



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

| **uma.es**

# PLAN DE ACTUACIÓN ESPECÍFICO DEL COMPLEJO DE ESTUDIOS SOCIALES Y COMERCIO FRENTE AL COVID-19

Curso 2021-22



Complejo de Estudios Sociales y Comercio  
Av. Francisco Trujillo Villanueva, 1. 29071 Málaga  
Tel.: 951952150

Correo-e: [equipo.covid.comercio@uma.es](mailto:equipo.covid.comercio@uma.es)  
[equipo.covid.trabajo@uma.es](mailto:equipo.covid.trabajo@uma.es)



## 1.ÍNDICE

1. ÍNDICE .....	1
1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS.....	2
3. MEDIDAS GENERALES .....	4
4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.....	5
5. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN AULAS DOCENTES.....	5
6. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN AULAS TIC .....	6
7. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN LABORATORIOS DOCENTES Y DE INVESTIGACIÓN .....	6
8. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN SECRETARÍA .....	6
9. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN BIBLIOTECA DE ESTUDIOS SOCIALES Y COMERCIO .....	7
10. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN SICAU (Conserjería) .....	7
11. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN ESPACIOS COMUNES NO DOCENTES.....	8
11.1. ASEOS .....	8
11.2. ASCENSORES.....	8
11.3. COMEDOR .....	8
11.4. SALA COMPARTIDA DE PROFESORADO.....	8
11.5. SALAS DE ACTOS, GRADO Y REUNIONES .....	8
11.6. AULA DE ESTUDIO.....	9
11.7. PRETACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS .....	9
12. GESTIÓN DE CASOS .....	9
13. REFERENCIAS.....	10

## 1. INTRODUCCIÓN

Este documento constituye el Plan de Actuación frente a la COVID-19 del Complejo de Estudios Sociales y Comercio, y que afecta por tanto a las Facultades de Estudios Sociales y del Trabajo y de Comercio y Gestión, y propone una serie de actuaciones que todos los miembros del mismo deberán seguir durante el próximo curso 2021-2022 para la prevención de la infección por el virus SARS-CoV-2.

Las medidas que se proponen pueden sufrir cambios según la evolución de la pandemia y la correspondiente evolución de la normativa nacional, autonómica y de la propia Universidad de Málaga, necesaria para adaptarse a dicha evolución.

La minimización de los riesgos sobre la salud de las personas que esta pandemia está provocando exige la **corresponsabilidad** de todos los miembros de las Facultades de Estudios Sociales y del Trabajo y de Comercio y Gestión (estudiantes, personal docente y personal investigador, y personal de administración y servicios) en el seguimiento de las normas que las autoridades sanitarias están publicando.

La forma de contagio, el periodo de incubación y los síntomas más comunes se analizan en el punto 4 de este documento y se considera que es muy importante que todos los miembros de la comunidad universitaria las conozcan.

A continuación, se presentan las distintas medidas que propone este plan, desarrollado siguiendo las directrices de la “Guía para la elaboración del plan de prevención, protección y vigilancia covid-19 de centros de la universidad de Málaga curso 2021-22” elaborada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y la Coordinación COVID de la misma. En primer lugar, se presentan las medidas organizativas, a continuación, las medidas de carácter individual y posteriormente las medidas específicas para los diferentes espacios disponibles en el Complejo de Estudios Sociales y Comercio.

## 2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS

En cumplimiento de las disposiciones de la Universidad de Málaga, las Facultades de Estudios Sociales y del Trabajo y de Comercio y Gestión han nombrado la composición del equipo COVID-19, (en adelante, EquipoCOVID19) con la siguiente composición:

- Coordinadores COVID-19, como máximos responsables del centro: Ana Rosa del Águila Obre y Benjamín del Alcázar Martínez
- Representante del PAS: Luisa Cordero Carreras
- Representante del PDI: Juan Aguirre de Mena y Eva María González Robles
- Representante del estudiantado: Nuria Gil Bazán y Ariadna Mesa Mateos
- Técnico del Servicio de Prevención en calidad de asesor: Nicolás José González Román
- Asesor: Francisco Javier Alcalde de Hoyos

Para la comunicación con el equipo COVID19 se constituyen las direcciones de correo electrónico: [equipo.covid.trabajo@uma.es](mailto:equipo.covid.trabajo@uma.es) y [equipo.covid.comercio@uma.es](mailto:equipo.covid.comercio@uma.es)

El equipo COVID19 del Complejo de Estudios Sociales y Comercio tiene como funciones (recogidas en [1]) las siguientes:

- Dar a conocer a los colectivos de interés del centro, el Plan y la composición y formas de contactar con el Equipo COVID-19.
- Velar que las medidas COVID-19 se cumplan en el Centro.
- Garantizar que no falte en el Centro la dotación suficiente de medios de protección e higiene personal establecidos, mediante comunicación a Gerencia como garante de la disponibilidad de materiales de protección que resulten esenciales, tal y como recoge el punto Cuarto de la Resolución del Rector (ver en el documento [1]).
- Supervisar que la cartelería, señalética y pictogramas COVID-19 estén adecuadamente distribuidos por las distintas zonas del Centro.
- Contactar con el Servicio Sanitario del SEPRUMA ([coronavirus@uma.es](mailto:coronavirus@uma.es)) cuando se detecte un caso confirmado en el Centro y adoptar las medidas necesarias con arreglo a lo recogido en el documento [1].
- Adoptar las medidas correctivas que resulten necesarias para el cumplimiento del Plan.
- Registrar y comunicar al SEPRUMA, con la frecuencia necesaria, las incidencias que se produzcan relacionadas con este Plan (ver modelo anexo 2).
- Elaborar la Memoria COVID-19 del Centro.

El presente plan de actuación frente al COVID-19 será puesto en conocimiento de toda la comunidad que forma parte de las Facultades de Estudios Sociales y del Trabajo y de Comercio y Gestión una vez sea aprobado.

De acuerdo a las directrices marcadas por el Servicio de Prevención de la Universidad de Málaga, “Cuando, en el contexto de una actividad docente se detecten comportamientos que puedan poner en peligro las medidas de prevención e higiene, la persona responsable de la misma deberá poner en conocimiento del Equipo Covid-19, a través del correo [equipo.covid.comercio@uma.es](mailto:equipo.covid.comercio@uma.es), en el caso de se refiera a la Facultad de Comercio y Gestión y/o al teléfono 951952150, o a [equipo.covid.trabajo@uma.es](mailto:equipo.covid.trabajo@uma.es), si es referida, la incidencia la Facultad de Estudios Sociales y del Trabajo. Además, si lo considera necesario, podrá suspenderla con carácter inmediato.”

Este mismo documento indica que cuando, dentro del centro, un miembro de las Facultades de Estudios Sociales y del Trabajo y/o de Comercio y Gestión presente síntomas compatibles con la COVID-19, se deberá seguir el procedimiento siguiente:

- Acudir inmediatamente a su domicilio.
- Comunicarlo inmediatamente al Servicio Sanitario del Servicio de Prevención de la Universidad a través del correo electrónico: [coronavirus@uma.es](mailto:coronavirus@uma.es) y/o a través de los números de teléfono: 952 132 195; 952 132 299; 952 137 061; 952 136 631, indicando nombre completo, NIF, Centro de estudios/trabajo, sector al que pertenece (Estudiante, PAS/PDI, investigador, etc.) y cualquier información de interés para facilitar la labor de rastreo (visita a la cafetería, etc.). Existe a disposición de la Comunidad Universitaria en la web [www.uma.es](http://www.uma.es), “Sección Mis datos iDUMA” los siguientes formularios electrónicos: 1) Formulario en caso de necesitar confinamiento obligatorio; 2) Declaración responsable positivo COVID-19 miembro UMA.
- Contactar con el teléfono de atención 900 400 061 (Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía), y seguir las instrucciones correspondientes.
- Proceder a una limpieza y desinfección en profundidad de los espacios con los que ha tenido contacto la persona infectada.
- Cualquier miembro de las Facultades de Estudios Sociales y del Trabajo y de Comercio y Gestión afectado por la COVID-19 no podrá acudir al centro hasta que reciba el alta médica.

En cualquier caso, y como recoge el documento [1], “Cualquier persona que presente sintomatología compatible con la COVID-19 no se presentará en su centro de trabajo, estudio, etc., estando obligada a comunicarlo tanto al equipo directivo como a las autoridades sanitarias, con el fin de que puedan ponerse en marcha los protocolos y rastreos correspondientes.”

### 3. MEDIDAS GENERALES

Las medidas generales están orientadas a la minimización del riesgo y limitación de contactos:

1. Es obligatorio el uso de la mascarilla para todas las personas que accedan al centro durante toda permanencia y en todos los espacios del mismo, siguiendo las recomendaciones de la autoridad sanitaria y la normativa vigentes en cada Comunidad Autónoma, e insistiendo en su correcta utilización, debe cubrir la nariz y el mentón, siendo muy importante que se ajuste bien a la cara, y se haga una manipulación únicamente por las tiras.
2. Se recomienda la mascarilla tipo higiénica siguiendo las correspondientes especificaciones técnicas, excepto indicación de otro tipo de mascarilla por parte del servicio de prevención de riesgos laborales para el personal trabajador.
3. En aquellos casos en que el profesorado imparta docencia de idioma o cuente entre sus alumnos con estudiantes con alguna discapacidad que lo aconseje, se permitirá usar mascarillas transparentes.
4. De manera excepcional, la obligación del uso de mascarilla no será exigible en los supuestos contemplados en la Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19: (<https://www.boe.es/eli/es/l/2021/03/29/2>).
5. En el caso de que haya alumnado que no pueda usar mascarilla por alguna de las exenciones, se acreditará y comunicará esta situación por parte del/la alumno/a a las autoridades universitarias al inicio del curso, y se intensificarán el resto de las medidas de prevención, poniéndolas en conocimiento tanto del/la alumno/a implicado como del profesorado cuando sea preciso, y garantizando la confidencialidad. En el caso del profesorado que no pueda usar mascarilla por alguna de las exenciones, se realizará una evaluación individualizada por parte de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales
6. Se debe mantener la distancia indicada en los aforos del Centro y con carácter general, se debe procurar una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros en las interacciones entre las personas en las instalaciones del centro y es obligatorio el uso de la mascarilla cuando se esté en un espacio cerrado, o al aire libre sin poder garantizar esta distancia.
7. En ambas facultades, en la organización académica del curso 2021-22, se adopta un sistema presencial de docencia, pudiéndose ocupar las aulas en caso que sea necesario al 100% de su capacidad. No obstante, en caso que sea posible, en función de la capacidad del aula y el número de estudiantes se deberá procurar mantener la mayor distancia posible entre los estudiantes, con objeto de minimizar el riesgo y los contactos.
8. La ocupación de las aulas nunca debe superar el aforo máximo de las mismas.
9. Las ventanas y puertas de las aulas permanecerán abiertas el mayor tiempo posible, para asegurar la ventilación natural.
10. En la circulación por el edificio se debe respetar el sentido en el flujo de circulación que está señalizado.
11. Los WCs también se deben ocupar a un cincuenta por ciento de su capacidad. Se indicará a la entrada de los mismos el aforo permitido.
12. Se debe evitar cualquier tipo de aglomeración de personas y las interacciones deben realizarse preferiblemente al aire libre y respetando la distancia interpersonal.

El alumnado considerado de grupo vulnerable (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida) podrá acudir al centro siempre que su condición clínica esté controlada. En el caso en el que existiera una situación que lo impidiese, acreditada por la pertinente certificación médica, el profesorado, en la medida de lo posible, podrá considerar el permitir una presencialidad adaptada a sus circunstancias con un apoyo académico ofrecido durante el horario de tutorías.

El PDI o PAS que entienda pertenecer a un grupo vulnerable (enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial,

insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida) y no lo haya comunicado, deberá dirigirse al Servicio Sanitario del Servicio de Prevención (gestor de peticiones de la web) El Servicio Sanitario del Servicio de Prevención informará a la persona interesada y al Servicio de Personal correspondiente el grado de vulnerabilidad relacionado con el nivel de riesgo de exposición al coronavirus SARS-CoV-2.

## 4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

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

1. Las indicadas en el apartado 3 del presente documento.
2. Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón o en su defecto con gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
3. Higiene respiratoria:
  - a. Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura preferentemente con tapa y pedal.
  - b. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
  - c. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, debido a que facilitan la transmisión.
4. Se recomienda no compartir material personal. Si fuera necesario hacerlo, debe limpiarse y desinfectarse antes de su uso.
5. Se evitarán otras conductas de riesgo, tales como:
  - a. Sentarse en el suelo
  - b. Apoyar los pies sobre el mobiliario no destinado para ello
  - c. Ingerir alimentos en zonas no autorizadas
  - d. Manipulación sin desinfección de móviles, teclados, ratones, pomos de puertas, tabletas y dispositivos táctiles.

## 5. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN AULAS DOCENTES

1. Las indicadas en las medidas genéricas e individuales.
2. En las aulas que dispongan de dos puertas, una de ellas será de entrada y la otra de salida, tal y como se encuentran señalizadas. Para el caso de aulas con una única puerta, se dará prioridad a las personas que quieran salir y se procurará mantener la distancia interpersonal haciendo el acceso y la salida lo más ordenada posible.
3. Se dispondrá de gel hidroalcohólico en todas las aulas, recomendándose preferentemente el lavado de manos con agua y jabón.
4. En los puestos de trabajo donde se comparten equipos, dispositivos y otros elementos, se facilitarán los medios necesarios para que pueda procederse a limpiar y desinfectar la superficie y equipos de trabajo. Para ello, se dispondrá de papel absorbente y producto de limpieza adecuado para ello.
5. Las puertas de las aulas permanecerán abiertas con objeto de minimizar la manipulación de las mismas.
6. Se deberá intensificar la ventilación de todos los espacios, al menos, durante 10 o 15 minutos al inicio y final de cada turno. Se deberá seguir la recomendación de mantener las ventanas abiertas todo el tiempo que sea posible.
7. El estudiantado procurará ocupar el mismo asiento mientras permanezca en el aula durante la jornada docente, evitando cambios de sitio que pudieran generar transmisiones cruzadas.
8. Al terminar la sesión, los estudiantes deberán dejar despejada la superficie de trabajo y no dejar ningún objeto o papel con objeto de facilitar las actuaciones limpieza rutinaria.

9. El profesor podrá suspender la actividad docente si detecta el incumplimiento de alguna de las medidas higiénico-sanitarias recomendadas por parte de alguno de los asistentes, informando de ello al equipo Covid y a los presentes en el momento de su decisión.

## 6. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN AULAS TIC

1. Las indicadas en las medidas genéricas e individuales, además de las relacionadas para las aulas docentes.
2. Se valorarán todas aquellas medidas que reestructurando la disposición de las aulas TIC, espacios de paso, etc., contribuyan a garantizar la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros recomendada y cumplir la normativa vigente. Para ello se dispondrá de cartelería o señalización en aquellos lugares en los que sea necesario.
3. Se dispondrá de producto de limpieza para promover entre los estudiantes la limpieza y desinfección de los equipos compartidos, teclado y ratón, haciendo uso si así lo consideran oportuno.
4. Al terminar la sesión, los estudiantes deberán dejar despejada la superficie de trabajo y no dejar ningún objeto o papel con objeto de facilitar las actuaciones limpieza rutinaria.

## 7. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN LABORATORIOS DOCENTES Y DE INVESTIGACIÓN

Los laboratorios docentes y de investigación del Complejo de Estudios Sociales y de Comercio son espacios asignados a los Departamentos y gestionados por los mismos. Por el carácter multidisciplinar de los estudios de las Facultades de Estudios Sociales y del Trabajo y de Comercio y Gestión hay un número muy importante de Departamentos, con diversidad de laboratorios asignados, así como la gran variedad de disposiciones y equipos. Por tanto, los planes de actuación específicos de cada laboratorio docente y/o de investigación serán propuestos por cada Departamento siguiendo las normativas y directrices de la UMA. Entre ellas deberá cumplir para el conocimiento de la trazabilidad del estudiante:

## 8. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN SECRETARÍA

1. Cada trabajador/a cuenta con un puesto con dotación de uso individual (mesa, silla, ordenador, teléfono y material básico de oficina). En todo caso, se facilitará gel hidroalcohólico, así como papel absorbente y producto de limpieza con capacidad virucida para los equipos de uso compartido, recomendándose el posterior lavado de manos.
2. Los estudiantes que necesiten de algún trámite de secretaría podrán ser atendidos, indistintamente, de forma directa y presencial y/o a través del sistema de cita previa. En caso de optar por esta última vía podrán solicitarla en:
  - Facultad de Estudios Sociales y del Trabajo: a través de <http://u.uma.es/s4/citaprevia>
  - Facultad de Comercio y Gestión en <http://u.uma.es/sy/citaprevia>
3. Los usuarios deberán cumplir las medidas generales y personales recogidas en el punto 3 y 4 del presente Plan.
4. Se dispondrá de gel hidroalcohólico en la entrada a la secretaría y su uso será obligatorio por los usuarios que accedan a dicho servicio.
5. Se colocarán mamparas de protección en el mostrador de atención a estudiantes, así como bandejas donde, en caso de que sea absolutamente necesario, pueda depositarse la documentación pertinente, siempre y cuando, por alguna razón motivada, no pueda facilitarse en formato electrónico por alguna de las vías que la UMA pone a disposición de sus usuarios.
6. Se respetarán las marcas señalizadoras de punto de espera para la atención a los usuarios.

## 9. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN BIBLIOTECA DE ESTUDIOS SOCIALES Y COMERCIO

1. La biblioteca tendrá un aforo limitado del 80% de puestos de lectura en caso de nivel de alerta sanitaria 1 y del 100% en caso de nivel 0. El horario será de mañana de 9 a 14 h. y de tarde de 16 a 21 h., de lunes a viernes. Se mantiene el cierre de 14 a 16 h. motivado por la necesidad de limpieza y desinfección de las instalaciones por parte del Servicio de Limpieza.
2. Para acceder a las instalaciones no es necesario cita previa, ni para el acceso a préstamos, devoluciones, consultas, utilización del libre acceso, etc., aunque el sistema de cita se mantiene como opcional.
3. Sí se requiere cita previa para la reserva de puesto de lectura. La persona que realice la reserva tendrá que presentar la confirmación como justificación para poder ocupar dicho puesto en la biblioteca. Las citas se gestionan a través de <https://cau.sci.uma.es/reservas/Web/calendar.php>
4. Todos los usuarios deberán mantener las normas de seguridad e higiene establecidas para evitar contagios. Se mantendrá la distancia interpersonal de 1,5 mts. con los demás usuarios mientras se permanezca en las instalaciones de la biblioteca.
5. Se dispondrá de gel hidroalcohólico en la entrada a la Biblioteca y su uso será obligatorio por los usuarios que accedan a dicho Servicio.
6. Se respetarán las marcas señalizadoras de punto de espera para la atención a los usuarios.
7. En el interior de la biblioteca se deberán respetar los circuitos de entrada y salida habilitados mediante las señalizaciones correspondientes
8. En el mostrador de préstamo habrá dos puntos de atención separados por 1,50 metros
9. Los usuarios se identificarán mostrando el carné de usuario de la aplicación de la UMA en el móvil, a fin de minimizar la manipulación de objetos.
10. El material bibliográfico devuelto por los usuarios ya NO deberá pasar un periodo de cuarentena antes de poder ser nuevamente consultado/prestado a otro usuario.
11. Los usuarios SÍ podrán acceder directamente a libros y revistas en papel depositados en las estanterías de libre acceso.
12. Para acceder a otras zonas que no sean la sala de lectura, tales como administración o dirección, tendrán que comunicárselo al personal auxiliar del mostrador de préstamo el cual indicará los pasos a seguir.
13. Las salas de trabajo en grupo estarán disponibles al 80% de su aforo.
14. Sólo podrán ser usados los puestos de lectura marcados como disponibles mediante el correspondiente sistema de señalización.

## 10. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN SICAU (Conserjería)

1. La atención será a través de la ventanilla.
2. Se utilizará el mostrador para el intercambio de todo tipo de materiales o documentos entre el resto del colectivo y el personal de Sicau (Conserjería).
3. Los usuarios deberán cumplir las medidas generales e individuales recogidas en el punto 3 y 4 del presente Plan.
4. Como se cuenta con tres ordenadores de uso compartido, se facilitará gel hidroalcohólico, así como papel absorbente y producto de limpieza con capacidad virucida para estos equipos de uso compartido, recomendándose el posterior lavado de manos.
5. En el área de atención al usuario no podrán permanecer más de dos personas.



## 11. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN ESPACIOS COMUNES NO DOCENTES

Se toma como referencia las establecidas en los apartados 4 y 5 de este documento.

### 11.1. ASEOS

1. Se usarán manteniendo la distancia de seguridad. Si ésta no es posible, se entrará de forma individual, debiendo esperar el resto de personas a que salga la que está dentro.
2. El lavado de manos es obligatorio al entrar y salir del aseo.
3. Se intentará tocar lo mínimo posible cualquier superficie u objeto.
4. La cisterna se accionará con la tapadera del WC bajada.
5. Se dejará la puerta abierta al salir para indicar que está disponible.

### 11.2. ASCENSORES

1. Evitar en lo posible el uso de los ascensores, haciendo uso preferente de las escaleras.
2. En caso de tener que usarlo, solo hacer uso una persona por viaje, salvo aquellas personas que puedan precisar de asistencia.
3. Su uso es prioritario para las personas con diversidad funcional.
4. Minimizar el contacto con barandillas, puertas, espejos.
5. Pulsar la botonera con la mano no dominante.
6. Lavar las manos tras el uso del ascensor, evitando tocarse la cara.

### 11.3. COMEDOR

La sala comedor permanecerá abierta en tanto en cuanto no se modifiquen la normativa actual, y se cumplan con las medidas generales establecidas. El aforo será el 85 por ciento en caso de nivel de alerta sanitaria 1 y del 100% en nivel 0.

### 11.4. SALA COMPARTIDA DE PROFESORADO

La sala compartida de profesorado permanecerá abierta en tanto en cuanto no se modifiquen la normativa actual, y se cumplan con las medidas generales establecidas.

### 11.5. SALAS DE ACTOS, GRADO Y REUNIONES

En caso de que sea imprescindible su uso y con objeto de limitar y minimizar los riesgos se ha establecido un aforo COVID para estas salas que no debe superarse. Este aforo se presenta en la siguiente tabla.

ESPACIO	Cap. total	Cap. COVID Nivel 1 alerta sanitaria	Cap. COVID Nivel 0 alerta sanitaria
Juntas Comercio	25	85%	100%
Juntas FEST	25	85%	100%
Grados Comercio	79	85%	100%
Grados FEST	96	85%	100%
Salón de Actos	457	85%	100%

Tabla. Capacidad de espacios comunes para COVID19

## 11.6. AULA DE ESTUDIO

El aula de estudio permanecerá abierta en tanto en cuanto no se modifiquen la normativa actual, y se cumplan con las medidas generales establecidas. El aforo será el 85 por ciento en caso de nivel de alerta sanitaria 1 y del 100% en nivel 0, siendo su capacidad total 110.

## 11.7. PRETACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS

Desde el Equipo COVID19 del complejo se promoverá la coordinación con las empresas que prestan servicios externos (limpieza, vigilancia, hostelería, restauración, reprografía, vending, etc.). Si bien, al estar gestionadas desde la Gerencia de la UMA, se va a solicitar a dicha instancia que los protocolos y medidas que se coordinen con estas empresas sean acordes al PLAN DE ACTUACIÓN ESPECÍFICO DEL COMPLEJO DE ESTUDIOS SOCIALES Y DE COMERCIO FRENTE AL COVID-19.

## 12. GESTIÓN DE CASOS

Cuando una persona usuaria del centro inicie y comunique síntomas compatibles con la COVID-19 (los más probables son: fiebre, tos, problemas respiratorios) deberá abandonar las instalaciones, evitando contactos estrechos.

Para dicho desplazamiento se le se facilitará una mascarilla quirúrgica, tanto a la persona en cuestión como a su posible acompañante, se procederá a contactar con el Equipo COVID-19 del complejo.

Se tomarán los datos de contacto de la persona sintomática (ver anexo para tal fin en documento [1] cumpliendo las medidas de protección y distancia interpersonal.

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 061/112 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

Se abstendrán de acceder al Complejo de Estudios Sociales y de Comercio:

- a. Las personas con síntomas compatibles con COVID-19. Para ello debe consultar la aplicación de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía: "Autoevaluación COVID19". La Consejería establece que, ante la presencia de fiebre o tos, la persona deberá quedarse en su domicilio y contactar con los servicios de salud llamando al teléfono 900 400 061 (Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía).
- b. Las personas a las que se le haya diagnosticado la enfermedad y no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido.

- c. Las que se encuentren en periodo de aislamiento domiciliario por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Los actos de desobediencia a las medidas sanitarias e infracciones en materia de prevención de riesgos laborales pueden ser castigados por la vía penal o multa administrativa que dependerá de la gravedad de los hechos y consecuencias valoradas por las autoridades y juzgados competentes.

1. Cualquier miembro de la comunidad universitaria que sea caso confirmado de COVID-19 deberá comunicarlo al Servicio Sanitario del Servicio de Prevención de la UMA rellenando los correspondientes informes ([Informe de COVID positivo](#) e [Informe de confinamiento obligatorio](#)) indicando nombre completo, NIF, teléfono de contacto, centro de estudios/trabajo, colectivo al que pertenece (Estudiante, PAS/PDI, investigador, etc.) y cualquier información de interés para facilitar la labor de rastreo (visita a la cafetería, laboratorios, biblioteca, personas con las que ha mantenido relación en zonas comunes, etc.).
2. En aquellos casos que el Equipo COVID-19 tenga conocimiento de la existencia de un caso confirmado y certificado de COVID-19 en el alumnado, el PDI o PAS, se actuará de la siguiente forma:
  - i. El Equipo COVID-19 lo comunicará al Servicio Sanitario del Servicio de Prevención, que a su vez se lo comunicará al Servicio de Epidemiología de referencia y seguirá sus instrucciones.
  - ii. Cualquier miembro de la comunidad universitaria que sea un caso confirmado deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro en espera de que el Servicio Andaluz de Salud proceda a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, con base en la actividad concreta que haya desarrollado en el centro, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
  - iii. En los lugares donde se haya confirmado un caso, así como en los espacios donde haya podido permanecer o realizado actividades la persona afectada, se procederá a realizar una L+D de acuerdo con lo establecido en el Plan reforzado de L+D, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto, incluyendo filtros de aire acondicionado, así como, una ventilación adecuada y reforzada al mismo tiempo.
  - iv. En el caso de PAS y PDI el Equipo COVID-19 informará sobre la incidencia a la persona responsable del Servicio, Departamento o Unidad del que dependa la persona o personas afectadas.

## 13. REFERENCIAS

- [1] Guía para la elaboración del plan de prevención, protección y vigilancia covid-19 de centros de la Universidad de Málaga curso 2021-22, de 18 de septiembre de 2021. Obtenido en <http://u.uma.es/bEu/> (26 de septiembre de 2021).