



UNIVERSIDAD
**PABLO^D
OLAVIDE**
S E V I L L A

**PLAN DE CONTINGENCIA COVID-19
PLAN DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y
VIGILANCIA DE LA UNIVERSIDAD PABLO
DE OLAVIDE FRENTE A LA COVID-19**



Protocolo de Actuación y Plan de Contingencia
de la UPO frente al Coronavirus Covid-19

15 DE SEPTIEMBRE DE 2020

Contenido

1. Introducción.....	3
2. Objetivos.....	7
3. Definiciones	7
4. Comisión COVID-19.....	9
5. Gobernanza del Plan.....	10
6. Principios básicos de las medidas de prevención.....	12
6.1. Medidas de prevención personal.....	13
6.1.1. Medidas generales.....	13
6.1.2. Medidas referidas a las personas usuarias de la Universidad.....	18
6.2. Medidas para la limitación de contactos.....	22
6.3. Medidas de limpieza y desinfección.....	33
6.4. Medidas de ventilación y de sistemas de climatización	36
6.5. Gestión de casos... ..	38
6.5.1. Conceptos a identificar	38
6.5.2. Puntos clave y procedimientos básicos.....	39
7. Residuos	40
8. Normativa y documentación de referencia consultada.....	41
ANEXO.....	44
RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS:.....	44
1. PROCEDIMIENTO 01 - PC.UPO.COVID-19.....	46
<i>ACTUACIÓN Y COMUNICACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE CONTAGIO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2</i>	
2. PROCEDIMIENTO 02 - PC.UPO.COVID-19.....	51
<i>CONTAGIO CONFIRMADO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2</i>	
3. PROCEDIMIENTO 03 - PC.UPO.COVID-19	54
<i>PROCEDIMIENTO PARA LA FACILITACIÓN DEL RASTREO DE "CONTACTOS ESTRECHOS"</i>	
4. PROCEDIMIENTO 04 - PC.UPO.COVID-19.....	58
<i>GRUPOS VULNERABLES - PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE (P.E.S.)</i>	
5. PROCEDIMIENTO 05 - PC.UPO.COVID-19.....	61
<i>EVALUACIÓN DE RIESGO DE EXPOSICIÓN</i>	

Plan de Contingencia COVID-19.

Plan de Prevención, Protección y Vigilancia frente a la COVID-19 de la Universidad Pablo de Olavide.

6. PROCEDIMIENTO 06 - PC.UPO.COVID-19.....	62
<i>COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL</i>	
7. PROCEDIMIENTO 07 - PC.UPO.COVID-19.....	64
<i>FORMACIÓN E INFORMACIÓN</i>	
8. PROCEDIMIENTO 08- PC.UPO.COVID-19.....	68
<i>DOTACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN</i>	
9. PROCEDIMIENTO 09 - PC.UPO.COVID-19.....	69
<i>COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</i>	
10. PROCEDIMIENTO 10 - PC.UPO.COVID-19.....	70
<i>SEÑALIZACIÓN DEL CAMPUS</i>	
11. PROCEDIMIENTO 11 - PC.UPO.COVID-19.....	75
<i>PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS PARA ASISTENTES A ACTOS, ENCUENTROS, SEMINARIOS Y OTROS, FRENTE A COVID-19.</i>	
12. PROCEDIMIENTO 12 - PC.UPO.COVID-19.....	77
<i>PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN DE MEDIDAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTOS, ENCUENTROS, SEMINARIOS Y OTROS. FRENTE A COVID- 19</i>	
13. PROCEDIMIENTO 13 - PC.UPO.COVID-19.....	79
<i>PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN</i>	
14. PROCEDIMIENTO 14 - PC.UPO.COVID-19.	84
<i>PROCEDIMIENTO DE REFUERZO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</i>	

1. Introducción

La declaración del pasado mes de enero por parte de la OMS alertaba de un nuevo tipo de Coronavirus, el SARS-CoV-2, detectado por primera vez en diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China. Su evolución y expansión posterior a nivel mundial ha generado una emergencia de salud pública, declarada hoy en día, como situación de pandemia global y causante de la enfermedad conocida como COVID-19.

Ante dicha expansión, en la que en nuestro país incrementaban los casos de forma alarmante, la Universidad Pablo de Olavide a fecha 11 de marzo de 2020, establece un Protocolo de Actuación y Plan de Contingencia para los miembros de su comunidad universitaria frente al Coronavirus SARS-CoV-2.

Dicho protocolo, a raíz de la entrada en vigor del *Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por covid-19* y posterior *RD-ley 10/2020 de 29 de Marzo*, siguiendo la *Instrucción de Gerencia de 15 de Marzo de 2020 de medidas organizativas en la administración y servicios de esta universidad* y su *nota informativa de fecha 30 de marzo*, así como la *Instrucción de los Vicerrectorados de Profesorado e Investigación y Transferencia de Tecnología por la que se establecen otras medidas preventivas ante la situación de excepcionalidad por Covid-19*, es revisado a 31 de marzo de 2020.

Atendiendo a las últimas directrices del Gobierno de fecha 28 de abril de 2020, incluidas en el “*Plan para la Transición hacia la Nueva Normalidad*” en las que, como previsión orientativa y sin carácter exhaustivo se establecen distintas fases de transición a la normalidad, para el levantamiento de las limitaciones de ámbito nacional establecidas en el estado de alarma, se publican en nuestra Universidad y derivadas de ellas, las nuevas *Instrucciones de Gerencia y de los Vicerrectorados de Profesorado y de Investigación y Transferencia de Tecnología de fecha 8 de mayo de 2020*, con efecto a partir del 11 de mayo de 2020, sustituyendo a las anteriores de 15 de marzo de 2020 (con su nota informativa de 30 de marzo de 2020) y de 18 de

abril de 2020 respectivamente.

Como consecuencia de dichas Instrucciones, este Protocolo de actuación y Plan de contingencia vuelve a ser revisado a fecha de 15 de mayo de 2020, incorporando lo descrito en ellas, siendo consensuado y aprobado por el Comité de Seguridad y Salud de nuestra Universidad a fecha 6 de mayo de 2020.

El 22 de mayo de 2020 se actualiza nuevamente el “*Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al nuevo coronavirus*”, en el que se incorporan nuevos grupos vulnerables para COVID-19, por lo que a fecha 25 de mayo de 2020 se vuelve a revisar este Protocolo de actuación.

Con la entrada en vigor del *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*, y coincidiendo con el final de la tercera fase de desescalada en Andalucía y finalización de los efectos producidos por la última prórroga del estado de alarma, por lo que *todos los ciudadanos deberán adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19, así como la propia exposición a dichos riesgos, y a las recomendaciones del Ministerio de Universidades de 10 de junio a la comunidad universitaria para adaptar el curso universitario 2020-2021 a una presencialidad adaptada, con el fin de contribuir a la preparación del curso universitario 2020-21, [...] que deben servir simplemente como orientación para la comunidad universitaria para el desarrollo de su actividad en el período de la llamada “nueva normalidad” durante el cual la amenaza del COVID-19 sigue vigente*, se publican, nuevamente consensuadas con el Comité de Seguridad y Salud, las nuevas *Instrucciones de Gerencia y de los Vicerrectorados de Profesorado y de Investigación y Transferencia de Tecnología de fecha 22 de junio de 2020, “de medidas preventivas y organizativas, superada la fase III del plan para la transición a la nueva normalidad en Andalucía, y expirada la vigencia del estado de alarma”*, con el fin de materializar el cumplimiento del citado RDL, la observación de las medidas recomendadas por el Ministerio de Universidades, así como todas las

dictadas por el Ministerio de Sanidad a través de las normas, recomendaciones o guías que produce.

Los artículos 7 y 9 de dicho RDL 21/2020, referido a Centros de trabajo y a Centros docentes respectivamente, contemplan una serie de medidas que se deberán adoptar en los mismos, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y del resto de la normativa laboral y otra que resulte de aplicación.

Por último y atendiendo a las indicaciones de la *“Guía de referencia para la elaboración del Plan de Prevención, Protección y Vigilancia COVID-19”* de la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía de 9 de Julio, actualizada a fecha 3 de septiembre, se vuelve a revisar este protocolo de actuación pasando a denominarse en base a dicha Guía: *“Plan de Contingencia COVID-19. Plan de Prevención, Protección y Vigilancia COVID-19 de la Universidad Pablo de Olavide”*, siendo informado el Comité de Seguridad y Salud.

Esta nueva revisión del Plan tiene por objeto la adopción de todas las medidas necesarias de contingencia, de protección, adaptación y preventivas de carácter organizativo, colectivo e individual, con el fin de que la nueva reapertura de nuestra Universidad a la docencia presencial se realice con la mayor de las garantías frente al riesgo de exposición hacia el nuevo coronavirus.

Debemos mencionar que no existe una situación de “riesgo cero”, pero sí la de “riesgo controlado”, en la que cada miembro de la comunidad universitaria, PDI, PAS, Alumnado, y todo personal externo que tenga relación con la Institución (personal visitante, personal de empresas externas, subcontratas, etc.), tiene la obligación de adoptar estas medidas de carácter excepcional ante esta situación tan especial de pandemia, necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad y la propia exposición a dicho riesgo.

Dichas medidas pueden permitir condiciones de reincorporación al trabajo y a las actividades docentes óptimas, pero no evitan el riesgo inherente a la condición de salud de la persona trabajadora y alumnado y podrán ser modificadas, implementadas o atenuadas en relación con la evolución de la pandemia y siguiendo siempre las indicaciones y actualizaciones del propio Ministerio, de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, transmitiendo la información y formación adecuadas.

Según lo descrito en el procedimiento de actuación de los Servicios de Prevención del Ministerio en relación a los escenarios de riesgo de exposición al coronavirus SARS-Cov-2 en el entorno laboral, y en base al análisis de las exigencias de Prevención de Riesgos Laborales necesarias en las distintas actividades adaptadas al COVID-19, podemos indicar que nos encontramos en un escenario de baja probabilidad de exposición para los puestos de trabajo sin atención directa al público, o si la tiene, se deberá garantizar que se produce a más de 1'5 metros de distancia, y disponen de medidas de protección colectivas que evitan el contacto, y que en el ámbito de los laboratorios no se lleven a cabo pruebas de diagnóstico virológico de coronavirus.

Al no tratarse de un riesgo laboral, sino de un riesgo de salud pública, es imprescindible en nuestra universidad coordinar la implantación de las medidas que establezcan las autoridades.

Para su desarrollo se establecen los procedimientos necesarios, contenidos en el ANEXO de este documento, orientados a facilitar a toda la comunidad universitaria, la información y la forma de proceder ante los casos previstos en ellos.

Estos procedimientos no son de carácter exhaustivo y podrán sufrir las revisiones y adaptaciones oportunas, para mantenerlos actualizados, según el transcurso evolutivo de la pandemia y de las nuevas instrucciones que dimanen por parte del Ministerio de Sanidad, Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía y Autoridades competentes.

Todas las personas en el ámbito de aplicación del Plan se mantendrán informadas, instándoseles a la descarga, cuando proceda, de las últimas versiones que estarán siempre disponibles desde la página web del Área de Salud y Prevención, en:

<https://www.upo.es/sprl/informacion-covid-19/procedimientos/>

Siendo conscientes de que iniciamos un nuevo curso académico 2020/2021, con unas condiciones muy especiales de pandemia, de evolución hasta ahora poco predecible y en la que debemos estar atentos y preparados, es imprescindible, más que nunca, la implicación, el respeto, la colaboración y el cumplimiento de todas las medidas de prevención y protección, tanto a nivel personal como de toda la comunidad universitaria en su conjunto, siendo claves para evitar la posible transmisión y contagio del coronavirus SARS-CoV-2.

2. Objetivos

El Plan de Contingencia pretende conseguir los siguientes objetivos:

- Protección de la salud y seguridad de toda la comunidad universitaria frente a la COVID-19.
- Minimización de los efectos derivados de esta situación y de posible infección por SARS-CoV-2, estableciendo las medidas que sean necesarias para todas las personas y actividades que se desarrollen en nuestra Universidad.
- Máxima colaboración con las autoridades sanitarias.

3. Definiciones

ENDEMIA: proceso patológico que se mantiene a lo largo de mucho tiempo en una población o zona geográfica determinada.

EPIDEMIA: enfermedad que afecta a un número de individuos superior al esperado en una población durante un tiempo determinado; a veces, en lugar de epidemia, se utiliza la expresión “brote epidémico”.

PANDEMIA: enfermedad epidémica extendida a muchos países y que afecta a muchos individuos del mismo país a la vez; a veces, se denomina “epidemia mundial”.

GRUPOS VULNERABLES frente a COVID-19: Con la evidencia científica disponible a fecha 2 de junio de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con las siguientes patologías y condición:

- Diabetes
- Enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión
- Enfermedad pulmonar crónica
- Inmunodeficiencia
- Cáncer en fase de tratamiento activo
- Insuficiencia renal crónica
- Enfermedad hepática crónica severa
- Obesidad mórbida (IMC>40)
- Embarazo
- Mayores de 60 años

CASO SOSPECHOSO de infección por SARS-CoV-2: Cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia (dolor al tragar alimentos sólidos y líquidos), ageusia (pérdida temporal o definitiva del sentido del gusto), anosmia (pérdida total del sentido del olfato), dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2, según criterio clínico. Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los de la Covid-19.

CASO CONFIRMADO: Aquella persona que tiene un diagnóstico con prueba y es identificada como tal por el Servicio de Epidemiología.

CONTACTO ESTRECHO DE UN CASO CONFIRMADO:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
- Cualquier persona que haya viajado en un avión, tren u otro medio de transporte terrestre de largo recorrido (siempre que sea posible el acceso a la identificación de los viajeros) en un radio de dos asientos alrededor del caso, así como la tripulación que haya tenido contacto con dicho caso.

ETIQUETA RESPIRATORIA:

Se entiende por etiqueta respiratoria:

- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura que disponga de bolsa, a ser posible con tapa y pedal. Lavarse las manos a continuación. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, ya que facilita la transmisión.
- Practicar buenos hábitos de higiene respiratoria.

4. Comisión COVID-19

Con el fin de lograr un seguimiento adecuado de la pandemia, el Rector, en febrero de 2020 adoptó la decisión de constituir una primera Comisión de Seguimiento COVID-19.

A fecha 21 de julio y atendiendo a las instrucciones de 9 de julio de la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y

Familias, para la constitución de un Equipo COVID-19, el Rector a través de Resolución Rectoral, procedió a constituir una nueva Comisión COVID-19 de la Universidad Pablo de Olavide, con el nombramiento y designación de las siguientes personas como integrantes de la misma:

1. D. Vicente Carlos Guzmán Fluja. Rector
2. D. Fernando Contreras Ibáñez. Gerente
3. D. Francisco Manuel Martín Bermudo. Vicerrector de Profesorado
4. D. Eugenio M. Fedriani Martel. Vicerrector de Planificación Docente
5. D.^a Mercedes de la Torre García. Vicerrectora de Estudiantes
6. D.^a Rosa María Díaz Jiménez. Decana de la Facultad de Ciencias Sociales
7. D.^a Pilar Ortiz Calderón. Decana de la Facultad de Experimentales
8. D. Justo Cuño Bonito. Representante del Colegio de Directores de Dpto.
9. D. Pablo Revilla Aparicio. Representante del Comité Empresa PDI laboral
10. D. Francisco Javier Fernández Roca. Representante Junta de Personal PDI
11. D.^a Inés Canosa Pérez-Fragero. Representante del Colegio de Directores de Dpto.
12. D. Antonio Cordobés Carmona. Representante Junta de Personal PAS
13. D. Juan Vázquez Garrido. Representante Comité de Empresa PAS Laboral
14. D. M. Alfredo Cortés Mira. Director del Área de Salud y Prevención

Cualquier consulta a esta Comisión, pueden hacerla llegar a través de la siguiente dirección de correo:

comisioncovid-19@listas.upo.es

5. Gobernanza del Plan de Contingencia COVID-19

Con el fin de garantizar el desarrollo adecuado del Plan de Contingencia COVID-19 se establece lo siguiente:

1. La Comisión Covid-19 estará presidida por el Rector y será la encargada de velar y garantizar el cumplimiento y seguimiento de todas las medidas establecidas en el presente Plan.

2. El Director del Plan y persona de referencia para la colaboración e interlocución con las Autoridades Sanitarias ante cualquier evento o suceso relacionado con la Covid-19, será el Director del Área de Salud y Prevención.
3. Para la ejecución del Plan, la Comisión establecerá la adecuada información y difusión del mismo en sus respectivos ámbitos de actuación. En el caso de que sea necesario establecer otras medidas (planes específicos de centro, normas internas concretas o genéricas, de información, recomendaciones, etc.), la Comisión trasladará la petición a los responsables de organización correspondientes.
4. La Comisión adoptará las medidas que establezcan las Autoridades Sanitarias, Ministerio de Sanidad, Consejería de Salud y Familia de la Junta de Andalucía y las que se deriven del presente Plan con sus respectivas actualizaciones.
5. La Comisión nombrará a las personas responsables de centros.
6. La Comisión se reunirá con carácter preceptivo y ordinario con una periodicidad mensual, o con carácter extraordinario cada vez que sea necesario, a petición de cualquier miembro de la Comisión, o por situación de urgencia sobrevenida.
7. La Comisión nombrará a un Secretario o Secretaria de dicha Comisión que corresponderá al miembro de menor edad.
8. Cualquier otra indicación que se requiera ampliar y/o concretar del contenido de este Plan, podrá ser incluida en las Instrucciones de Gerencia y Vicerrectorados competentes, previa negociación con los Órganos de Representación del Personal, así como en normas internas y otras que se requieran de cada colectivo según lo indicado en el punto 2. Deberán ser aprobadas por la Comisión e informadas de su implantación periódicamente respetando en todo caso las medidas de este Plan.

Se hace imprescindible, no solo las actuaciones de dicha Comisión, sino la implicación de todo el colectivo universitario y en todas las actividades que se desarrollen en nuestra Universidad para conseguir el estado de “riesgo controlado”.

6. Principios básicos de las medidas de prevención.

Los principios básicos a contemplar en el presente Plan son:

- Medidas de prevención personal
- Limitación de contactos
- Medidas de Limpieza y desinfección
- Medidas de ventilación y de sistemas de climatización
- Gestión de casos

Para poder llevar a cabo las medidas de prevención que se exponen a continuación, siguiendo las indicaciones de la *Guía de referencia de 9 de julio para la elaboración del Plan de Prevención, Protección y Vigilancia COVID-19*, de la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familias la Junta de Andalucía, actualizada a fecha 3 de septiembre, y que incluyen medidas tanto de carácter organizativo como de protección colectiva e individual para poder hacer frente al SARS-CoV-2 de manera efectiva, es fundamental la implicación y responsabilidad de todo el colectivo universitario en el cumplimiento de las mismas.

Dichas medidas podrán ser concretadas en las Instrucciones de Gerencia y de los Vicerrectorados competentes ante esta situación, previa negociación con los Órganos de Representación del Personal, así mismo según lo indicado en el punto 2 del apartado 5 de esta Plan.

6.1. Medidas de prevención personal

6.1.1 Medidas Generales

Como medidas generales que deberán cumplir y tener presentes todas las personas que procedan a acudir a la universidad para realizar cualquier actividad, ya sea de carácter laboral en los colectivos PDI y PAS, personal de empresas externas, o de carácter presencial del alumnado, visitantes, u otras, se exponen las siguientes:

A. Como medida primordial para acudir a la Universidad:

Cualquier persona que presente sintomatología compatible con infección respiratoria aguda como fiebre, tos o dificultad respiratoria, o que haya estado en contacto con enfermo infectado por SARS-CoV-2 confirmado, o que esté en situación de cuarentena domiciliaria, o que esté pendiente de pruebas confirmatorias, no podrá acudir en ningún momento a la Universidad y deberá seguir las indicaciones expuestas en el siguiente procedimiento del Anexo y que puede ser consultado en: <https://www.upo.es/sprl/informacion-covid-19/procedimientos/>

Procedimiento 01- pc.upo.covid-19.

ACTUACIÓN Y COMUNICACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE CONTAGIO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2.

B. Uso obligatorio de mascarilla:

En nuestra comunidad autónoma y tras la *Orden de 14 de julio de la de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía* se ha establecido el uso obligatorio de la mascarilla atendiendo a lo expresado en la citada orden:

1. Las personas de seis años en adelante están obligadas al uso de la mascarilla en la vía pública, en los espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, aunque pueda garantizarse la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros.

2. Con respecto a los medios de transporte es de aplicación la previsión establecida en la letra b) del número 1 del artículo 6 del Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, que dispone que la mascarilla es de uso obligatorio en los medios de transporte aéreo, marítimo, en autobús, o por ferrocarril, así como en los transportes públicos y privados complementarios de viajeros en vehículos de hasta nueve plazas, incluido el conductor, si los ocupantes de los vehículos de turismo no conviven en el mismo domicilio, y con las particularidades establecidas en dicho precepto para el caso de pasajeros de buques y embarcaciones.

3. Asimismo, de conformidad con el número 2 del artículo 6 del citado real decreto ley, la obligación del uso de la mascarilla prevista en los dos números anteriores no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización. Tampoco será exigible en el caso de ejercicio de deporte individual al aire libre, ni en los supuestos de fuerza mayor o situación de necesidad o cuando, por la propia naturaleza de las actividades, el uso de la mascarilla resulte incompatible con arreglo a las indicaciones de las autoridades sanitarias.

La obligación del uso de la mascarilla, no será exigible por tanto a las personas que acrediten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por su uso.

El Área de Salud y Prevención será la encargada del suministro de las mismas a las Direcciones de Departamentos y a las Direcciones y Responsables de las distintas Áreas/ Servicios/ Unidades, para que les sean facilitadas a través de los mismos al personal a su cargo, PDI y PAS, debiendo cursarse las peticiones a través del siguiente procedimiento contemplado en el anexo y que puede ser consultado en:

<https://www.upo.es/sprl/informacion-covid-19/procedimientos/>

Procedimiento 08- pc.upo.covid-19
DOTACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN.

Para el correcto uso y cuidado de las mascarillas se procederá a guardarlas en sobres de papel, bolsas de tela o papel transpirable cuando dejen de utilizarse, no debiendo depositarse en las mesas, sillas, estanterías o similares. Así mismo, se puede consultar en el siguiente enlace del Ministerio de Sanidad, recomendaciones de cómo usar correctamente la mascarilla:

https://www.mschs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/img/COVID19_uso_correcto_mascarillas.jpg

C. Etiqueta respiratoria:

Se entiende por etiqueta respiratoria lo indicado en el apartado 3. Definiciones.

D. Desinfección de manos

La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección, para ello se dispone de jabón y papel en todos los aseos de nuestra Universidad. El Área de Administración de Campus será la encargada de la verificación y reposición de los mismos, haciendo llegar cualquier incidencia por falta de ellos a: campus@upo.es

El Área de Salud y Prevención ha distribuido dispensadores de pared de geles hidroalcohólicos en todos los espacios de atención al público, así como en todas las aulas de la universidad, entradas de edificios, encargándose a su vez en coordinación con el Área de Administración de Campus de la verificación y reposición de los mismos, haciendo llegar cualquier incidencia por falta de ellos a: campus@upo.es

Se deberá tener en cuenta que, siempre que exista suciedad en las manos, lo recomendable será lavarse adecuadamente las mismas con agua y jabón y no a través de la utilización de gel hidroalcohólico.

El Área de Salud y Prevención ha previsto para ello que todos los aseos de nuestro campus universitario dispongan de cartelería explicativa para el correcto lavado de manos.

E. Distancia de seguridad de 1,5 metros:

Cada persona que realice cualquier actividad en nuestra Universidad deberá atender a este distanciamiento de seguridad, ya sea en sus desplazamientos en ella, en sus relaciones interpersonales o en su presencia tanto en espacios comunes (aulas, laboratorios de docencia e investigación, Biblioteca, Salones de Actos, Paraninfo, Salas de Grado, Seminarios y otros), así como en espacios de trabajo (despachos, puestos de trabajo, oficinas y cualquier otra dependencia destinada a ello).

En relación a los aforos de espacios comunes el Área de Salud y Prevención ha procedido al establecimiento de los mismos, atendiendo a lo indicado por las autoridades sanitarias, en función del 50 % de su ocupación máxima, prevaleciendo en todo caso el cumplimiento del mantenimiento de distancia de 1,5 metros y el control de los flujos de personas en zonas comunes. Dichos aforos pueden ser consultados en los siguientes enlaces:

<https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/sprl/documentos/covid19/Punto-001.pdf>

<https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/sprl/documentos/covid19/Punto-002.pdf>

https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/sprl/documentos/covid19/punto_2_laboratorios.pdf

<https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/sprl/documentos/covid19/Punto-004.pdf>

Para potenciar y asegurar el distanciamiento correcto en dichos aforos, se ha procedido a la señalización expresa de aquellos asientos que solo puedan utilizarse para su ocupación con la indicación “Siéntese aquí”.

No obstante, cuando se trate de laboratorios, talleres o similares, en los que, por sus características, no sea posible garantizar la distancia de 1,5 metros recomendada, se debe respetar el aforo del 50 % y adoptar medidas de protección adicionales, reforzando las medidas de ventilación, de limpieza y desinfección.

En relación a los espacios de trabajo, el Área de Salud y Prevención ha visitado y valorado todas las Áreas/Servicios/Unidades del PAS para garantizar igualmente el cumplimiento de dicho distanciamiento de seguridad.

En relación a los despachos compartidos PDI, en los que no pueda establecerse por cualquier motivo dicho distanciamiento, se comunicará al Área de Salud y Prevención para su valoración y resolución.

Se informará al PDI del horario de limpieza asignado a dichos despachos compartidos.

En aras de preservar la seguridad y para evitar la deambulación por el campus y siguiendo las recomendaciones ministeriales de fomento del teletrabajo, las tutorías y revisiones de exámenes serán virtuales. Si en algún caso se hiciera imprescindible una atención presencial, se gestionará siempre por cita previa y manteniendo todas las medidas de seguridad ya enumeradas.

En los casos de encuentros y reuniones de trabajo y siempre que no sea posible su realización a través de videoconferencia u otros medios virtuales, se limitará el aforo respetando dicho distanciamiento por cada persona trabajadora, debiendo utilizar en todo caso la mascarilla.

En los casos de acceso al centro y a la presencia de alumnos en las aulas y otros espacios de docencia, se deberán organizar los turnos correspondientes de manera

que permita mantener una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre las personas usuarias del mismo, evitando cualquier tipo de aglomeración. Serán las Facultades y Escuela las encargadas de establecer los turnos o intervalos necesarios, así como de incluirlo en las normas establecidas por las mismas.

En el caso concreto de aulas con desnivel en relación a la presencia de tarima o elevación para la ubicación de la mesa del profesorado o para el acceso a la pizarra, se ha tenido en cuenta para establecer el aforo, el garantizar una distancia mínima de 3 metros desde la posición del profesorado hacia el alumnado más próximo. Es recomendable en este sentido y siempre que sea posible, que el profesorado durante la impartición de su docencia permanezca en su mesa, evitando caminar por el aula, y en todo caso, si lo hace desde la tarima, siempre deberá respetar dicho distanciamiento de 3 metros.

6.1.2 Medidas referidas a las personas usuarias de la Universidad

Además de tener en cuenta todo lo contemplado en el apartado anterior de medidas generales, la Universidad informará del deber de cautela y protección para que cada uno de los miembros de la comunidad universitaria durante el desarrollo de su actividad adopten las medidas descritas en el presente Plan y en los procedimientos que se desarrollan, con el fin de evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19, así como de la propia exposición a dicho riesgo. Para ello se contará y atenderá a lo expuesto en el apartado 2 del punto 5: “Gobernanza del Plan de Contingencia Covid-19” y se implementará con la información expuesta en el punto 2.7 del siguiente procedimiento del Anexo y que puede ser consultado en:

<https://www.upo.es/sprl/informacion-covid-19/procedimientos/>

Procedimiento 07 - pc.upo.covid-19.
FORMACIÓN E INFORMACIÓN.

Para la realización de cualquier acto, evento, jornada, etc., que se convoque en nuestra Universidad y que no haya podido organizarse de forma virtual, se deberá

designar a una o a varias personas pertenecientes a dicha organización, que serán las encargadas de garantizar la adopción de dichas medidas. Para facilitar por un lado las medidas dirigidas a la organización del mismo y por otro a la difusión de las mismas hacia las personas asistentes, el Área de Salud y Prevención ha elaborado los siguientes procedimientos contemplados en el Anexo y que pueden ser consultados en: <https://www.upo.es/sprl/informacion-covid-19/procedimientos/>

Procedimiento 11 - pc.upo.covid-19

PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS PARA ASISTENTES A ACTOS, ENCUENTROS, SEMINARIOS Y SIMILARES, FRENTE A COVID-19.

Procedimiento 12 - pc.upo.covid-19

PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN DE MEDIDAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTOS, ENCUENTROS, SEMINARIOS Y SIMILARES, FRENTE A COVID-19.

Para la disposición y el correspondiente suministro de forma permanente de jabón, papel en los aseos y/o de geles hidroalcohólicos autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos, u otras disoluciones de limpieza que se entiendan necesarias para ser utilizadas por las personas usuarias de la Universidad, será el Área de Administración de Campus la encargada de atender a dichas reposiciones: campus@upo.es

El material compartido en las aulas para la docencia, como pueda ser teclado, ratón, pizarra, tizas, rotuladores, borradores, etc., así como micrófono y otro material audiovisual utilizado para su retransmisión, deberá ser desinfectado tras su uso.

Se facilitarán al PDI, PAS y alumnado, que requieran el uso compartido de elementos, tales como ordenadores, teclados, teléfonos, etc., para realizar su actividad en la Universidad, los productos necesarios para poder proceder a la desinfección “entre usos” de dichos elementos, teniendo presente que al utilizar la mascarilla se minimizará cualquier posible contagio al no incidir la respiración directamente sobre los mismos.

Para el personal de laboratorio y alumnado presente en los mismos, seguirá siendo preceptivo el uso de equipos de protección individual que minimizará igualmente cualquier posible contagio. La ropa de trabajo o batas empleadas en ellos, deberá ser lavada y desinfectada regularmente, siguiendo el procedimiento habitual, recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

Personal incluido en los grupos vulnerables

Con la evidencia científica disponible a fecha 2 de junio de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 a las personas con la siguiente patología y condición:

- Diabetes
- Enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión
- Enfermedad pulmonar crónica
- Inmunodeficiencia
- Cáncer en fase de tratamiento activo
- Insuficiencia renal crónica
- Enfermedad hepática crónica severa
- Obesidad mórbida (IMC>40)
- Embarazo
- Mayores de 60 años

En relación al Personal de la Universidad:

Contar con una patología de las anteriormente citadas, no supone, de forma automática, que sea considerado como personal especialmente sensible a los efectos de limitación de actividad presencial. Esta decisión de carácter técnico sanitario se adoptará siempre por los servicios médicos del Servicio Andaluz de Salud, debiendo ser el Área de Salud y Prevención a través de su Unidad de Vigilancia de salud, el órgano que sirva de nexo para conectar a la persona trabajadora con este Servicio

Médico a modo de recabar la información precisa para que dicho informe sea lo más veraz y exacto posible, a la vista de los informes médicos, que aporte el trabajador/a y las características del puesto de trabajo que desempeñe determinará la procedencia de incorporarse a un puesto de manera presencial.

En base a estos criterios del Ministerio de Sanidad, se deberá considerar en estos grupos de vulnerabilidad, su condición de especial sensibilidad (art. 25 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales) y la adopción de las medidas preventivas necesarias en la reincorporación al trabajo presencial.

Podrán incorporarse al trabajo presencial las personas trabajadoras que se encuentren en los grupos vulnerables para COVID-19 y que hayan sido consideradas “especialmente sensibles” siempre y cuando la Unidad de Vigilancia de la Salud del Área de Salud y Prevención así lo determine, según el procedimiento del Anexo y que puede ser consultado en: <https://www.upo.es/sprl/informacion-covid-19/procedimientos/>

Procedimiento 04 - pc.upo.covid-19.

GRUPOS VULNERABLES - PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE (P.E.S).
COMUNICACIÓN y CALIFICACIÓN DE P.E.S.

En relación al Alumnado:

Los estudiantes que se encuentren incluidos en los grupos vulnerables, podrán acudir a la Universidad siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo y respetando las medidas de protección de forma rigurosa.

A través del Vicerrectorado de Estudiantes se les informará y aconsejará antes del comienzo de curso que acudan a su médico para su valoración.

Se consultará lo recogido en el procedimiento citado anteriormente.

Personas con Diversidad Funcional

En relación a cualquier persona, que presente cualquier tipo de discapacidad que dificulte su actividad en relación a las medidas a adoptar frente a COVID-19, como puede ser el caso, entre otros tipos de discapacidad y personas, del alumnado que presenten falta de audición y que necesiten por tanto ver los labios del profesorado mientras hablan al impartir su docencia, se les facilitaría un asiento lo más cercano al profesorado, garantizando siempre el distanciamiento de seguridad y se le dotaría al profesorado, previa comunicación por su parte, de mascarilla que disponga de material transparente que permita ver su boca.

Dichas cuestiones podrán ser comunicadas por los propios afectados a través del Servicio de Atención a la Diversidad Funcional (SADF), que emitirá el informe correspondiente. Se procederá a la valoración por parte del Área de Salud y Prevención en coordinación con el SADF y se facilitará lo oportuno según el caso. Así mismo serán informados los Coordinadores de semestre a través del SADF.

6.2. Medidas para limitación de contactos

Se reiterará, con el fin de reducir al máximo la posible transmisión del virus y la limitación de las posibles cadenas de transmisión, lo expuesto en el apartado anterior de medidas generales en relación al acceso a la Universidad, al uso obligatorio de mascarillas, a la etiqueta respiratoria, a la desinfección de manos y al distanciamiento de seguridad, con el fin de que toda persona que acuda a la misma, respete y garantice dichas medidas, en cualquier actividad que realice y en aquel espacio físico en el que se encuentre.

Igualmente se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

Atención al público

En relación a la atención al público y teniendo en cuenta que la atención presencial forma parte de la normalidad, se han establecido en las Áreas que

prestan dichos servicios, zonas habilitadas debidamente señalizadas para asegurar el distanciamiento social y de seguridad de al menos 1,5 metros.

La atención personal es necesaria que se realice bajo solicitud de cita previa a través de los procedimientos de concertación de citas, de forma telemática al objeto de que la atención presencial pueda ser planificada, se controle al máximo el tiempo de interacción y se evite la deambulación de las personas usuarias por las distintas Áreas y Servicios, así como la improvisación. De este modo, facilitará realizar la trazabilidad en la relación con terceros, guardando registro de todas las atenciones a estos efectos en caso contrario.

Precisamente, uno de los puntos que la Guía de referencia para la elaboración del Plan considera como clave es el de “Gestión de casos”, haciendo mención a que *se deben determinar las mejores opciones que permitan, en caso de existencia de un caso confirmado, un rápido rastreo por los servicios de epidemiología de las personas que han podido estar en “contacto estrecho” con el caso confirmado durante el desarrollo de su actividad en el centro, tanto en el caso de estudiantes como en el caso de PDI/PAS.*

En base a ello y con el objeto de facilitar dicha gestión se ha establecido el siguiente procedimiento contemplado en el Anexo y que puede ser consultado en:

<https://www.upo.es/sprl/informacion-covid-19/procedimientos/>

Procedimiento 03 - pc.upo.covid-19

PROCEDIMIENTO PARA LA FACILITACIÓN DEL RASTREO DE “CONTACTOS ESTRECHOS”

Para dichos puestos de atención al público se han facilitado los medios necesarios de protección personal como mascarillas, geles hidroalcohólicos, pantallas de protección de metacrilato para las mesas, señalización, etc.

Todo el personal y alumnado que precise y solicite dicha atención, respetará y cumplirá las medidas de prevención y de distanciamiento establecidas.

Teletrabajo

Para la modalidad de Teletrabajo, tanto del PDI como el PAS, se atenderá a la legislación vigente y a lo contemplado en las Instrucciones de Gerencia y Vicerrectorados competentes, previa negociación con los Órganos de Representación del Personal.

Circulación de personas

En relación a la circulación de personas:

- El Área de Salud y Prevención ha procedido en los espacios comunes de la Universidad (galería principal, en los vestíbulos de plantas bajas de edificios, etc.), a la señalización del sentido de la marcha que se debe adoptar, en la que ha colaborado para su colocación el Área de Infraestructuras Mantenimiento y Eficiencia Energética.
- Dicha circulación de personas en zonas comunes se realizará atendiendo a las medidas de distanciamiento social y de seguridad de 1,5 metros, procurando que no se produzcan cruces de las mismas a menos de esa distancia, organizando en caso de ser necesario la circulación de estas.
- Cuando no exista señalización o cartelería específica sobre el sentido de circulación en algunas zonas, se debe establecer que se circule siempre por la derecha del sentido de la marcha.

Minimización de aglomeraciones

En relación al establecimiento de turnos:

Se establecerán turnos de horarios diferentes para aquellas actividades que lo permitan, así como para determinadas actividades no programadas, siempre y cuando puedan producirse aglomeraciones. Para ello será la Comisión la que adopte lo necesario atendiendo al punto 2 del apartado 5 de esta Plan.

Tal y como se indicaba en el apartado 6.1.1 de medidas generales, en los casos de acceso al centro y a la presencia de alumnos en las aulas y otros espacios de docencia, se deberán organizar los turnos correspondientes de manera que permita mantener una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre las personas usuarias del mismo, evitando cualquier tipo de aglomeración. Para ello serán los Centros los encargados de establecer las medidas correspondientes.

En relación a las puertas de entradas y salidas de edificios:

El Área de Salud y Prevención ha establecido en todos los edificios del campus, las puertas que solo deben ser utilizadas para la entrada y aquellas que solo se utilicen para la salida, siempre que se ha dispuesto de dicha opción, procurando en la medida de lo posible que se mantengan siempre abiertas para evitar el contacto directo con elementos de la misma como pomos o manillas. De no ser posible y de producirse dicho contacto, se procederá seguidamente a las medidas de higiene personal como el lavado de manos.

Igualmente será de aplicación para las puertas de las aulas, salvo que no sea posible por afectar a la acústica de la misma.

Dicha información puede ser consultada en:

<https://www.upo.es/sprl/informacion-covid-19/puertas-establecidas-de-entradas-y-salidas-de-edificios/index.html>

En caso de emergencia y evacuación, prevalecerá la utilización de las puertas debidamente señalizadas y previstas para ello.

Dicha información puede ser consultada en:

<https://www.upo.es/sprl/plan-autoproteccion/autoproteccion-campus/edificios/>

En relación a las reuniones:

Se priorizará, siempre que sea posible, la realización de las mismas a través de medios virtuales, videoconferencias, uso de las salas virtuales y cualquier opción que evite concentración de personas.

En caso contrario y por lo tanto se concierten reuniones presenciales, se observarán las medidas de protección individual y de mantenimiento de distancia establecidos y de limpieza, desinfección y ventilación.

En relación a actividades grupales:

Se evitarán las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos no docentes o celebraciones en el interior de los centros que no fuesen imprescindibles. En todo caso y de tener que realizarse presencialmente, deberán trasladar el informe correspondiente de la actividad a realizar con la antelación suficiente de un mes a la Comisión para su valoración y autorización si procede. En relación a algunas de las medidas anteriores se priorizará su realización en el caso de su aprobación, en espacios al aire libre, cumpliendo con la normativa específica para ello.

Los grupos deberán ser lo más estancos posibles, impidiendo mezclas o permutas este curso, solo se permitirán los cambios autorizados por los centros.

Actividades formativas y cursos para PAS y PDI

Las actividades formativas se diseñarán de manera que se puedan desarrollar de manera virtual, preferentemente. En caso de actividades formativas presenciales, serán de aplicación las medidas de distanciamiento y seguridad previstas en este Plan.

En particular y relacionado con la COVID-19, con el fin de garantizar que las personas que se incorporen a la actividad presencial adquieran los conocimientos

necesarios y más importantes sobre ello en relación a la formación e información, deberán visualizar los contenidos sobre las medidas preventivas a seguir, en <https://www.upo.es/sprl/informacion-covid-19/formacion-prevencion-de-contagios-covid-19/>.

Así mismo, se ha establecido el siguiente procedimiento contemplado en el Anexo y que puede ser consultado en:

<https://www.upo.es/sprl/informacion-covid-19/procedimientos/>

Procedimiento 07 - pc.upo.covid-19.
FORMACIÓN E INFORMACIÓN.

Actividades docentes especiales

Para aquellas actividades docentes con particularidades en su impartición, así como las actividades regladas, o no, fuera de la Universidad (visitas externas, transportes, salidas a empresas, museos, etc.), que puedan poner en riesgo el cumplimiento de las medidas de prevención, se establecerán atendiendo a la normativa de aplicación vigente y a lo indicado en el punto 2, del apartado 5 de este Plan.

En caso de prácticas académicas externas, se seguirán las medidas de prevención establecidas por las entidades colaboradoras, tales como empresas, instituciones y entidades públicas y privadas.

Actividades deportivas

A la fecha de publicación del Plan de Contingencia será de aplicación lo que determina el apartado trigésimo segundo 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”*, de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, así como a sus modificaciones contempladas en:

- *Orden de 13 de agosto de 2020, para adoptar medidas preventivas en materia de salud pública en los centros sociosanitarios residenciales, en los centros de día y ocupacionales, en espectáculos taurinos, así como en actividades físico-deportivas, como consecuencia de la situación y evolución de la pandemia por coronavirus (COVID-19), por la que se modifica el apartado trigésimo segundo de dicha orden de 19 de junio, en su apartado 2.4.1 relativo a las actividades físico-deportivas en las que no pueda garantizarse la distancia mínima de seguridad.*

Para actividades especiales o que no estén expresamente contempladas en las normativas, las personas con responsabilidad en este ámbito deportivo deberán valorar su realización, evitando cualquier actividad no imprescindible, elaborando y trasladando el informe pertinente a la Comisión para su aprobación si procede.

Igualmente, para las actividades docentes oficiales de carácter deportivo o que incluyan actividades deportivas en interior y exterior, así como las actividades del SDUPO, deberán atender a la normativa de aplicación vigente.

Así mismo, deberán estar atentas a las modificaciones, recomendaciones y normativas de las Autoridades Sanitarias del Gobierno Central y de nuestra Comunidad Autónoma, para establecer las normas necesarias atendiendo a lo indicado en el punto 2, del apartado 5 de este Plan.

Biblioteca / CRAI

Las medidas contempladas para la Biblioteca se encuentran disponibles:

<http://hdl.handle.net/10433/8675>

Viajes

En relación a los viajes se atenderá en todo momento a la información facilitada y actualizada sobre la evolución de la pandemia por parte de las Autoridades

Sanitarias. A fecha de la publicación de este Plan se puede consultar la nota informativa de 12 de agosto de 2020 del Ministerio de Sanidad sobre viajeros internacionales con origen o destino España durante el período de “nueva normalidad” por la pandemia Covid-19, en:

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/sanidadExterior/salud/pdf/NI_Web_COVID-19_VIAJEROSINTERNACIONALES_NuevaNORMALIDAD_II_12082020.pdf

Cuando sea necesario la realización de viajes, cuya gestión debe seguir el procedimiento habitual de autorización de comisión de servicios y gestión de alojamientos y transportes, se observarán las medidas de obligatoriedad del uso de la mascarilla, distanciamiento social, higiene y cualquier otra recomendada por las Autoridades Sanitarias, así como por los distintos operadores, y se atenderá igualmente a lo que establezcan las Instrucciones de Gerencia y Vicerrectorados competentes, previa negociación con los Órganos de Representación del Personal.

En el caso del alumnado se adoptarán las medidas necesarias para que estén debidamente informados por parte del Vicerrectorado de estudiantes y/o se establecerán atendiendo a lo indicado en el punto 2, del apartado 5 de este Plan.

Coordinación de actividades de empresas de servicios o subcontratas en la Universidad

A efectos del cumplimiento del artículo 24 de la LPRL y de evitar la interacción de los riesgos, se deberán reforzar los medios de coordinación de actividades del personal de la UPO con los del personal perteneciente a las empresas suministradoras de bienes y servicios.

En todo caso, los responsables de los distintos contratos deberán asegurarse de que las empresas externas cumplan con las medidas de seguridad y salud de aplicación en su sector:

- Todo el personal externo adopte las medidas preventivas establecidas. Dispongan para ello de los equipos de protección necesarios facilitados por sus respectivas empresas.
- Se defina una zona de espera para personas externas (suministradores, alumnado, visitas, etc.).
- Si el personal externo proviene de áreas con evidencia de transmisión comunitaria, se establecerán las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias.

Para un mejor seguimiento se ha establecido el siguiente procedimiento contemplado en el Anexo y que puede ser consultado en:

<https://www.upo.es/sprl/informacion-covid-19/procedimientos/>

Procedimiento 09 - pc.upo.covid-19

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.

Cafeterías, comedores

A la fecha de publicación del Plan de Contingencia será de aplicación lo que determina el apartado decimosegundo y decimotercero 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, de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía*, así como a sus modificaciones contempladas en:

- *Orden de 29 de julio de 2020, por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020, para adoptar nuevas medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus (COVID-19).*
- *Orden de 16 de agosto de 2020, por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020, para implementar en la Comunidad Autónoma de Andalucía actuaciones coordinadas en salud pública para responder ante la situación de especial riesgo*

derivada del incremento de casos positivos por COVID-1, apartado cuarto, puntos 1 y 2.

Se estará atento a las modificaciones, recomendaciones y normativas que vayan estableciendo las Autoridades Sanitarias del Gobierno Central y de nuestra Comunidad Autónoma, estableciéndose lo necesario atendiendo a lo indicado en el punto 2, del apartado 5 de este Plan.

Uso de ascensores

En relación al uso de ascensores:

- Se evitará su uso siempre que no sea imprescindible, utilizando siempre que sea posible las escaleras.
- En caso de utilizarlo, se limitará su uso a solo una persona por trayecto, salvo que sea posible garantizar la distancia de 1,5 metros entre los ocupantes o se trate de personas convivientes o con necesidades de apoyo, debiendo llevar mascarillas en todo caso.
- Se dará siempre prioridad para su uso a las personas con movilidad reducida.

Uso de Aseos

En relación al uso de los aseos:

- Se deberá igualmente respetar la distancia de seguridad para el acceso, uso de los mismos y ocupación máxima, debiendo atender a la señalización colocada a la entrada de cada uno de ellos en la que se establece dicha ocupación máxima. Para ello se ha atendido a la indicación sanitaria consistente en que para aseos de más de 4 m² que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del 50 % del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad.

- En caso de personas que puedan precisar asistencia, se permitirá la utilización a su vez por su acompañante.
- El uso de la cisterna deberá realizarse con la tapadera del inodoro cerrada.
- Deberán tener ventilación frecuente, manteniendo sus ventanas abiertas o semiabiertas y se mantendrán encendidos durante el horario de uso los extractores mecánicos si disponen de ellos.
- Cada vez que el usuario lo utilice deberá lavarse cuidadosamente las manos. Para ello cada aseo dispone de la cartelería correspondiente facilitada por el Área de Salud y Prevención, informando del correcto lavado de manos para evitar contagios.
- Así mismo disponen de dispensadores de jabón y papel para el secado de manos, debiendo asegurarse su renovación diariamente, por parte del Área de Administración de Campus.
- Cuando se detecte por cualquier usuario y circunstancia la falta de los mismos deberá comunicarlo a: campus@upo.es
- Los aseos se limpiarán y desinfectarán, al menos, tres veces al día, según la planificación establecida para ello.

Consumo de tabaco

En relación al consumo de tabaco y tras la publicación de la *Orden de 16 de agosto de 2020, por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020, para implementar en la Comunidad Autónoma de Andalucía actuaciones coordinadas en salud pública para responder ante la situación de especial riesgo derivada del incremento de casos positivos por COVID-19*, no se podrá fumar en la vía pública o en espacios al aire libre cuando no se pueda respetar una distancia mínima

interpersonal de, al menos, 2 metros. Esta limitación también es aplicable para el uso de cualquier otro dispositivo de inhalación de tabaco, pipas de agua, cachimbas o asimilados, incluidos cigarrillos electrónicos o vapeo.

Por tanto, y atendiendo igualmente al artículo 7 de la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, no se podrá fumar en ninguna de las zonas de las puertas de accesos o salidas de edificios, así como en las aceras circundantes y en donde exista la presencia de ventanas.

Uso de fuentes de agua refrigeradas

Hasta nueva orden las fuentes de agua refrigeradas quedarán fuera de servicio.

6.3 Medidas de Limpieza y Desinfección (L+D)

Se realizará la intensificación de limpieza y desinfección (L+D) con periodicidad a lo largo del día en:

- Lugares comunes (barandillas, pasamanos, bancos de descanso, etc.).
- En edificios y centros (barandillas, botonaduras de ascensores, interruptores de luz, pomos y manetas de puertas y ventanas, mostradores, etc.).
- Puestos de trabajo (superficies de trabajo, mesas, teclados, ratón, teléfonos, apoyabrazos de sillas, interruptores de luz, pomos y manetas de puertas y ventanas, mostradores, etc.).
- Se evitará la limpieza en seco para no remover polvo y realizando arrastre húmedo (quitar el polvo que se haya depositado en mesas u objetos con agua y jabón y no con trapos secos).
- Se evitará barrer y el uso de aspiradoras y se utilizarán mopas de un solo uso. En todo caso no se deberán sacudir estos elementos.

- Limpieza de los vehículos que se utilicen como medio de trabajo, incidiendo en su interior en zonas como manetas de apertura, reposabrazos, volante, pomo de marchas, interruptores, etc.
- Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1 %, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
- Verificación y reposición sistemática de jabón y papel para el secado de manos en los aseos, así como la reposición de dispensadores de geles hidroalcohólicos en sus ubicaciones correspondientes.

Se ha realizado la planificación del reforzado de limpieza y desinfección para la que se han tenido en cuenta las recomendaciones establecidas por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéuticas recogidas en el documento “Procedimiento de limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del coronavirus en la comunidad autónoma de Andalucía” y que se puede consultar en:

https://www.juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf

Dicha planificación contiene:

- El listado de todos los espacios, equipos y superficies a limpiar y desinfectar y la frecuencia de la L+D de los mismos, adecuándolos a las características e intensidad de uso que tengan.
- La realización de una L+D de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como una planificación por parte del Área de Infraestructuras y eficiencia energética de la ventilación de los espacios y limpieza de los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.
- Los útiles y productos empleados para realizar la limpieza y desinfección adecuada a las características del objeto de la limpieza y desinfección, con indicación de los productos químicos empleados: limpiadores, detergentes y

desinfectantes virucidas, así como su dosificación, modo de uso y plazos de seguridad.

- La información y el conocimiento de las instrucciones del fabricante de los productos usados: tiempo mínimo de contacto, concentraciones mínimas, tiempo de ventilación y las medidas de protección necesarias para su uso al personal que vaya a realizar estas operaciones de los puntos anteriores.
- La lista de virucidas permitidos para uso ambiental, y que se pueden consultar en:
https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf
- La indicación de que tras de cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

Así mismo, se ha informado a la empresa de limpieza para su conocimiento y para tener en cuenta las medidas oportunas de la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19" de 22 de abril de 2020, publicada por la Consejería de Salud y Familias y disponible en:

<https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/nota%20informativa%20desINFECCIONES%20Y%20DE.pdf>.

Así como de la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19", del Ministerio Sanidad, 27 abril 2020, y sus ampliaciones posteriores disponible en:

https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Nota_sobre_el_uso_de_productos_biocidas_27.04.2020.pdf

Se ha establecido para todo ello el siguiente procedimiento contemplado en el Anexo y que puede ser consultado en:

<https://www.upo.es/sprl/informacion-covid-19/procedimientos/>

Procedimiento 14 - pc.upo.covid-19

PROCEDIMIENTO DE REFUERZO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

6.4 Medidas de ventilación y de sistemas de climatización

Las medidas de ventilación son de igual importancia que las medidas de limpieza y desinfección anteriormente descritas, debiendo atender para la realización de las mismas a las siguientes indicaciones:

- Se deberá asegurar la ventilación natural de aire varias veces al día en cualquier dependencia de la Universidad (zonas de trabajo, despachos individuales y compartidos, puestos de trabajo en general, aulas, etc.) y en todo caso, con anterioridad y al finalizar la jornada por un espacio de entre 10 a 15 minutos.
- Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, se deberá aumentarla frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación de aire interior.
- Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de, al menos, 10 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica cada hora.
- Las aulas de prácticas o laboratorios en las que distintos grupos de estudiantes acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos 10 minutos, antes y después de su uso, sin menoscabo del punto anterior.
- En el caso de reuniones docentes presenciales y cualquier otra, se seguirá el mismo criterio que para las aulas.
- Los espacios de atención al público deberán permanecer siempre bien ventilados. En caso de no poder mantener las ventanas abiertas, se procederá a ventilar entre usuarios al menos cinco minutos.

- Se procederá igualmente en el caso de Tutorías presenciales.
- En caso de existencia de ventilación centralizada, se seguirán las pautas de mantenimiento recomendadas, incluida la limpieza habitual de conductos, pero aumentando la frecuencia de limpieza de los filtros.
- Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables. Sin embargo, en caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, habrá que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre personas, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.
- Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, al final de la jornada y semanalmente se desinfectará el filtro. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

Se deberán tener en cuenta las recomendaciones de operación y mantenimiento de los sistemas de climatización y ventilación de edificios y locales para la prevención de la propagación del SARS-CoV-2 del Ministerio de Sanidad, Ministerio para la Transición ecológica, reto demográfico y el IDEA, actualizado a 30 de julio de 2020 y que se pueden consultar en:

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Recomendaciones_de_operacion_y_mantenimiento.pdf

El Área de Infraestructuras, Mantenimiento y Eficiencia Energética será la encargada de dichas actuaciones. Para cualquier consulta se podrán dirigir a: timee@admon.upo.es, estableciendo para todo ello el siguiente procedimiento contemplado en el Anexo y que puede ser consultado en:

<https://www.upo.es/sprl/informacion-covid-19/procedimientos/>

Procedimiento 13 - pc.upo.covid-19

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN.

6.5 Gestión de casos

Las medidas para la gestión de casos van encaminadas a la detección temprana de casos, aislamiento y contención de la transmisión mediante rastreo de contactos estrechos.

El objetivo de este apartado es el de establecer las pautas que deben seguirse en la Universidad en aquellos casos en los que cualquier miembro de ella presentara síntomas sospechosos de ser compatibles con COVID-19 y en aquellos casos que pudiera aparecer algún caso confirmado de COVID-19.

Para lograr este objetivo, la Universidad contará con el apoyo y disposición de los servicios de epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud y Familias, así como de los epidemiólogos referentes de los Distritos APS/AGS según su territorialidad.

La Comisión comunicará a la Delegación Territorial de Salud y Familias la persona o personas designadas para facilitar esta labor y adoptar las medidas necesarias, aportando a su vez los teléfonos y correos de contacto de ella o de cada una de ellas.

6.5.1 Conceptos a identificar

Teniendo presente lo contemplado en el punto 3 de este Plan en el que se definen lo que se considera CASO SOSPECHOSO, CASO CONFIRMADO y

CONTACTO ESTRECHO DE UN CASO CONFIRMADO, se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos en el momento que se detecte un caso CONFIRMADO.

El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

6.5.2 Puntos clave y procedimientos básicos

Como puntos clave y para difundir la información necesaria al objeto de que cualquier persona conozca la forma correcta de actuar ante la sospecha de contagio ya sea cuando esté presente en la Universidad o fuera de ella, así como en caso de un contagio confirmado, se han actualizado los siguientes procedimientos contemplados en el anexo y que pueden ser consultados en:

<https://www.upo.es/sprl/informacion-covid-19/procedimientos/>

Procedimiento 01- pc.upo.covid-19.

ACTUACIÓN Y COMUNICACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE CONTAGIO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2.

Procedimiento 02 - pc.upo.covid-19

ACTUACIÓN Y COMUNICACIÓN EN CASO DE CONTAGIO CONFIRMADO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2.

En caso de que se haya producido cualquier caso confirmado de COVID-19 y haya que proceder a facilitar al rastreo de contactos estrechos, se ha establecido para ello el siguiente procedimiento contemplado en el Anexo y que puede ser consultado en:

<https://www.upo.es/sprl/informacion-covid-19/procedimientos/>

Procedimiento 03 - pc.upo.covid-19

PROCEDIMIENTO PARA LA FACILITACIÓN DEL RASTREO DE “CONTACTOS ESTRECHOS”

Para las personas incluidas en los grupos vulnerables se ha actualizado el siguiente procedimiento contemplado en el Anexo y que puede ser consultado en:

<https://www.upo.es/sprl/informacion-covid-19/procedimientos/>

Procedimiento 04 - pc.upo.covid-19.

GRUPOS VULNERABLES - PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE (P.E.S.).
COMUNICACIÓN y CALIFICACIÓN DE P.E.S.

Igualmente se ha procedido a incluir en los procedimientos indicados a continuación y contemplados en el Anexo, el refuerzo de la limpieza y desinfección, así como ventilación de los espacios cerrados en los que hubiera permanecido tres días antes un caso confirmado:

Procedimiento 13 - pc.upo.covid-19

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN.

Procedimiento 14 - pc.upo.covid-19

PROCEDIMIENTO DE REFUERZO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

y que pueden ser consultados en:

<https://www.upo.es/sprl/informacion-covid-19/procedimientos/>

7 Residuos

Para el sistema de recogida y eliminación de residuos de la Universidad se seguirá el establecido habitualmente.

En los diferentes espacios de la Universidad se dispondrá de papeleras con bolsa interior que deberán ser limpiadas y desinfectadas por el servicio de limpieza, al menos, una vez al día.

No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser retiradas diariamente y cerradas antes de su extracción, y destinadas posteriormente al contenedor de la “fracción restos” (contenedor gris o verde para residuos orgánicos), o cualquier otro sistema de recogida de fracción resto que se establezca.

En todos los edificios del campus se habilitarán papeleras con la señalización pertinente en ellas para el desecho de las mascarillas, guantes, pañuelos de papel, utilizados, debiendo proceder el servicio de limpieza, por precaución de la siguiente forma:

1. El cubo o papelera que se disponga, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, deberá tener bolsa interior (BOLSA 1), en la que se recogerá todos los residuos sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
2. La bolsa de basura del punto anterior (BOLSA 1) deberá cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa (BOLSA 2), cerrándola adecuadamente y eliminándose con el resto de los residuos en el contenedor de “fracción resto”.
3. La bolsa 2, se depositará en la bolsa de basura (BOLSA 3) y se eliminará con el resto de los residuos en el contenedor de “*fracción resto*” (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
4. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

En este sentido, cualquier persona que presentara sintomatología sospechosa de posible contagio por coronavirus, deberá hacer uso de dichas papeleras para desechar lo anteriormente indicado, procediendo a continuación a dicho lavado de manos.

8 Normativa y documentación de referencia consultada

- “*Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al nuevo coronavirus*” actualizado a fecha 14 de julio de 2020 por el Ministerio de Sanidad.
- “*Guía de buenas prácticas en los centros de trabajo*” del Ministerio de Sanidad, de 11 de abril 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.*

- *Recomendaciones del Ministerio de Universidades a la comunidad universitaria para adaptar el curso universitario 2020-2021 a una presencialidad adaptada de 10 de junio de 2020. (Actualizada a 31 de agosto).*

- *Orden de la Consejería de Salud y Familias 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, modificada por la Orden de 25 de junio de 2020.*

- *Orden de 25 de junio de 2020, por la que se modifica 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.*

- *Acuerdo Marco de la Universidad Pablo de Olavide, de fecha 29 de junio de 2020, para la planificación, ejecución y adaptación de las enseñanzas universitarias a las contingencias y exigencias sanitarias derivadas de la COVID-19 durante el curso académico 2020-2021.*

- *Guía de referencia de 9 de julio para la elaboración del Plan de Prevención, Protección y Vigilancia COVID-19, de la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familias la Junta de Andalucía. (Actualizada a 3 de septiembre de 2020).*

- *Orden de 14 de julio de 2020, sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus COVID-19 y por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020.*
- *Orden de 29 de julio de 2020, por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020, para adoptar nuevas medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus (COVID-19).*
- *Orden de 13 de agosto de 2020, por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020, para adoptar medidas preventivas en materia de salud pública en los centros sociosanitarios residenciales, en los centros de día y ocupacionales, en espectáculos taurinos, así como en actividades físico-deportivas, como consecuencia de la situación y evolución de la pandemia por coronavirus (COVID-19).*
- *Orden de 16 de agosto de 2020, por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020, para implementar en la Comunidad Autónoma de Andalucía actuaciones coordinadas en salud pública para responder ante la situación de especial riesgo derivada del incremento de casos positivos por COVID-19.*
- *Orden de 1 de septiembre de 2020, por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020, para la aplicación en la Comunidad Autónoma de Andalucía de medidas de prevención en materia de salud pública para responder ante la situación de especial riesgo derivada del incremento de casos positivos por COVID-19.*

ANEXO

La Universidad deberá continuar coordinando la implantación de las medidas que establezcan las autoridades, adaptándolas e integrándolas en sus actividades y por supuesto implementándolas, a través de los procedimientos contenidos en este Plan de Contingencia.

Estos procedimientos no son de carácter exhaustivo y podrán sufrir las revisiones y adaptaciones, según se dicten nuevas instrucciones por parte del Ministerio de Sanidad, Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía y Autoridades competentes. En este sentido, se mantendrán actualizados y se informará de sus posibles revisiones, instando a todas las personas usuarias de la Universidad su consulta y descarga, cuando proceda, de las últimas versiones que estarán siempre disponibles en la página web del Área de Salud y Prevención, en:

<https://www.upo.es/sprl/informacion-covid-19/procedimientos/>

RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS:

- 1. Procedimiento 01- pc.upo.covid-19.**
ACTUACIÓN Y COMUNICACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE CONTAGIO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2.
- 2. Procedimiento 02 - pc.upo.covid-19**
ACTUACIÓN Y COMUNICACIÓN EN CASO DE CONTAGIO CONFIRMADO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2.
- 3. Procedimiento 03 - pc.upo.covid-19**
PROCEDIMIENTO PARA LA FACILITACIÓN DEL RASTREO DE “CONTACTOS ESTRECHOS”
- 4. Procedimiento 04 - pc.upo.covid-19.**
GRUPOS VULNERABLES - PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE (P.E.S.). COMUNICACIÓN y CALIFICACIÓN DE P.E.S.
- 5. Procedimiento 05 - pc.upo.covid-19.**
PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE RIESGO DE EXPOSICIÓN.
- 6. Procedimiento 06 - pc.upo.covid-19.**
COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL.

7. **Procedimiento 07 - pc.upo.covid-19.**
FORMACIÓN E INFORMACIÓN.
8. **Procedimiento 08- pc.upo.covid-19**
DOTACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN.
9. **Procedimiento 09 - pc.upo.covid-19**
COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.
10. **Procedimiento 10 - pc.upo.covid-19**
SEÑALIZACIÓN DEL CAMPUS.
11. **Procedimiento 11 - pc.upo.covid-19**
PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS
PARA ASISTENTES A ACTOS, ENCUENTROS, SEMINARIOS Y
SIMILARES, FRENTE A COVID-19.
12. **Procedimiento 12 - pc.upo.covid-19**
PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN DE MEDIDAS PARA LA
ORGANIZACIÓN DE ACTOS, ENCUENTROS, SEMINARIOS Y
SIMILARES, FRENTE A COVID-19.
13. **Procedimiento 13 - pc.upo.covid-19**
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN SISTEMAS DE
CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN.
14. **Procedimiento 14 - pc.upo.covid-19**
PROCEDIMIENTO DE REFUERZO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

1. PROCEDIMIENTO 01 - PC.UPO.COVID-19.

ACTUACIÓN Y COMUNICACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE CONTAGIO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2

El personal de la Upo, que presente sintomatología compatible con infección respiratoria aguda como fiebre, tos o dificultad respiratoria, o que haya estado en contacto con enfermo infectado por SARS-CoV-2 confirmado, o que esté en situación de cuarentena domiciliaria, o que esté pendiente de pruebas confirmatorias, deberá de proceder siguiendo atentamente estas indicaciones:

1. SI SE ENCUENTRA EN SU DOMICILIO:

1.1. Deberá permanecer en su domicilio, no acudiendo a la Universidad.

1.2. Deberá comunicar su situación:

1.2.1. al Servicio Andaluz de Salud a través de los teléfonos 900 400 061 / 955 545 060 y seguir sus indicaciones.

1.2.2. a la Dirección de su Departamento, o a la persona responsable de su Área, Servicio, Unidad, para su conocimiento y proceder a lo que indique las Instrucciones de Gerencia y Vicerrectorados competentes

1.2.3. al Área de Salud y Prevención dicha situación a través del siguiente formulario disponible en el siguiente enlace:

<https://www.upo.es/formularios/comunicacion-covid19/index.html>

1.3. Deberá seguir las indicaciones contenidas en el “Decálogo sobre cómo actuar en caso de tener síntomas por COVID-19”, que puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.msrebs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActua/nCov-China/documentos/20200325_Decalogo_como_actuar_COVID19.pdf

y tener en cuenta las “Recomendaciones para el aislamiento domiciliario en casos leves de COVID-19”, que puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.msrebs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActua/nCov-China/img/20.03.24_AislamientoDomiciliario_COVID19.jpg

1.4. En el caso de que por cualquier circunstancia se encontrase fuera de nuestra comunidad autónoma, deberá consultar los teléfonos habilitados en cada una de ellas en el siguiente enlace para informar de su situación:

https://www.msrebs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActua/nCov-China/img/COVID19_que_hacer.jpg

2. SI SE ENCUENTRA EN SU PUESTO DE TRABAJO:

En el caso de que se encuentre realizando su actividad laboral en modo presencial (entendiéndose por tanto de que no presenta los síntomas descritos y de que no ha estado en contacto con enfermo infectado por SARS-CoV-2 confirmado y de que no debe estar en cuarentena domiciliaria, ni a la espera de pruebas confirmatorias), y presentara dicha sintomatología, deberá proceder atendiendo a las siguientes indicaciones:

- 2.1. De manera inmediata, deberá comunicarlo a la Dirección de su Departamento en caso de PDI o a la Dirección o responsable de Área/ Servicio/ Unidad, en el caso de PAS, que le facilitará una mascarilla FFP2, para que se la coloque. El responsable deberá igualmente utilizar mascarilla FFP2.
- 2.2. De forma voluntaria se le acompañará a un espacio destinado para estas situaciones (que deberá disponer de ventilación adecuada y papelera de pedal con bolsa en su interior) y en caso de negarse a ello, podrá dirigirse directamente a su Centro sanitario o bien a su propio domicilio contactando inmediatamente con los servicios sanitarios a su llegada al mismo.
- 2.3. En todo el trayecto deberá permanecer con la mascarilla debidamente colocada, evitando relacionarse con cualquier persona y manteniendo las máximas medidas de distanciamiento y protección en su desplazamiento, hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.
- 2.4. Si opta por dirigirse a su domicilio contactará de inmediato con los teléfonos habilitados para ello del Servicio Andaluz de Salud 900 400 061 / 955 545 060 y seguirá las recomendaciones que se le indiquen. No pudiendo en ningún caso reincorporarse a la Universidad hasta que sea evaluado por los servicios sanitarios.
- 2.5. En caso de una situación de gravedad, con dificultad respiratoria acusada se deberá contactar con el teléfono de emergencias 112.
- 2.6. Deberá comunicar al Área de Salud y Prevención dicha situación a través del siguiente formulario disponible en el siguiente enlace:

<https://www.upo.es/formularios/comunicacion-covid19/index.html>

- 2.7. Deberá seguir a su vez las indicaciones contenidas en el “Decálogo sobre cómo actuar en caso de tener síntomas por COVID-19”, que puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.msrebs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20200325_Decalogo_como_actuar_COVID19.pdf

y tener en cuenta las “Recomendaciones para el aislamiento domiciliario en casos leves de COVID-19”, que puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.mschs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/20.03.24_AislamientoDomiciliario_COVID19.jpg

Una vez se disponga de la información expuesta en ambas situaciones, el Área de Salud y Prevención procederá a evaluar la situación y propondrá las medidas preventivas adecuadas y necesarias, atendiendo igualmente a lo indicado por las Autoridades sanitarias.

En todo caso, la sala disponible para estas situaciones una vez utilizada deberá en primer lugar ser ventilada durante al menos 30 minutos, para seguidamente proceder a su limpieza y desinfección.

EN EL CASO DEL ALUMNADO:

1. SI SE ENCUENTRA EN SU DOMICILIO:

El Alumnado que presente sintomatología compatible con infección respiratoria aguda como fiebre, tos o dificultad respiratoria, o que haya estado en contacto con enfermo infectado por SARS-CoV-2 confirmado, o que esté en situación de cuarentena domiciliaria, o que esté pendiente de pruebas confirmatorias, deberá de proceder siguiendo atentamente estas indicaciones:

- 1.1. Deberá permanecer en su domicilio, no acudiendo a la Universidad.
- 1.2. Deberá comunicar su situación al Servicio Andaluz de Salud a través de los teléfonos 900 400 061 / 955 545 060 y seguir sus indicaciones.
- 1.3. Deberá comunicar al Área de Salud y Prevención dicha situación a través del siguiente formulario disponible en el siguiente enlace:

<https://www.upo.es/formularios/comunicacion-covid19/index.html>

- 1.4. Deberá seguir a su vez las indicaciones contenidas en el “Decálogo sobre cómo actuar en caso de tener síntomas por COVID-19”, que puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.mschs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20200325_Decalogo_como_actuar_COVID19.pdf

y tener en cuenta las “Recomendaciones para el aislamiento domiciliario en casos leves de COVID-19”, que puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.msrebs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActua/nCov-China/img/20.03.24_AislamientoDomiciliario_COVID19.jpg

- 1.5. En el caso de que por cualquier circunstancia se encontrase fuera de nuestra comunidad autónoma, deberá consultar los teléfonos habilitados en cada una de ellas en el siguiente enlace para informar de su situación:

https://www.msrebs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActua/nCov-China/img/COVID19_que_hacer.jpg

2. SI SE ENCUENTRA EN LA UNIVERSIDAD:

En el caso de que se encuentre realizando su actividad en la Universidad (entendiéndose por tanto de que no presenta los síntomas descritos y de que no debe estar en cuarentena y de que no ha estado en contacto con enfermo infectado por SARS-CoV-2 confirmado), y presentara dicha sintomatología, deberá proceder atendiendo a las siguientes indicaciones:

- 2.1 De manera inmediata, deberá comunicarlo al teléfono del **CEUPO: 637991281/ o 689700150/ o 954 34 93 40**, que le dará las indicaciones precisas para esta situación.
- 2.2 De forma voluntaria se le acompañará a un espacio destinado para estas situaciones, y se le facilitará mascarilla FFP2 al igual que a su acompañante. Dicha sala deberá disponer de ventilación adecuada y papelera de pedal con bolsa en su interior.
- 2.3 En caso de negarse a ello, podrá dirigirse directamente a su Centro sanitario o bien a su propio domicilio contactando inmediatamente con los servicios sanitarios a su llegada al mismo.
- 2.4 En todo el trayecto deberá permanecer con la mascarilla debidamente colocada, evitando relacionarse con cualquier persona y manteniendo las máximas medidas de distanciamiento y protección en su desplazamiento, hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.
- 2.5 Si opta por dirigirse a su domicilio contactará de inmediato con los teléfonos habilitados para ello del Servicio Andaluz de Salud 900 400 061 / 955 545 060 y seguirá las recomendaciones que se le indiquen. No pudiendo en ningún caso reincorporarse a la Universidad hasta que sea evaluado por los servicios sanitarios.
- 2.6 En caso de una situación de gravedad, con dificultad respiratoria acusada se deberá contactar con el teléfono de emergencias 112.

2.7 Deberá comunicar al Área de Salud y Prevención dicha situación a través del siguiente formulario disponible en el siguiente enlace:

<https://www.upo.es/formularios/comunicacion-covid19/index.html>

2.8 Deberá seguir a su vez las indicaciones contenidas en el “Decálogo sobre cómo actuar en caso de tener síntomas por COVID-19”, que puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.mschs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20200325_Decalogo_como_actuar_COVID19.pdf

y tener en cuenta las “Recomendaciones para el aislamiento domiciliario en casos leves de COVID-19”, que puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.mschs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/20.03.24_AislamientoDomiciliario_COVID19.jpg

Una vez se disponga de la información expuesta en ambas situaciones, el Área de Salud y Prevención procederá a evaluar la situación y propondrá las medidas preventivas adecuadas y necesarias, atendiendo igualmente a lo indicado por las Autoridades sanitarias.

En todo caso, la sala disponible para estas situaciones una vez utilizada deberá en primer lugar ser ventilada durante al menos 30 minutos, para seguidamente proceder a su limpieza y desinfección.

En caso de prácticas académicas externas, se seguirán las medidas de prevención establecidas por las entidades colaboradoras, tales como empresas, instituciones y entidades públicas y privadas

2. PROCEDIMIENTO 02 - PC.UPO.COVID-19.

CONTAGIO CONFIRMADO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2

Cualquier miembro de la comunidad universitaria a la que se le haya confirmado su estado de infección por coronavirus SARS-CoV-2 por el Sistema Sanitario, deberá de proceder siguiendo atentamente estas indicaciones, de acuerdo al documento “*Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19*” del Ministerio de Sanidad (y por tanto sujeto a actualizaciones y revisiones):

1. Deberá permanecer en su domicilio o lugar de aislamiento, sin acudir a la Universidad en ningún caso, 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 la Universidad, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación y las recomendaciones dadas. El aislamiento se mantendrá hasta transcurridos tres días desde la resolución de la fiebre y del cuadro clínico con un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas.
2. Deberá comunicar al Área de Salud y Prevención dicha situación a través del siguiente formulario disponible en el siguiente enlace:

<https://www.upo.es/formularios/comunicacion-covid19/index.html>

3. Deberá seguir a su vez las indicaciones contenidas en el “Decálogo sobre cómo actuar en caso de tener síntomas por COVID-19”, que puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20200325_Decalogo_como_actuar_COVID19.pdf

y tener en cuenta las “Recomendaciones para el aislamiento domiciliario en casos leves de COVID-19”, que puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/20.03.24_AislamientoDomiciliario_COVID19.jpg

4. El Área de Salud y Prevención en el caso de no haber sido informada del caso confirmado por la persona designada por la Delegación Territorial de Salud y Familias como Referente Sanitario para nuestra Universidad, contactará con la misma a través de los teléfonos y/o correos electrónicos indicados al final de este procedimiento, procediéndose a seguir las indicaciones que reciba.
5. En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos (siendo el período a considerar desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado

hasta el momento en el que el caso es aislado) de este por las autoridades sanitarias, con la colaboración del Área de Salud y Prevención así como de los responsables COVID-19 de cada centro, con el objeto de determinar qué otros estudiantes y resto de miembros de la comunidad universitaria serán considerados contactos estrechos. Una vez detectadas esas personas, se les comunicará que deberán pasar a estar en cuarentena de 14 días desde el último día de contacto con el caso confirmado, en su domicilio o en sus lugares de residencia y, por tanto, deberán dejar de asistir al trabajo o a las actividades académicas presenciales, se realicen éstas en la universidad o fuera de ella, hasta que no hayan superado la duración de la cuarentena, procediéndose por los servicios sanitarios a contactar con ellos para indicar realización de una prueba PCR.

6. Se indicará a los contactos estrechos que, durante la cuarentena, permanezcan en su domicilio o residencia, preferentemente en una habitación individual, y que restrinja al mínimo las salidas de la habitación, que siempre se realizarán con mascarilla quirúrgica. También se le pedirá que restrinja al máximo posible el contacto con convivientes. El contacto se deberá organizar para no realizar ninguna salida fuera de su casa o residencia que no sea excepcional durante su periodo de cuarentena.
7. Respecto al espacio en donde se haya confirmado un caso, así como en 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.
8. Para facilitar cualquier consulta por parte de las autoridades sanitarias en relación a lo indicado en el punto 5 se atenderá al Procedimiento 3:

<https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/spr1/documentos/covid19/procedimiento-03.pdf>

Procedimiento 03 - pc.upo.covid-19

PROCEDIMIENTO PARA LA FACILITACIÓN DEL RASTREO DE
“CONTACTOS ESTRECHOS”

DATOS DE LOS CENTROS DE EPIDEMIOLOGÍA DE LAS DELEGACIONES
 PROVINCIALES DE SALUD

Provincias	Correos	Teléfono
ALMERÍA	epidemiologia.al.csalud@juntadeandalucia.es	950 013 658
CÁDIZ	epidemiologia.ca.csalud@juntadeandalucia.es	955 009 089
CÓRDOBA	epidemiologia.co.csalud@juntadeandalucia.es	957 015 473
GRANADA	epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es	958 027 058
HUELVA	epidemiologia.hu.csalud@juntadeandalucia.es	959 010 612
JAÉN	Epidemiología.ja.csalud@juntadeandalucia.es	953 013 031
MÁLAGA	epidemiologia.m.a.csalud@juntadeandalucia.es	951 039 885
SEVILLA	epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es	955 006 893

3. PROCEDIMIENTO 03 - PC.UPO.COVID-19.

PROCEDIMIENTO PARA LA FACILITACIÓN DEL RASTREO DE “CONTACTOS ESTRECHOS”

La Universidad colaborará con las autoridades sanitarias en la detección precoz de los casos que sean compatibles con COVID-19 y sus contactos estrechos, con el fin de seguir sus indicaciones y controlar la transmisión.

Se deberá por tanto establecer sistemas de trazabilidad efectivos que faciliten y ayuden a los servicios de epidemiología a rastrear e identificar de forma rápida y eficaz a aquellas personas que hayan podido estar en contacto con cualquier caso confirmado detectado en nuestra Universidad.

En el momento que se detecte un caso sospechoso se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. Si la PCR del caso sospechoso resultara negativa, se suspenderá la identificación y control de los contactos. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.

Cualquier persona que sea identificada como contacto estrecho deberá ser informada y se iniciará una vigilancia activa o pasiva, siguiendo los protocolos establecidos en cada comunidad autónoma.

Para el caso del alumnado se procederá de la siguiente forma:

En el caso de asistencia a clase:

Cuando el alumnado asista a clase, el profesorado deberá disponer del listado correspondiente (ya sea en papel o en Excel) para controlar su asistencia, que en ningún momento tendrá repercusiones académicas ni de otra índole, con los siguientes datos de rigor:

- Asignatura
- Aula en la que se imparte
- Fecha de impartición
- Horario de impartición
- Nombre del alumnado que debe asistir
- Lugar que ocupa en el aula.

Solo estarán identificados aquellos asientos que deban ser ocupados con la indicación de “síntese aquí” y el nº correspondiente.

La numeración de cada ubicación de la persona en el aula se realizará desde el nº 1 hasta el nº que establezca el aforo.

Se procederá de la siguiente forma para el control:

1. Cuando el profesorado se disponga a pasar lista, nombrará al alumnado y este deberá contestar con el nº que ocupa, el cual será anotado en dicha lista junto a su nombre, con lo cual se tendrá identificado al alumnado con la situación que ocupa (además de la asignatura, aula, fecha y horario que por defecto deberá contemplarse en la lista).
2. Las listas deberán ser conservadas y custodiadas por el profesorado hasta nuevas indicaciones.

En el caso de que el alumnado utilice los servicios administrativos y de atención al público de nuestra Universidad se seguirá el mismo procedimiento que se detalla a continuación para PDI y PAS.

En relación al PDI y al PAS:

las Áreas, Servicios y Unidades que realicen atención presencial a usuarios mantendrán un registro de las personas atendidas presencialmente. Con el fin de normalizar la gestión de dicho registro, se deberá registrar y mantener la siguiente información, preferentemente en Excel, en tanto no se actualice este procedimiento a estos efectos:

- ✓ DNI.
- ✓ Nombre.
- ✓ Tfno.
- ✓ Email.
- ✓ Fecha y hora.
- ✓ Tiempo de atención.
- ✓ Nombre de la persona que le ha atendido.

Se deberá asegurar que los ficheros no se deterioran y se mantienen íntegros y debidamente custodiados hasta nueva orden, aplicando las oportunas medidas de seguridad.

En todos los casos, los usuarios atendidos presencialmente deberán ser informados del objeto de la recogida de los datos personales anteriores, así como de la forma de ejercitar sus derechos, conforme al texto informativo que puede ser descargado en:

<https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/sprl/documentos/covid19/Gestion-de-registro-de-casos.pdf>

La hoja con el texto informativo deberá ser firmada por la persona usuaria atendida presencialmente y se custodiará oportunamente, hasta nueva orden.

Se seguirá priorizando que la atención presencial, se realice bajo solicitud de cita previa a través de los procedimientos de concertación de citas habituales, de forma telemática. De esta forma se facilitará a su vez la trazabilidad

El texto para que sea firmado y guardado por los funcionarios es el siguiente:

D./D.^a, declaro haber sido atendido/a presencialmente en la Universidad Pablo de Olavide y conocer la siguiente información:

*Conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos personales, los datos que nos facilita serán tratados por la Universidad Pablo de Olavide en el marco de la actividad de tratamiento "Protocolo y Plan de Contingencia frente al Coronavirus Covid-19", cuya finalidad llevar a cabo las actuaciones necesarias para la protección de la salud y seguridad de toda la comunidad universitaria, incluyendo la **gestión de un registro de casos** que permita activar las correspondientes medidas de prevención de riesgos, así como **colaborar con las autoridades sanitarias**. La UPO está legitimada para el tratamiento de los datos en base a los arts. 6.1 c), d) y e), y 9.2.i), del RGPD.*

*Datos de contacto del responsable interno: Área de Salud y Prevención UPO
Teléfonos: 954 97 83 14/ 954 97 83 15 (extensión interna 68314/15)*

*Contacto de la persona Delegada de Protección de Datos:
deleg.protecciondedatos@upo.es*

Los datos personales tratados son necesarios para el cumplimiento de obligaciones legales, para el cumplimiento de una misión en interés público o para el ejercicio de los poderes públicos conferidos a la Universidad e incluso son necesarios para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física. No aportarlos, en su caso, imposibilitaría el cumplimiento de la finalidad o finalidades del tratamiento.

Solo se comunicarán datos sin consentimiento a requerimiento de las autoridades sanitarias, o de otras autoridades competentes en la gestión de la actual situación de emergencia sanitaria, en los casos previstos por las normas.

Los datos se conservarán durante el tiempo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad o finalidades para las que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dichas finalidades y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de tus datos, cuando procedan.

*Dispone de más información sobre el ejercicio de estos y otros derechos, en relación con sus datos personales, en la siguiente dirección:
<https://www.upo.es/rectorado/secretaria-general/proteccion-de-datos/>*



Contacto de la persona Delegada de Protección de Datos:
deleg.protecciondedatos@upo.es

Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en:
<https://www.upo.es/proteccion-de-datos/rat> (Actividad de Tratamiento Protocolo y Plan de Contingencia frente al Coronavirus Covid-19).

Sevilla, de de 2020

Fdo.:

4. PROCEDIMIENTO 04 - PC.UPO.COVID-19.

GRUPOS VULNERABLES - PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE (P.E.S.)

1. COMUNICACIÓN y CALIFICACIÓN DE P.E.S.

Con la evidencia científica disponible a fecha 2 de junio de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con:

- Diabetes
- Enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión
- Enfermedad pulmonar crónica
- Inmunodeficiencia
- Cáncer en fase de tratamiento activo
- Insuficiencia renal crónica
- Enfermedad hepática crónica severa
- Obesidad mórbida (IMC>40)
- Embarazo
- Mayores de 60 años

Siguiendo las indicaciones del Ministerio de Sanidad recogidas en el “Procedimiento para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2” de fecha 14 de julio de 2020, se establece el siguiente procedimiento en nuestra Universidad, cumpliendo en todo momento con las debidas garantías de confidencialidad:

COLECTIVO PAS

1. **En relación al Personal incluido en los grupos anteriormente descritos**, deberá ponerlo en conocimiento del Área de Salud y Prevención. Para ello deberá acceder, **UTILIZANDO GOOGLE CHROME**, al siguiente enlace e introducir a continuación el código que se indica:

<https://covid19.cualtis.com/formulario-declaracion-jurada/?your-company-nif=Q9150016E&your-company-ft=Universidad%20Pablo%20de%20Olavide>

Código:

7b74ae03c29c32d1

Una vez puesto en conocimiento, y mientras recibe el informe por parte de la Unidad de Vigilancia de la Salud, el personal realizará sus tareas y funciones en la modalidad de teletrabajo.

2. El Área de Salud y Prevención, a través de su Unidad de Vigilancia de la Salud, establecerá si el trabajador es especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2 y la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora.
3. Para calificar a una persona como especialmente sensible para SARS-CoV-2, debe aplicarse lo indicado en el informe prescriptivo de la Unidad de Vigilancia de la Salud. Se valorará la patología de grupo vulnerable y la situación de probabilidad de riesgo en el entorno de la Universidad.
4. Tras la valoración, se remitirá informe al trabajador. En este informe constará de forma clara los siguientes aspectos:
 - a. Su inclusión positiva o negativa en los grupos de vulnerabilidad.
 - b. La consideración de especial sensibilidad en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, debiendo establecerse las medidas necesarias para el desarrollo de su actividad laboral.
5. Con el resultado de dicho informe, se le aplicarán al trabajador las medidas para el cuidado y protección del personal especialmente vulnerable basadas en las tareas y funciones del mismo y que impidan la elevación del riesgo propio de la condición de la salud de la persona trabajadora. Estas normas vendrán recogidas en la Instrucción para el PAS de Gerencia.

COLECTIVO PDI

1. **En relación al PDI, el profesorado incluido en los grupos anteriormente descritos** deberá comunicar su situación de vulnerabilidad poniéndolo en conocimiento del Área de Salud y Prevención y según el acuerdo marco de 29 de junio realizará su docencia de forma on-line salvo autorización expresa para la docencia presencial.
2. Para ello deberá acceder, UTILIZANDO GOOGLE CHROME, al siguiente enlace e introducir a continuación el código que se indica:

<https://covid19.cualtis.com/formulario-declaracion-jurada/?your-company-nif=Q9150016E&your-company-ft=Universidad%20Pablo%20de%20Olavide>

Código:

7b74ae03c29c32d1

3. Hasta que sea recibida su valoración podrá virtualizar su docencia, comunicándolo como indica el apartado 4 siguiente.
4. Recibida la valoración como personal en situación de vulnerabilidad ante la COVID 19 comunicará su situación al Área de Salud Prevención y la virtualización de su docencia a la Dirección del Departamento que informará a los Centros afectados.
5. En caso de que el docente quiera realizar docencia presencial deberá solicitar autorización expresa al Área de Salud Prevención indicando la actividad docente concreta. Si es concedida dicha autorización el docente lo comunicará a la Dirección del Departamento.
6. Según el acuerdo marco del Consejo de Gobierno de 29 de junio, en ningún caso se podrá obligar al profesorado considerado por las autoridades sanitarias en situación de riesgo a impartir docencia presencial.
7. Para otras actividades presenciales externas a la UPO que se le requieran al PDI vulnerable el Vicerrector de Profesorado podrá establecer las medidas oportunas para las situaciones específicas al respecto.

EN RELACIÓN AL ALUMNADO

Los estudiantes que se encuentren incluidos en los grupos vulnerables, podrán acudir a la Universidad siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita manteniendo y respetando las medidas de protección de forma rigurosa.

A través del Vicerrectorado de Estudiantes se les informará y aconsejará antes del comienzo de curso que acudan a su médico para su valoración.

Atendiendo al Acuerdo Marco de 19 de junio, la Universidad velará especialmente porque el alumnado mantenga todas las garantías y derechos que le corresponden durante el curso 2020-21.

En el escenario A de enseñanza multimodal, el estudiantado en situación de vulnerabilidad ante la COVID- 19 comunicará su caso al centro que determinará lo necesario y permitirá realizar el seguimiento a distancia en el caso que proceda de la asignatura a través del campus virtual, participando por medios telemáticos en los procesos de evaluación. A su vez se deberá informar al Área de Salud y Prevención.

5. PROCEDIMIENTO 05 - PC.UPO.COVID-19.

EVALUACIÓN DE RIESGO DE EXPOSICIÓN

Cualquier toma de decisión sobre las medidas preventivas a adoptar en la Universidad deberá basarse en información recabada mediante la evaluación de riesgo de exposición que se realizará siempre en consonancia con la información aportada por las autoridades sanitarias.

En función de la naturaleza de las actividades y los mecanismos de transmisión del coronavirus SARS-CoV-2, el Ministerio de Sanidad ha definido los diferentes escenarios de exposición en los que se pueden encontrar las personas trabajadoras, con el fin de establecer las medidas preventivas requeridas.

Según lo descrito en el citado Procedimiento de actuación de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales del Ministerio de Sanidad en relación a dichos escenarios de riesgo de exposición al coronavirus SARS-Cov-2 en el entorno laboral, en base al análisis de las exigencias de Prevención de Riesgos Laborales necesarias en las distintas actividades adaptadas al COVID-19, podemos indicar que nos encontramos en un escenario de **baja probabilidad de exposición** para los puestos de trabajo sin atención directa al público, o si la tiene, se deberá garantizar que se produce al menos a la distancia de seguridad establecida, o disponen de medidas de protección colectivas que evitan el contacto, o que no lleven a cabo pruebas de diagnóstico virológico.

En base a todo ello, la vuelta a la actividad presencial en las distintas dependencias de la Universidad (aulas, despachos y otras), deberá ser planificada en el caso de PDI por las Direcciones de cada Departamento, o en el caso del PAS por la Dirección o Responsables de cada / Área / Servicio / Unidad. Por lo tanto, cuando se aprecie por parte de estos que no puedan cumplirse las medidas generales de distanciamiento social y preventivas dispuestas en este Plan de Contingencia, lo deberán comunicar al Área de Salud y Prevención, en areadesaludyprevencion@upo.es de manera que:

1. El Área de Salud y Prevención en coordinación con la Dirección o la persona Responsable de cada Departamento / Área / Servicio / Unidad, evaluarán y establecerán las medidas adecuadas para que se garantice dicho escenario de baja probabilidad de exposición.
2. En caso de no ser posible, se facilitarán los equipos de protección necesarios para realizar la actividad laboral con la protección y garantías adecuadas.
3. Dicha petición de equipos de protección se realizará siguiendo las indicaciones recogidas en el procedimiento: **PROCEDIMIENTO 08 - PC.UPO.COVID-19.**

6. PROCEDIMIENTO 06 - PC.UPO.COVID-19.

COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL

Siguiendo las indicaciones del Ministerio de Sanidad recogidas en el “Procedimiento para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2” de fecha 14 de julio de 2020, se establece el siguiente procedimiento en nuestra Universidad:

1. Al objeto de proteger la salud pública, se consideraron, con carácter excepcional, situación asimilada a accidente de trabajo, exclusivamente para la prestación económica de incapacidad temporal del sistema de Seguridad Social, aquellos periodos de aislamiento o contagio de las personas trabajadoras provocado por el virus SARS-CoV-2 (Artículo 5 del Real Decreto-ley 6/2020, de 10 de marzo, por el que se adoptan determinadas medidas urgentes en el ámbito económico y para la protección de la salud pública).
2. En el documento “Actualización a 19 de marzo de 2020 de las Instrucciones aclaratorias relativas al nuevo procedimiento de remisión de partes de los Servicios Públicos de Salud (SPS) por coronavirus”, el Instituto Nacional de la Seguridad Social establece que serán los médicos del SPS los que emitan los partes de baja y alta en todos los casos de afectación por coronavirus, tanto en las situaciones de aislamiento como de enfermedad y a todos los trabajadores y trabajadoras que por su situación clínica o indicación de aislamiento lo necesiten, tanto para el personal sanitario como para el resto de trabajadores. Estas Instrucciones se completan con la “Actualización de la emisión y transmisión de partes de incapacidad temporal al Instituto Nacional de la Seguridad Social, en el caso de trabajadores especialmente sensibles y de partes de procesos COVID-19 intercurrentes con otros procesos de IT por distintas patologías”, de 30 de abril de 2020, y con la “Actualización a 17 de junio de 2020 de las instrucciones aclaratorias relativas a los procesos de incapacidad temporal emitidos a los trabajadores especialmente sensibles por especial vulnerabilidad frente al coronavirus SARS-CoV-2”.
3. El Área de Salud y Prevención, a través de su Unidad de Vigilancia de la Salud, elaborará el informe para que quede acreditada la indicación de incapacidad temporal (IT), con el fin de facilitar a los servicios de atención primaria su tramitación o Mutuas de colaboradoras con la Seguridad Social su tramitación, en:
 - Los casos sospechosos o confirmados y los contactos estrechos de casos confirmados ocurridos en la Universidad. Así como los casos confirmados para los que le sea requerido por la autoridad sanitaria.

- Las personas trabajadoras con especial sensibilidad en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, sin posibilidad de adaptación del puesto de trabajo, protección adecuada que evite el contagio o reubicación en otro puesto exento de riesgo de exposición al SARS-CoV-2. En este caso, cuando se produzcan cambios en la evidencia científica disponible, en las condiciones de trabajo o en las medidas preventivas que hagan innecesaria la IT, el Área de Salud y Prevención, a través de su Unidad de Vigilancia de la Salud, deberá reevaluar con los nuevos criterios o datos, los informes de indicación de IT emitidos que puedan verse afectados y facilitar su resultado, por la misma vía, a los servicios de atención primaria.

Cuando se tenga conocimiento del periodo de aislamiento o de enfermedad con posterioridad al inicio del mismo, los partes de baja se emitirán con carácter retroactivo y, si es necesario, sin la presencia física de la persona trabajadora.

4. El Área de Salud y Prevención informará sobre las actuaciones anteriores a las personas afectadas, a la Universidad y a los órganos de representación en materia de seguridad y salud, guardando la debida confidencialidad, que deberá extremarse con la información relativa a los problemas de salud de las personas trabajadoras con especial sensibilidad.

5. Además, informará de:

- La obligación del aislamiento preventivo o, en su caso, cuarentena.
- Las medidas y recomendaciones preventivas generales, sobre todo de higiene de los lugares de trabajo.

6. el Área de Recursos Humanos en coordinación con el Área de Salud y Prevención, informarán de:

- Que el parte de baja y los de confirmación serán emitidos sin la presencia física de la persona trabajadora. La persona interesada no debe ir a recoger los partes, puede recogerlos otra persona o utilizar otros medios disponibles para evitar desplazamientos.
- Que, aunque los partes de baja y alta serán emitidos por enfermedad común, el INSS realizará el procedimiento interno correspondiente para convertirlos en accidente de trabajo, a efectos de prestación económica.

7. PROCEDIMIENTO 07 - PC.UPO.COVID-19.

FORMACIÓN E INFORMACIÓN

La Comisión COVID 19, con la colaboración del Área de Salud y Prevención y otros servicios, áreas, unidades, centros y departamentos, en función de las indicaciones que se vayan produciendo por parte del Ministerio de Sanidad, Consejería de Salud y Familias y Autoridades Sanitarias establecerá la formación e información adecuada y necesaria para todos los miembros de la comunidad universitaria.

Las actuaciones inicialmente se encuadran en dos líneas: formación del personal de la UPO, de entidades afines (Fundación, etc.) y estudiantes colaboradores en el Plan de Prevención de COVID 19; e Información al conjunto de la comunidad universitaria.

1. FORMACIÓN de Personal y otros.

El Área de Salud y Prevención en coordinación con su Unidad de Vigilancia de la Salud y en función de las medidas que vaya actualizando el Ministerio de Sanidad, adaptará y desarrollará la formación y contenidos necesarios en consonancia con esta situación excepcional.

Se facilitarán enlaces a contenidos virtuales del Ministerio y otras instituciones, así como otros de interés, evitando siempre que sea posible la formación presencial.

Cuando sea posible y en colaboración con el Área de Formación, desarrollo profesional PAS y eficiencia administrativa, se realizarán cursos de formación no presenciales sobre las medidas concretas del Plan de Prevención COVID 19 orientadas a las diferentes categorías y actividades profesionales (PDI en docencia, en investigación, PAS, alumnos becarios colaboradores y CEUPO, etc). Este curso se incluirá en su caso en los planes de formación del personal correspondiente.

2. INFORMACIÓN a la Comunidad Universitaria.

El Área de Salud y Prevención mantendrá actualizada su página web con los contenidos informativos necesarios para esta situación excepcional, pudiéndose consultar en:

<https://www.upo.es/sprl/informacion-covid-19>

2.2 Se realizará una página web específica y de formato sencillo con las principales indicaciones respecto a las medidas de prevención en el acceso al

campus universitario, así como enlaces a la web de información del Área de Salud y Prevención, los procedimientos de casos sospechosos y confirmados y otros de utilidad. El enlace a esta web estará siempre visible en la página principal de la UPO.

2.3 Se elaborará un Resumen del Plan de Prevención COVID 19 con las principales medidas a conocer por los miembros de la comunidad universitaria, enlaces a las partes del Plan que se considere oportunos y la correspondiente infografía explicativa. En la elaboración de la infografía colaborará la Unidad Técnica de Comunicación y el Laboratorio Multimedia de la Biblioteca y en CIC.

2.4 Se elaborarán campañas específicas de información por sectores (PAS, PDI, estudiantes, todos) y actividades concretas (en el aula, en el campus, etc.) con las principales medidas de prevención e higiene acompañadas de elementos visuales que se difundirán por todos los canales disponibles como recordatorio.

2.5 Los canales de difusión de la información, además de las páginas web mencionadas, incluirán cartelería, correo electrónico, sistemas de mensajería (UPOavisa), pantallas en el campus, redes sociales de la UPO y sus centros. Cada campaña indicará los medios de difusión y en su caso la periodicidad recomendada. En caso de urgencia o información de especial relevancia se empleará principalmente el correo electrónico y los servicios de mensajería.

2.6. Se incluirán en el campus los carteles y señales correspondientes a las actuaciones detalladas en el Plan de forma permanente: accesos, itinerarios, uso de ascensores, aseos, etc.

2.7. Se reiterarán y distribuirán especialmente las siguientes indicaciones y mensajes u otros similares con la adecuada infografía:

SIGA ATENTAMENTE ESTAS INDICACIONES:



- “Uso obligatorio de mascarilla en todo el campus”.
- “Recuerde que es obligatorio el uso de la mascarilla”.
- “Si tiene síntomas de COVID permanezca en casa”.
- “¿Síntomas de COVID? Casos sospechosos→ : https://www.mschs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/img/COVID19_que_hago_si_conozco_alguien_con_sintomas.jpg
- https://www.mschs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/20200325_Decalogo_como_actuar_COVID19.pdf

- “No acuda a la Universidad en el caso de que presente sintomatología compatible con infección respiratoria aguda como fiebre, tos o dificultad respiratoria, o que haya estado en contacto con enfermo infectado por SARS-CoV-2 confirmado, o que esté en situación de cuarentena domiciliaria, o que esté pendiente de pruebas confirmatorias, debiendo seguir las indicaciones expuestas en el siguiente procedimiento 01 del Plan de Contingencia COVID-19:

Procedimiento 01- pc. upo. covid-19.

ACTUACIÓN Y COMUNICACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE CONTAGIO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2.

<https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/sprl/documentos/covid19/procedimiento-01.pdf>



- “Higiene de manos: lávese o use el gel”.
- “La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección. Realícela de forma correcta siguiendo lo indicado en la cartelería disponible en todos los aseos de la Universidad”.
- “Cúbrase la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y deséchelo a un cubo de basura que disponga de bolsa, a ser posible con tapa y pedal. Lávese las manos a continuación”.
- “Si no dispone de pañuelos emplee la parte interna del codo para no contaminar las manos”.
- “Use bien la mascarilla”:

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/img/COVID19_uso_correcto_mascarillas.jpg

- “Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca, ya que facilitará la transmisión”.
- “Practique buenos hábitos de higiene respiratoria”.
- “Recuerde siempre que sea posible el hábito saludable de priorizar el uso de la escalera al ascensor, utilizando este último solo en caso necesario y de forma individual, salvo que se trate de personas convivientes o con necesidades de apoyo, debiendo llevar mascarillas en todo caso. Igualmente deberá de dar prioridad a las personas con movilidad reducida”.
- “Distancia de 1,5m o superior. Por la seguridad en la UPO”.



- “Respete el distanciamiento social y de seguridad de al menos 1,5 metros, para cualquier actividad en la Universidad y evite las aglomeraciones en reuniones, y accesos a los distintos espacios”.
- “Respete los aforos establecidos en los distintos espacios de la Universidad, Paraninfo, salones de actos, aulas, laboratorios y otros, utilizando sólo aquellos asientos señalizados con la indicación: - Siéntese aquí- ”.
- “Utilice y respete para las entradas y salidas de los edificios solo las puertas establecidas y señalizadas para ello”.
- “Respete la información disponible en toda la señalética de la Universidad”
- “Tome siempre como sentido de la marcha su derecha para caminar por cualquier zona de la Universidad”.
- “Recuerde que no puede fumar en la vía pública o en espacios al aire libre cuando no se pueda respetar una distancia mínima interpersonal de, al menos, 2 metros. Esta limitación también es aplicable para el uso de cualquier otro dispositivo de inhalación de tabaco, pipas de agua, cachimbas o asimilados, incluidos cigarrillos electrónicos o vapeo”.
- “Docente: desinfecte los materiales y superficies compartidas antes de iniciar la clase”.
- “Docente: recuerde pasar lista y anotar el puesto de cada estudiante”.

Esta información se facilita atendiendo al deber de cautela y protección para que tanto personal visitante como todos y cada uno de los miembros de la comunidad universitaria adopten las medidas necesarias que eviten la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19, así como la propia exposición a dicho riesgo.

8. PROCEDIMIENTO 08 - PC.UPO.COVID-19.

DOTACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN

La Universidad gestionará lo necesario para poder disponer del abastecimiento de mascarillas, para su personal, que serán de uso obligatorio.

Igualmente suministrará los equipos de protección que se requieran, en aquellas circunstancias en las que no se puedan garantizar las medidas de protección establecidas en este Plan, estableciendo el siguiente procedimiento:

1. Cada Departamento / Área / Servicio / Unidad, a través de su Dirección o Responsable, podrá solicitar al Área de Salud y Prevención, en función del número de personas a su cargo la petición de mascarillas.
2. En aquellos casos muy especiales en los que no se pueda garantizar las medidas de protección y de distanciamiento social de 1,5 metros, se podrá solicitar la dotación de los equipos de protección necesarios, para su protección.
3. El formulario de petición se puede descargar a través del siguiente enlace:

<https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/sprl/documentos/covid19/procedimiento-08.pdf>
4. El Área de Salud y Prevención una vez valorada la petición, hará entrega de las mascarillas y de los equipos de protección solicitados.
5. El responsable de la petición, una vez recibidos, deberá firmar el documento de recepción de los mismos y remitirlo al Área de Salud y Prevención.

9. PROCEDIMIENTO 09 - PC.UPO.COVID-19.

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

A efectos del cumplimiento del artículo 24 de la LPRL y de evitar la interacción de los riesgos, se deberán reforzar los medios de coordinación con las empresas externas y/o suministradores de bienes y servicios en nuestra Universidad.

1. Cada responsable de contrato trasladará a las empresas externas y/o suministradores de bienes y servicios a su cargo, la obligatoriedad del cumplimiento y adopción de las medidas preventivas, no solo en sus actividades normales como viene siendo preceptivo, sino también en estos momentos de pandemia frente a las establecidas para la COVID-19.
2. Así mismo, cada responsable de contrato les indicará la obligatoriedad del uso de la mascarilla en cualquiera de las actividades que desarrollen en la Universidad, así como de que dispongan de los equipos de protección necesarios facilitados por sus respectivas empresas.
3. Igualmente, les transmitirán la necesidad de que estén siempre atentos y de que sigan en todo momento las recomendaciones establecidas por el Ministerio de Sanidad y Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía.
4. Se les informará de que cualquier incidencia o sospecha o confirmación de contagio por SARS-CoV-2, deberá comunicarla a su Servicio de Prevención y este a su vez lo deberá poner en conocimiento del Área de Salud y Prevención de la Universidad, a través del siguiente formulario:

<https://www.upo.es/formularios/comunicacion-covid19/index.html>

5. Se instará, especialmente a las empresas con mayor implicación en el buen desarrollo de las actuaciones preventivas, su especial colaboración e implementación en sus tareas. Entre otras, se encuentran Limpieza, Ayudantes de servicio, Seguridad y Mantenimiento.

10. PROCEDIMIENTO 10 - PC.UPO.COVID-19.

SEÑALIZACIÓN DEL CAMPUS

El Área de Salud y Prevención con el objeto de reforzar e implementar la información de aquellas medidas y actuaciones relevantes que se deban llevar a cabo en nuestro Campus:

1. Ha diseñado y establecido la señalética adecuada relacionada con las medidas de información necesarias a implantar.
2. Ha realizado un diseño propio y exclusivo corporativo “UPO Plan de Contingencia COVID.19”.
3. Ha dispuesto lo necesario para la adecuada colocación en edificios y zonas de nuestro Campus.
4. Informará de todo ello según lo expuesto en el Procedimiento: PROCEDIMIENTO 06 - PC.UPO.COVID-19.
5. La señalética utilizada se expone a continuación:

PLAN DE CONTINGENCIA COVID-19

PLAN DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y VIGILANCIA



SEÑALIZACIÓN DE ENTRADAS, SALIDAS Y PROHIBICIÓN EN PUERTAS DE EDIFICIOS



SEÑALIZACIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS DE AULAS Y PROHIBICIÓN UTILIZACIÓN PUERTAS AULAS



SEÑALIZACIÓN EN SUELO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE EDIFICIOS



SEÑALIZACIÓN DE INDICACIÓN DE RECORRIDO Y FUERA DE USO



PLAN DE CONTINGENCIA COVID-19

PLAN DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y VIGILANCIA



SEÑALIZACIÓN DE ENTRADA Y SALIDA DE LABORATORIOS



SEÑALIZACIÓN UTILIZACIÓN DE LOS ASEOS Y AFOROS DE LOS MISMOS



PLAN DE CONTINGENCIA COVID-19

PLAN DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y VIGILANCIA



SEÑALIZACIÓN INFORMATIVA DE DISTANCIAMIENTO DE SEGURIDAD



SEÑALIZACIÓN INFORMATIVA EN SUELO, DE DISTANCIAMIENTO DE SEGURIDAD



SEÑALIZACIÓN USO DEL ASCENSOR

10

100

SEÑALIZACIÓN DEL ASIENTO QUE DEBE OCUPAR Y NUMERACIÓN





PLAN DE CONTINGENCIA COVID-19

PLAN DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y VIGILANCIA



SEÑALIZACIÓN INFORMACIÓN PAPELERAS DE RESIDUOS

SEÑALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE DISPENSADORES DE GEL HIDROALCOHÓLICO



SEÑALIZACIÓN DE INFORMACIÓN USO OBLIGATORIO DE MASCARILLAS

11. PROCEDIMIENTO 11 - PC.UPO.COVID-19.

PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS PARA ASISTENTES A ACTOS, EVENTOS, JORNADAS Y SIMILARES, FRENTE A COVID-19

PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS PARA ASISTENTES A ACTOS, EVENTOS, JORNADAS Y SIMILARES, FRENTE A COVID-19

- Si presentara síntomas como fiebre, tos y/o dificultad respiratoria o haya estado en contacto con enfermo infectado por SARS-CoV-2 confirmado, o esté en situación de cuarentena domiciliaria, o pendiente de pruebas confirmatorias, no deberá acudir al acto, evento, jornada, etc., y deberá ponerlo en conocimiento en los teléfonos de Salud responde: 955 545 060 // 900 400 061. Si usted pertenece a nuestra comunidad universitaria deberá de proceder según procedimiento 01 de nuestro Plan de Contingencia.
- Si presentara síntomas como fiebre, tos y/o dificultad respiratoria al estar presente en el acto, evento, jornada, etc., deberá abandonar el acto, permanecer con la mascarilla colocada y acudir directamente a su centro de salud, o bien dirigirse a su domicilio y ponerlo rápidamente en conocimiento en los teléfonos de Salud responde: 955 545 060 // 900 400 061, siguiendo en todo momento las indicaciones del personal sanitario que atienda su llamada. Si usted pertenece a nuestra comunidad universitaria deberá de proceder según procedimiento 01 de nuestro Plan de Contingencia.
- Igualmente lo deberá poner en conocimiento del Área de Salud y Prevención UPO: 954 978 314 // 954 977 571
areadesaludyprevencion@upo.es
- En caso de inicio de síntomas y situación de gravedad como dificultad para respirar, se avisará inmediatamente al teléfono de emergencias 112.
- Respete a la entrada y a la salida, así como durante su permanencia en el acto, encuentro, seminario, etc., el distanciamiento social y de seguridad de al menos 1,5 metros, evitando las aglomeraciones al inicio y al final del mismo.
- Recuerde que es obligatorio el uso de la mascarilla.

- Utilice y respete las puertas establecidas y señalizadas de “entradas” y “salidas” de edificios y aulas, contempladas en nuestro Plan de Contingencia Upo frente a COVID-19.
- En caso de emergencia y evacuación, siempre prevalecerá la utilización de las puertas debidamente señalizadas y previstas para ello.
- La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección, realícela con frecuencia. Dispone a su vez a la entrada de gel hidroalcohólico.
- Utilice para sentarse solo aquellos asientos que están debidamente señalizados con la frase: “Siéntese aquí” y en el nº que le sea asignado.
- Cúbrase la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar y lávese a continuación las manos.
- Si no dispone de pañuelos emplee la parte interna del codo al toser o estornudar.
- Deposítelo a su salida en la papelera disponible para ello.
- Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- No deberá compartir su material y elementos personales.
- Para circular tanto en pasillos de edificios como en zonas al aire libre, galería principal, etc., “tome siempre como sentido de la marcha su derecha”.
- En los casos en que se produzcan cruces entre personas sobre todo en zonas comunes al acto, galerías, pasillos de edificios, etc., procuremos el distanciamiento social. De no ser posible, cedamos el paso a la persona, retrocediendo hacia un lugar más amplio.
- El uso de ascensores se limitará a solo una persona por trayecto, dando prioridad a personas con movilidad reducida.
- Igualmente se respetará el distanciamiento de seguridad interpersonal y la capacidad indicada para el acceso y uso de los aseos.

La colaboración y el cumplimiento de dichas medidas por parte de toda la comunidad universitaria, así como de las personas que nos visiten, serán claves para nuestra salud y evitarán el posible contagio y transmisión del coronavirus SARS-CoV-2.

Gracias por vuestra colaboración.

Esta información se facilita atendiendo al deber de cautela y protección para que tanto personal visitante como todos y cada uno de los miembros de la comunidad universitaria adopten las medidas necesarias que eviten la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19, así como la propia exposición a dicho riesgo.

12. PROCEDIMIENTO 12 - PC.UPO.COVID-19.

PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN DE MEDIDAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTOS, EVENTOS, JORNADAS Y SIMILARES, FRENTE A COVID-19

PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN DE MEDIDAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTOS, EVENTOS, JORNADAS Y SIMILARES, FRENTE A COVID-19.

- En los casos de actos, eventos, jornadas, etc., y siempre que no sea posible su realización a través de videoconferencia u otros medios virtuales, se deberá designar a la persona responsable perteneciente a la organización, de garantizar que dicho acto, encuentro, etc. se realice con las debidas medidas de prevención frente a Covid-19. Para ello, dicha persona con el apoyo de otras que intervengan en la organización del mismo deberá:
- Transmitir e informar a los asistentes las instrucciones de las medidas preventivas facilitadas por el Área de Salud y Prevención al respecto. Puede consultarlas y/o descargarlas en:

<https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/spri/documentos/covid19/procedimiento-11.pdf>

- Garantizar que se respete el aforo establecido para que se cumpla el distanciamiento de seguridad interpersonal de al menos 1'5 metros. Para facilitar dicha medida se ha procedido a señalar solo aquellos asientos que deban ocuparse con la indicación: "Siéntese aquí" y un número asignado al mismo.
- Disponer del listado de todos los asistentes para facilitar un posible rastreo, con el nº de asiento que le ha sido asignado y que se le deberá comunicar. Deberá cersiorarse, así mismo, de que a su llegada al acto ocupe correctamente el asiento designado. Esta lista deberá conservarla hasta nueva comunicación.
- Evitar que se produzcan aglomeraciones de personas a la entrada y a la salida del mismo. Se contará, además de las personas que intervengan por la parte organizadora, con el apoyo de Ayudantes de Servicio y Personal de Seguridad.
- Vigilar y requerir el uso obligatorio de la mascarilla.

- En el espacio donde se lleve a cabo el acto, evento, jornada, etc., así como en sus aseos, deberá de cerciorarse de que se ha realizado la limpieza y desinfección adecuadas antes del mismo, así como durante él si fuera necesario en el caso de que varios ponentes utilicen el mismo atril, y a la finalización del acto, con el fin de que quede preparado para el siguiente. Contactará para ello con el Área de Administración de Campus: campus@upo.es
- Verificar que los aseos disponen de agua, jabón y papel para el lavado y secado de manos. Contactará para ello con el Área de Administración de Campus: campus@upo.es
- Verificar igualmente que dispone de gel hidroalcohólico y de mascarillas si fuera necesario. Contactará para ello con el Área de Salud y Prevención: areadesaludyprevencion@upo.es
- Facilitar la ventilación natural de aire u otros en los espacios utilizados, dejando abiertas las puertas y ventanas que sean posibles. Contactará para ello y para las cuestiones relacionadas con el aire acondicionado con el Área de IMEE: timee@admon.upo.es
- Informar de que se deberán utilizar las puertas establecidas y señalizadas en nuestro Plan de Contingencia Upo frente a COVID-19 de “entradas” y “salidas” de edificios y aulas. Puede consultarlas y/o descargarlas en:

<https://www.upo.es/sprl/informacion-covid-19/puertas-establecidas-de-entradas-y-salidas-de-edificios/index.html>
- Informar de que en caso de emergencia y evacuación, siempre prevalecerá la utilización de las puertas debidamente señalizadas y previstas para ello. Puede consultarlas y/o descargarlas en:

<https://www.upo.es/sprl/plan-autoproteccion/autoproteccion-campus/edificios/>
- Disponga siempre de estos teléfonos:

Salud responde: 955 545 060 // 900 400 061
Emergencias:112

13. PROCEDIMIENTO 13 - PC.UPO.COVID-19.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN.

Objetivo.

Ante las recomendaciones de operación y mantenimiento de los sistemas de climatización y ventilación de edificios y locales para la prevención de la propagación del SARS-CoV-2 del Ministerio de Sanidad, Ministerio para la Transición ecológica, reto demográfico y el IDEA, actualizado a 30 de julio de 2020, se propone a la empresa de mantenimiento adaptar el procedimiento de mantenimiento preventivo, conductivo, correctivo de los sistemas de climatización a la situación que estamos viviendo con la pandemia del SARS-CoV-2.

Tipología de equipos.

En las instalaciones de climatización de las aulas de la Universidad Pablo de Olavide se distinguen los siguientes tipos de equipos:

- Equipo **ROOF TOP** situado en planta de cubierta, con producción autónoma de frío/calor, que impulsan el aire a los espacios climatizados mediante conductos. Es el tipo de equipo predominante.
- **EQUIPOS PARTIDO** con unidad exterior situada en planta de cubierta y unidad interior próxima al espacio climatizado, con producción autónoma de frío/calor, impulsan el aire a los espacios climatizados mediante conductos. Son equipos muy antiguos, del año 1992 y existen tan sólo en el edificio 13.
- Equipos tipo **FANCOIL** situados en el interior del espacio climatizado. La producción de frío/calor depende de una central de producción de energía que sirve a uno o más edificios.
- **CLIMATIZADOR** con aporte de aire exterior y sistema de recuperación de energía, que impulsan el aire a los espacios climatizados mediante conductos. La producción de frío/calor depende de una central de producción de energía que sirve a uno o más edificios. Son equipos que se montaron en una reforma reciente (4 años) del edificio 11-A para sustituir por razones de eficiencia energética y mejora de las condiciones de renovación de aire, para sustituir los antiguos equipos que eran del tipo partido
- **CLIMATIZADOR** con aporte de aire exterior, que impulsan el aire a los espacios climatizados mediante conductos. La producción de frío/calor depende de una central de producción de energía que sirve a uno o más edificios. Es el tipo de equipo que existe en el edificio 45.

Procedimiento preventivo/conductivo de actuación (situación de partida).

Desde el área de infraestructuras, Mantenimiento y Eficiencia Energética, en coordinación con la empresa de servicios de mantenimiento de Climatización realiza el siguiente procedimiento preventivo conforme a los requerimientos de RITE:

Operaciones de trabajo para CLIMATIZADOR:

1. Tomar temperaturas y presiones de entrada y salida de agua de baterías y temperaturas de aire de impulsión, retorno y exterior.
2. Comprobación y limpieza de los drenajes de condensación.
3. Comprobación de ausencia de fugas en puertas, registro y lonas de acoplamiento.
4. Comprobar estado de correas de motores de ventiladores y tensarlas en caso de ser necesarias.
5. Comprobar estado de rodamientos, accionamientos y compuertas.
- 6. Verificar estado general de la unidad.**
7. Verificar consumos eléctricos y estados de bornas.
8. Engrase de partes mecánicas.
9. Comprobar el funcionamiento de los servimotores de las compuertas.
- 10. Verificar estado de filtros de aires.**
11. Revisar anclajes y tornillería en general.
12. Comprobar estado de baterías.

Periodicidad:

En el año al menos una vez cada trimestre.

Operaciones de trabajo para ROOF TOP:

1. Tomar temperatura de aire de impulsión y retorno.
2. Verificar el estado de las bornas de las mismas en caso de ser necesario.
3. Comprobar inexistencia de fugas de gas refrigerante con detector.
4. Verificar correcto funcionamiento de las protecciones de la unidad.
5. Verificar consumos eléctricos de los componentes principales de la unidad, ventiladores, compresores,...
6. Verificar estado de correas si procede. Tensado de las mismas en caso de ser necesario.
- 7. Verificar el estado de filtros de aires de la unidad, limpieza de los mismos en caso de ser necesarios.**
8. Verificar estado de la bandeja de condensadores, comprobar su correcta evacuación y limpieza de la misma en caso de ser necesario.
9. Comprobar el estado de las baterías de condensación y evaporación.
- 10. Comprobar el correcto funcionamiento del free cooling en función de las temperaturas de retorno, interior y exterior, si procede.**
11. Comprobar el libre giro de las compuertas de expulsión de aires, forma de aire exterior y mezcla.

Periodicidad:

En el año al menos una vez cada trimestre.

Operaciones de trabajo para EQUIPOS PARTIDOS/FANCOIL:

1. Tomar temperatura de aire de impulsión y retorno.
2. Verificar y anotar consumo eléctrico de compresores.
3. Verificar inexistencia de fugas de gas con detector.
4. Verificar correcto funcionamiento de las protecciones de la unidad.
5. Verificar el correcto funcionamiento de las funciones termostato/mando.
- 6. Verificar el estado de filtros de aires de la unidad, limpieza de los mismos en caso de ser necesarios.**
7. Comprobar la inexistencia de ruidos anómalo en la unidad.
8. Comprobar la inexistencia de vibraciones en la unidad.
9. Comprobar el estado de anclaje de la unidad.
10. Comprobar el estado de correa si procedes. Tensado de las mismas en caso de ser necesarias.
11. Comprobar el estado de las baterías. Peinando las mismas en el caso de ser necesario.
12. Verificar estado de la bandeja de condensados, comprobar su correcta evacuación y limpieza de la misma en caso de ser necesario.
13. Comprobar si aplicase el estado de las temperaturas de la unidad a conducto existente.

Periodicidad:

En el año al menos una vez cada trimestre.

Tiempos aproximados de los trabajos a realizar:

Los tiempos de ejecución de los preventivos son (1 técnico):

Edificios mixtos (aularios/despachos/administración) (2, 3, 6, 7, 10, 11, 14, 17, 18, 32 y 44) **10 días cada edificio.**

Aularios (4, 5, 8, 13 y 16) **5 días cada edificio.**

Edificios Investigación/laboratorios (21, 22, 23, 24 y 47) **10 días cada edificio.**

Edificios Administración (9, 12) **5 días.**

Edificios (CEDEP/Biblioteca) (45 y 25) **15 días cada edificio.**

Los tiempos son orientativos ya que pueden ampliarse al ir detectando averías, solicitud de presupuestos y recepción de repuestos.

Modificaciones del procedimiento para potenciar además la revisión de filtros en todos los sistemas de climatización de la UPO.

Procedimiento REVISIÓN FILTROS.

Actualmente los tiempos de ejecución de los preventivos son (1 técnico, solo filtros):

Edificios altos (2, 3, 6, 7, 10, 11, 14, 17, 18, 32 ,44 y galería superior) **3 días cada edificio.**

Aularios (4, 5, 8, 13 y 16) **1 día cada edificio.**

Edificios (21, 22, 23 y 47) **3 días cada edificio.**

Edificio (9, 12) **1 día cada edificio.**

Edificios (24, 25 y 45) **5 días cada edificio.**

Total 69 días/técnico en la revisión de todos los filtros.

Ante las recomendaciones de operación y mantenimiento de los sistemas de climatización y ventilación de edificios y locales para la prevención de la propagación del SARS-CoV-2 del Ministerio de Sanidad, Ministerio para la Transición ecológica, reto demográfico y el IDEA, actualizado a 30 de julio de 2020, se está en conversaciones con la empresa de mantenimiento para revisar los filtros al menos todos los meses.

Cronograma para las revisiones de los edificios.

Los tiempos de ejecución de los preventivos son (**3 técnicos, solo filtros**):

Edificios altos (2, 3, 6, 7, 10, 11, 14, 17, 18, 32, 44 y galería superior) **1 día cada edificio.**

Aularios (4, 5, 8, 13 y 16) **1/3 día cada edificio.**

Edificios (21, 22, 23 y 47) **1 días cada edificio.**

Edificio (9, 12) **1/3 día cada edificio.**

Edificios (24, 25 y 45) **2 días cada edificio.**

Total 22 días/ tres técnicos en la revisión de todos los filtros.

Procedimiento correctivo de actuación.

Sistema de gestión de Incidencias:

Las incidencias detectadas se darán de alta en el sistema de gestión de incidencias del área (TIKA), para proceder conforme al procedimiento de gestión de incidencias (406-P04) y gestión del servicio de mantenimiento (406-p15) del Sistema de Gestión de Servicios (SGS), descritos en el Sistema MARCO.

Procedimiento de control SCADA.

Los sistemas de climatización están controlados desde el área de Infraestructuras, Mantenimiento y Eficiencia Energética con la empresa de mantenimiento general por el Sistema SCADA Power Studio.

La activación de las producciones de climatización está controlada por una programación del horario especificado por la universidad.

En jornada normal, se activan a las 7:30h y se paran a las 22:00h y en jornadas de horario reducido la producción funciona de 7:30h a 15:00h.

Este horario es interrumpido por varios casos como:

- **Ocupación del edificio:**

En el caso que los sensores de presencia no detecten movimiento, se procede a parar la producción del edificio.

- **Temperatura exterior.**

Se trabaja con un rango de temperatura exterior (21° de mínima y 26° de máxima).

En invierno la calefacción se activa al bajar de 21° en el exterior y en verano se activa la producción de frío cuando se sube de 26° en el exterior.

- **Días festivos.**

A diario sobre las 7:30H, se verifica el funcionamiento de las producciones a través del SCADA Power studio y en el caso de haber alguna incidencia se procede a crear un TIKA para ser gestionada desde el sistema de gestión de incidencias del SGS. Si la incidencia es de mayor envergadura se procede a solicitar un presupuesto para su reparación.

Hay edificios con más dependencia de producciones de climatización como son las salas CPD y edificios de investigación, que en el caso de haber alguna incidencia en estas producciones se prioriza su asistencia, con el protocolo de actuación definidos en la gestión de incidencias.

Respecto al espacio en donde se haya confirmado un caso, así como en 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.

14. PROCEDIMIENTO 14 - PC.UPO.COVID-19.

PROCEDIMIENTO DE REFUERZO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

El procedimiento de refuerzo de limpieza y desinfección comienza con el período de clases programadas de los estudios de Grado fijado para el próximo 21 de septiembre. Previa a esta fecha se procede a la limpieza y desinfección de los espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles de los distintos edificios que componen el campus, y que no están cedidos a ninguna empresa externa.

Esta planificación podrá adaptarse a la actividad presencial en el campus, así como a la intensidad y rotación en el uso de las instalaciones y sus equipos.

El servicio de limpieza se encuentra externalizado, siendo la actual empresa adjudicataria la empresa FISSA Finalidad Social SL, a la cual se le ha enviado comunicación indicándoles de que detrás de cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados deben desecharse de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

Asimismo, y en el mismo comunicado, se le ha remitido a través de los correspondientes enlaces la siguiente información:

- 1.- La lista de virucidas permitidos para uso ambiental
- 2.- Información para tener en cuenta las medidas oportunas de la “Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19” de 22 de abril de 2020, publicada por la Conserjería de Salud y Familias.
- 3.- Información sobre la “Nota de Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19” del Ministerio de Sanidad, de 27 de abril de 2020, y sus ampliaciones posteriores

Cuadro de periodicidades y frecuencias de limpieza y/o desinfección.

	AULAS: TEÓRICAS PRÁCTICAS		AULAS INFORMÁTICAS		LABORATORIOS		DESPACHOS Y ZONAS ADMINISTRATIVAS				BIBLIOTECAS/ SALA ESTUDIOS		SALAS JUNTAS GRADOS		CIRCULACIONES Y GALERÍAS INTERIORES		CIRCULACIONES Y GALERÍAS EXTERIORES		ASEOS		ZONAS DEPORTIVAS		
	P	F	P	F	P	F	Uso individual		Uso compartido		P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	
							P	F	P	F													
Limpieza General	2VS	1	D	1	2VS	1	2VS	1	2VS	1	2VS	1	2VS	1	2VS	1			D	3	3VS	1	
DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES DE CONTACTO (POMOS PUERTAS INTERIORES, INTERRUPTORES, MANDOS AIRE ACONDICIONADO, IMPRESORAS COLECTIVAS...)	D	2	D	DU	D	2	D	1	D	2	D	2	D	DU	D	2	D	2	D	3	D	2	
SUELOS MOJADO	2VS	1	2VS	1	2VS	1	2VS	1	2VS	1	2VS	1	2VS	1	2VS	1			D	3	3VS	1	
SUELO HÚMEDO	3VS	1	3VS	1	3VS	1	3VS	1	3VS	1	3VS	1	3VS	1	3VS	1						2VS	1
SUELO BARRIDO/SOPLADO																	D	1					
MOBILIARIO	D	2	D	DU	D	2	D	1	D	2	D	1	D	1	D	1	Q	1			D	3	
EQ. INFORMATICOS	D	2	D	DU	D	2	D	1	D	2	D	2	D	2									
PIZARRAS/PUUESTO PROFESOR	D	2	D	DU	D	2																	
VACIADO PAPELERAS	D	2	D	DU	D	2	D	1	D	2	D	2	D	2	D	2	D	1	D	3	D	2	
SANITARIOS																			D	3			
VESTUARIOS																					D	2	
MATERIAL DEPORTIVO																					D	1	
ABREVIATURAS:	P: Periodicidad; F: Frecuencia; D: Diario; 2VS: Dos veces semanales; S: Semanal; Q: Quincenal; SM: Semestral; A: Anual; T: Trimestral; DU: después de cada uso																						

Las actuaciones en materia de limpieza y desinfección se seguirán desarrollando con carácter general en horario de mañana entre las 6:00 y las 13:30 horas. Como refuerzo en este turno se realizará la desinfección de las aulas de informática después de cada uso.

En el horario comprendido entre las 13:00 y las 21:00 horas, se concentrará la mayor parte del incremento del servicio de limpieza sobre la prestación actual. Este incremento consistirá en tareas de desinfección para el turno de tarde, destacando que esta dedicación horaria variará en función de las características de las instalaciones, equipos, superficies y afluencia de personal.

La desinfección se centrará en las superficies de contacto con las manos de los usuarios y que carezca de mantenimiento de limpieza de otra empresa externa.

Descripción general de actuaciones por tipo de espacio:

Aulas teóricas, prácticas y seminarios

La intervención de desinfección se centrará en el mantenimiento de las superficies del mobiliario, equipamiento informático y audiovisual existente en estos espacios.

Aulas de Informática

Se desinfectarán después de cada uso en horario de mañana y tarde, por lo que se encontrarán permanentemente disponibles.

Laboratorios

La atención en laboratorios se centrará en la limpieza y desinfección de superficies de contacto, sin intervenciones en el material propio para el desarrollo de su actividad.

Despachos y Áreas administrativas:

Los despachos individuales y compartidos se desinfectarán en horario de mañana, y se llevará a cabo una nueva desinfección de los despachos compartidos en horario de tarde.

Biblioteca

Las actuaciones de refuerzo en Biblioteca, especialmente en horario de tarde se centrarán en la desinfección de las superficies en contacto de usuarios como mostradores, y equipamiento de sus distintas salas, como las de investigación y coworking.

Espacios singulares

Las Salas de Juntas, Salas de Grado y Paraninfo se encontrarán en permanente estado de desinfección ya que se intervendrán en ellas después de cada uso.

Circulaciones y galerías interiores

Las actuaciones de desinfección se centrarán en las superficies de contacto: barandillas, pomos, tiradores, interruptores y bancos.

Circulaciones y galerías exteriores

Las actuaciones se centrarán en mantener limpio de residuos la zona viaria. Las mesas de picnic situadas en el exterior se limpiarán y desinfectarán dos veces al día, una al principio de la mañana y otra al final del medio día.

Aseos

Se atenderá la limpieza y desinfección en tres franjas horarias diferenciadas a lo largo de la jornada completa: una al inicio de la actividad académica y laboral, y dos intermedias (previa al mediodía y una a la mitad de la jornada de tarde).

Zonas deportivas

Las actuaciones de refuerzo en estas instalaciones, material y equipamiento deportivo, se centrarán en la desinfección de las superficies que están más en contacto con las manos.

Los aseos y duchas se harán en tres franjas horarias, una al inicio de la actividad académica y laboral, y dos intermedias (previa al mediodía y una a la mitad de la jornada de tarde).

Los despachos, aulas y laboratorios que estén dentro de una instalación deportiva tendrán el mismo tratamiento de desinfección que cualquier otro despacho, aula o laboratorio del campus.

Respecto al espacio en donde se haya confirmado un caso, así como en 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. 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.

En relación a los útiles, características. Implementación de horas de limpieza por edificios, horarios de la misma en despachos compartidos de profesorado podrán ser consultados en:

https://www.upo.es/campus/servicios-comunes/servicio_limpieza/