



**UNIVERSIDAD
DE GRANADA**



**FACULTAD DE CIENCIAS
ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**

**PLAN DE ACTUACIÓN DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS
ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
FRETE A LA COVID-19**

(Aprobado en la Comisión de Gobierno el 7 de septiembre de 2020)



Contenido

1	INTRODUCCIÓN.....	3
2	PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DEL PLAN.	4
3	EQUIPO COVID-19.	5
4	MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.	5
4.1	Medidas generales.....	6
4.2	Procedimiento de información.	7
4.3	Limitación de contactos.....	8
4.4	Medidas relativas a las áreas de trabajo en función de su actividad.....	10
4.4.1	Área de Conserjería.....	10
4.4.2	Secretaría.....	11
4.4.3	Despachos.....	11
4.4.4	Aulas de docencia.....	12
4.4.5	Biblioteca, sala de estudio y sala de trabajo.....	13
4.4.6	Aulas de informática y aula de libre acceso de informática.....	14
4.4.7	Otras áreas.....	15
5	MEDIDAS DE HIGIENE RELATIVAS A LOS LOCALES Y ESPACIOS.....	15
5.1	Medidas de ventilación de los locales y espacios.....	15
5.1.1	Aumento de la Ventilación Natural.....	15
5.1.2	Funcionamiento de las Unidades Terminales con Recirculación de aire en instalaciones dotadas de ventilación exterior.....	16
5.1.3	Mantenimiento Preventivo.....	16
6	GESTIÓN DE CASOS.....	16
6.1	Procedimiento ante caso sospechoso.....	18
6.2	Actuación ante un caso confirmado.....	18
7	NORMATIVA DE APLICACIÓN.	19
8	ADAPTACIÓN A NUEVAS NORMATIVAS Y SITUACIONES NO PREVISTAS.	21
9	ENTRADA EN VIGOR.	21



1 INTRODUCCIÓN.

La Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales (en adelante, la Facultad), para dar respuesta a las indicaciones contenidas en el Plan de adaptación de la enseñanza a las medidas derivadas de la pandemia de la COVID19 para el curso 2020-2021 (<https://covid19.ugr.es/noticias/adaptacion-ensenanza-curso-academico-20-21-exigencias-covid19>, aprobado en la sesión extraordinaria del Consejo de Gobierno de 25 de junio de 2020) presenta este Plan de Actuación para el curso 2020-2021, que deberá ser verificado por el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales (en adelante, SSPRL), conforme al citado Plan de adaptación de la UGR y a las medidas sanitarias correspondientes.

Este Plan de actuación de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales frente a la COVID-19 se ciñe de forma estricta al documento marco elaborado por el SSPRL ("Plan de actuación del Centro X frente a la COVID-19" https://fccee.ugr.es/pages/ficheros/plandeactuacioncovid19_ugr_2020septiembrecentros), que establece las recomendaciones y pautas a seguir en relación a las medidas de prevención personal y para la limitación de contactos; las medidas de higiene relativas a los locales y espacios de trabajo; y la gestión de casos frente al SARS-CoV-2 para los centros universitarios en el curso 2020-2021, sin perjuicio de lo que se pueda disponer en otras normativas relacionadas.

Para su elaboración se han tenido en cuenta los dos escenarios que se contemplan en el Plan de adaptación de la UGR para el curso 2020-2021:

Escenario A. Menor actividad presencial que la que se desarrollaría en condiciones de plena normalidad en la actividad académica, como consecuencia de las medidas sanitarias de distanciamiento interpersonal que limitan el aforo permitido en las aulas, como medida de seguridad frente a la pandemia.

Escenario B. Suspensión completa de la actividad presencial en las aulas.



2 PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DEL PLAN.

De acuerdo a lo establecido en el Plan de adaptación de la Universidad, los principios en los que se basa este Plan de actuación de la Facultad son:

- **Máxima presencialidad** posible, tanto en la docencia como en la evaluación. Se mantendrá el mayor porcentaje posible de actividad presencial que permitan las restricciones sanitarias.
- **Máxima seguridad.** Las actividades que se realicen presencialmente se adecuarán a los protocolos sanitarios vigentes en cada momento, siguiendo las instrucciones de las autoridades sanitarias para la gestión de la pandemia en nuestro entorno.
- **Garantía de la calidad de nuestras enseñanzas y de nuestro servicio público.** De acuerdo con la Memoria Verificada de los títulos impartidos en la Facultad y con las instrucciones de la Unidad de Calidad, Innovación Docente y Prospectiva.
- **Compromiso social y garantía de la igualdad de oportunidades.** Protección y compromiso con los grupos más vulnerables, en especial, aquellos colectivos de la comunidad universitaria directamente afectados por la pandemia, y con un objetivo clave, que es que en cualquier contingencia nadie se quede atrás por la falta de medios o recursos para poder seguir el curso académico. Asimismo, se prestará especial atención a la conciliación y situaciones sanitarias del personal de la Universidad de Granada.

De acuerdo con estos principios, los objetivos del presente Plan son:

- **Adaptar la docencia para mantener la máxima presencialidad posible,** tanto en la docencia como en la evaluación, siempre y cuando lo permitan las restricciones sanitarias.



- Crear **entornos universitarios saludables y seguros** a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a la actividad universitaria.
- Establecer unas **pautas de comportamiento** en las instalaciones universitarias que eviten contagios.
- Incorporar **acciones de mejora organizativas** que faciliten la actividad universitaria, a la vez que reducen los riesgos en las personas.
- Posibilitar la **detección precoz de casos y su gestión adecuada** a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.
- Asegurar la **desinfección y limpieza de las instalaciones**.

3 EQUIPO COVID-19.

El Equipo COVID-19 de la Facultad será el responsable de gestionar todas las actuaciones y medidas contempladas en este documento y estará formado por:

- Decano, D. Rafael Cano Guervós, con teléfono de contacto 958246158.
- Administradora, D^ª. María Dolores Santos Moreno, con teléfono de contacto 958243699.
- Técnico del SSPRL asignado a la Facultad para llevar a cabo las funciones técnicas preventivas previstas en este documento: D. José Antonio Martínez, con teléfonos de contacto 958248369, 958243069, 958248013, 958241997.
- Vicedecana de Ordenación Académica, D^ª. María del Pilar Ibarrodo Dávila, con teléfono de contacto 958249620.
- Vicedecano de Infraestructuras, Nuevas Tecnologías y Gestión Económica, D. José Manuel Herrerías Velasco, con teléfono de contacto 958249921.
- Encargada de equipo, turno mañana, D^ª. Juana Cabezas Mostazo, con teléfono de contacto 958249561.



- Encargado de equipo, turno tarde, D. Juan Francisco Entrena Ávila, con teléfono de contacto 958249561.
- Subdelegada de la Delegación de Estudiantes de la Facultad, D^a. Raquel Aguado López.

4 MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

El Comité de Seguridad y Salud de la Universidad de Granada aprobó mediante el procedimiento específico PE 22 las medidas preventivas para la Covid-19: “Medidas Preventivas del Plan para la Reincorporación Presencial ante la Covid-19 de la UGR”, que serán de aplicación para este Plan, además de las específicas que se expongan a continuación https://ssprl.ugr.es/pages/servicio_salud/covid-19/anexo1. Estas medidas se irán actualizando cuando sea necesario, si los cambios en la situación epidemiológica así lo requieren.

4.1 Medidas generales

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

- Uso obligatorio de mascarilla sin válvula de exhalación.
- Mantener una adecuada higiene de manos mediante el uso de agua y jabón o de gel hidroalcohólico.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa.



- En caso de compartir objetos, extremar las medidas de higiene y prevención (como la higiene de manos y evitar tocarse nariz, ojos y boca), uso de hidrogel antes y después de la manipulación de objetos o equipos de trabajo.
- En las aulas de informática será obligatorio el uso de gel alcohólico antes y después del uso de los equipos informáticos.
- La utilización de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en las tareas de limpieza.
- Aquellas personas que por prescripción médica estén exentas del uso de mascarilla deberán ponerlo en conocimiento de la comisión COVID-19 de la Facultad para que realicen el informe correspondiente de exención del uso de mascarilla en las instalaciones universitarias. Las personas que estén exentas del uso de mascarilla deberán usar pantallas faciales.
- La señalización específica COVID-19 de la Facultad se adaptará a la nueva situación de inicio del curso. El personal técnico del SSPRL realizará la labor de asesoramiento a la Facultad para determinar dicha señalización.

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

4.2 Procedimiento de información.

La Facultad utilizará cartelería diseñada para tal efecto, el correo electrónico y, de forma complementaria, siempre que sea posible, otros medios como pantallas informativas, página web y redes sociales, para difundir información referente a:

- Deber de cautela y protección de todos los miembros de la Facultad.
- Imposibilidad de acceso a la/-as persona/-as que estén en aislamiento o con síntomas compatibles con la COVID-19.



- Procedimientos para que todas las personas durante el desarrollo de su actividad en la Facultad conozcan las medidas necesarias que deberá adoptar para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.
- Información sobre la obligatoriedad del uso de mascarillas higiénicas.
- Procedimientos para reducir al mínimo posible el contacto en el uso de útiles o elementos de uso compartido (ordenadores, etc.).

4.3 Limitación de contactos

Se pretende garantizar la **asistencia presencial** de todo el estudiantado y personal de la Facultad, manteniendo siempre que sea posible una distancia interpersonal de al menos **1,5 metros** entre las personas. Para ello se han tomado las siguientes medidas:

- Reorganización de los espacios de la Facultad para contar con una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas.
- El **aforo** de aulas, sala de estudio, sala de trabajo, salones de grados y biblioteca **no superará el 50 %**, pudiendo en estos casos situarse las personas a menos de 1,5 metros teniendo en cuenta que en todo momento deben hacer uso de las mascarillas. En cualquier caso, se procurará la mayor distancia interpersonal en la ocupación de espacios cerrados.

En estos espacios se van a señalar con **puntos de color verde** los **asientos** que permiten mantener una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas y con **puntos de color naranja** aquellos **asientos** que, procurando la mayor distancia interpersonal, **permiten no superar el 50% del aforo**.

En primera instancia se ocuparán los asientos con punto de color verde; una vez ocupados estos, comenzarán a ocuparse los asientos con puntos de color naranja. **El resto de asientos no podrá utilizarse.**



- Se priorizará, en la medida de lo posible, la utilización de aquellos espacios que dispongan de una mejor **ventilación y renovación de aire**.
- En la medida de lo posible se planificará la organización de la entrada y salida de clases y a la Facultad de forma escalonada o se establecerán medidas organizativas para que la entrada / salida sea por puertas o espacios diferenciados que **evite aglomeraciones**.
- Se procurará **reducir al mínimo los desplazamientos de grupos** de estudiantes por la Facultad, facilitando que sea el profesorado quien acuda al aula de referencia.
- Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se evitarán las **asambleas o reuniones** presenciales tratando de realizarlas **de forma telemática**.
- En los **eventos universitarios** (conferencias, deportes, celebraciones, etc.), en los que esté prevista la asistencia de público, se deberá asegurar que se pueda mantener la **distancia interpersonal y el aforo previsto** previamente por las indicaciones del SSPRL o por la normativa preventiva específica de aplicación.
- Se priorizará la **comunicación** con el estudiantado mediante teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones **telemáticas**. El estudiantado puede realizar las gestiones en la Facultad cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene establecidas y, en ningún caso, si presenta cualquier síntoma compatible con COVID-19.
- Con el fin de limitar los contactos, se fomentará el transporte a la Facultad andando o en bicicleta, facilitando espacios seguros de aparcamiento para este tipo de vehículo.
- Aquellas empresas con espacios cedidos en la Facultad tales como copistería, sucursal bancaria, etc.. adoptarán las medidas preventivas y de higiene generales previstas en la Facultad.



- En el caso de la cafetería, la normativa de aplicación está recogida en el capítulo IV de la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan medidas preventivas de salud pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma:
<https://www.juntadeandalucia.es/boja/2020/539/5>
- Se reanudan las reservas realizadas a través del Sistema Unificado de Consulta y Reserva de Espacios (SUCRE).

4.4 Medidas relativas a las áreas de trabajo en función de su actividad.

4.4.1 Área de Conserjería

Además de las medidas generales establecidas en los apartados anteriores y las establecidas en el Procedimiento específico 22 (PE22) de Medidas Preventivas del Plan para la Reincorporación Presencial ante la COVID-19 de la UGR, elaborado por el SSPRL, se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

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



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

4.4.2 Secretarías

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

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

4.4.3 Despachos

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

- Organizar, siempre que sea posible, los puestos de trabajo de forma que exista una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas.
- La atención en los despachos se realizará manteniendo la **distancia** de seguridad y el uso de mascarilla, desaconsejándose el uso de mamparas. En los casos que se estime una necesidad especial de uso de mampara ésta será autorizada por el SSPRL.



- Las **tutorías** del estudiantado se procurará que sean **telemáticas**. Cuando se realicen presencialmente, se aplicarán las instrucciones anteriores y en el caso de despachos compartidos por varios profesores se realizará en horario que permita el uso exclusivo del despacho por un profesor y un alumno.
- Al objeto de disminuir la carga viral se recuerda el uso obligatorio de la **mascarilla** en los despachos.

4.4.4 Aulas de docencia

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

- El **aforo** de las aulas no superará el 50%, pudiendo en estos casos situarse las personas a menos de **1,5 metros**, teniendo en cuenta que en todo momento debe hacer uso de las mascarillas.

En estos espacios se van a señalar con **puntos de color verde** los **asientos** que permiten mantener una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas y con **puntos de color naranja** aquellos **asientos** que, procurando la mayor distancia interpersonal, **permiten no superar el 50% del aforo**.

En primera instancia se ocuparán los asientos con punto de color verde; una vez ocupados estos, comenzarán a ocuparse los asientos con puntos de color naranja. **El resto de asientos no podrá utilizarse**.

En el hipotético caso de que aún quedaran estudiantes por entrar en el aula tras ocupar el 50% de su aforo, podrán seguir la clase en la modalidad telemática en la Sala de Estudio o en la Sala de Trabajo.

- El profesor evitará desplazarse por el aula, procurando realizar su docencia desde la **tarima** para así mantener la distancia social con el estudiantado.
- El estudiantado ocupará el mismo **asiento** mientras permanezca en el aula durante la jornada docente, evitando cambios de sitio que pudieran generar transmisiones cruzadas.



- Es recomendable el **control** de **asistencia** por llamamiento o por medios telemáticos del estudiantado que ha acudido al aula, para facilitar la detección y gestión de casos por infección de COVID-19.
- El profesorado se aplicará hidrogel alcohólico antes y después de manipular los **utensilios** del aula (ordenador, mandos, borrador, etc.).
- Para aquellos casos en los que se necesite el uso de amplificadores de la voz, se dotará de sistema de **megafonía** que permita el uso individual de micrófonos, previa solicitud al Equipo COVID-19.
- Se dotará de **micrófonos** individuales a los profesores, previa solicitud al Equipo COVID-19.
- El profesorado velará por el uso de la **maskarilla** por parte del estudiantado presente en el aula.
- Las aulas estarán dotadas de **dispensadores** de gel hidro alcohólico. El personal de limpieza asegurará su reposición.

4.4.5 Biblioteca, sala de estudio y sala de trabajo

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

- Organizar los puestos de trabajo de forma que exista una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas.
- Colocación de mampara o distanciamiento social en la atención a usuarios.
- Organizar los **asientos de estudio** a ocupar por las personas usuarias de forma que exista una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas. Cuando esto no sea posible, se utilizará como máximo un aforo del 50% y será obligatorio el uso de mascarilla en todo momento.

En estos espacios se van a señalar con **puntos de color verde** los **asientos** que permiten mantener una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas y con **puntos de color naranja** aquellos **asientos** que, procurando la mayor distancia interpersonal, **permiten no superar el 50% del aforo**.



En primera instancia se ocuparán los asientos con punto de color verde; una vez ocupados estos, comenzarán a ocuparse los asientos con puntos de color naranja. **El resto de asientos no podrá utilizarse.**

- Mantener una adecuada limpieza de manos con agua y jabón o con gel hidroalcohólico antes del acceso a estas instalaciones. Para ello se dispondrá de dispensadores de gel a la entrada de estas salas.
- Dada la limitación del aforo, en caso de necesidad pueden establecerse turnos de estudio y/o consulta de libros para evitar la permanencia prolongada de las mismas personas y dar la posibilidad a otros usuarios.
- El personal de la Biblioteca **controlará** que se cumpla con los aforos especificados y comprobará que se utilizan los circuitos establecidos en el interior de la Biblioteca, para reducir los encuentros y aglomeraciones de personas.
- Comunicará al SSPRL el deterioro de la señalética para su renovación y todas las incidencias acaecidas en sus instalaciones, llevando un registro de las mismas.

4.4.6 Aulas de informática y aula de libre acceso de informática

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

- Organizar los puestos de trabajo de forma que exista una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas; cuando esto no sea posible, se utilizará como máximo un aforo del 50% y será obligatorio el uso de mascarilla en todo momento.
- **Limpieza** de manos con gel hidroalcohólico antes y después de manipular los utensilios del aula.
- El estudiantado utilizará el mismo **puesto** durante toda la sesión.
- Tras las clases se establecerá un periodo de ventilación, limpieza y desinfección del aula.



4.4.7 Otras áreas

Las mesas de estudio y los bancos existentes en las zonas comunes de la Facultad se podrán utilizar siempre y cuando se mantenga la distancia social, una correcta ventilación-renovación de aire, así como su limpieza y desinfección. En el caso de que no se pueda garantizar alguno de estos aspectos, se procederá a su retirada o a la prohibición de uso.

5 MEDIDAS DE HIGIENE RELATIVAS A LOS LOCALES Y ESPACIOS

Se desarrollará la limpieza y desinfección de lugares y equipos de trabajo según procedimiento de trabajo, aprobado en el Comité de Seguridad y Salud (13/03/2020) y descrito en el Anexo 1 del PE_22 “Instrucciones Extraordinarias de Limpieza y Desinfección COVID-19”). La Facultad estudiará las necesidades de limpieza y desinfección, que serán comunicadas a Gerencia para que adapte la prestación del servicio, si lo considera necesario.

5.1 Medidas de ventilación de los locales y espacios

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

La Unidad Técnica de la Universidad y el SSPRL velarán y coordinarán las medidas técnicas aplicables en materia de ventilación. Para ello, establecerán junto con los equipos de mantenimiento las medidas necesarias, que serán comunicadas al equipo decanal de la Facultad.

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

5.1.1 Aumento de la Ventilación Natural

En el caso de espacios que no dispongan de sistemas de ventilación mecánica, será necesario que permanezca abierta alguna/s ventanas y puertas. Aunque pueda generar cierto disconfort por las corrientes de aire, o sensación térmica, el beneficio



de la renovación de aire por ventilación cruzada está demostrado para bajar las tasas de carga infectiva de las estancias.

Incluso en espacios con ventilación mecánica es recomendable realizar una ventilación regular con ventanas. Para ello se mantendrá abierta alguna/s ventana/s, en cada estancia, en función de las condiciones climatológicas. También es conveniente mantener las puertas abiertas. Cuando se realice el proceso de limpieza se practicará la máxima ventilación posible.

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

Se recomienda que los ventiladores de las unidades interiores terminales tales como fancoils, unidades interiores de expansión directa, unidades tipo splits, etc., funcionen de manera continua y a velocidad mínima cuando los espacios estén en uso y siempre solidariamente con el horario de los sistemas de ventilación mecánica (Unidades de Tratamiento de Aire Exterior, Ventiladores/Extractores, Unidades Autónomas de Ventilación, etc.). Con esta medida se disminuye el pequeño riesgo de resuspensión de agentes contaminantes y se favorece su eliminación por la ventilación mecánica.

5.1.3 Mantenimiento Preventivo

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

6 GESTIÓN DE CASOS

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



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

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

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

- Teléfonos SSPRL UGR: **958243069, 958249407 y 958248013**
- Teléfonos de contacto de **salud pública** para casos de COVID-19 en Granada (y resto de Andalucía): **900400061**

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

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

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

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



6.1 Procedimiento ante caso sospechoso

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

1. Se contactará con el SSPRL, que evaluará el caso, y se seguirán sus instrucciones.
2. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.
3. Se procederá a contactar con la persona designada como responsable del centro.
4. Una vez evaluado por los medios indicados, de ser necesario, esta persona deberá abandonar la Facultad con mascarilla quirúrgica y seguir las instrucciones recibidas.
5. Una vez se abandone la estancia, se procederá a su ventilación durante un tiempo mínimo de 30 minutos, así como a la limpieza y desinfección de la misma y en este orden.
6. La sala "COVID-19" será el seminario D08. Este espacio cuenta con ventilación adecuada y estará dotado con una papelera de pedal con bolsa en su interior.

6.2 Actuación ante un caso confirmado

En el caso de que la Facultad tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el estudiantado o el PDI/PAS, se actuará de la siguiente forma:

1. La Dirección de la Facultad comunicará la información correspondiente del caso confirmado al SSPRL, que será el responsable de contactar con los servicios asistenciales y de salud pública de la Junta de Andalucía, procediéndose a seguir las indicaciones que reciba.



2. Deberá guardarse confidencialidad de todos los datos de salud, evitando la difusión de la identificación de la persona afectada, salvo a las personas estrictamente necesarias para gestionar esta urgencia sanitaria.
3. Cuando el SSPRL tenga conocimiento de un caso confirmado en un miembro de la comunidad universitaria, que previamente no haya sido conocido por la Dirección de la Facultad, se pondrá en contacto con la persona responsable de la misma a fin de tomar todas las medidas necesarias para evitar el contagio de otros miembros. Igualmente, el SSPRL mantendrá informada a la Dirección de la Facultad de las medidas preventivas que se adopten.
4. Cualquier miembro de la comunidad universitaria que sea un caso confirmado deberá permanecer en su domicilio sin acudir a la Facultad, 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, a partir de la actividad concreta que haya desarrollado en la Facultad, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
5. Respecto a las estancias o aulas donde se haya confirmado un caso, así como en los espacios donde haya podido permanecer un caso confirmado de la comunidad universitaria, se procederá a realizar una limpieza y desinfección 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.

7 NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Los enlaces a las disposiciones normativas de interés tanto de ámbito estatal como autonómico y las propias de la UGR, que se exponen a continuación, están sometidas a



continua actualización y pueden consultarse en la página WEB del Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales (SSPRL).

- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 (19 de junio de 2020).

https://sspri.ugr.es/pages/servicio_salud/covid-19/procedimientodeactuacionparalosserviciosdeprevencionderiesgoslaboralesfrentealaexposicionalsarscov2

- Guía de referencia para la elaboración del Plan de Prevención, Protección y vigilancia COVID-19 para las Universidades de Andalucía, curso 2020-21.

https://sspri.ugr.es/pages/servicio_salud/covid-19/guiadereferenciaparaelaelaboraciondelplandeprevencionproteccionyvigilanciaovid19paralasiuniversidadesdeandaluciacurso202021

- Recomendaciones del ministerio de universidades a la comunidad universitaria para adaptar el curso universitario 2020-2021 a una presencialidad adaptada (10 de junio de 2020).

https://sspri.ugr.es/pages/servicio_salud/covid-19/recomendacionesdelministeriodeuniversidadesalacomunidaduniversitariaparaadaptarelcursouniversitario20202021aunapresencialidadadaptada

- Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

https://sspri.ugr.es/pages/servicio_salud/covid-19/rdley212020de9juniomedidasurgentesdeprevencioncontencionycoordinacionparahacerfrentealacrisissanitariaocasionadaporelcovid19

- Procedimiento de limpieza

https://sspri.ugr.es/pages/servicio_salud/covid-19/medidaspreventivasdelplanparalareincorporacionpresencialantelacovid19delaugr



8 ADAPTACIÓN A NUEVAS NORMATIVAS Y SITUACIONES NO PREVISTAS.

Este Plan de actuación se adaptará a las normas que pudieran ser aprobadas por parte de las autoridades estatales o autonómicas competentes en la materia, así como a las instrucciones que se deriven de las resoluciones y comunicaciones que la UGR emita al respecto.

En el caso de que una nueva normativa hiciese necesaria una adaptación puntual de este Plan de actuación, se autoriza a la Comisión de Gobierno a aprobar las modificaciones oportunas. De igual modo se procederá si el SSPRL indicara la necesidad de alguna modificación.

Para lo no previsto en este Plan de actuación, la Dirección de la Facultad, podrá adoptar las resoluciones que sean necesarias para dar respuesta a las situaciones que puedan presentarse, siempre en el marco de la normativa en vigor en ese momento.

9 ENTRADA EN VIGOR.

Una vez aprobado este Plan de actuación, y tras su verificación por el SSPRL, entrará en vigor tras su publicación en la página web de la Facultad. También se enviará a través de correo electrónico a la lista de distribución de la Facultad.