



**PLAN DE ACTUACIÓN Y CONTINGENCIA FRENTE AL COVID-19 - CURSO 20/21  
DEL CES CARDENAL CISNEROS ADSCRITO A LA UNIVERSIDAD  
COMPLUTENSE DE MADRID.**

**Madrid 28 de julio 2020**

**V 1.0**

## ÍNDICE

1. OBJETIVO. _____	3
2. PLAN DE ACTUACIONES DE CARÁCTER ACADÉMICO. _____	3
2.1. Escenarios de impartición de docencia. _____	3
2.2. Medidas organizativas en función del escenario. _____	5
2.3. Medidas organizativas específicas. _____	7
3. PLAN DE MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES _____	8
3.1.- Medidas preventivas de higiene específicas en los espacios de pública concurrencia.	8
3.2. Medidas preventivas aplicables a colectivos. _____	13
3.3. Medidas especiales en materia de prevención de riesgos laborales. _____	14

## **1. OBJETIVO.**

El plan de actuación y contingencia deberá estar aprobado antes de la finalización del plazo de matrícula para el curso académico 2020/2021, sin perjuicio de su revisión antes de que finalice el primer periodo, de conformidad con la Orden 668/2020<sup>1</sup>. En este plan se atenderá a la necesaria adecuación de las condiciones de desarrollo de la actividad docente, de estudio e investigadora a las exigencias de la crisis sanitaria. Este plan de actuación será remitido a la Consejería con competencias en el ámbito universitario que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, *de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19*, velará por la implantación de las medidas higiénicas y organizativas necesarias en las universidades.

El objetivo de este plan de actuación es proporcionar a los estudiantes, profesores y al personal de administración y servicios del CES CARDENAL CISNEROS las herramientas y los recursos necesarios que permitan el desarrollo de la actividad laboral de forma adecuada, garantizando a los estudiantes la obtención de los mejores resultados de aprendizaje en las condiciones de la actual situación sanitaria.

## **2. PLAN DE ACTUACIONES DE CARÁCTER ACADÉMICO.**

### **2.1. Escenarios de impartición de docencia.**

En tanto se mantenga latente la actual situación de crisis sanitaria generada por la pandemia, el CES Cardenal Cisneros desarrollará su actividad docente durante el curso 2020/21, observando los siguientes tres escenarios posibles:

#### **Escenario 1.**

El primer escenario se caracteriza por la predominancia de la normalidad, es decir, una situación similar a la que reinaba antes de la pandemia. En este escenario, los datos epidemiológicos y

---

<sup>1</sup> ORDEN 668/2020, de 19 de junio, *de la Consejería de Sanidad, por la que se establecen medidas preventivas para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 una vez finalizada la prórroga del estado de alarma establecida por el Real Decreto 555/2020, de 5 de junio.*

las recomendaciones de las autoridades sanitarias permitirían el desarrollo normalizado, de la actividad docente presencial y la impartición de las clases de **forma presencial en las instalaciones**, respetando y cumpliendo las medidas que las Administraciones Públicas prescriban.

### **Escenario 2.**

El segundo escenario, prevé una docencia semipresencial motivado en una situación sanitaria que aconseje la adopción de medidas de prevención para una organización flexible de la presencialidad. Así, en el caso de que las condiciones sanitarias obliguen a reducir el aforo de las aulas, las clases se impartirán de forma **manera mixta**, es decir, una combinación de clases impartidas de forma presencial y a distancia<sup>2</sup>. Esta docencia consistirá en la organización de grupos rotativos en los que se impartirá docencia presencial para un número de alumnos de cada grupo, cumpliendo la normativa del límite de aforo que en su caso se acuerde, y, a su vez, dicha sesión será seguida a distancia para el resto de los alumnos, a través de la plataforma electrónica correspondiente.

El profesor que imparta la asignatura deberá planificar con anterioridad el desarrollo de esta de forma presencial, con el fin de adaptarnos a la situación con la mayor rapidez posible. En este sentido, los documentos remitidos y la comunicación con los alumnos deben ser accesible y fluida, con el fin de ocasionar los menores perjuicios a nuestros alumnos y brindarles una enseñanza de calidad marcada por nuestra inmediata capacidad de adaptación a las circunstancias.

### **Escenario 3.**

El tercer escenario es el que prevé la exigencia de un confinamiento general obligatorio y, por ello, la necesidad de implantar la actividad educativa no presencial. En este caso, se impartirá docencia a distancia. La actividad docente se desarrollará a través de la aplicación

---

<sup>2</sup> Los alumnos que por rotación tengan que asistir a clase a distancia, lo harán a través de la aplicación ZOOM. En todas las aulas se instalarán dos cámaras, una dirigida al profesor y otra a la pizarra, con el objetivo de que los alumnos puedan seguir la sesión a distancia con suficiencia.

ZOOM y mediante la interacción a través del campus virtual, garantizándose la comunicación y seguimiento con el alumno en todo momento.

## **2.2. Medidas organizativas en función del escenario.**

### **Escenario 1.**

El desarrollo de la docencia presencial conllevará la adopción de todas las medidas de seguridad exigidas por las autoridades sanitarias. A continuación, se destacan algunas de las medidas más significativas:

- Obligatoriedad en el uso de mascarilla en todas las instalaciones del Centro.
- Instalación de puntos de higienización por todo el Centro.
- Adaptación de las aulas para su uso, que implicaría la organización de los espacios existentes para cumplir con la medida de distanciamiento entre personas.
- Creación de nuevas aulas.
- Limitación del aforo máximo de alumnos por clase.
- Exigir la máxima puntualidad a los profesores.
- Control de las entradas y salidas de las aulas para que se realice de forma ordenada, respetando la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.
- Evitar aglomeraciones y prohibiendo estrictamente el bloqueo de entradas.
- Prohibir la permanencia en los pasillos fuera del horario de clase
- Distribución equilibrada de alumnos en los turnos de mañana y de tarde.
- Planificación de los horarios de entrada y salida para los diferentes turnos de forma escalonada con el fin de limitar las coincidencias y contactos en las zonas comunes, accesos y pasillos.
- Ejecución de las labores de limpieza, ventilación y desinfección en los intervalos sin actividad entre ambos turnos.
- Adaptar el calendario de exámenes para poder habilitar las aulas o dividir los grupos en distintas horas para facilitar la distancia mínima interpersonal.
- Prohibir el uso compartido de materiales.
- En relación con las instalaciones:

- Aulas de informática, biblioteca y otras salas polivalentes: se establecerá un sistema de limpieza de los puestos entre usos por los alumnos.
- Servicio de fotocopias: se establecerán medidas de limpieza entre usos o, a ser posible, se centralizará la utilización en personal de servicios.
- Cafetería: permanecerá clausurada.

En el caso de que se desarrolle la docencia presencial, también se prevé la adopción de ciertas medidas de seguridad para el **personal de administración y servicios** del Centro:

- El responsable de cada departamento organizará el trabajo para conseguir el distanciamiento social y evitar aglomeraciones.
- Se acordarán horarios escalonados de entrada y salida.
- Se evitará la utilización compartida de equipos y en caso de imperiosa necesidad, se desinfectarán después de su uso.
- El personal de conserjes velará por que se respete la distancia interpersonal de 1,5 metros y evitará la formación de grupos numerosos y aglomeraciones, prestando especial atención a las zonas comunes de paso, ascensores y escaleras.
- En la medida de lo posible, las reuniones se realizarán de forma telemática o videoconferencia.

## **Escenario 2.**

Dado que el escenario nº 2 contempla la semipresencialidad, se adoptarán las medidas indicadas en el apartado anterior, además de otras medidas adicionales, entre las que destacan las siguientes:

- Informar puntualmente a los alumnos de los sistemas establecidos para las clases a distancia (horarios, modalidad, exámenes, sistemas de evaluación).
- Dividir el número de alumnos de cada grupo para que puedan rotar entre clase presencial y a distancia.
- En el marco de las divisiones se podrá decidir, la grabación de la clase impartida, a fin de facilitar a los alumnos su consulta posterior.
- En relación con las instalaciones:
  - Biblioteca: se limitará el uso de la biblioteca al servicio de préstamo de libros.

- Aulas de informática y otras salas polivalentes: permanecerán cerradas.
- Servicio de fotocopias: no se prestará este servicio.
- Cafetería: permanecerá clausurada

### **Escenario 3.**

En el caso de que vuelvan a adoptarse las medidas de confinamiento general, toda la docencia se impartirá de forma online a través de: i) clases a distancia, respetando el horario y agenda establecidos en el plan presencial de cada asignatura; ii) desarrollo de actividades que correspondan a través del campus virtual. En todo caso, se adoptarán las medidas indicadas a continuación:

- Reforzar las capacidades tecnológicas disponibles en el CES Cardenal Cisneros, con el fin de dotar de un correcto soporte informático al desarrollo de la docencia online.
- Poner a disposición de los estudiantes y profesores las aplicaciones para el desarrollo de la docencia a distancia. Principalmente: i) aplicación de videoconferencia; ii) recursos del campus virtual.

### **2.3. Medidas organizativas específicas.**

#### ***2.3.1. Prácticas externas***

En relación con las prácticas externas se desarrollarán, en la medida de lo posible, de acuerdo con los protocolos que establezcan dichas entidades externas, velándose en todo caso por el cumplimiento estricto de lo que establezcan las autoridades sanitarias.

En el supuesto de que, por las condiciones sanitarias no sea posible la realización de prácticas externas, se adoptarán las medidas que correspondan atendiendo a las recomendaciones de las autoridades académicas. En todo caso, se promoverá la superación de los créditos correspondientes a las prácticas externas curriculares a través de otros formatos, con el objeto de que, la imposibilidad de su realización, siempre que académicamente sea posible, no frustre la titulación de los alumnos.

### ***2.3.2. Atención al estudiante.***

Se promoverá en todo caso que las tutorías se desarrollen en similares condiciones y sesiones semanales que las que corresponderían en situación de normalidad. Se establecerán horarios para garantizar la atención al estudiante y se recomienda realizar tutorías grupales o individuales preferentemente de manera telemática. No obstante, de ser imprescindible la tutorización presencial, se cumplirán las medidas de seguridad en cuanto a distancia de seguridad y protección que en cada momento estén establecidas.

Este régimen de tutorías se cumplirá independientemente de la modalidad de enseñanza (presencial, híbrido o no presencial) que se desarrolle finalmente. En el modelo de enseñanza presencial, las tutorías serán presenciales; en el modelo no presencial, se desarrollarán a través de los medios tecnológicos dispuestos en el Campus Virtual; en el modelo híbrido, se combinarán ambos tipos de tutorías.

### ***2.3.3. Desarrollo de las Guías docentes a través de las Guías del Estudiante.***

Para facilitar al estudiante la adaptación de un sistema presencial a un sistema semipresencial, el CES Cardenal Cisneros, la Junta Académica ha acordado en reunión de 16 de julio de 2020 establecer un modelo unificado para todas las Divisiones de una Guía del Estudiante, su finalidad es unificar en un único documento toda la información relativa a los procedimientos didácticos y de evaluación tanto en escenario de docencia presencial como no presencial o híbrido.

## **3. PLAN DE MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES**

### **3.1.- Medidas preventivas de higiene específicas en los espacios de pública concurrencia.**

La comunidad académica del CES Cardenal Cisneros respetará las indicaciones y recomendaciones de las Administraciones Públicas y de las autoridades académicas, que se aplicarán con la intensidad que corresponda.

En concreto se establecen una serie de medidas técnicas y organizativas para preservar la seguridad y salud de la comunidad universitaria. Estas medidas serán de aplicación tanto al



personal docente, personal de administración y servicios y alumnado, así como, a las personas que accedan a nuestras instalaciones, ya sean de carácter habitual o de forma puntual.

### ***3.1.1. Acceso al Centro:***

- Para el acceso al Centro se exigirá el uso de mascarilla, así como una higiene correcta de manos, para ello, se instalarán dispensadores de gel hidroalcohólico en la entrada principal y en distintos puntos del Centro. Los conserjes se encargarán de supervisar el correcto cumplimiento de estas medidas y prohibir la entrada de toda persona que no los cumpla.
- Instalación de equipos detectores de la temperatura corporal ubicados en la entrada al centro.
- Obligatoriedad del uso de mascarilla en todas las instalaciones. No obstante, el Centro dispondrá de mascarillas PDR para facilitar en caso de rotura o pérdida.
- En el Centro se ubicará toda la información necesaria sobre el uso obligatorio de mascarilla e higiene de las manos.

### ***3.1.2. Aulas.***

- En la puerta de cada aula se informará del aforo máximo de ocupación, no pudiendo superar esta cifra bajo ningún concepto.
- La disposición del mobiliario en las aulas se organizará para garantizar el respeto de la distancia de seguridad interpersonal exigida, quedando prohibido alterar su disposición.
- Los alumnos deberán ocupar el mismo sitio durante el desarrollo de todas las clases.
- Durante la permanencia en el aula se deberá respetarse rigurosamente la distancia de al menos 1,5 metros. Para ello, se colocarán en las aulas carteles informativos y flechas marcando las distancias que hay que respetar.
- En el acceso a cada aula se colocarán dispensadores con preparados de base alcohólica destinados a la higienización de manos, al menos al entrar y salir del aula, y siempre que sea preciso.
- Instalación de papeleras con tapa para desechar los pañuelos o cualquier material higiénico.

### ***3.1.3. Despachos individuales.***

- Su uso se limitará exclusivamente para las personas a las que les corresponda el despacho.
- Se indicará en la puerta el aforo máximo que permita mantener la distancia de seguridad.
- Se instalarán dispensadores de geles hidroalcohólicos o desinfectantes y papeleras con tapa.

### ***3.1.4. Despachos compartidos.***

- Se tomarán las medidas adecuadas para mantener una distancia interpersonal segura de los distintos puestos de trabajo.
- Se indicará en la puerta el aforo máximo que permita mantener la distancia de seguridad.
- Se señalará la distancia exigida mediante indicadores (flechas, puntos rojos, etc.).
- Se instalarán dispensadores de geles hidroalcohólicos o desinfectantes y papeleras con tapa.
- No se permitirá modificar la disposición de los puestos de trabajo sin previa autorización

### ***3.1.5. Zonas de atención al público.***

- Instalación de mamparas protectoras frontales para dos puestos de atención al público ubicados en la sala de secretaría.
- Siempre que sea posible, se evitará el contacto directo con el público. Para ello, los departamentos o servicios con atención al público priorizarán la información a través de correo electrónico o telefónicamente.
- Respeto obligatorio de la distancia de seguridad en los lugares con atención al público.
- Señalización de una línea de espera que no se rebasará hasta que llegue el turno, respetando entre los usuarios la distancia de seguridad.
- Gel hidroalcohólico a disposición del usuario.
- Ejecución de medidas organizativas sobre las personas que permanezcan en el exterior de los edificios en espera de acceso, las cuales deberán guardar rigurosamente la distancia de seguridad de 1,5 metros.

### **3.1.6. Biblioteca.**

- Adopción de medidas adecuadas para mantener una distancia interpersonal segura en todos los puestos de trabajo.
- Indicación del aforo máximo que permita mantener la distancia de seguridad en la entrada de la instalación, no permitiendo que se exceda en ningún caso.
- Indicación de los puestos que pueden utilizarse a través de señales en el pavimento y en las mesas.
- Organización del equipamiento y mobiliario a fin de facilitar el tránsito de los alumnos en dos direcciones.
- Ventilación regular de la sala.
- Instalación de gel hidroalcohólico en las mesas.
- Instalación de cartelería informativa sobre el modo realizar el préstamos y devolución de los libros.
- Indicación del uso obligatorio de mascarillas mediante carteles informativos.

### **3.1.7. Salas de ordenadores.**

- Adopción de medidas adecuadas para mantener una distancia interpersonal segura en todos los puestos de las aulas de informática.
- Indicación de los puestos que pueden utilizarse a través de señales en el pavimento y en las mesas.
- Indicación del aforo máximo que permita mantener la distancia de seguridad en la entrada de la instalación, no permitiendo que se exceda en ningún caso.
- Control del aforo indicando en el acceso el número de alumno que pueden pasar.
- Instalación de gel hidroalcohólico en las mesas y indicándose la obligación de desinfectarse las manos antes y después del uso del ordenador.
- Indicación del uso obligatorio de mascarillas mediante carteles informativos.
- Prohibición del uso compartido de los ordenadores y los trabajos en grupo dentro del espacio.
- Desinfección periódica de todos los equipos, asientos y mesas.
- En aquellos espacios que cuenten con dos puertas se indicará por medio de señales la dirección de la circulación y la puerta de entrada y salida.

### ***3.1.8. Uso de los equipos de reprografía:***

- Indicación de la distancia de seguridad para esperar el turno de uso de la impresora mediante señales.
- Instalación de gel hidroalcohólico en cada impresora y se indicará mediante carteles la obligación de su uso antes y después de su uso.
- Prohibición de un uso simultáneo de la impresora por dos o más personas.
- Desinfección periódica de todos los equipos.

### ***3.1.9. Uso del ascensor.***

- Limitación en el uso del ascensor en caso de necesidad y se utilizarán preferentemente las escaleras. Su uso será prioritario para personas con movilidad reducida, para el personal de limpieza o para la persona que lleven cargas.
- Indicación del aforo máximo de una persona.
- Indicación de la distancia de seguridad para esperar el ascensor.
- Desinfección periódica del ascensor.

### ***3.1.10. Aseos.***

- Indicación del aforo máximo, no permitiendo que se exceda en ningún caso. En su caso, esperará en el exterior manteniendo la distancia de seguridad de 1,5 metros.
- Instalación de gel hidroalcohólico y jabón en todos los aseos.
- Se colocarán carteles acerca de cómo realizar una correcta higiene de manos.
- Instalación de cartelería informativa sobre cómo realizar una correcta higiene de manos.
- Desinfección periódica de todos los aseos.

### ***3.1.11. Vías de circulación, pasillos y escaleras.***

- Instalación de marcadores señalando los diferentes carriles de circulación en las escaleras y pasillos, a fin de que la circulación sea siempre por la derecha y en fila respetando la distancia de seguridad.
- Se evitará el uso de las zonas de paso para cualquier uso que no sea el desplazamiento, impidiendo que se formen grupos de alumnos.

- Instalación de cartelería informativa sobre el desarrollo del desplazamiento dentro de las instalaciones del Centro.
- Las puertas de acceso y las de las vías de circulación se mantendrán abiertas
- En caso de una única puerta se aplicará la norma de “dejar salir antes de entrar”. Por el contrario, en aquellos espacios en los que se disponga de dos o más puertas se establecerá un uso diferenciado para la entrada y salida, reduciendo el riesgo de aglomeraciones.
- Instalación de gel hidroalcohólico en las zonas comunes.
- Por medidas de seguridad la cafetería se utilizará solo para el uso de las máquinas expendedoras retirando el mobiliario para no facilitar los grupos y aglomeraciones de personas.
- Desinfección periódica de todos los espacios comunes

### **3.2. Medidas preventivas aplicables a colectivos.**

#### ***3.2.1. Medidas preventivas para los alumnos:***

- Respeto y cumplimiento de las medidas preventivas generales.
- Llevar a cabo un acceso ordenado a las aulas, evitando aglomeraciones y manteniendo la distancia de al menos 1,5 metros.
- Uso de los puntos de desinfección e higienización de manos.
- Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros dentro del aula.
- Prohibición del uso compartido de material escolar entre los alumnos.
- Permanecer en el mismo sitio durante el desarrollo de todas las clases.
- Evitar levantarte o deambular por el aula.
- Evitar el uso estático de pasillos y superficies de tránsito.
- Prohibición del uso de las aulas para fines que no sean académicos.

#### ***3.2.2. Medidas preventivas para los profesores.***

- Respeto y cumplimiento de las medidas preventivas generales.
- Uso de los puntos de desinfección e higienización de manos.
- Higienización de manos después del contacto con los alumnos.
- Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros dentro del aula.

- Desarrollo de la clase de forma organizada, impidiendo que los alumnos se levanten o deambulen por el aula.
- Minimizar el tiempo de relevo entre los cambios de clase, para favorecer al personal de limpieza la desinfección del mobiliario y del equipamiento del profesorado.
- Colaboración para evitar que se formen aglomeraciones en las puertas del aula.

### ***3.2.3. Medidas preventivas para personal de secretaría, administración, informática y biblioteca.***

- Respeto y cumplimiento de las medidas preventivas generales.
- Se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y si ésta no fuera posible se utilizará mascarilla de protección.
- Se evitará en lo posible compartir material y equipos y si no lo fuera, tras su utilización, se desinfectarán.
- Higienización de manos tras entrar en contacto con equipos de uso común como fotocopiadora, impresora, scanner, etc.
- Ventilación periódica los espacios de trabajo mediante la apertura de puertas y ventanas siempre que sea posible. En aquellos espacios que no tienen ventana, se procurará mantener la puerta abierta.
- Evitar el uso de pasillos y superficies de tránsito para entablar conversación.

### ***3.2.4. Medidas preventivas para personal de servicios generales (conserjes y bedeles).***

- Respeto y cumplimiento de las medidas preventivas generales.
- Se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros
- Se presentarán en el Centro con su uniforme de trabajo, para evitar el uso de taquillas.
- Las zonas donde se desarrollen trabajos y labores de mantenimiento serán acotadas para evitar interferencias con otras personas.

## **3.3. Medidas especiales en materia de prevención de riesgos laborales.**

### ***3.3.1. Vigilancia de la Salud.***

En el caso de que se produzca algún contagio en el ámbito del CES Cardenal Cisneros, se deberá notificar al Departamento de Prevención de Riesgos Laborales que coordinará la adopción de

acciones necesarias para frenar la propagación del virus, en la medida de lo posible, como por ejemplo el cierre y desinfección de espacios donde haya estado la persona contagiada. En el ámbito docente, la aparición de cualquier contagio supondrá el paso inmediato al escenario 2 para los grupos de clase que hayan utilizado las instalaciones afectadas.

En el caso de los trabajadores que se incorporen al Centro, siempre que no se les haya realizado con anterioridad, se les exigirá la realización de un test de Covid 19.

### ***3.3.2. Información.***

Se entregará a todos los alumnos y trabajadores del CES Cardenal Cisneros un manual con las indicaciones de prevención y las medidas que se toman antes del inicio del curso, sin perjuicio de su publicación a través de la página web y la publicación de cartelería informativa en las instalaciones.

### ***3.3.3. Concurrencia de actividades empresariales.***

Las empresas que presentan servicios en nuestro centro deberán de adecuarse a las medidas generales que se establecen en este plan, y elaborar un plan específico adaptado a su actividad según la legislación vigente.

## **4.- VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN.**

La vigilancia y supervisión de la ejecución del presente plan de actuación le corresponde al Director del CES Cardenal Cisneros o, en su caso, a al Órgano o persona que designe.