



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA



**GUÍA DE PREVENCIÓN,
PROTECCIÓN Y VIGILANCIA
COVID-19 PARA USUARIOS DE
LA E.T.SI. INFORMÁTICA DE LA
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA.
CURSO 2020-21.**

Versión borrador 1. 18/septiembre/2020

Versión 2. 24/septiembre/2020. Cambiada gestión de casos
sospechosos

Versión 3. 30/septiembre/2020 Añadido flujograma de gestión
de casos.

Versión 4. 6/octubre/2020. Incluido correo electrónico
institucional de contacto. Cambio de nombre del documento

Versión 5. 16/octubre 2020. Modificación de actuación frente a
incumplimientos de normas sanitarias.

1 Introducción

Este documento es parte del Plan de Prevención, Protección y Vigilancia COVID-19 de la E.T.S.I. Informática de la Universidad de Málaga (la Escuela, en el resto del documento¹) para el curso 2020-21 y pretende ser la principal guía de información y actuación frente a la pandemia COVID-19 de todas las personas que tienen relación con la Escuela durante su estancia en el centro y el desarrollo de su actividad, incluyendo al personal de la UMA, PDI y PAS, estudiantes y personas ajenas de la UMA que visiten las instalaciones del centro.

El Equipo COVID-19 de la E.T.S.I. Informática es el responsable de la redacción de este documento, de la difusión de su contenido y de atender a la comunidad de la Escuela para responder dudas o incidencias durante el curso relacionadas con la aplicación del plan COVID-19 y la gestión de casos que se presenten en el centro.

Las principales fuentes de información son [1] y [2]. En [1] se detallan los aspectos generales que deben contener los planes de prevención, protección y vigilancia COVID-19 de los diferentes centros de la UMA. En este documento se han traspuesto directamente muchas de esos aspectos y se han particularizado las cuestiones propias de la Escuela.

2 Equipo COVID-19 de la E.T.S.I. Informática

Representante de la Dirección de la Escuela: José María Álvarez Palomo, Subdirector de Infraestructuras y Organización. Correo electrónico: subdir-ii@informatica.uma.es.
Teléfonos: 952132750/952131437

Representante del PDI: Bartolomé Rubio Muñoz. Correo electrónico: tolo@uma.es.
Teléfono: 952132753.

Representante del PAS: Roberto Torres Cazorla. Correo electrónico: informact@uma.es. Teléfono: 952132700.

Representante de alumnos: Amin Chaloukh El Mohammadi Correo electrónico: consejoinfuma@gmail.com. Teléfono: 952133300.

Técnico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales: Ignacio L. Herrera Fernández. Correo electrónico: prevencion.nacho@uma.es. Teléfono: 952136336.

La dirección equipo.covid.informatica@uma.es está disponible para informar de cualquier incidencia relacionada con la COVID-19 en la Escuela o para preguntar cualquier cuestión o duda que le surja a los usuarios.

3 Guía de medidas de prevención

Las medidas de prevención incluidas en el Plan de Prevención, Protección y Vigilancia COVID-19 de la E.T.S.I. Informática se agrupan en medidas de información, que permita a la comunidad de la Escuela seguir pautas convenientes para reducir el riesgo de

¹ Aunque este plan es propio de la E.T.S.I. Informática, las dos Escuelas presentes en el Complejo Tecnológico, la de Informática y la Telecomunicación, actuarán de manera coordinada y simultánea, por lo que el término Escuela debe entenderse en sentido amplio, englobando a todo el Complejo Politécnico.

contagios, y en medidas de adecuación de las instalaciones que ayuden a reducir la aglomeración de personas en un mismo espacio.

La información a la comunidad se basa fundamentalmente en la presente guía y en cartelería distribuida por el centro, que indica las acciones recomendadas en cada espacio.

3.1 Medidas de prevención personal

3.1.1 Medidas generales

- Todas las personas que trabajan, investigan o estudian en la UMA:
 - deben conocer las medidas establecidas para la COVID-19 en el centro.
 - tienen que cumplir con el deber de cautela y protección respecto a las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19, así como la propia exposición a dicho riesgo.
 - deben firmar la declaración responsable (DR) COVID-19-UMA.
 - Para personal UMA y alumnado (enlace: www.uma.es> Iniciar sesión > Mis datos en DUMA > Declaración responsable COVID-19 (al final de la sección "Mi cuenta").
- Todas las personas ajenas a la UMA que realicen alguna actividad o prestación de servicio en un centro de la UMA deben cumplimentar la DR que se le facilitará en la conserjería del centro.
- Se recomienda a todo el personal (PDI, PAS y PIF) seguir la actividad formativa sobre riesgos y medidas de prevención para la protección de la salud de las personas elaborada por el Servicio de Prevención de la UMA, disponible en el CV (<https://colaboracion.cv.uma.es/enrol/index.php?id=327>). La contraseña de acceso la envió el Servicio de Prevención en un correo electrónico de fecha 12/junio/2020.

3.1.2 Medidas de acceso y control de asistencia

Las siguientes medidas están encaminadas a lograr un buen rastreo de los contactos cercanos a personas que se conviertan en casos positivos.

- Instale la aplicación oficial de la Universidad de Málaga.
- Registre tanto sus entradas como sus salidas a cualquiera de las instalaciones de la Escuela mediante los códigos QR que encontrará en los accesos a la Escuela y en los diferentes espacios, como las aulas de docencia.
 - El acceso a la lectura de los códigos QR se encuentra en la esquina superior derecha de la pantalla inicial de la aplicación, señalada con un cuadrado discontinuo con esquinas redondeadas.



3.1.3 Uso de mascarillas

- Todas las personas que accedan a la Escuela están obligadas a usar mascarilla en todo momento y en todas las instalaciones de la Escuela.
- En los laboratorios de investigación será obligatorio el uso de mascarillas EPI de acuerdo con lo contemplado en la evaluación de riesgos específica (no será inferior a FFP2).
- También es obligatorio el uso de mascarillas en reuniones de trabajo.
- De manera excepcional, la obligación del uso de mascarilla no será exigible en los siguientes supuestos:
 - personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria debidamente justificados que pueda verse agravada por el uso de la misma,
 - personas en las que el uso de mascarilla resulte contraindicado por motivos de salud debidamente justificados,
 - personas en situación de discapacidad o dependencia que no puedan quitarse la mascarilla si lo precisan.
 - en los casos descritos se contempla la alternativa del uso de máscara de protección facial.
- Los usuarios que no estén obligado al uso de mascarillas deben portar un certificado médico para mostrarlo al personal de la Escuela que se lo refiera.
- En el caso de que se produzca una situación de desobediencia reiterada, en cuanto al uso de mascarillas, distanciamiento interpersonal, etc. y si persistiera dicha situación ante los avisos dados por los miembros de la Comunidad Universitaria del centro, como el SICAU, el Equipo COVID de centro, etc. deberá ponerlo en conocimiento de la Dirección del Dpto./Servicio además de la Inspección de Servicios. Si fuera necesario invitar a dicha persona a abandonar las instalaciones de la Universidad debida la certeza del incumplimiento reiterado y se negase a ello, deberá avisar al Servicio de Seguridad para proceda al desalojo de la persona.

3.1.4 Medidas de higiene personal

- Todos los usuarios de la Escuela están obligados a usar mascarilla higiénica tanto para acceder a la Escuela como en los desplazamientos y circulación dentro de la Escuela.
 - En las conserjerías de los centros se contará con suficiente dotación de mascarillas higiénicas a disposición de las personas que puedan necesitarlas.
- Se debe mantener la distancia de seguridad interpersonal de al menos 1,5 metros.
- Se recomienda acudir al centro con sus propias botellas de agua.
- Como principales medidas higiénicas de prevención y control de la infección se recomienda:
 - Lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica, especialmente después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas. Tratar de que cada lavado dure al menos 40 segundos.
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. 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, con las manos, ya que estas facilitan su transmisión.
- Se debe desechar cualquier material utilizado en la higiene personal, especialmente los pañuelos desechables o mascarillas no reutilizables, de forma inmediata, en las papeleras o contenedores habilitados.
- Se evitará, en la medida de lo posible, el uso compartido de equipos y dispositivos (ordenadores, microscopios, teléfonos, impresoras, etc.).
 - En caso de que sea necesario, se impondrán las medidas higiénicas necesarias para prevenir contagios: bien lavado de manos con gel hidroalcohólico antes y después del uso del material compartido, bien desinfección del material antes de usar, cumpliendo las medidas de precaución, manteniendo el uso de mascarilla, guantes y papel desechable y producto desinfectante. (ver Nota de Prevención instrucciones desinfección dispositivos, equipos y superficies compartidas.
https://www.uma.es/media/files/Nota_de_Prevenci%C3%B3n_COVID19_desinfecci%C3%B3n_dispositivos_equipos_y_superficies_compartidas.pdf).

3.2 Medidas para la limitación de contactos

- Se recomienda evitar aglomeraciones y reducir contacto con las demás personas. Siga las indicaciones de la cartelería colocada en la Escuela para el acceso y el tránsito.
- En los puestos de trabajo de atención a personas usuarias y/o que comparten equipos, dispositivos y otros elementos, cada persona trabajadora debe limpiar y desinfectar de manera rutinaria su superficie y equipos de trabajo con productos adecuados siguiendo el procedimiento establecido en la correspondiente Nota de Prevención del Sepruma (ver Nota de Prevención

instrucciones desinfección dispositivos, equipos y superficies compartidas (https://www.uma.es/media/files/Nota_de_Preveni%C3%B3n_COVID19_desinfecci%C3%B3n_dispositivos_equipos_y_superficies_compartidas.pdf).

- Se recomienda hacer uso de los servicios de la Escuela, como Secretaría, Biblioteca, Atención al Usuario, etc. mediante procedimientos telemáticos (teléfono, correo electrónico, grupos de aplicaciones telefónicas, como WhatsApp, etc.).
 - En caso de ser necesaria la asistencia presencial, se recomienda acudir con cita previa, evitar colar, en especial en espacios cerrados y reducir el tiempo de estancia en dichos servicios.
- Use las escaleras siempre que sea posible y evite el uso del ascensor. Reserve el ascensor para personas con movilidad reducida, y siempre con una única persona por viaje.
- Se recomienda establecer horarios escalonados de acceso al centro para actividades de atención al público mediante cita previa (secretarías, bibliotecas, etc.).
- Se recomienda evitar que se generen colas y permanencias prolongadas en espacios cerrados.
- Se recomienda evitar, en la medida de lo posible, la rotación de tareas y favorecer la estabilidad de los equipos, con el fin de reducir al máximo el contacto entre diferentes grupos de personas.
- Se recomienda usar material y elementos de trabajo diferenciado, evitando compartir teléfono, auriculares, bolígrafos y demás elementos, asegurando en caso contrario una limpieza y desinfección con material desechable previa y posterior a cada uso.
- Se evitarán reuniones y viajes no esenciales.
- Se fomentarán, en lo posible, las reuniones de trabajo mediante sistemas de videoconferencia. En caso de no ser posible, en las reuniones presenciales se mantendrá una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros.
- Las actividades grupales en el interior de la Escuela, tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones que no fuesen imprescindibles deben ser autorizados por el responsable del centro y del director de seguridad de la UMA con el asesoramiento del Servicio de Prevención, hasta que la autoridad sanitaria permita su celebración sin restricciones.
- Los departamentos, servicios o unidades, si lo permite el tipo de trabajo y tareas que realizan, estudiarán y realizarán las modificaciones que sean posibles para mantener la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros. Algunas de ellas pueden ser:
 - La redistribución del mobiliario, estanterías y mesas.
 - La reorganización de horarios de asistencia, el estableciendo de turnos y/o rotación de horarios de trabajo en los espacios que compartan y en los espacios destinados como despachos compartidos por varias personas trabajadoras.
 - La realización de tareas de trabajo no presencial o teletrabajo.

3.3 Medidas de limitación de aforo

- El aforo de las instalaciones de la Escuela se ha reducido para seguir las limitaciones recomendadas por las autoridades sanitarias y garantizar una distancia personal de, al menos, 1,5 m.
- Siga la información colocada a la entrada de las aulas de docencia de teoría relativas al aforo.
 - En las aulas con bancas continuas, los asientos autorizados están marcados con una señal verde y el código QR correspondiente al aula.
 - En las aulas con mesas independientes, cada mesa será ocupada por una sola persona.
- El aforo de los aseos de superficie menor de 4 m² es de una sola persona.
- El aforo de los aseos de superficie mayor de 4 m² está indicado en las puertas. Las instalaciones que no se puedan usar estarán debidamente señalizadas.

3.4 Medidas de ventilación de espacios

Para reducir el riesgo de infección se tomarán medidas para aumentar en lo posible la ventilación de los espacios de trabajo:

Se recomienda potenciar la ventilación natural y mecánica, manteniendo abiertas las ventanas y puertas siempre que las condiciones climáticas y de trabajo lo permitan.

Las aulas se deberán ventilar por espacio de entre 10 y 15 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.

Los laboratorios de prácticas deberán ser ventilados al menos diez minutos antes y después de su uso.

Se recomienda evitar en la medida de lo posible aparatos de refrigeración autónomos tipo *split*. En caso de usarlos, hay que intentar evitar corrientes de aire.

3.5 Gestión de casos

3.5.1 Conceptos a identificar

Se considera **CASO SOSPECHOSO** de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros síntomas, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, 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.

Se considera **CASO CONFIRMADO**, aquel que tiene un diagnóstico con prueba y es identificado como tal por el Servicio de Epidemiología.

Se considera **CONTACTO ESTRECHO** de un **CASO CONFIRMADO**:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso confirmado, a una distancia menor de 2 metros (ej. reunión, visitas, convivientes) y durante más de 15 minutos.

En el momento que se detecte un CASO CONFIRMADO:

- Se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos.

- 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.
- En el supuesto de que se trate de un caso CONFIRMADO asintomático, el período se considerará desde 2 días antes de la fecha de la toma de muestra PCR que ha dado positiva.

3.5.2 Procedimiento de actuación para alumnos de grupos vulnerables

El alumnado que se encuentre en alguno de los grupos vulnerables establecidos por el Ministerio de Sanidad² (enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida [IMC>40], embarazo y mayores de 60) podrá acudir a la Escuela siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo unas medidas de protección rigurosas.

En caso de que el alumnado desee que sea evaluada su vulnerabilidad frente a COVID-19, deberá acudir a su médico de atención primaria para su valoración.

El alumnado podrá, de forma voluntaria, poner en conocimiento del Vicerrectorado de estudiantes (o de la autoridad académica que corresponda), el resultado de dicha valoración por si es necesaria la adaptación de su currículo académico respecto a la asistencia presencial.

El Servicio Sanitario del Servicio de Prevención valorará exclusivamente la vulnerabilidad de las personas trabajadoras de la Universidad de Málaga. Por tanto, no valorará la vulnerabilidad de estudiantes ni de familiares de los trabajadores, dado que está fuera del ámbito de competencia del Servicio Sanitario del Servicio de Prevención de la UMA.

3.5.3 Procedimiento de actuación para Personal Docente e Investigador (PDI) y Personal de Administración y Servicios (PAS) de grupos vulnerables

El PDI o PAS, calificado por el Servicio Sanitario del SEPRUMA como vulnerable a COVID-19 y no pueda realizar su trabajo de forma presencial, deberá dirigirse al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales a través del gestor de peticiones en la página web, que emitirá si procede, informe con propuesta de medidas de prevención, adaptación y protección que se remitirá al Servicio de Personal correspondiente. Para ello, se tendrá en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de salud de la persona trabajadora.

3.5.4 Procedimiento ante un caso sospechoso

Cuando una persona usuaria del centro inicie síntomas compatibles con la COVID-19 (los más probables son: fiebre, tos, problemas respiratorios):

1. Deberá abandonar las instalaciones del centro universitario.
2. Acudirá inmediatamente a su domicilio.
3. Comunicará inmediatamente al Servicio Sanitario del Servicio de Prevención de la Universidad a través del correo electrónico **coronavirus@uma.es** indicando nombre completo, NIF, teléfono de contacto, centro de estudios/trabajo, colectivo al que pertenece (Estudiante, PAS/PDI, investigador, etc.)
4. Contactará con el teléfono **900 400 061** de atención COVID19 (Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía), y seguirá las instrucciones correspondientes.

² 14/7/2020-última actualización

5. Cualquier miembro del centro afectado por la COVID-19 y apelando a su responsabilidad, no deberá acudir a las instalaciones universitarias hasta que reciba el alta médica.

✓ En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 061 o 112 y se seguirán las indicaciones que se reciban.

Una vez evaluada por los medios indicados, la persona sintomática abandonará las instalaciones del centro con mascarilla quirúrgica, advirtiéndole que debe mantener las máximas medidas de distanciamiento y protección en el desplazamiento a su domicilio o centro sanitario y, en su caso, el deber de contactar con el teléfono habilitado por la Consejería de Salud y Familias (900 400 061) o con su centro de atención primaria, y seguir sus instrucciones, no pudiendo reincorporarse a la actividad del Centro sin que se haya evaluado por los servicios sanitarios.

Una vez abandone la estancia la persona sintomática, se procederá a su ventilación durante un tiempo mínimo de 30 minutos y a continuación a la limpieza y desinfección de la misma.

La Ilustración 1 muestra el flujo de acciones para gestionar un caso sospechoso o confirmado de COVID-19.

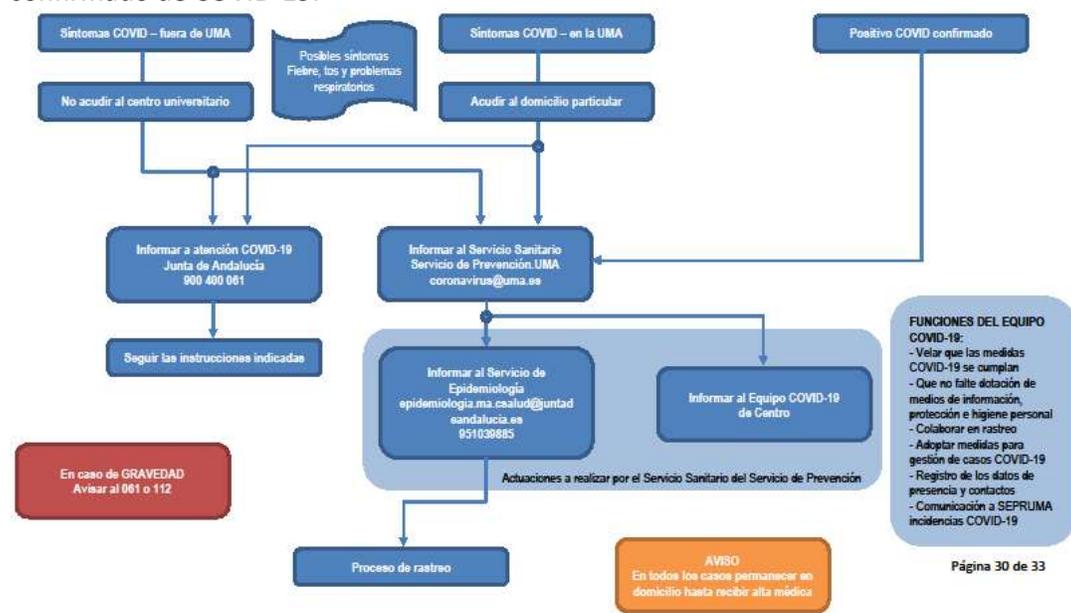


Ilustración 1. Flujo de gestión de casos de COVID-19

3.5.5 Procedimientos para facilitar el rastreo

Para controlar y reducir en lo posible el contagio, en caso de existencia de un caso confirmado, es importante poder hacer 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 alumnado como en el caso de PDI o PAS.

Se recomienda a todos los usuarios de la Escuela la instalación y el uso de la aplicación Radar COVID para establecer si se ha estado cerca de un caso confirmado o para informar de un contagio.

4 Referencias

[1] Guía para la elaboración del plan de prevención, protección y vigilancia COVID-19 de centros de la Universidad de Málaga. Curso 2020-21. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. SEPRUMA.

https://www.uma.es/media/files/GU%C3%8DA_centros_UMA_PARA_ELABORACI%C3%93N_DEL_PLAN_DE_PREVENCI%C3%93N_Y_VIGILANCIA_COVID19_PARA_CENTROS_curso_20_21_vsvblRp.pdf.

[2] Recomendaciones del Ministerio de Universidades a la comunidad universitaria para adaptar el curso universitario 2020-2021 a una presencialidad adaptada y medidas de actuación de las universidades ante un caso sospechoso o uno positivo de COVID-19. Versión actualizada de 31 de agosto de 2020. Ministerio de Universidades.

https://www.ciencia.gob.es/stfls/MICINN/Universidades/Ficheros/Recomendaciones_d_el_Ministerio_de_Universidades_para_adaptar_curso.pdf

[3] Guía de buenas prácticas en los centros de trabajo de la UMA. Medidas de prevención de contagios de COVID-19. Actualizada a 24 de junio de 2020.

https://www.uma.es/media/files/GUIA_BUENAS_PRACTICAS_COVID19_24jun.pdf.