



Comunicación oficial- Viernes, 15 de mayo de 2020- Instrucciones para el acceso, con carácter excepcional, a las instalaciones de la Facultad de Ciencias de la Comunicación

Buenas tardes,

En nombre de la Sra. Decana de la Facultad de Ciencias de la Comunicación, remito la información para el acceso, con carácter excepcional, a las instalaciones de la Facultad de Ciencias de la Comunicación:

Antes de tramitar la solicitud de acceso a las instalaciones, rogamos lean los documentos que enviamos adjuntos:

- 1) Instrucciones a seguir para solicitar la entrada en las instalaciones de la Facultad.
- 2) Guía de buenas prácticas en los Centros de la UMA.
- 3) La declaración jurada, mencionada en las instrucciones de entrada, debe ser remitida (si no ha sido enviada con anterioridad) a la siguiente dirección electrónica: prevencionalud@uma.es

Un cordial saludo

Beatriz



GUIA DE BUENAS PRÁCTICAS EN LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA UMA

Medidas para la prevención de contagios de COVID-19 (8 de mayo 2020)

1

INSTRUCCIONES PARA TODA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA QUE REALICE TRABAJO PRESENCIAL

1. ¿Qué hacer si presento síntomas antes de ir a la UMA?

1. Si presentas cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con COVID-19 no debes acudir a tu centro de trabajo y tienes que contactar con el teléfono 900 400 061 de atención al COVID-19 de la Junta de Andalucía o con tu centro de atención primaria y seguir sus instrucciones. No debes acudir a tu puesto de trabajo hasta que te confirmen que no hay riesgo para ti o para los demás. Consulta el decálogo del Ministerio de [cómo actuar en caso de síntomas](#).
2. Si has estado en contacto estrecho (convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras el caso presentaba síntomas a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos) o has compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por COVID-19, tampoco debes acudir a tu puesto de trabajo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo debes realizar un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad. En este caso, también tienes que contactar con el teléfono 900 400 061 o con tu centro de atención primaria y seguir sus instrucciones.
3. En cualquiera de los dos casos anteriores, también deberás comunicarlo contactando con el responsable de tu Servicio o Unidad, y con el Servicio Sanitario del Servicio de Prevención (Teléfono 671593892 de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, o correo electrónico coronavirus@uma.es).
4. Si eres trabajador de la UMA y eres vulnerable por edad superior a 60 años, por estar embarazada o por padecer afecciones médicas anteriores (como hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase de tratamiento activo o inmunodeficiencia) en principio no tendrás que acudir al centro de trabajo. En estos casos será preferente el teletrabajo. En caso de que no puedas realizar tus tareas a distancia, el responsable de tu Servicio o Unidad tendrá que comunicarlo al Servicio de Prevención, que evaluará las condiciones de trabajo para valorar la posibilidad de adaptación del puesto de trabajo, protección adecuada que evite el contagio o reubicación en otro puesto exento de riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

2. ¿Qué hacer si presento síntomas en mi puesto de trabajo?

Ante cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con COVID-19 mientras te encuentres realizando trabajo presencial en la UMA, deberás:

1. Ponerte mascarilla lo antes posible y mantener la distancia de seguridad con otras personas de al menos 2 metros.
2. Comunicarlo inmediatamente al responsable del Servicio o Unidad, y este, al Servicio Sanitario del Servicio de Prevención de la Universidad:
 - Teléfono: 671593892 (de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas)
 - Correo electrónico: coronavirus@uma.es
3. Trasladarte inmediatamente a tu domicilio.
4. Contactar con el teléfono 900 400 061 o con tu centro de atención primaria, y seguir sus instrucciones.

2

3. Desplazamientos a la UMA

1. Siempre que puedas, prioriza las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de aproximadamente 2 metros. Por esta razón, es preferible en esta situación el transporte individual.
2. Si vas al trabajo andando o en bicicleta, es recomendable llevar mascarilla puesta.
3. Guarda la distancia interpersonal cuando vayas caminando por la calle.
4. Si te tienes que desplazar en un turismo, extrema las medidas de limpieza del vehículo y evita que viaje más de una persona por cada fila de asientos manteniendo la mayor distancia posible entre los ocupantes.
5. Si coges un taxi o un VTC, solo debe viajar una persona por cada fila de asientos manteniendo la mayor distancia posible entre los ocupantes. En estos casos, es obligatorio el uso de mascarilla.
6. En los viajes en transporte público (autobús, metro o tren), guarda la distancia interpersonal con tus compañeros de viaje. En el caso de los autobuses públicos, el conductor velará porque se respete la distancia interpersonal. Es obligatorio usar mascarilla si vas en transporte público.

4. En el Centro de trabajo

1. La reanudación de la actividad debe guiarse por el principio de minimización del riesgo.
2. Se debe organizar la entrada al Centro de forma escalonada para evitar aglomeraciones en el transporte público y en la entrada a los Centros.

3. En los servicios o puestos de trabajo de atención al público, deberán implementarse medidas preventivas de protección y organizativas que garanticen la distancia interpersonal de aproximadamente 2 metros para minimizar el contacto entre las personas trabajadoras y el alumnado o público.
4. Las tareas y procesos laborales deben planificarse para que el personal pueda mantener la distancia interpersonal de aproximadamente 2 metros, tanto en la entrada y salida del centro de trabajo como durante la permanencia en el mismo.
5. Se debe escalonar los horarios lo máximo posible si el espacio de trabajo no permite mantener la distancia interpersonal en los turnos ordinarios, contemplando posibilidades de redistribución de tareas y/o teletrabajo.
6. Se recomienda facilitar el teletrabajo y las reuniones por teléfono o videoconferencia, especialmente si el Centro no cuenta con espacios donde puedan respetar la distancia interpersonal las personas trabajadoras.
7. Hay que asegurar que la distancia interpersonal está garantizada en las zonas comunes y, en cualquier caso, deben evitarse aglomeraciones de personal en estos puntos.
8. En todo caso, se debe evitar la realización de actividades que impliquen aglomeraciones de personas. La reincorporación a la normalidad de aquellas actividades que comporten riesgo de aglomeración se deben producir en último lugar.
9. En los lugares abiertos o cerrados destinados a la celebración de actividades (académicos, etc) donde se produzca aglomeración de público se atenderá a las siguientes consideraciones:
 - a. El aforo máximo deberá permitir cumplir con el requisito de distancia interpersonal.
 - b. Cuando sea posible, se habilitarán mecanismos de control de acceso en las entradas.
 - c. Todo el público, incluido el que espera, debe guardar la distancia interpersonal.
 - d. La UMA facilitará a las personas trabajadoras equipos de protección individual cuando los riesgos no puedan evitarse o no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas o procedimientos de organización del trabajo.
 - e. Los equipos de protección individual serán adecuados a las actividades y trabajos a desarrollar.
10. Se recomienda evitar desplazamientos de trabajo que no sean esenciales y que puedan solventarse mediante llamada o videoconferencia.
11. No es imprescindible usar mascarilla durante la jornada laboral si el tipo de trabajo no lo requiere y se mantiene la distancia interpersonal.

5. Medidas organizativas en los Centros de la UMA

1. La UMA mantendrá la información actualizada dirigida a la Comunidad Universitaria en los soportes y medios divulgativos que habitualmente se utilizan, teniendo en cuenta la normativa de Prevención de Riesgos Laborales y las recomendaciones sanitarias que en todo momento establezca el Ministerio de Sanidad.
2. La UMA garantiza que las personas trabajadoras dispongan de los productos de higiene necesarios para poder seguir las recomendaciones individuales, adaptándose a cada actividad concreta. En especial, se mantendrá un aprovisionamiento adecuado de jabón, papel para secar manos, solución hidroalcohólica y pañuelos desechables.

3. Se contará con un aprovisionamiento suficiente del material y productos de limpieza para poder acometer las tareas de higienización reforzada a diario en el puesto de trabajo.
4. La UMA garantizará el aprovisionamiento suficiente de material de protección individual, (guantes y mascarillas), que se entregará al personal en función de las necesidades asociadas al riesgo de exposición.
5. Se adoptarán medidas específicas para minimizar el riesgo de transmisión a las personas trabajadoras vulnerables o especialmente sensibles cuando tengan que acudir al centro de trabajo.
6. En el Plan de Contingencia para la Reincorporación Progresiva a la Actividad Presencial y su Continuidad de la UMA, se distinguen distintos escenarios o niveles de exposición al coronavirus SARS-CoV-2 en función de la actividad que realizan las personas trabajadoras, y en cada caso se adoptarán las medidas de protección necesarias de acuerdo con la normativa aplicable.
7. Cuando la persona responsable de la unidad, servicio o departamento tenga conocimiento de que una persona trabajadora manifieste síntomas en su puesto de trabajo, para protegerla y proteger al resto de la plantilla:
 - a. Deberá contactar inmediatamente con el Servicio Sanitario del Servicio de Prevención (Teléfono 671593892 - L-V de 9 a 14 h.- coronavirus@uma.es).
 - b. El Servicio Sanitario del Servicio de Prevención activará el protocolo para gestionar los casos en los que una persona manifiesta síntomas en su puesto de trabajo.

6. Recomendaciones para las personas trabajadoras

1. Cumple con todas las medidas de prevención que te facilite la UMA.
2. Mantén la distancia interpersonal (aproximadamente 2 metros).
3. Evita el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano.
4. Evita, en la medida de lo posible, utilizar equipos y dispositivos de otras personas trabajadoras. En caso de que sea necesario, aumenta las medidas de precaución y, si puedes, desinfectalos antes de usarlo. Si no es posible, lávate las manos inmediatamente después de haberlos usado.
5. Lávate frecuentemente las manos con agua y jabón, o con una solución hidroalcohólica. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas. Trata de que cada lavado dure al menos 40 segundos.
6. Cúbrete la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, y deséchalo a continuación en un cubo de basura que cuente con cierre. Si no dispones de pañuelos emplea la parte interna del codo para no contaminar las manos.
7. Evita tocarte los ojos, la nariz o la boca.
8. Facilita el trabajo al personal de limpieza cuando abandones tu puesto, despejando lo máximo posible.
9. Tira cualquier desecho de higiene personal -especialmente, los pañuelos desechables- de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados.

7. Medidas de higiene en los Centros de la UMA

1. Se deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y por espacio de cinco minutos.
2. Es recomendable reforzar la limpieza de los filtros de aire y aumentar el nivel de ventilación de los sistemas de climatización para renovar el aire de manera más habitual.
3. Es conveniente reforzar las tareas de limpieza en todas las estancias, con especial o con tu centro de atención primaria y seguir sus instrucciones. incidencia en superficies, especialmente aquellas que se tocan con más frecuencia como ventanas o pomos de puertas, así como todos los aparatos de uso habitual por los empleados, desde mandos de maquinaria a mesas y ordenadores.
4. Es necesario limpiar el área de trabajo usada por un empleado en cada cambio de turno.
5. Los detergentes habituales son suficientes, aunque también se pueden contemplar la incorporación de lejía u otros productos desinfectantes a las rutinas de limpieza, siempre en condiciones de seguridad.

8. Gestión de los residuos en los Centros de la UMA

1. La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.
2. Distribuidos por los distintos lugares del centro encontraremos a nuestra disposición papeleras o contenedores protegidos con tapa accionada por pedal que estarán convenientemente señalizados.
3. Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” sean desechados en esas papeleras o contenedores protegidos con tapa accionada por pedal
4. Todo material higiénico de protección personal (mascarillas, guantes de látex o nitrilo, etc.) debe depositarse en esas papeleras o contenedores protegidos con tapa accionada por pedal.
5. En caso de que una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentra en su puesto de trabajo, será preciso aislar la papelera o contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados.
6. Se comunicará al personal de limpieza, que se encargará de extraer la bolsa de basura y colocarla en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en el lugar destinado al efecto, finalizando la acción desinfectando el contenedor.

9. Después de ir al trabajo

Las personas trabajadoras deberán cuidar las distancias y las medidas de prevención de contagios e higiene en el hogar, sobre todo si conviven con personas de grupos de riesgo.



ACCESO EXCEPCIONAL A LAS INSTALACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

De acuerdo con la Instrucción de 7 de mayo de 2020 de los Vicerrectorados de Investigación y transferencia y Personal docente e investigador sobre medidas y líneas de actuación en la reincorporación a la presencialidad del PDI tras la vigencia del estado de alarma, el profesorado de las enseñanzas oficiales **continuará su actividad docente de manera no presencial**, conforme a lo previsto en las INSTRUCCIONES DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA SOBRE LA ADECUACIÓN DE ORGANIZACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS A LA MODALIDAD NO PRESENCIAL EN EL CURSO ACADÉMICO 2019/20, TRAS LA DECLARACIÓN DEL ESTADO DE ALARMA CAUSADA POR EL COVID-19 (Aprobadas el 20 de abril de 2020 por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga).

En caso de que, de forma justificada, sea **imprescindible** la entrada en las instalaciones de la Facultad de Ciencias de la Comunicación **únicamente con la finalidad de recoger material o documentación** para continuar con la docencia no presencial, se atenderán las siguientes indicaciones:

- 1) Debe remitirse **declaración responsable** (<https://www.uma.es/media/files/DeclaracionResponsable.pdf>) que se menciona en el Protocolo de medidas para la reincorporación progresiva a la actividad presencial de la UMA (<https://www.uma.es/media/files/ProtocoloGeneralCOVID19.pdf>)
- 2) Debe remitirse una solicitud **con 48 horas de antelación al día para el que se solicita acceso** a través del siguiente enlace: <https://dj.uma.es/asistencia/>
Dicha petición debe contener en un archivo adjunto la autorización del director/a de su departamento.
- 3) El acceso de entrada y salida a la Facultad será exclusivamente por la puerta principal y dentro del horario previsto de apertura de **8.00h a 15.00h**. El parking y zonas comunes del edificio estarán cerradas.

Una vez en las instalaciones deberá:

- 1) Identificarse en conserjería, enseñar el email con la autorización aceptada, firmar en el registro de entrada. Cuando abandone las instalaciones deberá firmar en el registro de salida
- 2) Seguir las recomendaciones de la guía de buenas prácticas que le remitimos en el archivo adjunto





Anexo

Declaración responsable de la persona trabajadora

Nombre:

Apellidos:

DNI:

Centro/Servicio/Departamento:

Por la presente, hago constar que:

| | |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | He leído el protocolo de medidas de prevención para la reincorporación progresiva a la actividad presencial y su continuidad en la Universidad de Málaga. |
| <input type="checkbox"/> | Me comprometo a cumplir y seguir estrictamente las medidas preventivas que se recogen en el mismo. |

Además, acepto y me obligo a:

- No acudir al centro de trabajo en caso de tener síntomas compatibles con COVID 19.
- No acudir al centro de trabajo por un periodo de 14 días desde el contacto, en caso de haber tenido contacto estrecho con una persona afectada por COVID-19.
- Comunicar de forma inmediata este hecho.
- Comunicar al servicio sanitario del servicio de prevención, en caso de ser positivo a COVID-19, teniendo la garantía de que el citado servicio gestionará la información, garantizando la confidencialidad de mis datos personales de salud.

Fecha:

Firma: