El SPRL de l'empresa concurrent haurà de fer-se

desde Atención Primaria, a través de la unidad de salud laboral correspondiente.

Los casos descartados (PCR negativa) y los otros casos confirmados con enfermedad resuelta no deberán seguir ninguna precaución específica.

**Búsqueda, estudio, cuarentena y seguimiento de contactos de los casos confirmados.**

Cuando se detecte que el caso sospechoso de COVID-19 es una persona que trabaja, el SPRL que corresponda a la empresa o entidad iniciará las actividades de identificación de los posibles contactos estrechos\* en el entorno laboral, haciendo una relación de los mismos, recomendándoles evitar salidas del domicilio. El periodo a considerar para determinar esos contactos será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asimptomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.

Si la PCR del caso sospechoso resultara negativa, se suspenderá la identificación y control de los contactos.

Si el caso se confirma el Servicio Médico de la UMH recibirá la información y las indicaciones a través de Salud Laboral, e inmediatamente realizarán el estudio de los contactos estrechos en el entorno laboral.

Si por el estudio de los contactos estrechos se localiza algún trabajador de empresa concurrente en el centro de trabajo que deba ser considerado contacto estrecho por exposición en el entorno laboral, el SPRL de la empresa principal, directamente o utilizando los mecanismos de la coordinación de las actividades preventivas, deberá comunicar de manera urgente esta información al SPRL de la empresa concurrente y a la Unidad de Salud Laboral correspondiente al domicilio



**UNIVERSITAS**  
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

càrrec de les activitats d'estudi i seguiment d'aquests contactes que li corresponen.

Si després de l'estudi inicial dels contactes, el SPRL conclou que no s'han produït contactes laborals que puguen tindre la consideració d'estrets comunicarà aquesta conclusió, juntament amb el nom de l'empresa i una referència del cas (núm. de DNI o SIP) a la unitat de salut laboral corresponent al domicili del cas (annex II).

**8. Punt de contacte**

Per a qualsevol aclariment sobre l'aplicació d'aquest pla de mesures preventives, es pot enviar un correu electrònic a: [vdo.infra@umh.es](mailto:vdo.infra@umh.es)

del caso. El SPRL de la empresa concurrente deberá hacerse cargo de las actividades de estudio y seguimiento de esos contactos que le corresponden.

Si tras el estudio inicial de los contactos, el SPRL concluye que no se han producido contactos laborales que puedan tener la consideración de estrechos comunicará esa conclusión, junto con el nombre de la empresa y una referencia del caso (n.º de DNI o SIP) a la unidad de salud laboral correspondiente al domicilio del caso (anexo II).

**8. Punto de contacto**

Para cualquier aclaración sobre la aplicación de este plan de medidas preventivas, se puede enviar un correo electrónico a: [vdo.infra@umh.es](mailto:vdo.infra@umh.es)

Signat electrònicament per:/Firmado electrónicamente por:

M. Mercedes Sánchez Castillo

SECRETÀRIA GENERAL