



## PLA DE CONTINGÈNCIA D'INICI DE CURS DEL CONSERVATORI SUPERIOR DE DANSA DE VALÈNCIA

### 1. INTRODUCCIÓ

El Reial decret 463/2020, de 14 de març, declara l'estat d'alarma en tot el territori nacional amb la finalitat d'afrontar la crisi sanitària ocasionada per la covid-19, el qual ha sigut prorrogat en quatre ocasions, l'última mitjançant el Reial decret 514/2020, de 8 de maig, fins a les 00.00 hores del dia 24 de maig de 2020.

Ha resultat, per tant, necessària l'articulació de la seguretat i salut del personal empleat públic amb l'efectiva prestació del servei públic educatiu. Per a això, s'han dictat resolucions i instruccions tant en l'àmbit de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, com en el de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública i, de manera específica per als centres educatius, en l'àmbit de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

Amb l'objectiu fonamental d'aconseguir, mantenint com a referència la protecció de la salut pública, que es recupere gradualment la vida quotidiana i l'activitat econòmica, minimitzant el risc que representa l'epidèmia per la salut de la població i evitant que les capacitats del Sistema Nacional de Salut es puguen desbordar, el Consell de Ministres va aprovar el 28 d'abril de 2020, el Pla per a la transició cap a una nova normalitat, on estableix els principals paràmetres i instruments per l'adaptació del conjunt de la societat a la nova normalitat, amb les màximes garanties de seguretat.

Així, una vegada publicada l'Ordre 399/2020, de 9 de maig, del Ministeri de Sanitat, en la qual es regulen les condicions per a la reobertura dels centres educatius situats en zones que passen a la Fase 1, s'ha publicat:



- Resolució d'11 de maig de la consellera de Sanitat i Salut Pública de la Generalitat Valenciana, per la qual s'autoritza l'obertura dels centres educatius per a la desinfecció, condicionament, la realització de determinades funcions administratives i de coordinació, i habilita el secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional perquè dicte les instruccions pertinents sobre les tasques i funcions concretes que ha de realitzar el personal que haja d'acudir als centres durant la Fase 1 del Pla per a la transició cap a una nova normalitat.
- Resolució de 13 de maig de 2020, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a la prestació de serveis administratius i de coordinació en els centres educatius, l'apartat seté de la qual indica que la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport elaborarà amb la participació dels representants del professorat, dels comitès de seguretat i salut i l'assessorament del Servei de Prevenció de Riscos Laborals del personal propi (INVASSAT) els plans de contingència necessaris per a les següents fases definides pel Govern d'Espanya dins del Pla per a la transició cap a una nova normalitat.
- Resolució de 26 de maig, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a la Fase 2 del Pla per a la transició cap a una nova normalitat, estableix les actuacions que s'han de dur a terme en els centres educatius durant la Fase 2 del Pla per a la transició cap a una nova normalitat.
- Decret, de 13 de juny, del president de la Generalitat, de regulació i flexibilització de determinades restriccions, al àmbit de la Comunitat Valenciana, establida durant la declaració de l'estat d'alarma, en aplicació de la fase 3 del Pla per a la transició fins una nova normalitat.
- Ordre EFP/56172020, de 20 de juny, per la que es publiquen Acords de la Conferència Sectorial d'Educació, per a l'inici i desenvolupament del curs 2020/2021.
- Resolució de 17 de juliol, de la consellera de Sanitat Universal i Salut Pública, de modificació i adopció de mesures addicionals i complementàries de l'acord de 19 de juny, del Consell, sobre mesures de prevenció front al Covid-19.

D'altra banda, amb data 22 d'abril de 2020, es va publicar la instrucció de la Secretaria General de Funció Pública, del Ministeri de Política



Territorial i Funció Pública, sobre mesures i línies d'actuació en matèria de prevenció de riscos laborals enfront de la covid-19 de cara a la reincorporació presencial del personal, i en l'àmbit de la Comunitat Valenciana s'ha publicat la Resolució de 8 de maig de 2020, de la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública, per la qual s'estableix el procediment i les mesures organitzatives per la recuperació gradual de l'activitat administrativa presencial en la prestació de serveis públics en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, com a conseqüència de la covid-19.

Per tot això, resulta necessari un document general que servisca de base per a l'elaboració dels plans de contingència imprescindibles per a les següents fases definides pel Govern d'Espanya dins del Pla per a la transició cap a una nova normalitat, en cada centre docent públic que impartisca els ensenyaments a què es refereix l'article 3 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, en l'àmbit de les competències de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, inclosos els centres de formació, innovació i recursos educatius (CEFIRE) i els serveis psicopedagògics escolars (SPE), i els centres dependents de l'ISEACV.

També és necessari l'elaboració d'un Pla de contingència per a afrontar l'inici de curs 2020-2021.

Per a l'elaboració d'aquest Pla de contingència s'han tingut en compte:

- Guia Tècnica per a l'elaboració del Pla de Contingència i Continuitat del Treball durant la covid-19, elaborada pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals i aprovada per la Comissió Sectorial de Seguretat i Salut en el treball de l'àmbit de justícia, administració pública i docent, en la reunió de data 4 de maig de 2020, que es preveu en la Resolució de 8 de maig de 2020 adés citada.
- Protocol de protecció i prevenció enfront de la transmissió i contagi del SARS-CoV-2 per a centres educatius que impartisquen ensenyances no universitàries, publicat el 29 de juliol de 2020 per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.



- Guia d'actuació davant de l'aparició de casos COVID-19 en centres educatius, publicada pel Ministeri de Sanitat amb data 24 d'agost de 2020.

## 2. OBJECTE

L'objecte d'aquest pla de contingència per a l'inici del curs 2020-2021 consisteix a determinar les condicions per a la reincorporació al treball presencial del personal al servei del Conservatori Superior de Dansa de València i del seu alumnat, així com identificar els riscos d'exposició al virus de la COVID-19 dels diferents llocs de treball i activitats que es desenvolupen en el conservatori, i conté les mesures preventives i organitzatives per al seu control i les mesures de protecció recomanades, d'acord en tot moment amb la normativa vigent i les recomanacions emeses per l'autoritat sanitària. És, a més a més, una proposta general i variable segons les instruccions sanitàries i ha d'anar adequant-se amb mesures concretes a cada moment de la crisi.

En concret, aquest pla pretén:

- Determinar les condicions per al inici de curs de forma presencial del personal docent i no docent del Conservatori Superior de Dansa de València (CSDV) i del seu alumnat.
- Identificar els riscos d'exposició a la COVID-19 dels diferents llocs de treball i activitats que es desenvolupen en el CSDV.
- Minimitzar els riscos derivats d'aquesta situació i garantir la normalitat en totes les activitats del centre de treball dependents del CSDV.
- Determinar els diversos escenaris enfront del virus, tant durant com després de l'amenaça.
- Elaborar una estratègia de treball que contemple instruccions i responsabilitats, i definir els recursos materials necessaris, persones o càrrecs implicats en el compliment del Pla.



### 3. UNITAT ADMINISTRATIVA/CENTRE DE TREBALL

- Conselleria d'Innovació, Universitats, Ciència i Societat Digital
- Conselleria d'Educació, Cultura i Esport
  - Centre de treball: Conservatori Superior de Dansa (CSDV)
  - Adreça física: Camí de Vera 29
  - Província: València

Les instal·lacions de la seu del CSDV consten i es distribueixen en:

- Dos edificacions: edifici principal i mòdul prefabricat.
- Àrees d'estacionament
- Zones per als vianants

### 4. RESPONSABLES DE GESTIÓ, REDACCIÓ I APLICACIÓ DEL PLA I DATA DE L'INFORME

- Persona de contacte de la gestió i contacte amb el SPRL:
  - Francisco Salmerón Álvarez (director del centre)
- Responsable de compres, subministraments i gestió dels equips de protecció:
  - Rosario Rodríguez Llorens (secretaria acadèmica)
- Responsable de la implantació de les mesures tècniques, organitzatives i humanes:
  - Francisco Salmerón Álvarez (director del centre)
- Comisión responsable de la planificació de les mesures de seguretat enfront del Covid-19:
  - Director: Francisco Salmerón Álvarez



- Coordinador TIC: Santiago de la Fuente Frutos
- Jefes de Departamento: Jesús Pérez Dolz / Juan José Prats Benavent
- Coordinador Músicos acompanyants: Jesús Serrano Martí
- Fecha Informe: 01/09/2020

## 5. IDENTIFICACIÓ DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL SEGUIMENT I CONTROL DE LA IMPLANTACIÓ DEL PLA

- Directora de l'ISEACV: Inmaculada Sánchez Velasco
- Correu electrònic: [sanchez\\_inmvel@gva.es](mailto:sanchez_inmvel@gva.es)
- Inspector d'Educació: J. Salvador Oliver Castellano
- Correu electrònic: [oliver\\_juacas@gva.es](mailto:oliver_juacas@gva.es)

## 6. PERSONAL TÈCNIC DE L'INVASSAT ASSIGNAT PER A PROPORCIONAR EL SUPORT DEL SPRL AL SEU PLA

- Tècnic de prevenció de riscos laborals de l'INVASSAT:
  - Marcelino Vidal Alamar, correu electrònic: [vidal\\_alamar@gva.es](mailto:vidal_alamar@gva.es)
  - Juani Sánchez Pierna, correu electrònic: [sanchez\\_juapie@gva.es](mailto:sanchez_juapie@gva.es)

## 7. PERSONAL DE CONTACTE RESPONSABLE DE LES DIFERENTS ÀREES PER A L'ELABORACIÓ I SEGUIMENT DEL PLA EN LA DIRECCIÓ TERRITORIAL DE VALÈNCIA

- President del Comité de Seguretat i Salut de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport: Juan José Mataix Sancho



## 8. DESCRIPCIÓ DELS PRINCIPALS SERVEIS/ACTIVITATS ESSENCIALS DESENVOLUPATS QUE ES VEUEN AFECTATS

A continuació es detallen els serveis que es veuen afectats en funció de la normativa recollida a la introducció d'aquest pla.

	<b>Activitat</b>	<b>Lloc de treball</b>
Gestió	Control compliment	Direcció
	Coordinació tasques	Caporalia d'estudis
	Atenció públic	Secretaria Acadèmica Caps de departament
Docència	Acció tutorial	Professorat
	Docència	Músics acompanyants
	Tribunals proves	
	Acompanyament musical	
	Proves extraordinàries	
Informació General	Atenció telefònica	Conserge (PAS)
	Gestió beques	Secretària Administrativa
	Entrega de material	
Servei de Neteja <sup>1</sup>	Neteja i Desinfecció	Personal de neteja



## 9. IDENTIFICACIÓ D'ESCENARIS I DESCRIPCIÓ DE MESURES DE CONTINGÈNCIA

El Procediment d'actuació per als serveis de prevenció de riscos laborals enfront de l'exposició a la covid-19 (<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/PrevencionRRL COVID-19.pdf>), assenyala en el paràgraf segon del primer apartat que “correspon a les empreses avaluar el risc d'exposició en què es poden trobar les persones treballadores en cadascuna de les tasques diferenciades que realitzen i seguir les recomanacions que sobre el particular emeta el servei de prevenció, seguint les pautes i recomanacions formulades per les autoritats sanitàries”.

Les mesures preventives i protectores a adoptar en el CSDV per a protegir el seu personal treballador i alumnat segueixen totes les instruccions i recomanacions previstes per l'autoritat sanitària en tot moment i són addicionals i complementaris a la resta de mesures preventives implantades ja en el centre de treball amb motiu del compliment de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.

Per a la incorporació al treball presencial del personal docent i no docent del CSDV, s'han identificat els següents escenaris d'exposició, en els quals s'han planificat les mesures necessàries per a eliminar o minimitzar en tot el possible la potencial exposició a la covid-19, tal com han establert les autoritats sanitàries.

Les persones treballadores poden ser situades en qualsevol dels 3 escenaris, no de manera permanent i general, sinó sempre en funció de la naturalesa de les activitats i avaluació del risc d'exposició.





## 9.1 IDENTIFICACIÓ D'ESCENARIS

En el nostre centre de treball, en el moment de l'aprovació de l'informe, considerem els escenaris següents:

Escenari 1	Escenari 2	Escenari 3
EXPOSICIÓ DE RISC	EXPOSICIÓ DE BAIX RISC	BAIXA PROBABILITAT D'EXPOSICIÓ
		Personal empleat públic en tasques administratives i atenció al públic Personal de l'equip directiu Personal docent Personal subaltern Personal de neteja (d'empresa concurrent CAU) Personal de manteniment (d'empresa concurrent CAU) Personal d'altres empreses concurrent (CAU)
Escenari 1	Escenari 2	Escenari 3
REQUERIMENTS	REQUERIMENTS	REQUERIMENTS
		CONTACTAR AMB EL Servei de Prevenció de Riscos Laborals per a qualsevol aclariment o consulta. No és necessari l'ús de protecció individual (EPI).

## 9.2 DESCRIPCIÓ DE MESURES DE CONTINGÈNCIA

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| 1_ Formació/Informació    | 8_ Teletreball                            |
| 2_ Distanciament          | 9_ Neteja i desinfecció                   |
| 3_ Barreres físiques      | 10_ Higiene personal                      |
| 4_ Limitació d'aforament  | 11_ Gestió de residus                     |
| 5_ Senyalització          | 12_ Ventilació                            |
| 6_ Protecció Individual   | 13_ Coordinació d'activitats empresarials |
| 7_ Redistribució de torns | 14_ Organitzativa                         |



Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1,2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
	1	2	3		
ZONA ACCÉS /EIXIDA EDIFICI (Hall i llocs on es produeix atenció al públic)	3		<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Formació/Informació</li> <li>2. Distanciament</li> <li>5. Senyalització</li> <li>6. Protecció individual</li> <li>10. Higiene personal</li> <li>11. Gestió de residus</li> <li>14. Organitzativa</li> </ul>	Col·locació de cartells informatius de no permesa l'entrada a aquelles persones que presenten símptomes compatibles amb SARS-CoV-2.	
				Col·locació de cartells informatius en tot el centre de treball, especialment en les zones d'accés/eixida i zones comunes sobre higiene de mans, etiqueta respiratòria i distància de seguretat.	
				Es donaran les degudes instruccions perquè tot el personal que accedisca al CSDV (personal treballador del centre, personal concurrent, alumnat, usuaris, etc.) duga protecció respiratòria.	
				Es donaran les degudes instruccions perquè tot el personal que accedisca CSDV (personal treballador del centre, personal concurrent, alumnat, usuaris, etc.) realitze una higiene de mans correcta (on realitzar-la, amb quina periodicitat, com...)	
				Es donaran les instruccions precises perquè totes les portes d'accés al centre i les interiors estiguen obertes a fi d'evitar tindre contacte amb superfícies.	
				Es col·locarà un dispensador de solució hidroalcohòlica en les zones d'accés i eixida del centre, a l'entrada de les aules i en punts estratègics per a garantir una higiene de mans correcta.	
				Es disposarà d'un contenidor amb tapa i pedal per a rebutjar paper d'un sol ús en la zona d'accés/entrada.	
				Hi haurà mampares en atenció al públic	
				S'utilitzarà una escala de pujada i una altra de baixada, estaran degudament senyalitzades	
				Establiment d'ús diferenciat per a l'entrada i l'eixida del CSDV. Es respectaran de manera rigorosa els horaris d'entrada i eixida del centre.	



Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1,2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
	1	2	3		
TOT EL CENTRE DE TREBALL	3			2. Distanciament	Serà obligatori l'ús de mascaretes en tot el recinte.
				5. Senyalització	Se senyalitzarà la circulació de persones i haurà de modificar-se, quan siga necessari, per mantindre les distàncies de seguretat. Es col·locarà senyalització vertical y en el terra per a garantir la distància de 1'5 metres.
				6. Protecció individual	Dins de les aules es redistribuiran els espais (mobiliari, prestatgeries, etc.) per a mantindre la distància de seguretat de 1'5 m. La caporalia d'estudis distribuirà les classes en funció de la capacitat i treball a realitzar.
				8. Teletreball	L'alumnat haurà de desinfectar-se les mans abans i després de cada sessió.
				9. Neteja i desinfecció	Es senyalitzarà fora de servei la sala de alumnes. Es garantirà la distància de seguretat en despatxos i zones de treball.
				10. Higiene personal	L'alumnat no podrà guardar dins del recinte del CSDV cap vehicle de Mobilitat Personal, a excepció d'aquells necessaris per a les persones amb mobilitat reduïda.
				13. Coordinació d'activitats empresarials	En finalitzar cada sessió es netejarà i desinfectarà el material emprat, les barres, els pianos i el sòl de cada aula.
				14. Organitzativa	En totes les aules hi haurà un dispensador de solució hidroalcohòlica i papereres amb tapadora i pedal.
					Es facilitaran dues màscares higièniques reutilitzables per a l'alumnat i el personal empleat públic.
					Atenent al pla de contingència genèric per als centres educatius, es reforçarà la neteja i desinfecció en les aules, espais de treball comú i elements de contacte i es vetlarà pel seu compliment.
	Amb la col·laboració de la secretaria acadèmica s'establirà un procediment de treball específic per a la realització de la neteja en el qual s'intensifiquen aquestes tasques en instruments musicals, teclats i pantalles d'ordinadors, banquetes i seients, polsadors i botoneres d'ascensors, filtres del sistema de climatització, papereres de pedal per al material d'higiene, sòl de linòleum, barres i espills.				



Tasca / Activitat / Recinte	Escenari (1,2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
	1	2	3		
					<p>L'alumnat no podrà circular pel centre amb calçat específic de dansa, només el farà servir a les aules de pràctiques i l'hi canviarà cada vegada que entre o isca d'elles.</p> <p>Des de la direcció es coordinaran les reunions necessàries a fi d'informar de les mesures adoptades en el CSDV i el compliment d'aquestes pel personal concurrent. Aquestes reunions es faran telemàticament sempre que siga possible.</p> <p>El funcionari de risc realitzarà les seves tasques mitjançant el teletreball sempre que això siga possible i tinga l'autorització pertinent.</p>
ZONES COMUNES (corredors, ascensors, sala de professors)			3	14. Organitzativa	<p>Es mantindran obertes les portes d'accés i eixida del CSDV.</p> <p>En els corredors se senyalitzaran en el sòl el sentit de circulació i s'identificarà amb la senyalització la prioritat de pas que sempre serà la del sentit de l'eixida.</p> <p>En la sala de professorat l'aforament màxim serà de dotze persones.</p> <p>El despatx de tutories situat al primer pis, passa a ser sala d'aïllament.</p> <p>L'ascensor només s'utilitzarà en cas de necessitat i de manera individual.</p>
LAVABOS I VESTUARIS			3	13. Coordinació d'activitats empresarials 14. Organitzativa	<p>S'incrementaran les tasques de neteja i desinfecció en els lavabos i es comprovarà i garantirà la disponibilitat de paper d'un sol ús, sabó de mans i gel hidroalcohòlic.</p> <p>El lavabos seran d'ús exclusiu d'alumnat, personal docent i PAS.</p> <p>Els lavabos s'utilitzaran de manera individual. En cas d'estar ocupats s'esperaran fora en el corredor.</p> <p>L'aforament màxim dels vestuaris serà de 5 persones.</p> <p>Fins a un altre avís està prohibit utilitzar les dutxes.</p>
BIBLIOTECA			3	14. Organitzativa	<p>L'horari d'utilització estarà determinat per la caporalia d'estudis i publicat tan a la web del centre com en el tauler d'anuncis disposat a l'entrada de la biblioteca.</p> <p>L'aforament màxim és de 6 alumnes més el docent, amb la finalitat de poder utilitzar els ordinadors existents i poder moure's mantenint la distància de seguretat.</p> <p>Per necessitats del centre, la biblioteca podrà ser utilitzada com a aula teòrica, en aquest cas el</p>



			<p>seu aforament serà de 15 alumnes més docent.</p> <p>Es podran consultar llibres o qualsevol altre material dins de la biblioteca, sempre usant guants que estaran a la disposició de l'usuari.</p> <p>El servei de préstec seguirà amb les condicions normals. Una vegada retornat l'exemplar al centre, es desinfectaran i es mantindran en quarantena durant un període de 15 dies.</p>
MAGATZEMS	3	14. Organitzativa	Queda prohibida l'entrada a qualsevol membre de la comunitat educativa, excepte al conserge, qui serà l'encarregat de facilitar el material, així com de retornar-lo una vegada desinfectat.
PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ PERSONAL SUBALTERN	3	<p>1. Formació/Informació</p> <p>2. Distanciament</p> <p>3. Barreres físiques</p> <p>5. Senyalització</p> <p>6. Protecció individual</p> <p>14. Organitzativa</p>	<p>Es facilitaran instruccions del procediment a seguir per aquest personal a l'entrada d'un usuari.</p> <p>El personal empleat públic serà informat i format sobre l'ús correcte dels mitjans de protecció individual.</p> <p>En les finestres de la secretaria administrativa i les dependències de consergeria es col·locaran mampares transparents amb un buit en la part de baix per a facilitar l'intercanvi de documentació i garantir així el distanciament entre les persones externes a l'edifici i el personal d'administració i subaltern. A la consergeria i despatxos de secretaria administrativa hi haurà dispensadors de gel hidroalcohòlic i paperera amb tapa i pedal.</p> <p>No es permet l'accés a la consergeria ni a la secretaria administrativa a cap membre de la comunitat educativa sense la seua autorització.</p> <p>En la utilització d'espais comuns, seguiran les normes generals.</p> <p>Es facilitaran i s'usaran els mitjans de protecció individual.</p>

Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1,2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
	1	2	3		
PERSONAL DOCENT	3			1. Formació/Informació	El personal del centre serà informat i format sobre el correcte ús dels mitjans de protecció individual.
				2. Distanciament	S'enviarà per correu electrònic a tot el personal docent la informació al voltant de les mesures adoptades en el CSDV i les mesures preventives per a evitar l'exposició al coronavirus.
				6. Protecció Individual	Dins de l'aula el personal docent vigilarà que es mantinga sempre la distància de seguretat.
				9. Neteja i desinfecció	Es facilitaran i s'usaran els mitjans de protecció individual. El professorat es desinfectarà les mans al inici i finalització de cada sessió amb la solució hidroalcohòlica del dispensador de l'aula.
					L'aforament màxim a la sala de professors és de 12 persones. L'atenció en despatxos serà de manera individual igual que el coordinador ERASMUS.
					L'equip de neteja desinfectarà els espais, equips de so, barres, sòl de linòleum i espills, al finalitzar cada sessió. Els teclats del piano i les banquetes es desinfectaran cada vegada que canvie el músic acompanyant.
					El professorat té prohibit l'accés als espais del PAS sense la seua autorització. Qualsevol material que necessite li ho sol·licitarà al conserge.



## 10. MESURES GENERALS

Des de el CSDV acollim aquest Pla de Contingència com un document pràctic que permetrà la continuïtat del treball en general i de l'acció docent en particular amb garanties de prevenció davant el risc de contagi. Les mesures que aquí s'adopten estaran sotmeses a contínua revisió en funció dels resultats obtinguts.

### 10.1. INCORPORACIÓ PRESENCIAL TREBALLADORS I TREBALLADORES

La incorporació del personal a l'activitat presencial serà amb total normalitat.

Preguem al professorat i personal d'administració es prenguen la temperatura diàriament abans de vindre al conservatori

L'horari del CSDV serà el normal de qualsevol curs acadèmic. Així i tot, es demanarà amb caràcter excepcional l'ampliació o modificació d'aquest horari sempre que siga necessari per poder realitzar les proves d'accés en les dates prèviament estipulades.

No podran incorporar-se al treball presencial els empleats i empleades públics mentre es troben en alguna de les circumstàncies següents:

1. Situació d'incapacitat temporal per la covid-19.
2. Tindre o haver tingut simptomatologia recent relacionada amb la covid-19. En aquest cas, hauran de contactar amb els serveis d'atenció primària segons s'haja establert en els protocols de les autoritats sanitàries.
3. Haver estat en contacte estret amb persones afectades per aquesta malaltia. S'entén per contacte estret la situació de l'empleada o empleat públic que haja proporcionat cures o que haja estat a una distància menor de 1'5 metres durant un temps d'almenys 15 minuts d'una persona malalta. En aquests casos s'haurà de contactar amb els serveis d'atenció primària i realitzar la corresponent quarantena



domiciliària durant 14 dies.

4. Les empleades i empleats públics pertanyents als col·lectius definits a cada moment pel Ministeri de Sanitat com a grups vulnerables per a la covid-19. En tot cas, farà falta que el Servei de Prevenció de Riscos Laborals avalue la presència del personal treballador especialment sensible en relació amb la infecció de coronavirus SARS-CoV-2, establisca la naturalesa d'especial sensibilitat de la persona treballadora i emeta un informe sobre les mesures de prevenció, adaptació i protecció.

Per a això, tindrà en compte l'existència o inexistència d'unes condicions que permeten fer el treball sense elevar el risc propi de la condició de la salut de la persona treballadora. Igualment, la seua incorporació estarà supeditada als criteris que fixe el Ministeri de Sanitat.

5- El personal que tinga al seu càrrec fills o filles, o xiquets o xiquetes en acolliment preadoptiu o permanent, de 13 anys o menors d'aquesta edat, o majors discapacitats, o bé persones majors dependents, i es veja afectat pel tancament de centres educatius o de majors, podrà sol·licitar acollir-se a alguna modalitat no presencial, com el teletreball, quan se l'autoritze, prèvia presentació de sol·licitud, a la qual s'adjuntarà una declaració responsable i el llibre de família o resolució administrativa corresponent.

## 10.2. INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT

L'alumnat no podrà acudir al CSDV amb símptomes compatibles amb la covid-19 o diagnosticats de covid-19, o que es troben en període de quarantena domiciliària per haver tingut contacte amb alguna persona amb símptomes o diagnosticat de covid-19.

Si l'alumnat tinguera febre o símptomes compatibles amb covid-19, no haurà d'assistir al centre i han de cridar al seu centre de salut o al telèfon habilitat per a covid-19.

L'alumnat que presenta condicions de salut que els fan més vulnerables per a covid-19 (com, per exemple, malalties cardiovasculars,





diabetis, malalties pulmonars cròniques, càncer, immunodepressió o hipertensió arterial), podran acudir al centre, sempre que la seua condició clínica estiga controlada i ho permeta, i mantenint mesures de protecció de manera rigorosa. En eixos casos l'alumne portarà una certificació mèdica que així ho garantisca. És responsabilitat de l'alumnat la comunicació al centre d'aquesta circumstància.

El professorat haurà de garantir que l'alumnat manté la distància mínima de seguretat estipulada dins i fora de l'aula, sempre seguint les directrius marcades al apartat 9.2 d'aquest pla.

### 10.3. INSTRUCCIONS I CANALS DE COORDINACIÓ

S'habilitarà el despatx de tutories de la planta primera de l'edifici principal amb els recursos necessaris per acollir l'aïllament temporal d'alumnato personal que detecte símptomes durant la seua jornada laboral o escolar.

Qualsevol personal del CSDV que presente simptomatologia (tos, febre, dificultat per a respirar, etc.) que poguera estar associada amb la covid-19 i aquelles persones que hagen estat en contacte estret sense guardar la distància de seguretat de 1'5 metres durant un temps d'almenys 15 minuts hauran de comunicar-ho al professor/a de la classe en la que estiga en eixe moment.

Immediatament el professor/a contactarà per telèfon amb la direcció del centre, qui iniciarà el protocol d'aïllament temporal que consistirà en:

1. Traslladar a la persona amb símptomes a l'aula d'aïllament.

Aquest espai serà el despatx de tutories, situat en la planta primera de l'edifici A que disposa de finestres amb fàcil obertura a l'exterior i es troba prop als banys d'eixe bloc.

2. La direcció o un membre de l'equip directiu contactarà amb la família de la persona amb simptomatologia, qui esperarà fins que



vinguen a recollir-ho.

3. La família haurà de contactar amb el seu centre de salut o amb el telèfon de referència 900300555, perquè s'avalue el cas. Si la persona amb símptomes és un treballador o treballadora del CSDV es contactarà amb el seu centre de salut o amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals o amb el telèfon de referència 900300555 i seguiran les seues instruccions.

4. En el cas de percebre que la persona que inicia símptomes està en una situació de gravetat o té dificultat per a respirar s'avisarà el 112.

Junt a la porta de l'aula d'aïllament es disposarà d'un contenidor per a la gestió dels residus generats a l'interior, així com per als equips de protecció utilitzats per la persona que haguera a l'estança. La porta serà senyalitzada i haurà de romandre tancada fins a la finalització de l'aïllament (senyalització de prohibit el pas, no passar i una altra cartelleria que es considere necessària). Es garantiran els mitjans necessaris per a assegurar al personal treballador amb símptomes que tinga disponibles mocadors de paper d'un sol ús, gel hidroalcohòlic, aigua i mascareta quirúrgica.

Tots els residus generats a l'interior (bossa 1) hauran de tancar-se adequadament i introduir-se en una segona bossa de fem (bossa 2), al costat de l'eixida de la sala, on a més es depositaran els guants i la mascareta utilitzats per altres persones acompanyants, i es tancarà adequadament abans d'eixir. La bossa 2, amb els residus anteriors, es depositarà amb la resta dels residus en la bossa de fem (bossa 3) corresponent al poal de fracció de restes.

La web oficial del centre serà el canal oficial de comunicació on s'informarà de totes les mesures del Pla.

#### **10.4. INSTRUCCIONS GENERALS QUE S'HAURAN DE GARANTIR PER A LA PREVENCIÓ DE LA COVID-19**

- Qualsevol persona que accedisca al CSDV haurà de procedir a la desinfecció de les mans, bé mitjançant l'ús de gels



hidroalcohòlics, bé mitjançant la rentada de mans. Un membre de l'equip directiu junt al Personal subaltern s'encarregaran de vetllar pel compliment de les normes de seguretat i higiene exposades. El personal docent col·laborarà en l'organització i vigilància de la rentada de mans de l'alumnat a l'entrada del centre i a l'inici i finalització de cada sessió de treball perquè es realitze amb les mesures de seguretat oportunes.

- Es faran desdoblaments dels grups que superen la ràtio permesa en les aules sempre que es dispose del professorat necessari. En cas contrari, es combinarà per torns l'assistència presencial amb el treball a distància.
- En l'acció docent es combinarà el treball presencial i el treball online, sempre que siga necessari. En la mesura del possible les aules s'habilitaran amb material informàtic que permetisca la transmissió en directe de les classes.
- Totes les reunions dels òrgans col·legiats es faran telemàticament.
- No es permetrà el moviment de personal aliè al centre.
- L'ús de la mascareta serà obligatori.
- El personal ha de llavar-se freqüentment les mans amb sabó o solució hidroalcohòlica durant tota la jornada de treball.
- Es proveirà el personal dels productes d'higiene necessaris per a poder seguir les recomanacions individuals, adaptant-se a cada activitat concreta.
- Tot el personal haurà de deixar, en la mesura que siga possible, les taules lliures de papers i de la resta d'objectes a fi de facilitar la neteja diària.
- Es farà una distribució dels espais i les aules que garantisquen l'aplicació d'aquest Pla (horaris amb desdoblaments, mínim trànsit de grups entre aules i distància de seguretat).
- Es disposarà de tota la cartelleria necessària, imprescindible per a oferir el màxim d'informació general i s'establiran les zones i dependències del centre, que permeta a tot el personal, alumnat i personal aliè al centre, seguir les mesures de



prevenció de contagis de la covid-19 establides.

- Hi haurà sabó, paper d'un sol ús i contenidors amb tapa i pedal en tots el banys dels edificis.
- L'aforament de les aules vindrà determinat per les instruccions de l'autoritat pertinent, sempre en funció de la grandària de l'aula i la seua tipologia (pràctica o teòrica).
- Les aules es dividiran en sectors de diferent amplària per al treball individual.
- Les proves d'accés no són considerades part del curs, sinó procediments d'accés i admissió. Per tant, no tenen caràcter públic i només es permetrà l'accés al recinte als aspirants i al professorat.

#### **10.5. INSTRUCCIONS ESPECÍFIQUES PER A L'ALUMNAT**

A més del compliment de les mesures prèviament estipulades en aquest Pla, l'alumnat:

- Haurà de prendre's la temperatura diàriament abans de vindre al conservatori.
- Esperarà en l'espai designat en l'exterior del centre per a la seua classe, mantenint la distància de seguretat amb els seus companys (1'5 m).
- Haurà d'arribar puntual. Qui no arribe a l'hora de la establerta pel centre, no podrà assistir eixe dia a les classes.
- Evitarà transitar pel centre. En cas de canvi d'aules, se realitzarà de la forma més ràpida possible evitant passejar per els corredors.
- Haurà de mantindre un mínim de distància física de 1'5 m. tant amb el professor o qualsevol dels seus companys a l'aula.
- Haurà de deixar les sabates, i altres estris a l'exterior de les aules.
- No podrà fer treball de sòl pel seu compte. El treball de sòl, es realitzarà únicament immediatament després que haja sigut desinfectat, i delimitant les zones personals de cada persona dins de l'aula.



- Desinfectarà abans i després del seu ús les estoretes de ioga.
- Tindrà un espai delimitat tant en barra com en centre i tornarà sempre al seu espai personal en la barra mentre no estiga ballant.
- No tindrà interaccions físiques amb cap company.
- Tindrà permès l'ús dels banys, es realitzarà sempre que siga absolutament necessari, llavant-se les mans abans i després de la seua utilització.
- Es recomana portar el pèl recollit, evitar l'ús de pulseres, anells, de pendents i penjolls, mantindrà les ungles curtes i realitzarà una cura de mans

## 10.6 ACCÉS A L'EDIFICI I DEAMBULACIÓ

- Es marcarà en tot l'edifici el sentit de la marxa i en els corredors es senyalitzarà el sentit cap a l'eixida com a preferent.
- L'entrada a l'edifici serà per la porta principal del hall del CSDV i l'eixida per la porta de del mig del corredor de l'edifici principal.
- Es col·locarà cartellera d'informació necessària per indicar els accessos i els recorreguts per dins del centre que eviten aflluència de personal o alumnat
- Es limitarà l'aflluència del trànsit dins del recinte anul·lant una de cada dues places d'aparcament.

## 10.7 ESPAIS PER A LA DOCÈNCIA

### AULES TEÒRIQUES

- S'utilitzaran totes les disponibles al centre, sempre respectant l'aforament estipulat per Caporalia d'estudis que garantisca la



distància de seguretat. La biblioteca podrà ser utilitzada com a aula teòrica.

## AULES PRÀTIQUES

- S'utilitzaran totes les disponibles en el centre, sempre respectant l'aforament estipulat per Caporalia d'estudis que garantisca la distància de seguretat.

### 10.8 MODEL D'ENSENYAMENT

- Es buscarà la màxima presencialitat de tot l'alumnat.
- S'intentarà que els grups reben la major quantitat de classes contínues en una mateixa aula, evitant els desplaçaments.
- S'intentarà garantir en primer lloc la presencialitat de l'alumnat de primer curs.
- Serà obligatori l'ús de mascaretes en tot el centre educatiu.
- Està prohibit circular pel centre amb calçat específic de dansa, excepte a les aules pràctiques.
- Les classes acabaran 10 minuts abans del seu horari habitual i començaran 10 minuts després, per a la seua ventilació i neteja. S'evitarà, en la mesura que siga possible, romandre a l'interior del recinte.
- L'alumnat no entrarà en cap aula sense l'autorització del docent, una vegada efectuada la desinfecció.
- Els exàmens es realitzaran en espais on es puga assegurar la distància de seguretat, en cas contrari es realitzaran per grups.
- En el cas que un alumne haja d'estar en quarantena a la seua casa, seguirà de manera online totes les classes teòriques. El professorat d'assignatures pràctiques serà el responsable del seu seguiment i tutorització de manera online.
- En el cas que un docent es trobe amb llicència per pertànyer a un grup vulnerable, impartirà la seua docència de manera online



des de casa.

### **ASIGNATURES TEÒRIQUES**

- Les assignatures teòriques s'impartiran seguint l'aforament estipulat en cada aula per la Caporalia d'estudis.
- En cas que un grup supere el número d'aforament permés, es dividirà. La meitat del grup seguirà la classe amb el docent a la seua aula assignada i l'altra meitat seguirà la classe de manera online en una altra aula del centre.
- Els grups que assistisquen amb el docent s'aniran alternant en cada classe.
- El grup que es trobe a l'aula online, haurà de complir totes les mesures de distanciament i seguretat que es reflecteixen en el pla de contingència, podent ser supervisat per un altre docent del centre amb disponibilitat horària, si n'hi haguera.

### **ASIGNATURES PRÀCTIQUES**

- Les assignatures pràctiques s'impartiran seguint l'aforament estipulat en cada aula per la Caporalia d'estudis.
- En cas que un grup supere el número d'aforament permés, es desdoblegarà sempre que existisca possibilitat dins de l'horari de qualsevol docent que puga impartir aquesta assignatura. En cas contrari cada grup assistirà de manera alternativa a aquesta assignatura dins de l'horari estipulat.
- En les assignatures pràctiques s'evitarà la interacció entre l'alumnat, evitant el treball en parella o en grup, també s'evitarà la interacció entre el docent i l'alumne.
- Es mantindrà la distància de seguretat.
- Només s'utilitzarà calçat específic de dansa dins de les aules pràctiques, tant docent com alumnat li ho posaran en entrar i li ho llevaran una vegada abandonen l'aula.



## TUTORIES

- Es realitzaran preferiblement de manera online.
- En cas de ser presencials, serà sempre de manera individual respectant les mesures de seguretat. Per a la seua realització s'utilitzarà el despatx d'Erasmus prèvia sol·licitud a direcció d'estudis i veure la seua disponibilitat.

### 10.9 DESINFECCIÓ

- Es sol·licitarà a la Direcció Territorial accions concretes per dur a terme un tractaments mensuals de desinfecció.
- Es comunicarà al personal i visitants sobre les pautes de comportament social recomanades per les autoritats sanitàries.

### 10.10 CAFETERIA

- L'oferta de la cafeteria s'haurà d'atendre al plego de prescripcions tècniques de prestació de serveis adaptant-ho a les instruccions sanitàries del moment.
- El servei de la cafeteria només podrà ser utilitzat per personal que preste servei en els diferents centres educatius que compartixen instal·lacions i per l'alumnat.
- No es permetrà l'accés a persones alienes a la comunitat educativa dels diferents centres educatius.
- La porta principal de la cafeteria d'accés al hall de l'edifici romandrà tancada de tal manera que no hi haurà trànsit d'usuaris de la cafeteria per dins de les dependències del centre.
- L'accés i eixida de la cafeteria es farà per la porta que comunica amb la terrassa.





- S'assenyalarà l'aforament màxim, i es garantirà la separació de les taules que permeta distanciar-se més de 1'5 metres a cada usuari (o col·locar separadors entre les taules).
- Es col·locaran cartells a l'entrada amb les recomanacions d'ús de la instal·lació.
- S'arbitraran mesures d'atenció al públic que faciliten la distància social i eviten la formació de cues per al pagament i la recepció de les consumicions.

## 11. COMISSIÓ DE CONTROL I SEGUIMENT DEL PLA

La comissió estarà integrada per:

- Francisco Salmerón Álvarez
- Santiago de la Fuente Frutos
- Juan José Prats Benavent
- Jesús Pérez Dolz
- Jesús Serrano Martí

Una vegada aprovat el pla es mantindran reunions periòdiques amb la comissió encarregada del seu disseny i control per assegurar la deguda consulta i estudiar mesures de millora.

## 12. APROVACIÓ I VIGÈNCIA

D'acord amb el que s'estableix en l'apartat cinquè de la Resolució de 8 de maig de 2020 de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública, aquest pla s'aprova prèvia consulta i participació del Comitè de Seguretat i Salut.



GENERALITAT  
VALENCIANA

iseacv



CSDV  
Conservatori Superior  
de Dansa de València

Aquest pla de contingència, durant la seua vigència podrà ser objecte d'actualització permanent.

València, 1 de setembre de 2020



ISEACV

