



Aplicación, a la Facultad de Relaciones Laborales y Recursos Humanos, del «Plan de la Universidad de Granada de adaptación de la enseñanza en el curso académico 2020-2021 a las medidas sanitarias derivadas de la pandemia de la Covid-19»

ASPECTOS HIGIÉNICO-SANITARIOS

(APROBADO EN COMISIÓN DE GOBIERNO DE LA FACULTAD DE 29/7/2020)



## Contenido

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 1     | MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS....   | 3  |
| 1.1   | MEDIDAS GENERALES.....   | 3  |
| 1.2   | PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN.....  | 4  |
| 1.3   | LIMITACIÓN DE CONTACTOS .....  | 5  |
| 1.4   | MEDIDAS RELATIVAS A LAS ÁREAS DE TRABAJO EN FUNCIÓN DE SU ACTIVIDAD.....   | 5  |
| 1.4.1 | ÁREA DE CONSERJERÍA .....  | 5  |
| 1.4.2 | SECRETARIAS.....   | 6  |
| 1.4.3 | DESPACHOS .....  | 6  |
| 1.4.4 | AULAS DE DOCENCIA.....   | 6  |
| 1.4.5 | BIBLIOTECAS Y SALAS DE ESTUDIO.....  | 7  |
| 1.4.6 | LABORATORIOS Y ÁREAS DE DOCENCIA PRÁCTICA E INVESTIGACIÓN....  | 7  |
| 1.4.7 | OTRAS ÁREAS DEL CENTRO UNIVERSITARIO .....   | 7  |
| 1.5   | OTRAS ACTIVIDADES DOCENTES Y/O INVESTIGADORAS.....   | 7  |
| 2     | MEDIDAS DE HIGIENE RELATIVAS A LOS LOCALES Y ESPACIOS .....  | 7  |
| 2.1   | MEDIDAS DE VENTILACIÓN DE LOS LOCALES Y ESPACIOS .....   | 8  |
| 2.1.1 | Aumento de la Ventilación Natural.....   | 8  |
| 2.1.2 | Funcionamiento de las Unidades Terminales con Recirculación de aire en instalaciones dotadas de ventilación exterior ..... | 8  |
| 2.1.3 | Mantenimiento Preventivo.....  | 8  |
| 3     | GESTIÓN DE CASOS.....  | 8  |
| 3.1   | PROCEDIMIENTO ANTE CASO SOSPECHOSO.....  | 9  |
| 3.2   | ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO.....   | 9  |
| 4     | NORMATIVA DE APLICACIÓN.....   | 10 |



El Plan de actuación frente a la COVID-19 incluye las recomendaciones y pautas a seguir en relación a las medidas de prevención personal y para la limitación de contactos; las medidas de higiene relativas a los locales y espacios de trabajo; y la gestión de casos frente al SARS-CoV-2 para los centros universitarios en el curso 2020-2021, sin perjuicio de lo que se pueda disponer en otras normativas relacionadas.

El Comité de Seguridad y Salud de La Universidad de Granada aprobó mediante el procedimiento específico PE 22 las medidas preventivas para la Covid-19: “Medidas Preventivas del Plan para la Reincorporación Presencial ante la Covid-19 de la UGR”, medidas que serán de aplicación para este Plan además de las específicas que se expongan a continuación [https://ssprl.ugr.es/pages/servicio\\_salud/covid-19/anexo1](https://ssprl.ugr.es/pages/servicio_salud/covid-19/anexo1).

Estas medidas se irán actualizando cuando sea necesario, si los cambios en la situación epidemiológica así lo requieren.

Los objetivos del presente Plan, son:

- Crear **entornos universitarios saludables y seguros** a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a la actividad universitaria.
- Establecer unas **pautas de comportamiento** en las instalaciones universitarias que eviten contagios.
- Incorporar **acciones de mejora organizativas** que faciliten la actividad universitaria a la vez que reduce los riesgos en las personas.
- Posibilitar la **detección precoz de casos y su gestión adecuada** a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.
- Asegurar la desinfección y limpieza de las instalaciones a la vez que se suministran productos para evitar la transmisión cruzada y se dota de equipos de protección individual y barreras de protección colectiva.
- **El “Equipo Covid-19”** del centro será el responsable de gestionar todas las actuaciones y medidas contempladas en este documento y está formado por:
  - Decano: Pedro Antonio García López, Tlf. Mv. Corp: 77702, pagarcia@ugr.es
  - Vicedecano de Infraestructuras: Ceferino Bustos Valdivia, Tlf. Mv. Corp: 71026, [cbustos@ugr.es](mailto:cbustos@ugr.es)
  - Secretario de la Facultad: Germán González Sanchez, Tlf. Mv. Corp: 77611, [germang@ugr.es](mailto:germang@ugr.es).
  - Administrador: Juan de Dios Castro. Tlf. Mv. Corp: 77298, jdcastro@ugr.es
  - Encargada de equipo: Mari Luz Madrid. Tlf. Mv. Corp: 77095, luz@ugr.es
  - Responsable de Biblioteca: Lourdes Moreno Pascual [lourdesmoreno@ugr.es](mailto:lourdesmoreno@ugr.es)
  - Técnico/a del SSPRL: Marisa Hidalgo [mhidalgo@ugr.es](mailto:mhidalgo@ugr.es)
  - Representante del alumnado: Presidenta de la Delegación de Estudiantes.

## 1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

### 1.1 MEDIDAS GENERALES

Las principales medidas de prevención personal que deben tomarse frente a la COVID-19 son las siguientes:

- Uso obligatorio de mascarilla sin válvula de exhalación en los centros de la UGR.
- Mantener una adecuada higiene de manos mediante el uso de agua y jabón o de gel hidroalcohólico.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelería con bolsa.
- En caso de compartir objetos, extremar las medidas de higiene y prevención (como la higiene de manos y evitar tocarse nariz, ojos y boca), uso de hidrogel antes y después de la manipulación de objetos o equipos de trabajo.
- En las aulas de informática será obligatorio el uso de gel alcohólico antes y después del uso de los equipos informáticos.
- La utilización de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en las tareas de limpieza.
- Aquellas personas de la comunidad universitaria que por prescripción médica estén exentas del uso de mascarilla deberán ponerlo en conocimiento de la comisión



COVID19 de cada centro para que realicen el informe correspondiente de exención del uso de mascarilla en las instalaciones universitarias. Las personas que estén exentas del uso de mascarilla deberán usar pantallas faciales.

- La señalización específica covid19 de los centros se adaptará a la nueva situación de inicio del curso. El personal técnico del SSPRL realizará la labor de asesoramiento a los centros para determinar dicha señalización.

El cumplimiento de estas medidas debe favorecerse con estrategias de educación para la salud y la disposición de cartelería y señalética que faciliten el cumplimiento de las medidas. El personal de la Universidad y, especialmente el profesorado, transmitirá la importancia de aplicar estas pautas de higiene y limpieza.

## 1.2 PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN.

La información de este plan de actuación se llevará a cabo por los distintos cauces disponibles en este centro (página web, redes sociales, cartelería...).

Los primeros días de curso se informará directamente en el aula del funcionamiento y medidas de este protocolo, aclarando las dudas que pudieran surgir.

De forma concretase establecen las siguientes medidas:

1. El edificio estará provisto de indicaciones de entrada, salida, sentido de circulación por los pasillos, mamparas, etc.. Toda persona que acceda al centro habrá de seguir las indicaciones que estarán en lugar visible.

2. El edificio dispone de dos accesos directos a la calle Rector López Argüeta. Durante el curso 2020-2021, la entrada al edificio se realizará por la puerta principal, donde se ubican las banderas de la fachada y la conserjería.

3. La salida del edificio será por la otra puerta, la segunda según se baja por la misma calle Rector López Argüeta. Todo ello con el fin de que no se produzcan aglomeraciones en la entrada. Se ha habilitado una pequeña conserjería en la puerta de salida.

4. Para evitar cruces entre las personas, como regla general, se circulará en los pasillos por la derecha. No obstante, en las plantas primeras y segunda, al ser circulares, no deben producirse cruces ya que el recorrido se realizará de forma circular, siempre hacia la derecha.

5. Se evitará la formación de grupos en los pasillos y en las puertas de entrada y salida de las aulas y de la Facultad. Se retirará el mobiliario existente en los pasillos para facilitar la circulación de las personas y evitar su uso. Hay espacios habilitados, con la distancia legal, para uso del alumnado.

6. No se utilizarán los ascensores, salvo necesidad y sólo podrá hacerlo una sola persona al mismo tiempo.

7. No tendrá lugar ninguna actividad académica (seminarios, conferencias, reuniones científicas, cursos, jornadas, etc.) que necesite uso de espacios, salvo autorización expresa.

8. Podrá haber cambios en los horarios que aparecen en el POD con el fin de escalonar la entrada y salida de la Facultad, y adecuar la docencia a la gestión de presencialidad.

9. Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica, al menos, cada hora. Se pide colaboración al profesorado y estudiantado para esta función.

10. En las aulas y demás espacios del Centro, se intensificará, en la medida de lo posible, su limpieza, cuestión clave en la solicitud de refuerzo del servicio de limpieza.

11. Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a la limpieza diaria.

12. Aseos: tendrán una ventilación frecuente. La ventanas habrán de estar abiertas o semiabiertas. Cada aseo dispondrá de un cartel de aforo. La ocupación máxima se indicará en la puerta de acceso. Habrá dispensadores de jabón y papel. El uso de la cisterna debe realizarse con la tapadera del inodoro cerrada. Los aseos se limpiarán y desinfectarán, al menos, tres veces al día.

13. Se anulará el abastecimiento de agua de la fuente ubicada en el patio del edificio.



### 1.3 LIMITACIÓN DE CONTACTOS

Se pretende garantizar la **asistencia presencial** de todo el alumnado y personal de la UGR, manteniendo siempre que sea posible una distancia interpersonal de al menos **1,5 metros** entre las personas en el centro universitario.

- Los centros universitarios, como norma general, reorganizarán los espacios de forma que el alumnado cuente con una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas.
- El aforo de aulas, laboratorios y bibliotecas no superará el 50 %, pudiendo en estos casos situarse las personas a menos de 1,5 m teniendo en cuenta que en todo momento deben de hacer uso de las mascarillas. En cualquier caso, se procurará la mayor distancia interpersonal en la ocupación de espacios cerrados.
- Se priorizará en la medida de lo posible la utilización de aquellos espacios que dispongan de una mejor **ventilación y renovación de aire**.
- En la medida de lo posible se planificará la organización de la entrada y salida de clases y al centro de forma escalonada o se establecerán medidas organizativas para que la entrada / salida sea por puertas o espacios diferenciados que **evite aglomeraciones**.
- Se procurará **reducir al mínimo los desplazamientos de grupos** de alumnos por el centro, facilitando que sea el profesorado quien acuda al aula de referencia.
- Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se evitarán las **asambleas o reuniones** presenciales tratando de realizarlas **de forma telemática**.
- Los **eventos universitarios** (conferencias, deportes, celebraciones de los centros, etc.), en los que esté prevista la asistencia de público, se deberá asegurar que se pueda mantener la **distancia interpersonal y el aforo previsto** previamente por las indicaciones del Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales o por la normativa preventiva específica de aplicación.
- Se priorizará la **comunicación** con el alumnado mediante teléfono, mail, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones **telemáticas**. El alumnado puede realizar las gestiones en el centro universitario cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene establecidas y, en ningún caso, si presenta cualquier síntoma compatible con COVID-19.
- Con el fin de limitar los contactos, se fomentará el transporte al centro de trabajo andando o en bicicleta facilitando espacios seguros de aparcamiento de bicicleta.
- Aquellas empresas que tengan espacios cedidos en instalaciones universitarias tales como copisterías, bancos, etc.. de los centros adoptaran las medidas preventivas y de higiene generales previstas en las instalaciones de la Universidad de Granada.
- La normativa de aplicación de las cafeterías será la recogida en el capítulo IV de la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan medidas preventivas de salud pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma: <https://www.juntadeandalucia.es/boja/2020/539/5>

### 1.4 MEDIDAS RELATIVAS A LAS ÁREAS DE TRABAJO EN FUNCIÓN DE SU ACTIVIDAD.

#### 1.4.1 ÁREA DE CONSERJERÍA

Además de las medidas generales establecidas en los apartados anteriores y las establecidas en el PE22 se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Organizar siempre que sea posible los puestos de trabajo de forma que exista una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas, siendo obligatorio el uso de mascarilla.
- Organizar las tareas del personal, evitando aglomeraciones en espacios reducidos.
- El personal de conserjería controlará que se cumple con los aforos especificados en las diferentes estancias del centro universitario y velará por la observancia de las normas, especialmente el uso de mascarillas.
- Comprobará que se utilizan los circuitos establecidos en el interior del centro, para reducir los encuentros y aglomeraciones de personas.
- Comunicará al SSPRL el deterioro de la señalética para su renovación y todas las incidencias acaecidas en el Centro llevando un registro de las mismas.



- Sustituir los registros de entrega de llaves o de medios audiovisuales, etc. a través de sistema electrónico.

#### 1.4.2 SECRETARÍA.

Además de las medidas generales establecidas en los apartados anteriores y las establecidas en el PE22 se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Organizar siempre que sea posible los puestos de trabajo de forma que exista una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas.
- Los puestos de atención al público se configurarán para mantener la distancia de seguridad. En los casos que se estime una necesidad especial de uso de mampara, ésta será autorizada por el SSPRL.
- Fomentar que los usuarios puedan realizar las gestiones administrativas de forma telemática.
- Organizar las reuniones de trabajo en espacios que permitan el distanciamiento social o bien por vía telemática.
- Insistir en la necesidad de la limpieza frecuente de manos o el uso de hidrogel alcohólico antes y después de la manipulación de documentos o utensilios de trabajo.

#### 1.4.3 DESPACHOS

Además de las medidas generales establecidas en los apartados anteriores y las establecidas en el PE22 se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Organizar siempre que sea posible los puestos de trabajo de forma que exista una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas.
- La atención en despachos se realizará manteniendo la distancia de seguridad y el uso de mascarilla, desaconsejándose el uso de mamparas. En los casos que se estime una necesidad especial de uso de mampara ésta será autorizada por el SSPRL. En caso de despachos compartidos se establecerán bien turnos, o bien el uso exclusivo al profesor que lo demande en función de las necesidades de docencia y de la existencia, o no, de otra dependencia en la que el profesor pueda desempeñar su labor.
- Las tutorías del alumnado se procurará que sean telemáticas. Cuando se realicen presencialmente, se aplicarán las instrucciones anteriores y en el caso de despachos compartidos por varios profesores se realizará en horario que permita el uso exclusivo del despacho por un profesor y un alumno.
- Al objeto de disminuir la carga viral se recuerda el uso obligatorio de la mascarilla en los despachos.

#### 1.4.4 AULAS DE DOCENCIA

Además de las medidas generales establecidas en los apartados anteriores y las establecidas en el PE22 se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- El aforo de aulas no superará el 50 %, pudiendo en estos casos situarse las personas a menos de 1,5 m teniendo en cuenta que en todo momento deben de hacer uso de las mascarillas. En cualquier caso se procurará la mayor distancia interpersonal en la ocupación de las aulas.
- El profesor evitará desplazarse por el aula, procurando realizar su docencia desde la tarima para así mantener la distancia social con el alumnado.
- El alumnado ocupará el mismo asiento mientras permanezca en el aula durante la jornada docente, evitando cambios de sitio que pudieran generar transmisiones cruzadas.
- Cada profesor controlará la asistencia a clase para facilitar la detección y gestión de casos por infección de COVID19.
- El profesorado se aplicará hidrogel alcohólico antes y después de manipular los utensilios del aula (ordenador portátil, mandos, borrador, etc.).
- Para aquellos casos en los que se necesite el uso de amplificadores de la voz, se dotará de sistema de megafonía que permita el uso individual de micrófonos.
- Se dotará de micrófonos individuales a los profesores.
- El profesorado velará por el uso de la mascarilla por parte del alumnado presente en el aula.
- Las aulas estarán dotadas de dispensadores de Gel. El personal de limpieza asegurará su reposición.



- Las aulas se abrirán a primera hora de la mañana y de la tarde y se cerrarán al final del uso de las mismas (con independencia del horario de apertura del Centro). La puerta de entrada al aula será aquella que está más próxima a la mesa del profesor. La puerta de salida la más lejana de la mesa del profesor .
- Con el fin de respetar la distancia entre personas, las bancas o asientos de las aulas dispondrán de una pegatina indicativa del asiento que puede ser ocupado.

#### 1.4.5 BIBLIOTECAS Y SALAS DE ESTUDIO

Además de las medidas generales establecidas en los apartados anteriores, se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Organizar los puestos de trabajo de forma que exista una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas.
- Colocación de mampara o distanciamiento social en la atención a usuarios.
- Organizar los **asientos de estudio** a ocupar por las personas usuarias de forma que exista una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas.
- Cuando esto no sea posible, se utilizará como máximo un aforo del 50%.
- Mantener una adecuada limpieza de manos con agua y jabón o con hidrogel alcohólico antes del acceso a estas instalaciones. Para ello se dispondrá de dispensadores de gel en estas salas.
- Dada la limitación del aforo, en caso de necesidad pueden establecerse turnos de estudio y/o consulta de libros para evitar la permanencia prolongada de las mismas personas y dar la posibilidad a otros usuarios.
- El personal de la Biblioteca controlará que se cumple con los aforos especificados.
- Comprobará que se utilizan los circuitos establecidos en el interior de la Biblioteca, para reducir los encuentros y aglomeraciones de personas.
- Comunicará al SSPRL el deterioro de la señalética para su renovación y todas las incidencias acaecidas en sus instalaciones llevando un registro de las mismas.

#### 1.4.6 LABORATORIOS Y ÁREAS DE DOCENCIA PRÁCTICA E INVESTIGACIÓN

Además de las medidas generales establecidas en los apartados anteriores, se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Organizar los puestos de trabajo de forma que exista una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas, cuando esto no sea posible, se utilizará como máximo un aforo del 50%.
- Limpieza de manos o gel hidrogel alcohólico antes y después del trabajo en los laboratorios y de la manipulación de utensilios.
- El investigador organizará su actividad de forma que evite desplazamientos entre áreas de trabajo.
- En el caso de actividad docente en el laboratorio o área de prácticas, el alumnado utilizará el mismo puesto durante la sesión.
- Tras las clases se establecerá un periodo de ventilación, limpieza y desinfección del laboratorio o área de docencia práctica.

#### 1.4.7 OTRAS ÁREAS DEL CENTRO UNIVERSITARIO

Las mesas de estudio existentes en los pasillos del centro universitario se utilizarán en función de poder mantener la distancia social, la ventilación-renovación del aire y de las posibilidades de limpieza y desinfección del mobiliario.

### 1.5 OTRAS ACTIVIDADES DOCENTES Y/O INVESTIGADORAS.

Todas la medidas establecidas están recogidas en el apartado de “Procedimiento de información”.

## 2 MEDIDAS DE HIGIENE RELATIVAS A LOS LOCALES Y ESPACIOS

Se desarrollará la limpieza y desinfección de lugares y equipos de trabajo según procedimiento de trabajo, aprobado en el Comité de Seguridad y Salud (13/03/2020) y descrito en el Anexo 1 del PE\_22 “Instrucciones Extraordinarias de Limpieza y Desinfección COVID-19”).



## 2.1 MEDIDAS DE VENTILACIÓN DE LOS LOCALES Y ESPACIOS

Como norma general se prioriza la seguridad de los usuarios ante el contagio sobre el bienestar térmico y la eficiencia energética.

La Unidad Técnica de la Universidad y el SSPRL velarán y coordinarán las medidas técnicas aplicables en materia de ventilación, para ello establecerán junto con los equipos de mantenimiento las medidas necesarias que serán comunicadas a los equipos de dirección de los centros.

A continuación se exponen aquellas medidas que pueden o deben ser implementadas por los propios usuarios.

### 2.1.1 Aumento de la Ventilación Natural

Es necesario que permanezca abierta alguna/s ventanas y puertas con el fin de que exista la máxima ventilación del edificio y distintas dependencias. Aunque pueda generar cierto disconfort por las corrientes de aire, o sensación térmica, el beneficio de la renovación de aire por ventilación cruzada está demostrado para bajar las tasas de carga infectiva de las estancias. Incluso en edificios con ventilación mecánica es recomendable realizar una ventilación regular con ventanas. Para ello se mantendrá abierta alguna/s ventana/s, en cada estancia, en función de las condiciones climatológicas. También es conveniente mantener las puertas abiertas.

Cuando se realice el proceso de limpieza se practicará la máxima ventilación posible.

### 2.1.2 Funcionamiento de las Unidades Terminales con Recirculación de aire en instalaciones dotadas de ventilación exterior

Los ventiladores de las unidades interiores terminales de las unidades tipo splits, deberán funcionar de manera continua y a velocidad mínima cuando los locales están ocupados y siempre solidariamente con el horario de los sistemas de ventilación mecánica (Unidades de Tratamiento de Aire Exterior, Ventiladores/Extractores, Unidades Autónomas de Ventilación, etc.). Con esta medida se disminuye el pequeño riesgo de resuspensión de agentes contaminantes y se favorece su eliminación por la ventilación mecánica.

### 2.1.3 Mantenimiento Preventivo

Se ha establecido un plan de limpieza de todos los filtros en los equipos de climatización tanto centralizados como los de uso individual en despachos o estancias, además de una comprobación del correcto funcionamiento de los elementos claves de estos equipos.

## 3 GESTIÓN DE CASOS

No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y personal de administración y servicios que tengan síntomas compatibles con COVID-19 hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario, y se descarte cualquier relación de la sintomatología con infección por Covid-19.

Tampoco podrán acudir a un centro universitario aquellas personas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

El Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales (SSPRL) será el responsable de gestionar los posibles casos detectados y/o los confirmados en todos los centros universitarios. Para ello existirá una coordinación fluida y efectiva entre el SSPRL y los servicios asistenciales y de salud pública de la Junta de Andalucía, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos.

Cuando se tenga conocimiento de un "caso de sospecha" o "caso confirmado" de Covid-19 por parte de los centros o de algún servicio universitario, deberá de ponerse urgentemente en conocimiento del SSPRL:

- Teléfonos SSPRL UGR: **958243069, 958249407 y 958248013**
- Los teléfonos de contacto de **salud pública** para casos de covid19 son:
  - En Granada (y resto de Andalucía): **900400061**
  - Ciudad Autónoma de Melilla: **112**
  - Ciudad Autónoma de Ceuta: **900 720 692.**

Los responsables de los centros y servicios universitarios seguirán las medidas de prevención y control necesarias indicadas por el SSPRL, y por Salud Pública, incluyendo la posibilidad de cierre transitorio de servicios, aulas y/o centros universitarios en caso de brote o aumento de la transmisión comunitaria.



El control de asistencia de personas posibilita el rastreo de contactos de forma rápida y más sencilla en caso de que se diera algún caso.

Cualquier caso confirmado deberá permanecer en su domicilio en aislamiento según se refiere en la Estrategia de Vigilancia, diagnóstico y control de COVID-19.

Salud Pública será la encargada de la identificación y seguimiento de los contactos según el protocolo de vigilancia y control vigente, colaborando el SSPRL en esta actividad para los casos de la comunidad universitaria.

### 3.1 PROCEDIMIENTO ANTE CASO SOSPECHOSO

Cuando un usuario del centro inicie síntomas compatibles con la COVID-19 (los más probable son: fiebre, tos y problemas respiratorios) o éstos sean detectados por personal del centro durante la jornada, se trasladará a la persona afectada de forma voluntaria a un espacio, estancia o habitación, que previamente debe estar designada para este fin y se tomarán las siguientes medidas:

1. Se contactará con el SSPRL que evaluará el caso y se seguirán sus instrucciones.
2. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.
3. Se procederá a contactar con la persona designada como responsable del centro.
4. Una vez evaluado por los medios indicados, de ser necesario, esta persona deberá abandonar el centro con mascarilla quirúrgica y seguir las instrucciones recibidas.
5. Una vez se abandone la estancia, se procederá a su ventilación durante un tiempo mínimo de 30 minutos, así como a la limpieza y desinfección de la misma y en este orden.
6. La sala "covid19" tiene su acceso por el patio de la facultad y constituye un espacio amplio y ventilado que es la antesala del despacho de Derecho Civil. Será de uso individual, cuenta con ventilación adecuada y con una papelería de pedal con bolsa en su interior.

### 3.2 ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO

En aquellos casos que el Centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el PDI/PAS, se actuará de la siguiente forma:

1. La Dirección del centro comunicará la información correspondiente del caso confirmado al SSPRL, que será el responsable de contactar con los servicios asistenciales y de salud pública de la Junta de Andalucía procediéndose a seguir las indicaciones que reciba.
2. Deberá de guardarse confidencialidad de todos los datos de salud, evitando la difusión de la identificación de la persona afectada, salvo a las personas estrictamente necesarias para gestionar esta urgencia sanitaria.
3. Cuando el SSPRL tenga conocimiento de un caso confirmado en un miembro de la comunidad universitaria, que previamente no haya sido conocido por la dirección del centro, se pondrá en contacto con la persona responsable del mismo a fin de tomar todas las medidas necesarias para evitar el contagio de otros miembros. Igualmente el SSPRL mantendrá informado a la dirección del centro de las medidas preventivas que se adopten.
4. Cualquier miembro de la comunidad universitaria que sea un caso confirmado deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro, en espera de que por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se proceda a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
5. Respecto a las estancias o aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los espacios donde haya podido permanecer un caso confirmado de la comunidad universitaria, se procederá a realizar una L+D de acuerdo con lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos. Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados



en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

#### 4 NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Los enlaces a las disposiciones normativas de interés tanto de ámbito estatal como autonómico y las propias de la UGR, que se exponen a continuación, están sometidas a continua actualización, en la [página WEB del Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales de la UGR](#), siendo frecuente objeto de actualización.

- [Procedimiento de actuación para losservicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 \(19 de junio de 2020\).](#)
- [Guía de referencia para la elaboración del Plan de Prevención, Protección y vigilancia Covid-19 para las Universidades de Andalucía, curso 2020-21.](#)
- [Recomendaciones del ministerio de universidades a la comunidad universitaria para adaptar el curso universitario 2020-2021 a una presencialidad adaptada \(10 de junio de 2020\).](#)
- [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.](#)
- [Instrucciones Extraordinarias de limpieza y desinfección.](#)

