

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PLAN DE CONTINGENCIA DE REGRESO ESCALONADO AL TRABAJO PRESENCIAL DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE FRENTE A COVID-19



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

**REVISADO A 15 DE MAYO DE 2020**

**I. INTRODUCCIÓN**

**II. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO**

**III. MEDIDAS DERIVADAS DE LA INSTRUCCIÓN DE GERENCIA EN RELACIÓN AL PAS**

1. MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE PRIORIZACIÓN DEL TRABAJO NO PRESENCIAL
2. TELETRABAJO
3. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL
  - A) DISTANCIAMIENTO SOCIAL Y DE SEGURIDAD
  - B) ENTRADAS Y SALIDAS DE EDIFICIOS
  - C) TRABAJOS DE ESPACIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO
  - D) MEDIDAS COLECTIVAS
  - E) MEDIDAS INDIVIDUALES
4. REUNIONES
5. CURSOS Y ACTIVIDADES FORMATIVAS
6. MEDIDAS DE FLEXIBILIDAD Y CONCILIACIÓN
7. MOVILIDAD FUNCIONAL
8. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE EMPRESAS DE SERVICIOS O SUBCONTRATAS EN LA UNIVERSIDAD
9. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

**IV. MEDIDAS DERIVADAS DE LA INSTRUCCIÓN DE LOS VICERRECTORADOS DE PROFESORADO Y DE INVESTIGACIÓN Y DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA EN RELACIÓN AL PDI**

1. CONSIDERACIONES GENERALES
2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS
  - 2.1 PRIORIZACIÓN DEL TRABAJO NO PRESENCIAL
  - 2.2 TRABAJO PRESENCIAL. CONSIDERACIONES GENERALES
    - Colectivos de personal vulnerable
    - Medidas de conciliación
  - 2.3 PLANES DE TRABAJO PRESENCIAL
  - 2.4 REUNIONES DE TRABAJO Y SEMINARIOS
  - 2.5 TRABAJO DE CAMPO, VINCULADO CON PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
3. MEDIDAS GENERALES DE SEGURIDAD
  - 3.1 MEDIDAS DE HIGIENE INDIVIDUAL Y DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL
  - 3.2 MEDIDAS COLECTIVAS ADOPTADAS POR LA UNIVERSIDAD
4. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE I+D+i

## ANEXO

### RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS:

1. **ACTUACIÓN Y COMUNICACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE CONTAGIO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2.**  
Procedimiento 01- [pc.upo.covid-19](#)
2. **ACTUACIÓN Y COMUNICACIÓN EN CASO DE CONTAGIO CONFIRMADO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2.**  
Procedimiento 02 - [pc.upo.covid-19](#)
3. **GRUPOS VULNERABLES - PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE (P.E.S.). COMUNICACIÓN y CALIFICACIÓN DE P.E.S.**  
Procedimiento 03 - [pc.upo.covid-19](#)
4. **PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE RIESGO DE EXPOSICIÓN.**  
Procedimiento 04 - [pc.upo.covid-19](#)
5. **COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL.**  
Procedimiento 05 - [pc.upo.covid-19](#)
6. **FORMACIÓN E INFORMACIÓN.**  
Procedimiento 06 - [pc.upo.covid-19](#)
7. **DOTACIÓN DE EPI'S.**  
Procedimiento 07- [pc.upo.covid-19](#)
8. **COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.**  
Procedimiento 08 - [pc.upo.covid-19](#)
9. **SEÑALIZACIÓN DEL CAMPUS.**  
Procedimiento 09 - [pc.upo.covid-19](#)

## I. 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.

En este sentido, a fecha 11 de marzo de 2020, la Universidad Pablo de Olavide estableció 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 por la que se establecen otras medidas preventivas ante la situación de excepcionalidad por Covid-19*, fue 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 y que sustituyen 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, habiendo sido consensuadas y aprobadas por el Comité de Seguridad y Salud de nuestra Universidad a fecha 6 de mayo de 2020. Tienen por objeto garantizar una paulatina y escalonada reincorporación al trabajo presencial en materia de seguridad y salud para todo el personal y la adopción de medidas de contingencia, de protección, adaptación y preventivas de carácter organizativo, colectivo e individual frente al riesgo de exposición al nuevo coronavirus, medidas por tanto de carácter excepcional ante esta situación tan especial de pandemia.

Para dichas medidas se han tomado como referencia, el *"Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al nuevo coronavirus"* actualizado a fecha 30 de abril de 2020 por el Ministerio de Sanidad, así como su *"Guía de buenas prácticas en los centros de trabajo"* de fecha 11 de abril de 2020 y al documento sobre *"medidas preventivas generales para garantizar la separación entre trabajadores frente a COVID-19"*, del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo (INSST), de fecha 9 de abril de 2020.

Dichas medidas pueden permitir condiciones de trabajo óptimas, pero no evitan el riesgo inherente a la condición de salud del trabajador 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, transmitiendo la información y formación adecuadas.

Según lo descrito en el citado 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, 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 2 metros de distancia, o disponen de medidas de protección colectivas que evitan el contacto, o que no lleven a cabo pruebas de diagnóstico virológico.

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, que en todo caso deberán, adaptarse al transcurrir de los acontecimientos y a la regulación e instrucciones que en el futuro puedan aprobarse por parte de las mismas.

Igualmente se deberán tener en cuenta las recomendaciones del Ministerio de Sanidad recogidas en la "Guía de buenas prácticas en los centros de trabajo", en relación a cómo proceder antes y después de ir al trabajo, así como en los desplazamientos hacia el mismo:

<https://www.mscbs.gob.es/gabinetePrensa/notaPrensa/pdf/GUIA110420172227802.pdf>

La colaboración y el cumplimiento de toda la comunidad universitaria de dichas medidas serán claves para evitar el posible contagio y transmisión del coronavirus. A estos efectos, se establecen los protocolos de actuación o procedimientos necesarios, contenidos en el ANEXO de este documento, orientados a facilitar a todo el personal tanto PDI como PAS, la información y la forma de proceder ante los casos previstos en ellos.

Estos procedimientos no son de carácter exhaustivo y a su vez podrán sufrir las revisiones y adaptaciones, según vayan transcurriendo las distintas fases y/o 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 incluidas en el ámbito de aplicación de las Instrucciones de referencia su consulta y 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>

La temporalidad establecida para cada fase de transición a la normalidad por el Gobierno de España se detalla a continuación, pudiendo sufrir modificaciones dependiendo de la evolución, consecución y respuesta en cada una de ellas:

<b>FASES</b>	<b>FECHAS</b>
<b>Fase 0</b>	del 4 al 10 de mayo
<b>Fase I</b>	del 11 al 24 de mayo
<b>Fase II</b>	del 25 de mayo al 7 de junio
<b>Fase III</b>	del 8 al 23 de junio

## **II. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO**

Con el fin de lograr un seguimiento adecuado, el Rector adoptó la decisión de constituir una Comisión de Seguimiento integrada por los siguientes miembros, desde el inicio de la Pandemia:

- D. Vicente Carlos Guzmán Fluja, Rector.
- D. Fernando Contreras Ibáñez, Gerente.
- D<sup>a</sup> Isabel Victoria Lucena Cid, Vicerrectora de Internacionalización
- D. Miquel A. Gual Font, Vicerrector de Postgrado y Formación Permanente.
- D. Francisco Manuel Martín Bermudo, Vicerrector de Profesorado.

- D. Antonio Herrera González de Molina, Vicerrector de Estudiantes.
- D. Eugenio M. Fedriani Martel, Vicerrector de Planificación Docente.
- D. Miguel Ángel Herrera Sánchez, Director del Área de Relaciones Internacionales.
- D<sup>a</sup> Patricia Benítez Guerra, Coordinadora del Área de Prácticas en Empresas de la Fundación Univ. Pablo de Olavide.
- D<sup>a</sup> Marta Ferraro Martínez, Unidad Técnica de Comunicación.
- D<sup>a</sup> Esther Carrizosa Prieto, Vicesecretaria General
- 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](mailto:comisioncovid-19@listas.upo.es)

### **III. MEDIDAS DERIVADAS DE LA INSTRUCCIÓN DE GERENCIA EN RELACIÓN AL PAS**

#### **1. MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE PRIORIZACIÓN DEL TRABAJO NO PRESENCIAL**

Con carácter general, el TELETRABAJO SERÁ LA MODALIDAD ORDINARIA DE TRABAJO, reduciéndose al mínimo necesario la actividad presencial, según los términos contenidos en esta Instrucción.

Se continuará asistiendo a usuarios a través de las herramientas telemáticas existentes, tikas, atención telefónica, etc.

Las personas responsables de las Áreas/Servicios/Unidades planificarán la actividad telemática y presencial según las necesidades particulares de su área de actividad, considerando la premisa establecida en el primer párrafo. Así mismo, colaborarán en la integración de las medidas preventivas según



lo establecido en el plan de prevención de riesgos laborales (BUPO de fecha 31.01.2018).

La planificación de actividad presencial en el campus deberá ser comunicada previamente a la gerencia, en todo caso. Para ello las personas responsables de las Áreas/Servicios/Unidades, cumplimentarán el formulario habilitado al efecto en <https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/rr-hh/pas/impresos/declaracion-responsable/Formulario-presencial-V2.pdf>, de lo que se dará conocimiento al Área de Salud y Prevención, así como a la Comisión de seguimiento de esta instrucción, a los efectos oportunos.

En la determinación de la persona o personas que deban trabajar presencialmente, se dará prioridad a las personas trabajadoras que se presten voluntariamente, siempre que estas, en número, sean suficientes para cumplir los programas de trabajo, estableciéndose eventualmente las rotaciones necesarias de todos los niveles de responsabilidad.

En todo caso se deberán excluir de las posibles rotaciones presenciales a los **trabajadores especialmente sensibles** que, a través de la evidencia científica, el Ministerio de Sanidad a fecha 8 de abril de 2020, define como principales grupos vulnerables para COVID-19 a las personas con:

- ✓ Diabetes
- ✓ Enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión
- ✓ Enfermedad pulmonar crónica
- ✓ Inmunodeficiencia
- ✓ Cáncer en fase de tratamiento activo
- ✓ Embarazo
- ✓ Mayores de 60 años

Dentro del entorno de excepcionalidad derivada del riesgo que crea el SARS-CoV-2, causante de la COVID-19 y al objeto de proteger la salud pública, el Ministerio de Sanidad ha establecido que debe evitarse la

exposición de dichos trabajadores que, en función de sus características personales o estado biológico conocido, debido a patologías previas, medicación, trastornos inmunitarios o embarazo, sean considerados especialmente sensibles al coronavirus.

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 caso de reincorporación al trabajo, para evitar su exposición al riesgo, considerando siempre la premisa establecida en el primer párrafo.

La Universidad dispondrá el abastecimiento de los EPI's necesarios, en aquellas circunstancias en las que no se puedan garantizar las medidas de protección establecidas en la presente instrucción.

El Área de Salud y Prevención es la encargada de realizar el seguimiento del cumplimiento de las medidas preventivas contenidas en esta Instrucción y demás normas de aplicación. Además, coordinará la distribución de las dotaciones de EPI's para el personal, cuando sea necesario.

Todo el personal de la Universidad Pablo de Olavide deberá atender a las instrucciones que se dicten en materia de seguridad y salud y deberá consultar con asiduidad las fuentes de información fiables disponibles en la web que la UPO en <https://www.upo.es/portal/impe/web/contenido/d0668581-6ac6-11ea-b1ec-3fe5a96f4a88> y resto de medios oficiales.

Dadas las excepcionales circunstancias de desarrollo de la actividad durante la vigencia de esta Instrucción, al objeto de facilitar la gestión de posibles vacaciones, permisos, licencias e incidencias del PAS y facilitar simultáneamente los tiempos de entradas y salidas derivadas de la actividad presencial, así como adaptar esta a las circunstancias reales en el desarrollo de la actividad presencial planificada, procurando el mínimo tiempo de exposición de las personas que presten servicios presenciales, la aplicación Etempo quedará habilitada EXCLUSIVAMENTE para la tramitación/ autorización de vacaciones, permisos, licencias y resto de incidencias relacionadas con las vicisitudes personales del PAS.

## **2. TELETRABAJO**

Desde que se decretó el confinamiento de la población, el personal de la UPO viene desarrollando su actividad en teletrabajo de forma generalizada.

Cabe destacar que la producción normativa estatal derivada del estado de alarma, en concreto el *Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19*, recoge con mayor precisión la previsión orientada al mantenimiento del trabajo a distancia, siendo esta una norma orientada a la protección de los trabajadores, las familias y los colectivos vulnerables, de apoyo a la continuidad en la actividad productiva y al mantenimiento del empleo, así como a reforzar la lucha contra la enfermedad.

Por lo tanto, tal como ya establecía la anterior Instrucción de la Gerencia de 15 de marzo, continúa siendo de aplicación el [Modelo de Teletrabajo UPO](#), aprobado por la Gerencia en fecha 14 de junio de 2019, con las siguientes modificaciones:

- En aras al cumplimiento de las normas de seguridad de la información y protección de datos personales, las personas que teletrabajen están obligadas al cumplimiento de las recomendaciones y prescripciones contenidas en el documento sobre Teletrabajo Seguro.
- Las personas responsables de cada Área/Servicio/Unidad coordinarán la acción y procurarán el buen desarrollo en la prestación del servicio.

Las personas que para teletrabajar requieran de conexión a las aplicaciones corporativas, deberán remitir al CIC, en la dirección [direcciontic@upo.es](mailto:direcciontic@upo.es), el siguiente formulario cumplimentado para la evaluación de necesidades tecnológicas:

<https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/desarrollo/teletrabajo/documentos/doc3-autoevaluacion-recursos-tecnologicos-para-tt.pdf>

- No se limita el número de jornadas continuadas posibles en teletrabajo.

### **3. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD PRESENCIAL**

#### **A. DISTANCIAMIENTO SOCIAL Y DE SEGURIDAD**

Para cumplir con las medidas extraordinarias establecidas por las autoridades sanitarias e INSST se deberá delimitar al menos 2 metros el espacio alrededor de cada persona trabajadora a la que se puedan acercar

las personas usuarias y demás compañeros/as de trabajo. Igualmente, esta medida de referencia se deberá tener siempre presente tanto en su movilidad como en las relaciones interpersonales.

En los casos de encuentros y reuniones de trabajo y siempre que no sea posible su realización a través de videoconferencia, se limitará el aforo respetando dicho distanciamiento por cada persona trabajadora, debiendo utilizar al menos equipos de protección personal como mascarilla higiénica y guantes de protección, en el caso de no poder asegurar el citado distanciamiento.

En el caso de existir diferentes turnos de trabajo se establecerá una pausa entre cada turno de al menos 15 minutos para minimizar el contacto entre personas, en su comienzo y terminación de cada jornada.

#### **B. ENTRADAS Y SALIDAS DE EDIFICIOS**

Se determinarán para todos los edificios del campus, las puertas que solo deban utilizarse para las entradas y otras distintas para las salidas, siempre que dispongan 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.

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

#### **C. TRABAJOS EN ESPACIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO**

La atención presencial al público, que se insiste deberá reducirse al mínimo necesario, se realizará en zonas habilitadas a estos efectos, y serán

debidamente señalizadas, al objeto de evitar la deambulaci3n de las personas usuarias por las distintas 1reas y Servicios.

Se deber1n seguir en todo momento las medidas establecidas para asegurar el distanciamiento social y de seguridad de al menos 2 metros, as1 como el uso de equipos de protecci3n personal como mascarilla higi3nica, gafas y guantes de protecci3n, siempre que no sea posible dicho distanciamiento y no se disponga para dicha atenci3n de medios f1sicos de protecci3n tales como ventanillas, pantallas de metacrilato u otros materiales.

Toda la atenci3n presencial, requiere de solicitud de cita previa a trav3s de los procedimientos de concertaci3n de citas habituales, de forma telem1tica al objeto de que la atenci3n presencial pueda ser planificada y se reduzca al m1nimo el tiempo de interacci3n. De esta forma se evita la improvisaci3n, y se puede realizar trazabilidad en la relaci3n con terceros.

#### **D. MEDIDAS COLECTIVAS**

Intensificaci3n de limpieza y desinfecci3n con periodicidad a lo largo del d1a 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, rat3n, tel3fonos, 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 sacudir.
- 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.
- Verificación y reposición sistemática de jabón y/o geles hidroalcohólicos y papel para el secado de manos.

Se establece el cierre preventivo de comedores, cafeterías, espacios que dispongan de microondas, que deberán permanecer fuera de servicio, fuentes de suministro de agua y zonas deportivas, hasta nuevas indicaciones. No obstante, la apertura de comedores, cafeterías y zonas deportivas podrá ser adaptada en función de las necesidades de la universidad, ajustándose en todo caso a los requisitos establecidos para cada una de las fases decretadas.

El uso de ascensores se limitará a solo una persona por trayecto, dando prioridad a personas con movilidad reducida.

La circulación de personas en zonas comunes se realizará atendiendo a las medidas de distanciamiento social y de seguridad de 2 metros, procurando que no se produzcan cruces de las mismas a menos de esa distancia, organizando en caso de ser necesario la circulación de las mismas.

Igualmente se respetará el distanciamiento social y de seguridad para el acceso y uso de los aseos.

Se deberá asegurar la ventilación natural de aire varias veces al día y el distanciamiento social y de seguridad en todas las zonas de trabajo, despachos individuales y compartidos y puestos de trabajo en general, reubicando la posición de las mesas y mobiliario si fuera necesario. De no poder llevarse a cabo se facilitará equipo de protección como mascarilla higiénica.

Así mismo, en los edificios en los que sea técnicamente posible se aumentará el volumen de renovación del aire en las instalaciones de aire primario, así como el incremento de humedad. Igualmente se realizará con más periodicidad la revisión y limpieza de los filtros en sistemas de climatización individuales y centralizados. Siempre que no sea necesario, evitar el uso de dichos sistemas.

#### **E. MEDIDAS INDIVIDUALES**

Se deberán intensificar las siguientes medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de protección:

- Lavado de manos frecuente con agua y jabón o aplicación de soluciones o geles hidroalcohólicos.
- Cubrirse la boca y la nariz con un pañuelo desechable de papel al estornudar o toser y justo después tirarlo a la basura cerrando el cubo o bolsa, lavándose posteriormente las manos, o utilizar para ello la parte interna del codo.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca. La propagación se produce con frecuencia cuando una persona se contamina y luego se toca los ojos, la nariz o la boca.
- Evitar los besos y el contacto muy cercano, debiendo guardar el distanciamiento social y de seguridad de 2 metros, así como evitar compartir vasos, cubiertos y otros objetos que hayan podido estar en contacto con saliva o secreciones.



- Evitar compartir equipos y material de trabajo como ordenadores, teclados, ratones, teléfonos, bolígrafos, lápices, auriculares, etc.
- Se recomienda el pelo recogido, uñas cortas, así como evitar el uso de complementos metálicos como anillos, pulseras, relojes, collares, etc.
- Es obligatorio el uso de las EPI's necesarias cuando se den las circunstancias previstas en esta Instrucción para ello.

La Universidad, a través del Área de Salud y Prevención, procurará el acceso del personal de la Universidad al material genérico o específico de protección individual necesarios para la realización de su actividad (mascarillas, guantes, geles desinfectantes, etc.).

#### **4. REUNIONES**

Se priorizará el uso de la videoconferencia y el uso de las salas virtuales para las reuniones.

Cuando no sea posible y por motivos debidamente justificados se requiera presencialidad, se observarán las medidas de protección individual y de mantenimiento de distancia establecidos.

No obstante, cualquier reunión presencial, durante la vigencia de esta Instrucción, deberá ser autorizada por la Gerencia, o en su caso los Vicerrectorados competentes.

#### **5. CURSOS Y ACTIVIDADES FORMATIVAS**

Las actividades formativas se diseñarán de manera que se puedan desarrollar virtualmente.

## **6. MEDIDAS DE FLEXIBILIDAD Y CONCILIACIÓN**

CUANDO NO SEA POSIBLE REALIZAR TELETRABAJO, la Gerencia podrá reajustar, de manera particular la prestación del servicio al personal que tenga a su cargo el cuidado de familiares menores o mayores con discapacidad y/o dependientes en los términos legalmente establecidos, y previa justificación, de manera que se podrá:

a) Flexibilizar la jornada laboral sin sujeción a los límites previstos en el Acuerdo de 14 de marzo de 2016 entre la Gerencia de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla sobre jornadas, vacaciones y permisos del PAS.

b) Autorizar la permanencia del personal en su domicilio, teniendo la consideración de deber inexcusable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 j) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En ningún caso se adoptará la misma medida simultáneamente a dos cónyuges por el mismo hecho causante.

## **7. MOVILIDAD FUNCIONAL**

Dadas las circunstancias especiales y al objeto de poder adaptar los recursos existentes de la manera más eficiente posible, tanto el personal funcionario como el laboral, podrá ser reubicado funcionalmente a través de las figuras legalmente previstas en la legislación de aplicación, según su régimen jurídico.

Cuando se den las circunstancias que requieran la adopción de estas medidas, lo serán por el tiempo indispensable y se arbitrarán sistemas formativos, cuando sea necesario.

## **8. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE EMPRESAS DE SERVICIOS O SUBCONTRATAS EN LA UNIVERSIDAD**

A efectos de evitar la interacción de los riesgos y del cumplimiento del artículo 24 de la LPRL, se deberán reforzar los medios de coordinación de actividades del personal de la UPO y el de otros suministradores de bienes y servicios.

En todo caso, los responsables de las Áreas/Servicios/Unidades que deben implantar los respectivos planes de trabajo previstos en la presente Instrucción, deberán asegurar que:

- ✓ Todo el personal externo adopte las medidas preventivas establecidas.
- ✓ 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.

## **9. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO**

Se constituye una Comisión paritaria de seguimiento de ejecución, compuesta por los Delegados de Prevención representantes en el Comité de Seguridad y Salud y dos miembros de la Gerencia, nombrados por el Gerente.

## **IV. MEDIDAS DERIVADAS DE LA INSTRUCCIÓN DE LOS VICERRECTORADOS DE PROFESORADO Y DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA EN RELACIÓN AL PDI**

### **1. CONSIDERACIONES GENERALES**

Las medidas derivadas de dicha Instrucción, aplicadas al Personal Docente e Investigador, en las que se realizan así mismo consideraciones acerca del estudiantado y del personal externo que participe en la actividad docente y/o investigadora de nuestra Universidad, se trasladan a este Protocolo de actuación y plan de contingencia.

Están necesariamente alineadas con la análoga establecida por la Gerencia para el Personal de Administración y Servicios y pretenden establecer las preceptivas medidas de contingencia, adaptación y preventivas de carácter organizativo, colectivo e individual frente al riesgo de exposición al coronavirus, al objeto de garantizar una adecuada reincorporación al trabajo presencial del personal docente e investigador en nuestra Universidad.

Dentro de la Fase I se permite específicamente “la reapertura gradual de aquellas instalaciones científico-técnicas que quedaron cerradas en la primera fase de la pandemia por no considerarse esenciales a corto plazo”.

### **2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS**

#### **2.1. PRIORIZACIÓN DEL TRABAJO NO PRESENCIAL**

Con carácter general, hasta la entrada en la última fase, denominada de “Nueva Normalidad” en el Plan para la Transición del Gobierno, el trabajo no presencial será la modalidad ordinaria de realización de la actividad docente e investigadora, así como de gestión.

En aras al cumplimiento de las normas de seguridad de la información y protección de datos personales, las personas que realicen trabajo no presencial deberán atenerse a las recomendaciones contenidas en el documento sobre Teletrabajo Seguro, y demás normas y recomendaciones que la UPO produzca. En particular se deberá conocer y aplicar en lo que proceda la Política de Seguridad de la Información y Protección de Datos.

Para el personal investigador con contratos vinculados a proyectos de investigación, el personal responsable del proyecto coordinará las actuaciones necesarias para el buen desarrollo en la actividad telemática.

Las personas que para trabajar a distancia requieran de conexión a las aplicaciones corporativas, deberán remitir al CIC, en la dirección [direcciontic@upo.es](mailto:direcciontic@upo.es), el formulario diseñado a los efectos, para la evaluación de necesidades tecnológicas.

La actividad docente no presencial queda sujeta a lo establecido por el Consejo de Gobierno de 30 de abril de 2020 en el que se aprobó "ratificar el contenido íntegro de las Circulares e Instrucciones dictadas en el marco de la aplicación, en el ámbito de la Universidad Pablo de Olavide, de las medidas relacionadas con la suspensión de la actividad académica presencial y de la evaluación docente on-line en grado y postgrado".

## **2.2. TRABAJO PRESENCIAL. CONSIDERACIONES GENERALES**

Hasta la entrada en la última fase de "Nueva Normalidad", la actividad presencial debe limitarse al mínimo necesario para el avance de los proyectos de investigación en curso, o para la realización de servicios tecnológicos.

La actividad presencial deberá atender a las instrucciones que se dicten en materia de seguridad y salud en fuentes de información fiables, disponibles en la [web de la UPO](#) y resto de medios oficiales.

Durante la Fase 0 del Plan de Transición, solo se podrán realizar tareas presenciales en instalaciones con seres vivos o de mantenimiento esencial de equipamiento. También podrá iniciarse la puesta en marcha de equipamiento que vaya a ser necesario para las actividades a realizar en la Fase I.

A partir de la entrada en vigor de la Fase I, en la que se permite específicamente la reapertura gradual de las instalaciones científico-técnicas, la necesidad de desplazamientos periódicos al campus deberá ser autorizada por las Direcciones de los Departamentos o las personas responsables de los laboratorios, en los términos establecidos en el apartado 2.3.

Durante las Fases I, II y III del Plan de Transición, la realización de tareas presenciales de docencia, investigación y gestión queda limitada al personal que tenga contrato en vigor con la Universidad. Durante estas fases, la presencia en los espacios de investigación de estudiantado o personal investigador sin dicha vinculación contractual, en caso de ser autorizada, quedará restringida a la necesaria para la entrega o recogida de material de trabajo. En caso de necesidad, el acceso de personas de instituciones externas o empresas, deberá ser previamente autorizado por el Vicerrectorado de Investigación.

Se recomienda estar en posesión en todo momento de acreditación de ser personal de la Universidad a efectos de verificación por parte de las autoridades competentes o, en su caso, por el personal de seguridad del campus.

Para la organización de las actividades investigadoras por parte de las personas responsables de los proyectos o laboratorios, en la determinación de las personas que deban trabajar presencialmente, se dará prioridad al personal investigador que se preste voluntariamente, siempre que este, en número, sea suficiente para cumplir con los programas de trabajo, estableciéndose eventualmente las rotaciones necesarias.

### **Colectivos de personal vulnerable**

Con carácter general, y especialmente en las Fases I y II del Plan de Transición, se deberá evitar la actividad presencial para el personal docente e investigador de colectivos especialmente vulnerables que, en función de sus características personales o estado biológico conocido, sean considerados especialmente sensibles al coronavirus. El Ministerio de Sanidad, a fecha 8 de abril de 2020, define como principales grupos vulnerables para COVID-19 a las personas con:

- Diabetes
- Enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión
- Enfermedad pulmonar crónica
- Inmunodeficiencia
- Cáncer en fase de tratamiento activo
- Embarazo
- Mayores de 60 años

Dentro del entorno de excepcionalidad derivada del riesgo que crea el SARS-CoV-2, causante de la COVID-19 y al objeto de proteger la salud pública, el Ministerio de Sanidad ha establecido que debe evitarse la exposición de dichos trabajadores que, en función de sus características personales o estado biológico conocido, debido a patologías previas, medicación, trastornos inmunitarios o embarazo, sean considerados especialmente sensibles al coronavirus.

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.

Con base en 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 caso de reincorporación al trabajo, para evitar su exposición al riesgo, considerando siempre la premisa establecida en el primer párrafo.

En el caso excepcional de necesidad de actividad presencial por parte de estos colectivos, será preceptiva la autorización del Área de Salud y Prevención, y la adopción de medidas preventivas adaptadas a la persona.

### **Medidas de conciliación**

Se articularán medidas de conciliación para el personal que tenga a su cargo el cuidado de familiares menores o mayores, personas dependientes o con discapacidad en los términos legalmente establecidos, y previa justificación, de manera que se podrá:

- a) Flexibilizar la jornada laboral



b) Autorizar la permanencia del personal en su domicilio, teniendo la consideración de deber inexcusable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 j) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En ningún caso se adoptará la misma medida simultáneamente a dos cónyuges por el mismo hecho causante.

### **2.3. PLANES DE TRABAJO PRESENCIAL**

Las direcciones de los departamentos y las personas responsables de los laboratorios y grupos de investigación colaborarán en la integración de las medidas de prevención según lo establecido en el plan de prevención de riesgos laborales (BUPO de fecha 31.01.2018), facilitando el cumplimiento de las directrices de ocupación de espacios y distanciamiento social e informando al Área de Salud y Prevención de cualquier dificultad al respecto, necesidad de medidas de protección así como de incidencias en la salud del personal de las que tuviera conocimiento.

Se establecen los siguientes límites de ocupación de espacios de docencia e investigación, que serán preceptivos para las Fases I, II y III del Plan de Transición:

- Despachos y espacios de trabajo de menos de 20 m<sup>2</sup>: podrán ser ocupados por una única persona en cada momento.
- Laboratorios y espacios de trabajo de más de 20 m<sup>2</sup>: podrán ser ocupados por hasta dos personas de forma simultánea, siempre que sea posible respetar 2 metros de distanciamiento entre ambas, con la recomendación de que se utilicen mascarillas.
- Laboratorios y espacios de trabajo de más de 40 m<sup>2</sup>: podrán ser ocupados por hasta tres personas de forma simultánea, siempre que sea posible respetar 2 metros de distanciamiento entre ellas, con la recomendación de que se utilicen mascarillas.

El Área de Salud y Prevención de la Universidad podrá establecer medidas adicionales o alternativas para espacios específicos de la Universidad o del Centro Andaluz de Biología del Desarrollo.

Las Direcciones de los Departamentos harán un seguimiento del uso que se realice de los despachos y espacios comunes de su competencia. En caso de necesidad modularán la frecuencia de uso de los espacios y dictarán redistribuciones de ocupación o reasignaciones temporales de los espacios, que permitan cumplir con las medidas de seguridad y límites de ocupación establecidos.

El personal que requiera hacer uso de los espacios departamentales durante los meses de mayo y junio, previstos para la culminación de las Fases I, II y III del Plan de Transición, deberá comunicarlo a la Dirección de su Departamento, justificando la necesidad de la actividad presencial e indicando las fechas o frecuencia aproximada de uso. Las Direcciones de Departamento evaluarán las solicitudes y las autorizarán, en su caso, con las medidas de protección oportunas.

Las personas pertenecientes a los colectivos vulnerables podrán indicarlo expresamente a la Dirección del Departamento para establecer medidas de protección adoptadas, en coordinación con el Área de Salud y Prevención. También podrán contactar directamente con el Área de Salud y Prevención si así lo prefieren para recabar dichas medidas de protección.

Las Direcciones de Departamento custodiarán y mantendrán actualizada la información de uso de espacios y darán cuenta de esta, en el caso de que se les sea solicitada por el Área de Salud y Prevención, o por alguno de los vicerrectorados competentes en investigación y profesorado.

Las personas responsables de laboratorios y espacios de investigación, asignados a Áreas Académicas o grupos concretos, u otros que queden

fuera del ámbito de los Departamentos, organizarán la actividad telemática y presencial de su competencia según las necesidades particulares de su área de actividad. Esta organización implicará una planificación de los tiempos de entradas y salidas derivadas de la actividad presencial, así como de los periodos de vacaciones, permisos, licencias e incidencias del personal investigador del que sean responsables, adaptados a las circunstancias reales en el desarrollo de la actividad presencial, procurando el mínimo tiempo de exposición de las personas. El Área de Salud y Prevención en su labor de supervisión podrá requerir un informe de la organización de los laboratorios a sus responsables. Se establecerán, en su caso, medidas de prevención adaptadas a las personas del grupo que manifiesten pertenecer a alguno de los colectivos vulnerables, para lo que podrán recurrir al Área de Salud y Prevención.

Las Direcciones de los Departamentos y las personas responsables de laboratorios y espacios de investigación deberán informar al Área de Salud y Prevención en el caso de detectar incidencias o riesgos para el personal que no puedan resolver en el marco de sus competencias. A estos efectos, el Área de Salud y Prevención, hará públicos protocolos específicos de actuación, algunos de los cuales se incluyen en el Anexo a este documento.

La Dirección del Centro Andaluz de Biología del Desarrollo (CABD) elaborará su propio Plan de Trabajo Presencial, y de registro de la presencialidad, de acuerdo con las directrices establecidas en esta Instrucción. Dicho plan estará a disposición del Área de Salud y Prevención, a efectos de aprobación y seguimiento.

#### **2.4. REUNIONES DE TRABAJO Y SEMINARIOS**

Se priorizará el uso de la videoconferencia y el uso de las salas virtuales para encuentros y reuniones de trabajo. Cuando no sea posible y por motivos debidamente justificados se requiera presencialidad, se observarán

las medidas de protección individual y de mantenimiento de distancia establecidos, debiendo utilizar equipos de protección personal como mascarilla higiénica, en el caso de no poder asegurar el mismo.

El Plan de Transición establece que a partir de su Fase I se podrán celebrar seminarios y congresos científicos o innovadores de menos de 30 asistentes, respetando distancia social de más de 2 metros y garantizando el cumplimiento de protocolos de seguridad. No obstante, la realización de este tipo de eventos en el campus será excepcional y deberá ser previamente autorizada por el Vicerrectorado de Investigación y Transferencia de Tecnología, al que se le aportará la información relevante sobre el número de participantes, aforo de la sala y medidas de protección adoptadas. Su realización dependerá también de la viabilidad tanto de los aspectos de intendencia requeridos, como de las actuaciones que impliquen al personal de administración y servicios.

## **2.5. TRABAJO DE CAMPO, VINCULADO CON PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**

Con la entrada en vigor de la Fase I del Plan de Transición, se podrán permitir las salidas para realizar trabajo de campo vinculado con proyectos de investigación en vigor. Previamente a la realización de la actividad, se deberá solicitar autorización del desplazamiento al Vicerrectorado de Investigación y Transferencia de Tecnología, justificando el impacto de la actividad en el proyecto de I+D afectado y su carácter inaplazable.

El desplazamiento y la propia actividad investigadora deben realizarse dentro de una misma jornada laboral, en solitario y sin entrar en contacto con otras personas. El trabajo de campo que implique contacto con personas no podrá iniciarse hasta la etapa final de "Nueva Normalidad" del Plan de Transición.

Los desplazamientos que impliquen salir de la provincia de Sevilla, o de aquella en la que se resida, solo serán autorizados en circunstancias muy excepcionales, en tanto en cuanto dichos desplazamientos estén restringidos por el Plan de Transición del Gobierno.

### **3. MEDIDAS GENERALES DE SEGURIDAD**

#### **3.1.- MEDIDAS DE HIGIENE INDIVIDUAL Y DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL**

Para cumplir con las medidas extraordinarias establecidas por las autoridades sanitarias se deberá limitar al menos 2 metros el espacio alrededor de cada persona. Esta medida de referencia se deberá tener siempre presente tanto en la movilidad como en las relaciones interpersonales.

Se recomienda el uso de mascarilla siempre que se prevean dificultades para mantener el distanciamiento entre personas.

El uso de ascensores se limitará a solo una persona por trayecto. Igualmente se respetará el distanciamiento social y de seguridad para el acceso y uso de los aseos.

Se deberán intensificar las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de protección:

- Lavado de manos frecuente con agua y jabón o aplicación de geles hidroalcohólicos.

- Cubrirse la boca y la nariz con un pañuelo desechable de papel al estornudar o toser y justo después tirarlo a la basura cerrando el cubo o bolsa, lavándose posteriormente las manos, o utilizar para ello la parte interna del codo.

- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca. La propagación se produce con frecuencia cuando una persona se contamina y luego se toca los ojos, la nariz o la boca.

- Evitar en todo momento el contacto muy cercano entre personas, así como compartir vasos, cubiertos y otros objetos que hayan podido estar en contacto con saliva o secreciones.

- Evitar compartir equipos y material de trabajo como ordenadores, teclados, ratones, teléfonos, bolígrafos, lápices, auriculares, etc.

- Se recomienda el pelo recogido, uñas cortas, así como evitar el uso de complementos metálicos como anillos, pulseras, relojes, collares, etc.

En el caso de que una persona perciba síntomas fisiológicos sospechosos en relación con la Covid-19, esta deberá tomar las medidas pertinentes de aislamiento y cuarentena e informar de su situación al Área de Salud y Prevención de la Universidad.

## **1.2. MEDIDAS COLECTIVAS ADOPTADAS POR LA UNIVERSIDAD**

La Universidad dispondrá el abastecimiento de los EPIs necesarios, en aquellas circunstancias en las que no se puedan garantizar las medidas de protección establecidas en la presente Instrucción.

El Área de Salud y Prevención será la encargada de realizar el seguimiento del cumplimiento de las medidas preventivas contenidas en esta Instrucción y demás normas de aplicación. Además coordinará la distribución de las dotaciones de EPIs para el personal, cuando sea necesario.

Las Direcciones de los Departamentos y las personas responsables de los laboratorios de investigación podrán solicitar al Área de Salud y Prevención los EPIs que estimen necesarios, una vez cuenten con un diagnóstico del personal que hará uso de los espacios. Podrán acordar con el Área de Salud

y Prevención un punto de recogida de dicho material por el personal docente e investigador. El procedimiento se describe en el ANEXO a esta Instrucción (procedimiento 7).

Se determinarán procedimientos de entrada y salida para todos los edificios del campus, asignándose las puertas que solo deban utilizarse para las entradas y otras distintas para las salidas, siempre que dispongan de dicha opción, procurando en la medida de lo posible que se mantengan siempre abiertas para evitar el contacto directo con elementos como pomos o manillas.

En caso de emergencia y evacuación prevalecerán los usos de las puertas debidamente señalizadas y establecidas para ello.

La circulación de personas en zonas comunes se realizará atendiendo a las medidas de distanciamiento social, organizando en caso de ser necesario las vías de desplazamiento.

Se intensificará la limpieza a lo largo del día en lugares comunes y de tránsito, edificios y puestos de trabajo. Se evitarán los métodos de limpieza en seco o que impliquen remover polvo o el uso de aspiradoras. Se realizará una verificación y reposición diaria de jabón y papel para el secado de manos.

En los edificios en los que sea técnicamente posible se aumentará el volumen de renovación del aire en las instalaciones de aire primario, así como el incremento de humedad. Igualmente se realizará con más periodicidad la revisión y limpieza de los filtros en sistemas de climatización individuales y centralizados. Siempre que no sea necesario, se evitará el uso de dichos sistemas.

Se establece el cierre preventivo de comedores, cafeterías, espacios que dispongan de microondas, que deberán permanecer fuera de servicio,

fuentes de suministro de agua y zonas deportivas, hasta nuevas indicaciones. No obstante, en caso de que las autoridades competentes decretasen la apertura de este tipo de establecimientos de restauración, esta medida será adaptada en función de las condiciones que establezcan dichas autoridades.

#### **4. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE I+D+i**

La Secretaría General de la Universidad dilucidará las medidas de activación de procedimientos administrativos que permitan avanzar en la gestión de proyectos y de planes de ayuda a la I+D+i, compatibles con el Plan de Transición del Gobierno de España y las medias complementarias que provengan del Gobierno de Andalucía.

En el momento en que se reanuden los procedimientos de selección de personal docente e investigador, se articularán las medidas preventivas oportunas para el trabajo que sea necesario realizar de forma presencial.



## ANEXO

### RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS:

1. **ACTUACIÓN Y COMUNICACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE CONTAGIO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2.**  
Procedimiento 01- pc.upo.covid-19
2. **ACTUACIÓN Y COMUNICACIÓN EN CASO DE CONTAGIO CONFIRMADO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2.**  
Procedimiento 02 - pc.upo.covid-19
3. **GRUPOS VULNERABLES - PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE (P.E.S.). COMUNICACIÓN y CALIFICACIÓN DE P.E.S.**  
Procedimiento 03 - pc.upo.covid-19
4. **PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE RIESGO DE EXPOSICIÓN.**  
Procedimiento 04 - pc.upo.covid-19
5. **COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL.**  
Procedimiento 05 - pc.upo.covid-19
6. **FORMACIÓN E INFORMACIÓN.**  
Procedimiento 06 - pc.upo.covid-19
7. **DOTACIÓN DE EPI'S.**  
Procedimiento 07- pc.upo.covid-19
8. **COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.**  
Procedimiento 08 - pc.upo.covid-19
9. **SEÑALIZACIÓN DEL CAMPUS.**  
Procedimiento 09 - pc.upo.covid-19

## **1. ACTUACIÓN Y COMUNICACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE CONTAGIO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2 PROCEDIMIENTO 01 - PC.UPO.COVID-19**

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

1.3. Deberá comunicarlo a la Dirección de su Departamento, o a la persona responsable de su Área, Servicio, Unidad.

1.4. 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>

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

1.6. 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.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/COVID19\\_que\\_hacer.jpg](https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/COVID19_que_hacer.jpg)

## **2. SI SE ENCUENTRA EN SU PUESTO DE TRABAJO:**

En el caso de reincorporación al trabajo, atendiendo a las Instrucciones de Gerencia y Vicerrectorados de Profesorado y de Investigación y Transferencia de Tecnología de fecha de 8 de mayo de 2020 (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 presentará dicha sintomatología durante el desarrollo de su actividad laboral, deberá de proceder atendiendo a las siguientes indicaciones:

2.1. Deberá comunicarlo a la Dirección de su Departamento, o a la persona responsable de su Área, Servicio, Unidad.

2.2. Deberá dirigirse de forma inmediata a su domicilio, respetando el distanciamiento social de 2 metros y evitando relacionarse con cualquier persona.

2.3. Deberá comunicar su situación al Servicio Andaluz de Salud a través de los teléfonos 900 400 061 / 955 545 060 y seguir sus indicaciones.

2.4. 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>

2.5. 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](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](https://www.mscbs.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.

## **2. CONTAGIO CONFIRMADO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2 PROCEDIMIENTO 02 - PC.UPO.COVID-19**

La persona 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:

1. Deberá permanecer en su domicilio siguiendo las recomendaciones dadas por las autoridades sanitarias.

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



Una vez se disponga de la información expuesta, el Área de Salud y Prevención procederá a evaluar la situación y propondrá las medidas preventivas adecuadas y necesarias.

### **3. GRUPOS VULNERABLES - PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE (P.E.S.). COMUNICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE P.E.S. PROCEDIMIENTO 03 - PC.UPO.COVID-19**

Con la evidencia científica disponible a fecha 8 de abril 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
- ✓ Embarazo
- ✓ Mayores de 60 años

Dicho Ministerio ha establecido que debe evitarse la exposición de dichos trabajadores que, en función de sus características personales o estado biológico conocido, debido a patologías previas, medicación, trastornos inmunitarios o embarazo, sean considerados especialmente sensibles al coronavirus.

Siguiendo las indicaciones del Ministerio de Sanidad recogidas en el "Procedimiento para los Servicios de Prevención frente a la exposición al nuevo coronavirus" revisado a fecha 30 de abril de 2020, se establece el siguiente procedimiento en nuestra Universidad, cumpliendo en todo momento con las debidas garantías de confidencialidad:

**1.** Siguiendo las Instrucciones de Gerencia y Vicerrectorados de Profesorado de Investigación y Transferencia Tecnológica, cada Departamento / Área / Servicio / Unidad, a través de su Dirección o Responsable, **deberá con carácter general adoptar el Teletrabajo como modalidad prioritaria para estos grupos vulnerables.**

- **Si por circunstancias excepcionales o por la necesidad de reincorporación en la última Fase (Fase III)** del “Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad” -siempre que no se establezcan otras indicaciones y sean requeridas para su reincorporación- las personas trabajadoras incluidas en los grupos descritos anteriormente deberán ponerlo en conocimiento del Área de Salud y Prevención **previamente a su incorporación**. 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

2. El Área de Salud y Prevención, a través de su unidad de Vigilancia de la Salud, deberá evaluar la presencia de personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, establecer la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección. Dicha evaluación es la única actividad técnica que podrá servir de base para tomar las decisiones técnico preventivas adaptadas a cada caso.

3. Así mismo se tendrá en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de salud de la persona trabajadora.

4. Para calificar a una persona como especialmente sensible para SARS-CoV-2, deberá aplicarse lo indicado en el punto 3.



#### 4. EVALUACIÓN DE RIESGO DE EXPOSICIÓN PROCEDIMIENTO 04 - PC.UPO.COVID-19

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 del Ministerio en relación a los 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 a más de 2 metros de distancia, 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 actividad presencial deberá ser comunicada al Área de Salud y Prevención al objeto de adoptar las medidas preventivas, cuando sea necesario.

- En el caso del PAS, la comunicación se realizará a la gerencia a través del formulario: <https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/rr-hh/pas/impresos/declaracion-responsable/Formulario-presencial-V2.pdf> .

- En el caso del PDI, se comunicará al Área de Salud y Prevención en [areadesaludyprevencion@upo.es](mailto: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 EPI's necesarios para realizar la actividad laboral con la protección y garantías adecuadas.
  3. Dicha petición de EPI's se realizará siguiendo las indicaciones recogidas en el procedimiento: **PROCEDIMIENTO 07 - PC.UPO.COVID-19.**

## **5. COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL**

### **PROCEDIMIENTO 05 - PC.UPO.COVID-19**

Siguiendo las indicaciones del Ministerio de Sanidad recogidas en el "Procedimiento para los Servicios de Prevención frente a la exposición al nuevo coronavirus" de fecha 30 de abril de 2020, se establece el siguiente procedimiento en nuestra Universidad:

1. Al objeto de proteger la salud pública, se considerarán, 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.
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, con el fin de facilitar a los servicios de atención primaria su tramitación, en:

- Los casos posibles, probables y los contactos estrechos de casos probables, posibles o 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. 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.

5. Además, informará de:

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

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

## **6. FORMACIÓN E INFORMACIÓN**

### **PROCEDIMIENTO 06 - PC.UPO.COVID-19**

El Área de Salud y Prevención 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 consistente en las siguientes actuaciones:

#### **1. FORMACIÓN**

1.1. El Área de Salud y Prevención en coordinación con la 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.

1.2. Se facilitarán enlaces a contenidos virtuales del Ministerio, así como otros de interés, evitando en estas primeras fases la formación presencial.

1.3. Según vayan desarrollándose las futuras fases, se contemplará la posibilidad de ir convocando a grupos pequeños con las debidas normas de distanciamiento social y de seguridad.

#### **2. INFORMACIÓN**

2.1. 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/spri/informacion-covid-19>

2.2. Se hará especial hincapié en las medidas de higiene personales y respiratorias preventivas frente al coronavirus.

2.3. Difundirá a través de las pantallas distribuidas por el campus dicha información.

2.4. Difundirá a través de "Tupo" cualquier información que sea necesaria conocer por parte de la Comunidad Universitaria, así como medidas que se deban establecer, indicaciones concretas, etc.

2.5. Se facilitará, así mismo, información de cuestiones logísticas del campus como puertas habilitadas de acceso a edificios, señalizaciones, recomendaciones, etc.

2.6. Se reiterarán indicaciones y mensajes como:

- "Recuerde las medidas higiénicas recomendadas".
- "La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección".
- "Cúbrase la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y deséchelo a un cubo de basura habilitado para ello".
- "Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos".
- "Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca".
- "Respete el distanciamiento social y de seguridad de 2 metros".
- "Para la circulación de personas tanto en los interiores de despachos, pasillos de edificios como en zonas al aire libre

como la galería principal, **tome siempre como sentido de la marcha su derecha**".

- "En los casos en que se produzcan cruces entre personas sobre todo en despachos, pasillos de los edificios, etc., procuremos el distanciamiento social, de no ser posible, cedamos el paso a la persona, retrocediendo hacia un lugar más amplio".
- "Evitemos el saludo verbal si en el momento de nuestro cruce con otra persona no se garantiza dicho distanciamiento".
- "Respetemos siempre el distanciamiento social a la hora de dirigirnos a hablar con cualquier persona".



## **7. DOTACIÓN DE EPI'S**

### **PROCEDIMIENTO 07 - PC.UPO.COVID-19**

La Universidad está gestionando lo necesario para poder disponer del abastecimiento de los EPI's que se requieran, en aquellas circunstancias en las que no se puedan garantizar las medidas de protección establecidas en las Instrucciones de Gerencia y Vicerrectorados de Profesorado y de Investigación y Transferencia de Tecnología de fecha 8 de mayo de 2020, 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 que designen para la reincorporación al trabajo, teniendo siempre presente y de carácter general el teletrabajo, y siempre que no se pueda garantizar las medidas de protección y de distanciamiento social de 2 metros, la dotación de los EPI's necesarios, para su protección mediante el formulario de petición a través del siguiente enlace:

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

2. El Área de Salud y Prevención una vez valorada la petición, hará entrega de los EPI's solicitados.

3. El Responsable de la petición, una vez recibidos los EPI's solicitados, deberá firmar el documento de recepción de los mismos y remitirlo al Área de Salud y Prevención.

## **8. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES PROCEDIMIENTO 08 - PC.UPO.COVID-19**

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

1. Cada Departamento / Área / Servicio / Unidad, a través de su Dirección o Responsable, deberá de trasladar a las empresas externas y/o suministradores de bienes y servicios a su cargo, la necesidad del cumplimiento y adopción de las medidas preventivas establecidas.

2. Así mismo les deberán transmitir 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.

3. Igualmente, 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>

4. 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.

## **9. SEÑALIZACIÓN DEL CAMPUS**

### **PROCEDIMIENTO 09 - PC.UPO.COVID-19**

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. Diseñará y establecerá la señalética adecuada relacionada con las medidas de información necesarias a implantar.
2. Realizará un diseño propio y exclusivo corporativo "UPO Plan de Contingencia COVID.19".
3. Dispondrá lo necesario para la adecuada colocación en edificios y diversas zonas de nuestro Campus.
4. Informará de todo ello según lo expuesto en el Procedimiento: PROCEDIMIENTO 06 - PC.UPO.COVID-19.