



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

25 DE OCTUBRE DE 2021

Contenido

1. Introducción.....	3
2. Objetivos.....	8
3. Definiciones	8
4. Comisión COVID-19.....	11
5. Gobernanza del Plan.....	12
6. Principios básicos de las medidas de prevención.....	13
6.1. Medidas de prevención personal.....	14
6.1.1. Medidas generales.....	14
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	30
6.4. Medidas de ventilación y de sistemas de climatización	33
6.5. Gestión de casos... ..	35
6.5.1. Conceptos a identificar	35
6.5.2. Puntos clave y procedimientos básicos.....	36
7. Residuos	37
ANEXO.....	39
RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS:.....	39
1. PROCEDIMIENTO 01 - PC.UPO.COVID-19.....	41
<i>ACTUACIÓN Y COMUNICACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE CONTAGIO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2</i>	
2. PROCEDIMIENTO 02 - PC.UPO.COVID-19.....	46
<i>CONTAGIO CONFIRMADO POR CORONAVIRUS SARS-CoV-2</i>	
3. PROCEDIMIENTO 03 - PC.UPO.COVID-19	49
<i>PROCEDIMIENTO PARA LA FACILITACIÓN DEL RASTREO DE "CONTACTOS ESTRECHOS"</i>	
4. PROCEDIMIENTO 04 - PC.UPO.COVID-19.....	52
<i>GRUPOS VULNERABLES - PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE (P.E.S.)</i>	
5. PROCEDIMIENTO 05 - PC.UPO.COVID-19.....	55
<i>EVALUACIÓN DE RIESGO DE EXPOSICIÓN</i>	
6. PROCEDIMIENTO 06 - PC.UPO.COVID-19.....	56
<i>Plan de Contingencia COVID-19. Plan de Prevención, Protección y Vigilancia frente a la COVID-19 de la Universidad Pablo de Olavide.</i>	

COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LA INCAPACIDAD TEMPORAL

7. PROCEDIMIENTO 07 - PC.UPO.COVID-19.....	58
<i>FORMACIÓN E INFORMACIÓN</i>	
8. PROCEDIMIENTO 08- PC.UPO.COVID-19.....	62
<i>DOTACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN</i>	
9. PROCEDIMIENTO 09 - PC.UPO.COVID-19.....	63
<i>COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</i>	
10. PROCEDIMIENTO 10 - PC.UPO.COVID-19.....	64
<i>SEÑALIZACIÓN DEL CAMPUS</i>	
11. PROCEDIMIENTO 11 - PC.UPO.COVID-19.....	69
<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.....	71
<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.....	73
<i>PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN Y VENTILACIÓN</i>	
14. PROCEDIMIENTO 14 - PC.UPO.COVID-19.	78
<i>PROCEDIMIENTO DE REFUERZO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</i>	

1. Introducción

Siendo conscientes de que iniciamos un nuevo curso académico 2021/2022, con unas condiciones de pandemia todavía existentes, es imprescindible, 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 seguir evitando la posible transmisión y contagio del coronavirus SARS-CoV-2.

Atendiendo a 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 fecha 6 de septiembre de 2021, actualizada a 9 septiembre de acuerdo al Documento técnico del Ministerio de Sanidad, aprobado en Comisión de Salud Pública *“Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente a COVID-19 para centros universitarios en el curso 2021-2022. 16.07.2021”*, así como al Documento técnico *“Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19 12.08.2021”*, se ha procedido nuevamente a la revisión del Plan de Contingencia Covid-19 de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla para el curso 2021-2022.

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 los documentos que estarán siempre disponibles desde la página web Institucional:

<https://www.upo.es/portal/impe/web/contenido/d0668581-6ac6-11ea-b1ec-3fe5a96f4a88>

y desde el Área de Salud y Prevención:

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

Dicho plan se registrará y actualizará por las Resoluciones Rectorales y las Instrucciones de los Vicerrectorados competentes y de la Gerencia, atendiendo a las indicaciones y normativas que desde la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía y del Ministerio de Sanidad establezcan según la evolución de la pandemia y que pueden ser consultadas en:

<https://www.upo.es/portal/impe/web/contenido/d0668581-6ac6-11ea-b1ec-3fe5a96f4a88>

Se detallan a continuación y hasta la fecha las siguientes:

- (21/09/2021) Resolución Rectoral por la que se declara la vuelta a la presencialidad de la actividad universitaria garantizando la protección de la salud frente a la Covid-19
- (20/09/2021) Instrucción por la que se regula la organización y modalidad de las actividades académicas del curso 2021/2022.
-
- (01/07/2021) Resolución Rectoral de la Universidad Pablo de Olavide por la que se establecen medidas preventivas para la contención de la Covid-19 finalizado el estado de alarma.
- Plan de Contingencia COVID-19: indicaciones para estudiantes.
- (23/03/2021) Instrucción del Vicerrectorado de Estrategia y Planificación Académica que regula la organización y modalidad de las actividades académicas hasta el final del curso académico 20-21.

- (25/01/2021) Circular del Vicerrectorado de Estrategia y Planificación Académica por la que se establece el protocolo de autorización de prácticas presenciales y duales a la luz de lo establecido en la Instrucción de 17/12/2020.
- (22/12/2020) Resolución Rectoral por la que se modifica la composición de la Comisión Covid-19 de la Universidad Pablo de Olavide.
- (17/12/2020) Instrucción del Vicerrectorado de Estrategia y Planificación Académica sobre las actividades académicas que requieren de una regulación urgente para asegurar su desarrollo.
- (17/12/2020) Protocolo de medidas de prevención de COVID19 en la realización de pruebas de evaluación presencial aprobado por la Comisión COVID-19 de la UPO.
- (15/12/2020) Instrucción del Vicerrectorado de Estudiantes para el reconocimiento de estudiante vulnerable, a los únicos efectos de una evaluación en la modalidad virtual durante la primera convocatoria de exámenes del curso 2020/2021.
- (24/11/2020) Resolución Rectoral, de la Universidad Pablo de Olavide por la que se prorroga la vigencia de la Resolución Rectoral de 9 de noviembre por la que se acuerda la modificación de la actividad académica presencial y se establecen otras medidas preventivas.
- (09/11/2020) Resolución Rectoral de la Universidad Pablo de Olavide por la que se acuerda la modificación de la actividad académica presencial y se establecen otras medidas preventivas ante la situación de excepcionalidad que en términos de salud pública aparece la Covid-19.
- (30/10/2020) Acuerdo de medidas de conciliación personal y profesional para el PDI en el marco del Plan de Contingencia COVID-19 de la Universidad Pablo de Olavide para el curso académico 2020/2021 a partir de aportaciones del CEPDIL.
- (07/07/2020) Instrucción del Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente para la planificación, ejecución y adaptación de las enseñanzas universitarias de Postgrado a las contingencias y exigencias sanitarias derivadas de la COVID-19 durante el curso académico 2020/2021.
- (29/06/2020) Acuerdo Marco de la UPO 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.
- (29/06/2020) Recomendaciones para estudiantes que realicen la PEvAU en la UPO frente a la COVID-19.

- (19/06/2020) Instrucción de los vicerrectorados de Profesorado e Investigación y Transferencia de Tecnología, 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.
- (19/06/2020) Instrucción de la Gerencia, 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.
- (16/06/2020) Acuerdo sobre criterios comunes para la adaptación de la enseñanza universitaria a las exigencias sanitarias derivadas de la epidemia de la Covid-19 durante el curso académico 2020-2021.
- (27/05/2020) Acuerdo de los rectores y rectoras de las Universidades Públicas de Andalucía para la reanudación de las prácticas académicas externas.
- (18/05/2020) Instrucción del vicerrector de Planificación Docente sobre las anulaciones excepcionales de matrícula en grado como consecuencia de la COVID-19.
- (11/05/2020) Resolución rectoral por la que se declara el luto oficial en la UPO como reconocimiento y respeto a las personas fallecidas a causa de la crisis sanitaria de la COVID-19.
- (08/05/2020) Instrucción de los vicerrectorados de Profesorado e Investigación y Transferencia de Tecnología, por la que se establecen medidas preventivas para las fases de vuelta progresiva a la actividad presencial.
- (08/05/2020) Instrucción de la Gerencia de medidas preventivas y organizativas para las fases de vuelta progresiva a la actividad presencial.
- (06/05/2020) Recomendaciones generales y preguntas frecuentes sobre evaluación *online* en la Universidad Pablo de Olavide
Anexo 1: modelo gráfico para facilitar el acceso a la información sobre tratamiento de datos personales (zip)
Anexo 2: Formulario para comunicar circunstancias que impidan o dificulten la realización de la modalidad de evaluación *online*.
- (11/04/2020) Documento Marco para la adaptación de la docencia y evaluación en las universidades andaluzas a la situación excepcional provocada por el Covid-19 durante el curso académico 2019/20.

- (01/04/2020) Acuerdo de los rectores y rectoras de las universidades públicas de Andalucía y del consejero de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía.
- (31/03/2020) Resolución Rectoral de la Universidad Pablo de Olavide por la que se prorroga la suspensión de los términos y se interrumpen los plazos en los procedimientos de gestión propia no esenciales de la Universidad.
- (30/03/2020) Nota informativa de la Gerencia.
- (26/03/2020) Instrucción de la Gerencia de la Universidad Pablo de Olavide sobre adaptación al Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, de los plazos para el pago de los precios públicos de la matrícula en estudios de Grado y Máster Oficial Universitario curso 2019/20.
- (18/03/2020) Instrucción de los Vicerrectorados de Profesorado e Investigación por la que se establecen otras medidas preventivas ante la situación de excepcionalidad que en términos de salud pública aparece el coronavirus.
- (16/03/2020) Resolución Rectoral de la Universidad Pablo de Olavide por la que se suspenden los términos y se interrumpen los plazos en los procedimientos de Gestión Propia de la Universidad.
- (15/03/2020) Instrucción de la Gerencia de la Universidad Pablo de Olavide de medidas organizativas en la administración y servicios de esta universidad.
- (15/03/2020) Comunicado de los rectores y rectoras de las Universidades Públicas de Andalucía ampliando las medidas adoptadas con motivo del Covid-19 EN: *Statement of the Rectors of Andalusian Public Universities about enlarging the measures taken on Covid-19.*
- (13/03/2020) Circular del Vicerrectorado de Estudiantes y el Vicerrectorado de Planificación Docente dirigido a los responsables de Centros y Departamentos por la que se define el marco básico para la aplicación de medidas ante la suspensión de la actividad académica presencial.
- (13/03/2020) Instrucción del Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente para garantizar la consecución de los objetivos académico, adquisición de competencias y evaluación de estudiantes.
- (12/03/2020) Comunicado de las universidades andaluzas sobre la suspensión de la actividad académica presencial.

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

ENDEMIAS: 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 mayo de 2021, el Ministerio de Sanidad define como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con las siguientes patologías y condición:

- Diabetes
- Enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión
- Enfermedad pulmonar crónica
- Inmunodepresión
- 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 o haya estado en contacto con sus secreciones: personal sanitario o sociosanitario que no haya utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar o cualquier persona que haya manipulado muestras biológicas sin las debidas medidas de prevención.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante un tiempo total acumulado de más de 15 minutos en 24 horas.

CONTACTO ESTRECHO. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS SOBRE CUARENTENA:

Estarán exentos de realizar cuarentena aquellos contactos estrechos (alumnado,

profesorado y otro personal del centro) que hayan recibido una pauta de vacunación completa y/o hayan tenido una infección por SARS-CoV-2 confirmada por PDIA (Prueba diagnóstica de infección activa) en los 180 días anteriores al último contacto con el caso.

Deberán:

- evitar el contacto con personas vulnerables
- utilizar mascarilla quirúrgica en sus interacciones sociales
- no acudir a eventos multitudinarios
- limitar los contactos a aquellos grupos con los que interaccionan habitualmente dentro de la universidad.
- Así mismo, se recomienda realizar una vigilancia de la posible aparición de síntomas compatibles.

Únicamente realizarán cuarentena los contactos completamente vacunados en las siguientes situaciones:

- Contactos de casos vinculados a brotes producidos por una variante beta o gamma. En los casos esporádicos, la información sobre variantes normalmente no está disponible al inicio del diagnóstico, por lo tanto, únicamente podrá realizarse cuarentena si se dispone de esta información de forma oportuna.
- Personas con inmunodepresión

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 y tras Resolución Rectoral de 22 de diciembre de 2020 se modifica la composición de la Comisión Covid-19, quedando constituida de la siguiente forma atendiendo al orden establecido en dicha Resolución:

1. D. Francisco Oliva Blázquez. Rector
2. D. M. Alfredo Cortés Mira. Director del Área de Salud y Prevención
3. D. José Antonio Sánchez Medina. Vicerrector de Estrategia y Planificación Académica
4. D^a. Concepción Martín Brenes. Gerente
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^a. Inés Canosa Pérez-Fragero. Representante del Colegio de Directores de Dpto.
10. D. Pablo Revilla Aparicio. Representante del Comité Empresa PDI laboral
11. D. Francisco Javier Fernández Roca. Representante Junta de Personal PDI
12. D. Antonio Cordobés Carmona. Representante Junta de Personal PAS
13. D. Juan Vázquez Garrido. Representante Comité de Empresa PAS Laboral
14. D^a. Luz Martínez Osorio. Delegada General del Consejo de Estudiantes
15. D. Francisco Toscano Gil. Vicesecretario General
16. D. Guillermo López LLuch. PDI experto en salud
17. D. Ignacio Pérez Torres. PDI experto en salud
18. D^a. Alicia Barbero Díaz. Fundación UPO. Responsable del Dpto. de RR.HH.
19. D^a. Tamara Navarrete Martínez. Fundación UPO. Responsable del Dpto. de Formación Permanente

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. La 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. La Comisión nombrará a un Secretario o Secretaria de dicha Comisión que corresponderá al miembro de menor edad y a los responsables Covid de cada Centro.
4. 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 y responsables Covid de centros para las actuaciones que se precisen.
5. 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.
6. La Comisión se reunirá periódicamente de modo trimestral con carácter preceptivo y ordinario así como con carácter extraordinario cada vez que sea

necesario, a petición de cualquier miembro de la Comisión, o por situación de urgencia sobrevenida.

7. 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. 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 6 de septiembre de 2021 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, es fundamental la implicación y responsabilidad de todo el colectivo universitario, en el cumplimiento de las mismas.

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 vacunada o no, que presente sintomatología compatible con infección respiratoria aguda como fiebre, tos o dificultad respiratoria, o que, sin estar vacunada, 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

Se atenderá a lo dispuesto en el R.D.L .13/2021 de 24 de junio:

1. Las personas de seis años en adelante quedan obligadas al uso de mascarillas en los siguientes supuestos:
 - a) En cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público.
 - b) En cualquier espacio al aire libre en el que por la aglomeración de personas, no resulte posible mantener una distancia mínima de 1,5 metros entre las mismas, salvo grupos de convivientes.

- c) En los medios de transporte aéreo, marítimo, en autobús, o por ferrocarril, incluyendo los andenes y estaciones de viajeros, o en teleférico, 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. En el caso de los pasajeros de buques y embarcaciones, no será necesario el uso de mascarillas cuando se encuentren dentro de su camarote, ni en espacios exteriores de la nave cuando se pueda mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros.
 - d) En los eventos multitudinarios al aire libre, cuando los asistentes estén de pie o si están sentados cuando no se pueda mantener 1,5 metros de distancia entre personas, salvo grupos de convivientes.
2. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible en los siguientes supuestos:
- a) A 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.
 - b) En el caso de que, por la propia naturaleza de las actividades, el uso de la mascarilla resulte incompatible, con arreglo a las indicaciones de las autoridades sanitarias.
 - c) En aquellos lugares o espacios cerrados de uso público que formen parte del lugar de residencia de los colectivos que allí se reúnan, como son las instituciones para la atención de personas mayores o con diversidad funcional, las dependencias destinadas a residencia colectiva de trabajadores esenciales u otros colectivos que reúnan características similares, siempre y cuando dichos colectivos y los trabajadores que allí ejerzan sus funciones, tengan coberturas de vacunación contra el SARS-CoV-2 superiores al 80 % con pauta completa, acreditado por la autoridad sanitaria competente.

Esta última excepción no será de aplicación a los visitantes externos, ni a los trabajadores de los centros residenciales de personas mayores o con diversidad funcional.

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 el que todos los aseos de nuestro campus universitario dispongan de cartelería explicativa para el correcto lavado de manos.

E. Distanciamiento de seguridad interpersonal

Se deberá garantizar y mantener un distanciamiento de seguridad en las relaciones interpersonales, al igual que entre los trabajadores en su actividad laboral, mínima de 1,5 metros,

En aras de preservar la seguridad y para evitar la deambulación por el campus y aglomeraciones en los pasillos, las tutorías y las revisiones de exámenes se desarrollarán de modo preferentemente on-line, si bien, el profesor podrá programarlos de modo presencial, siempre con cita previa, registrando las mismas a efectos de rastreo, manteniendo las medidas de seguridad establecidas (aireación de los espacios, higiene de manos y material, uso de mascarillas...).

En el caso de realizarla de forma presencial en despachos compartidos se deberá comunicar con antelación al profesorado que comparte el despacho.

En relación a la docencia en las aulas se organizará con el criterio de presencialidad máxima del alumnado que conduzca a la mayor distancia interpersonal posible acorde a la capacidad y tipo de mobiliario de cada aula,

evitando a ser posible la concentración de estudiantes en las primeras bancadas de la misma.

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 un distanciamiento de 2 metros desde su posición y el alumnado.

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 3 del punto 5: “Gobernanza del Plan de Contingencia Covid-19”

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 de mayo de 2021, 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.

Para ser reconocidos como estudiantes vulnerables deberán seguir lo establecido en la Instrucción del Vicerrectorado de Estudiantes

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 siempre que sea posible se realizará 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 3 del apartado 5 de esta Plan.

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 se evite 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:

Las actividades académicas ordinarias como reuniones de órganos colegiados, inauguración o clausura de curso, etc., deberán ser comunicadas a la Comisión Covid-19, a efectos de rastreo en caso de contagio, no requiriendo autorización.

Las actividades académicas extraordinarias como congresos, seminarios, conferencias, presentación de libros, etc., sí requieren la autorización por parte de la Comisión Covid-19, en los mismos términos que actualmente.

En relación a la docencia, los grupos deberán ser lo más estancos posibles, impidiendo mezclas o permutas durante el curso, solo se permitirá los cambios autorizados por los centros.

Actividades deportivas

A la fecha de publicación del Plan de Contingencia será de aplicación lo que determina el artículo 23 de la *“Orden de 7 de mayo de 2021, por la que se establecen los niveles de alerta sanitaria y se adoptan medidas temporales y excepcionales por razón de salud pública en Andalucía para la contención de la COVID-19, finalizado el estado de alarma”*, de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, la *“Orden de 15 de septiembre de 2021”* que la modifica, así como las modificaciones que se publiquen posteriormente.

Todas nuestras instalaciones deportivas quedarán abiertas para su uso, incluidos los vestuarios, respetando siempre las medidas de higiene y 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 4, del apartado 5 de este Plan.

Biblioteca / CRAI

Las medidas contempladas para la Biblioteca se encuentran disponibles en:

<https://rio.upo.es/xmlui/handle/10433/11631>

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

Se regirán por la normativa de aplicación vigente.

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 y vestuarios

En relación al uso de los aseos y vestuarios:

- Según la orden 29 de septiembre de 2021 de la Consejería de Salud y Familias, el uso de los aseos y vestuarios será conforme al aforo autorizado en los mismos, manteniendo el uso obligatorio de mascarilla, una ventilación adecuada y estableciendo las medidas organizativas oportunas para evitar aglomeraciones que impidan mantenimiento de las medidas preventivas y de higiene, adecuadas para prevenir los riesgos de contagio.

Se establecerán así mismo las siguientes recomendaciones:

- 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 7 de mayo de 2021, por la que se establecen los niveles de alerta sanitaria y se adoptan medidas temporales y excepcionales por razón de salud pública en Andalucía para la contención de la COVID-19 finalizado el estado de alarma*, 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

Quedarán habilitadas para su uso con las siguientes indicaciones:

- Antes y después de utilizar la fuente de agua debe lavarse bien las manos con agua y jabón y tener colocada correctamente la mascarilla que tape su barbilla, boca y nariz.
- Solo utilizar para rellenar botellas o vasos sin que estos toquen el grifo, al igual que sus manos.
- Queda prohibido de forma expresa beber directamente de ella.

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 5 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.

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 desde 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, vacunado o no, que presente sintomatología compatible con infección respiratoria aguda como fiebre, tos o dificultad respiratoria, o que, sin estar vacunado, 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.mschs.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, sin estar vacunado, 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.mschs.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.mschs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActua/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.

Es importante ver en el apartado 3 del Plan “Definiciones” concretamente en su página 9 las que se refieren al “caso sospechoso”, “caso confirmado”, “contacto estrecho de un caso confirmado” y consideraciones específicas sobre el mismo.

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, aun teniendo su pauta de vacunación completa, o que sin estar vacunado 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/alertasActua/nCov-China/documentos/20200325 Decalogo como actuar COVID19.pdf](https://www.mschs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActua/nCov-China/documentos/20200325%20Decalogo%20como%20actuar%20COVID19.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/alertasActua/nCov-China/img/20.03.24 AislamientoDomiciliario COVID19.jpg](https://www.mschs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActua/nCov-China/img/20.03.24%20AislamientoDomiciliario%20COVID19.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.mschs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActua/nCov-China/img/COVID19 que hacer.jpg](https://www.mschs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActua/nCov-China/img/COVID19%20que%20hacer.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 sin estar vacunado 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 **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.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

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.

Es importante ver en el apartado 3 del Plan “Definiciones” concretamente en su página 9 las que se refieren al “caso sospechoso”, “caso confirmado”, “contacto estrecho de un caso confirmado” y consideraciones específicas sobre el mismo.

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.msbs.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.msbs.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 10 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 no estén vacunados, 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:

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.

Cada asiento dispondrá de su número correspondiente para facilitar el rastreo.

1. Las listas deberán ser conservadas y custodiadas por el profesorado al menos durante 20 días con el objeto de poder realizar un rastreo efectivo en colaboración con los responsables covid de Facultades y Centros.
2. Las conserjerías facilitarán al profesorado, en caso de no disponer de ellas, las hojas de firma para que los alumnos anoten su nombre y el nº del asiento que ocupan.

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/spr1/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 de mayo de 2021, 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 16 de julio de 2021, 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.
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.
4. Recibida la valoración como personal en situación de vulnerabilidad ante la COVID 19 se atenderá a lo indicado en el informe de la Unidad de Vigilancia de Salud del Área de Salud Prevención.
5. 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.

Podrán solicitar su condición de Vulnerabilidad según lo establecido en la Instrucción del Vicerrectorado de Estudiantes.

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 16 de julio de 2021, 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. El Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia, en su Disposición final décima, modifica el Artículo 5 del Real Decreto-ley 6/2020, para establecer la continuidad de la consideración excepcional como situación asimilada a accidente de trabajo de los periodos de aislamiento, contagio o restricción en las salidas del municipio donde tengan el domicilio o su centro de trabajo las personas trabajadoras como consecuencia del virus COVID-19.
3. 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 estableció 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”.
4. 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. Asimismo, deben ser reevaluados los trabajadores especialmente sensibles en incapacidad temporal próximos al agotamiento de los 365 días.

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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.
-

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 o 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.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/img/COVID19_que_hago_si_conozco_alguien_con_sintomas.jpg

https://www.mscbs.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.msbs.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”.



En su puesto de trabajo

- “Respete los aforos establecidos en los distintos espacios de la Universidad, Paraninfo, salones de actos, aulas, laboratorios y otros.
- “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 en el puesto de trabajo, 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/sprl/informacion-covid-19>
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, vacunado o no, o que sin estar vacunado 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, 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 siempre para sentarse el asiento con el n° 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:
- Solicitar la Autorización del Acto, encuentro, etc., a la Comisión Covid-19, a través del formulario disponible en el siguiente enlace:
<https://www.upo.es/sprl/informacion-covid-19/formulario-para-la-celebracionde-actos-y-eventos/index.html>
- Para las actividades académicas ordinarias como reuniones de órganos colegiados, inauguración o clausura de curso, etc., deberán ser comunicadas a la Comisión Covid-19, a efectos de rastreo en caso de contagio, no requiriendo autorización.
- Para las actividades académicas extraordinarias como congresos, seminarios, conferencias, presentación de libros, etc., sí requieren la autorización por parte de la Comisión Covid-19, en los mismos términos que actualmente.
- 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/sprl/informacion-covid-19/>
- Garantizar que se respete el aforo establecido para que se cumpla el distanciamiento de seguridad interpersonal establecido. Para facilitar dicha medida se ha procedido a señalar todos los asientos con un número asignado a cada uno de ellos.
- 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 cerciorarse, 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.

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**

Este procedimiento se adaptará 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, que conoce la siguiente información:

- Lista de virucidas permitidos para uso ambiental
- 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.
- 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.

	CUADRO DE PERIODICIDADES Y FRECUENCIAS																			
	AULAS: TEÓRICAS PRÁCTICAS		AULAS INFORMÁTICAS		LABORATORIOS		DESPACHOS Y ZONAS ADMINISTRATIVAS		BIBLIOTECA SALA ESTUDIOS		SALAS JUNTAS GRADOS		CIRCULACIONES Y GALERÍAS INTERIORES		CIRCULACIONES Y GALERÍAS EXTERIORES		ASEOS		ZONAS DEPORTIVAS	
	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F
Limpieza General	2VS	1	2VS	1	2VS	1	S	1	2VS	1	2VS	1	2VS	1			D	3	2VS	1
DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES DE CONTACTO (POMOS PUERTAS INTERIORES, INTERRUPTORES, MANDOS AIRE ACONDICIONADO, IMPRESORAS COLECTIVAS...)	D	1	D	1	D	1	D	1	D	1	D	1	D	1	D	1	D	3	D	1
SUELOS MOJADO	2VS	1	2VS	1	2VS	1	S	1	2VS	1	2VS	1	2VS	1			D	3	2VS	1
SUELO HÚMEDO	3VS	1	3VS	1	3VS	1	S	1	3VS	1	3VS	1	3VS	1					3VS	1
SUELO BARRIDO/SOPLADO																D	1			
MOBILIARIO	D	1	D	1	D	1	S	1	S	1	D	1	S	1	S	1			S	1
EQ. INFORMÁTICOS	D	1	D	1	D	1	D	1	D	1	D	1								
PIZARRAS/PUERTO PROFESOR	D	1	D	1	D	1														
VACIADO PAPELERAS	D	1	D	1	D	1	D	1	D	1	D	1	D	1	D	1	D	3	D	2
SANITARIOS																	D	3		
VESTUARIOS																			D	2
MATERIAL DEPORTIVO																				

ABREVIATURAS:
P: Periodicidad; F: Frecuencia; D: Diario; 2VS: Dos veces semanales; S: Semanal; Q: Quincenal; M: Mensual; SM: Semestral; A: Anual; T: Trimestral; DU: después de cada uso

Las actuaciones en materia de limpieza y desinfección se desarrollarán en horario de mañana entre las 6:00 y las 13:30 horas, en horario de tarde se procederá al refuerzo de limpieza y desinfección de los aseos.

DESCRIPCIÓN ESPECIAL DE ACTUACIONES:

Aulas teóricas, prácticas y seminarios. Aulas de informática. Laboratorios. Espacios Singulares (Salas de Grados, Videoconferencias, Sala VIP y Rectorado)

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

La limpieza en laboratorios no incluye intervenciones en el material propio para el desarrollo de su actividad.

Biblioteca. Zonas Deportivas

Las actuaciones en Biblioteca se centrarán en la desinfección de manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores y similares.

La zona de vestuarios se atenderá dos veces diarias, al principio de la mañana y en el cambio de la mañana a la 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.

Circulaciones y galerías interiores

En estas zonas se intensificará la desinfección en las superficies de contacto como barandillas, pomos, tiradores, interruptores y bancos.

Circulaciones y galerías exteriores

Las actuaciones se centrarán en mantener limpio de residuos la zona viaria.

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, una intermedia al principio de la jornada del turno de tarde, finalizando con una tercera en el desarrollo de la jornada de tarde en aquellos aseos de uso continuo e intensificado.