



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA



E.T.S. DE INGENIERÍA DE
TELECOMUNICACIÓN
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

Plan de Actuación Frente a la COVID-19

ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DE TELECOMUNICACIÓN

UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

14 de septiembre de 2020

Actualizado el 05/11/2020



Tabla de contenido

Introducción	1
Medidas organizativas.....	1
Medidas de prevención individual	2
Medidas de higiene relativas a los locales y espacios.....	4
Medidas de prevención específicas para las aulas docentes.....	4
Medidas de prevención específicas para los laboratorios docentes	7
Medidas específicas en espacios comunes no docentes	9
Gestión de casos	10
Medidas para facilitar el rastreo del estudiantado	11
Procedimiento ante un caso confirmado.....	12
Referencias.....	12



Introducción

Este documento constituye el Plan de Actuación Frente a la COVID-19 de la Escuela Técnica Superior de Telecomunicación, y propone una serie de actuaciones que todos los miembros de la Escuela deberemos seguir durante el próximo curso 2020/2021 para la prevención de la infección por el virus SARS-CoV-2.

La presente guía se basa en los siguientes documentos:

- [Marco UMA 20/21] Recomendaciones de la Universidad de Málaga disponibles en el informe “MARCO DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA PARA LA ADECUACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS A LAS EXIGENCIAS SANITARIAS MOTIVADAS POR EL COVID19 EN EL CURSO 2020-2021” que fue aprobado el 29 de junio de 2020 por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga, [disponible aquí](#).
- [Doc UMA 20/21] “Documento informativo sobre medidas preventivas, organizacionales y de salud e higiene de la Universidad de Málaga para el Curso 2020/2021” enviado a la comunidad universitaria el 31 de julio de 2020.
- [Guía FCS 20/21] “GUÍA DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE LA INFECCIÓN POR VIRUS SARS-CoV-2” publicado por la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de Málaga y aprobado por su Junta de Facultad el 17/07/2020, [disponible aquí](#).

Las medidas que aquí 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 la Escuela (estudiantes, personal docente y de investigación, 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 [\[Guía FCS 20/21\]](#) 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. 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 la escuela.

Medidas organizativas

Tal y como se recoge en el documento [Doc UMA 20/21], la ETSI de Telecomunicación ha nombrado un Equipo COVID-19 cuya composición es la siguiente:

- Fabián Arrebola Pérez (Director)
- Enrique Márquez Segura (PDI)
- Sonia López Encinas (PAS)
- Sonia Martín Casado (Estudiante)



- • Ignacio Herrera Fernández (SEPRUMA)

Las funciones del equipo COVID-19 del Centro se recogen en [Guía Prevención, 2020], página 7. En particular, la persona que preside este equipo es la persona de referencia responsable en su ámbito para dirigir y coordinar la gestión de cualquier evento o suceso relacionado con la COVID-19. En este caso, el equipo está dirigido por el director de la Escuela, Fabián Arrebola.

El presente plan de actuación frente al COVID-19 será puesto en conocimiento de toda la comunidad que forma parte de la Escuela una vez sea aprobado.

En [Doc UMA 20/21] se indica textualmente que *“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 procedimiento que se haya establecido previamente, tal circunstancia. Además, si lo considera necesario, podrá suspenderla con carácter inmediato.”*

Este mismo documento indica que cuando, dentro del centro, un miembro de la Escuela presente síntomas compatibles con la COVID-19, se deberá seguir el procedimiento siguiente:

- Comunicarlo inmediatamente al Servicio Sanitario del Servicio de Prevención de la Universidad: 952 132 195 / 952 132 299 / 952 137 061 / 952 136 631 / Correo electrónico: coronavirus@uma.es
- Acudir inmediatamente a su domicilio.
- Contactar con el teléfono de atención 900 400 061, 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 la Escuela afectado por la COVID-19 no podrá acudir al centro hasta que reciba el alta médica. Deberá aportar el correspondiente informe de alta.

En cualquier caso, y como recoge en el documento [Doc UMA 20/21], *“Si cualquier miembro de la comunidad universitaria (alumnado, PDI o PAS) tiene fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 antes de ir a la UMA.*

1. No deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo contactar con el teléfono 900 400 061 de atención COVID19 habilitado por la Consejería de Salud y Familias, o con su centro de atención primaria y seguir sus instrucciones.

2. También deberá comunicarlo a la persona responsable de su Servicio, Departamento o Unidad, al Servicio Sanitario del Servicio de prevención (coronavirus@uma.es) y este a su vez al Equipo COVID-19 del centro.”

Medidas de prevención individual

Las medidas de prevención individual que se proponen en esta guía son las mismas que se proponen desde los diferentes organismos, y son las siguientes:

- Uso obligatorio de una mascarilla autorizada para prevención del COVID-19 por la autoridad sanitaria, siguiendo las normas para su colocación, uso y duración recomendada. Esta obligación no será exigible a las personas que acrediten algún tipo de enfermedad que haga



- no aconsejable el uso de la mascarilla. En estos casos será recomendable el establecimiento de otras medidas compensatorias [Guía JA 20/21]. AÑADIR PÁGINA.
- Es obligatorio mantener en todo momento la distancia de seguridad mínima de 1,5 metros entre personas. El nuevo aforo de las aulas y laboratorios, que se presenta más adelante, se ha realizado para tratar de garantizar que se mantenga esta distancia de seguridad.
 - Es conveniente lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón, y que este lavado dure al menos 40 segundos. Todos los aseos del Centro cuentan con dispensadores de jabón y de toallas de papel para el secado.
 - Es obligatorio lavarse las manos con gel hidroalcohólico al entrar y al salir de clase. Para ello se podrá hacer uso los de dispensadores de solución hidroalcohólica disponibles en:
 - o Cada aula docente.
 - o Cada laboratorio docente.
 - o En la planta de despachos, uno en cada una de las puertas de acceso.
 - o En la planta de laboratorios de investigación (3ª planta), uno en cada acceso.
 - Hay que tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
 - Es recomendable no compartir material personal (portátil, libros, libreta de apuntes, etc.). Si es necesario hacerlo, debe limpiarse y desinfectarse antes de su uso.
 - Cubrir la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, y desecharlo a continuación a un cubo de basura que cuente con cierre. Si no se dispone de pañuelos, emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evitar tocar los ojos, la nariz o la boca.
 - Se evitarán otras conductas de riesgo que se describen en [\[Guía FCS 20/21\]](#), y que se enumeran aquí también:
 - o Sentarse en el suelo
 - o Apoyar los pies sobre el mobiliario no destinado para ello
 - o Ingerir alimentos en zonas no autorizadas
 - o Manipulación sin desinfección de móviles, teclados, ratones, pomos de puertas, tabletas y dispositivos táctiles.
 - Cumplir con todas las medidas de prevención que se indiquen por parte del Equipo Covid 19 de la Escuela.



Figura 1. Resumen gráfico de las medidas de seguridad de prevención. Fuente: [\[Guía FCS 20/21\]](#)

Medidas de higiene relativas a los locales y espacios

Medidas de prevención específicas para las aulas docentes

El aforo de las aulas se ha limitado para garantizar que se mantiene la distancia de seguridad entre personas en todo momento. Para ello se han instalado pegatinas en los asientos que pueden ocuparse. Por tanto, los estudiantes deberán hacer uso exclusivamente de aquellos asientos identificados con una marca verde.

Estas marcas se han instalado siguiendo el patrón mostrado en la Figura 2, que depende del tipo de aula, con el objetivo de optimizar su aforo.

Distribución estudiantes en diferentes tipos de aulas → Aforo a 1.5 m distancia																	
AULAS 1.03 - 1.04 - 1.05 - 1.06 - 2.03 - 2.04 → Fila de 9C+8C																	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	90cm	1	2	3	4	5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8	9	90cm	1	2	3	4	5	6	7	8
AULAS 1.07- 1.08 → Fila de 8C+8C																	
1	2	3	4	5	6	7	8	120cm	1	2	3	4	5	6	7	8	
1	2	3	4	5	6	7	8	120cm	1	2	3	4	5	6	7	8	
AULA 1.09 → Fila de 9C+7C																	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	120cm	1	2	3	4	5	6	7	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	120cm	1	2	3	4	5	6	7	
AULAS con mesas (1,40 m) 1.01(a-b-c-d) - 1.02 (a-b) - 2.01(a-b) - 2.02(a-b) → Mesas separadas																	
Un estudiante por mesa																	

Figura 2. Patrón de ocupación de asientos en las aulas para garantizar la distancia de seguridad entre estudiantes.

Con esta distribución, el aforo de las aulas docentes de la escuela queda como muestra la Tabla 1.

Tabla 1. Aforo máximo las aulas docentes de la Escuela. La columna con cabecera "AFORO (1,5M)" es la que se aplica por defecto según la normativa actual para mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros. No obstante, se ha incluido también la columna "AFORO (1/3)" con el aforo máximo si la normativa cambia en el sentido de liminar dicho aforo a 1/3 de la capacidad original.

CAPACIDAD AULAS E.T.S.I. TELECOMUNICACIÓN				
AULA	AFORO TOTAL	AFORO (1/3)	AFORO (1,5 m)	N_col, N_fil, Ancho Pasillo
MÓDULO 1				

101A	34	11	17	MESAS
101B	16	5	8	MESAS
101C	33	11	18	MESAS
101D	24	8	12	MESAS
102A	58	19	26	MESAS
102B	60	20	25	MESAS
103	119	39	32+3	(9c+8c) 17Cx7F -- 0,9m
104	119	39	32+3	(9c+8c) 17Cx7F -- 0,9m
105	119	39	32+3	(9c+8c) 17Cx7F -- 0,9m
106	119	39	32+2	(9c+8c) 17Cx7F -- 0,9m
107	112	37	28+4	(9c+7c) 17Cx7F -- 1,2m
108	112	37	28+4	(8c+8c) 16C x 7F -- 1,2m
109	110	36	31+2	(8c+8c) 16C x 7F -- 1,2m
1010	42	14	20	MESAS
1011	42	14	18	MESAS
MÓDULO 2				
201A	65	21	31	MESAS
201B	65	21	31	MESAS
202A	58	19	24	MESAS
202B	60	20	25	MESAS
203	119	39	32+4	(9c+8c) 17Cx7F -- 0,9m
204	119	39	32+3	(9c+8c) 17Cx7F -- 0,9m
209	48	16	12+4	6Cx8F
MÓDULO 4				
412	20	6	10	MESAS
414	32	10	16	MESAS

El acceso a las aulas docentes deberá realizarse con el siguiente protocolo:

- Las puertas de las aulas deberán permanecer abiertas en todo momento para minimizar la manipulación de manillas y pomos, permitiendo además una ventilación más eficiente del aula.
- La entrada y salida a las aulas se hará de forma escalonada, guardando en todo momento la distancia de seguridad.
- En las aulas que disponen 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.
- El estudiantado ocupará el mismo asiento mientras permanezca en el aula durante la jornada docente, evitando cambios de sitio que pudieran generar transmisiones cruzadas.
- Al terminar la jornada presencial, el estudiante deberá dejar despejada la superficie de trabajo para facilitar la labor al personal de limpieza.



El personal docente dispondrá de los medios necesarios en el SICAU (conserjería) para limpiar los mandos del cañón, puntero, mesa, teclado, ratón y cualquier dispositivo que utilice . El procedimiento para llevar a cabo esta limpieza está disponible [en este documento del SEPRUMA](#).

Medidas de prevención específicas para los laboratorios docentes

Debido a las diferentes configuraciones (tipo de bancadas, separación entre ellas, etc.), espacio disponible y diversidad de equipos instalados que hay en los diferentes laboratorios de la Escuela, no es factible dar un conjunto de normas completo que garantice las medidas de prevención para todos ellos. Por este motivo cada Departamento deberá proponer un plan de actuación específico siguiendo las directrices de este plan.

Aforo de los laboratorios docentes de la Escuela

Laboratorios asignados al Departamento de Ingeniería de Comunicaciones

El Departamento Ingeniería de Comunicaciones es responsable de 8 laboratorios docentes y 9 laboratorios de investigación en la ETSI Telecomunicación, algunos de los cuales incluyen cabinas internas para instrumentación. El aforo de los mismos con distancia social 1.50m se detalla en la tabla adjunta.

	Aforo
L111	30
L112	24
L113	1
L114	24
L115A	13
L115B	24
L116	24
L211	30
L131	9
L132	8
L133	10
L133M	1
L134	6
L134M	1
L135	15
L136	4
L233A	11
L233B	6
L233M	1
L234I	6

Medidas para garantizar el cumplimiento del aforo de cada laboratorio

Laboratorios docentes



La medida de la mesa de cada puesto de laboratorio (80cm de fondo x 160 cm de ancho) asegura 160 cm de distancia en todas direcciones si cada puesto es usado por un solo alumno. Por ello, se ha establecido como aforo un único alumno por puesto y se han retirado todas las sillas sobrantes.

Laboratorios de investigación

Dependiendo de la tipología y la disposición de las mesas disponibles, así como el trabajo que se vaya a desarrollar en cada mesa, ha sido necesario establecer medidas diferentes. Se ha tomado en cuenta, además, que los investigadores pasan jornadas completas en los laboratorios. Incluso si el tamaño de las mesas es parecido a las de los laboratorios docentes, el trabajo, en ocasiones, requiere que el investigador se sitúe demasiado cerca del investigador vecino. Es el caso, por ejemplo, de aquellas mesas dedicadas básicamente a instrumentación. En esas ocasiones, se han instalado (o se están instalando) mamparas separadoras entre mesas. También se han establecido turnos de trabajo cuando está siendo necesario, de manera que en cada turno ciertos puestos quedan sin emplearse, aumentando así la distancia entre investigadores.

Medidas para desinfección y limpieza disponible

La Escuela ha dispuesto de dispensadores de gel hidroalcohólico en los accesos a los laboratorios docentes y laboratorios de investigación (al igual que en los accesos a zonas de despachos y aulas). Las medidas de desinfección en cada laboratorio (docente y de investigación) se completan con la presencia de sprays desinfectantes para superficie y rollos de papel. Para aquellos docentes que lo requieran, hay disponibilidad de guantes de vinilo en la secretaría del departamento, que completan el material EPI disponible en el SICAU (guantes y viseras plásticas).

Se está definiendo un protocolo para el uso de laboratorio con indicaciones específicas sobre las labores de limpieza a realizar entre turnos.

Laboratorios asignados al Departamento de Tecnología Electrónica

El aforo que se ha obtenido y se presenta más abajo se establece para garantizar la distancia entre puestos del el metro y medio, con lo que está previsto un estudiante por banco. No es pues necesario marcar o inhabilitar ningún banco. La medida ha sido que antes de la pandemia se hacían sesiones por parejas con dos alumnos por banco y ahora sólo se podrán hacer con un alumno por banco, el aforo se ha reducido pues un 50% o más en alguna asignatura que pudiera disponer de tres alumnos por banco

LAB 117

Aforo Covid 24 alumnos 1 profesor

LAB 118

Aforo Covid 24 alumnos 1 profesor

LAB 119A

Aforo Covid 24 alumnos 1 profesor

LAB 119B

Aforo Covid 14 alumnos 1 profesor



LAB 212

Aforo Covid 24 alumnos 1 profesor

LAB 213

Aforo Covid 24 alumnos 1 profesor

LAB 214

Aforo Covid 24 alumnos 1 profesor

Se han implementado las siguientes medidas adicionales.

Gel hidroalcohólico, dispensador en la puerta de los laboratorios docentes. Gel hidroalcohólico, bote dispensador individual, spray desinfectante y toallas de papel en los puestos de técnicos de laboratorio. Spray desinfectante / toallas de papel en la entrada de laboratorios docentes para que, al entrar, el estudiante coge una toalla y la impregna con el producto desinfectante del spray para aplicarlo al instrumental de su puesto. Se optimiza así el uso y, principalmente, se minimiza el riesgo de que se aplique directamente el spray sobre los equipos. Papeleras con pedal (aunque no es material sanitario) para las toallas desechadas una vez utilizadas. Medidas generales recomendadas, apertura de ventanas, se han desplazado algunos armarios para tal fin, circulación/renovación de aire.

Aforo de los laboratorios de investigación de la Escuela

Laboratorios asignados al Departamento de Tecnología Electrónica

Aforo del laboratorio 1.3.9.A: 15 personas

Aforo del laboratorio 1.3.10: 15 personas

Para garantizar este aforo se han marcado los asientos que pueden ser ocupados. Hay disponible gel hidroalcohólico para desinfección en el interior de los laboratorios, cerca de la puerta de entrada

Aforo del laboratorio 1.3.9: 11 personas

Aforo del laboratorio 1.3.8: 10 personas

Adicionalmente se va a tomar las siguientes medidas:

- Disponibilidad de gel hidroalcohólico disponible en cada laboratorio
- Desinfección diaria de los puestos con desinfectante basado en Cloruro de alquildimetil bencil amonio 2,5%
- Ventilación constante monitorizada por nivel de CO2 (medidor disponible en el laboratorio)
- Mascarillas quirúrgicas de recambio disponibles en el laboratorio para el caso de rotura

Medidas específicas en espacios comunes no docentes

Las medidas que se proponen para el caso de espacios comunes no docentes son las mismas que se proponen en el documento elaborado por la Facultad de Ciencias de la Salud ([\[Guía FCS 20/21\]](#)).

Aseos

- Se usarán manteniendo la distancia de seguridad.
- El lavado de manos es OBLIGATORIO al ENTRAR y SALIR del aseo.
- Se intentará tocar lo mínimo posible cualquier superficie u objeto.
- La cisterna se accionará con la tapadera del WC bajada.
- Se dejará la puerta abierta al salir para indicar que está disponible.

Ascensores

- Es recomendable evitar en lo posible el uso de ascensores
- En caso de tener que usarlo, solo podrá entrar UNA PERSONA POR VIAJE. En el caso de personas que necesitan asistencia para el uso del ascensor, se permitirá también el uso por su acompañante.
- Tendrán PRIORIDAD para su uso las personas con diversidad funcional, así como el personal de limpieza, mantenimiento o cualquier servicio.
- Se deberá tratar de minimizar el contacto con barandillas, puertas, espejos.
- Pulsar la botonera con la MANO NO DOMINANTE.
- Lavar las manos tras el uso del ascensor, evitando tocarse la cara.

Salas de reunión y comedor

- Se evitará en lo posible el uso de este tipo de dependencias. En caso estrictamente imprescindible, se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad.
- Se respetará el aforo máximo de cada una de las salas. Este aforo máximo deberá estar disponible y a la vista a la entrada de la correspondiente sala.
- Con el objetivo de respetar la distancia de seguridad, los asientos disponibles para su uso estarán señalados en cada sala.
- Se dispondrá de dispensadores de gel hidroalcohólico para higiene de manos.
- Queda PROHIBIDO el consumo y manipulación de alimentos en las salas de reunión y estar.
- Si se usan medios audiovisuales, fotocopiadora, teclado, ratón y/o puntero, éstos deberán ser desinfectados tras su uso.

Gestión de casos

En este apartado se establece el procedimiento a seguir cuando un miembro de la Escuela presente síntomas compatibles con la COVID-19 y en aquellos casos que pueda aparecer un caso confirmado de esta enfermedad mientras la persona se encuentra en el centro.

Para la gestión de casos, como se mencionó anteriormente, la persona referente COVID-19 del centro es director Fabián Arrebola.

Cuando a un miembro de la ETSI de Telecomunicación se le prescriba un confinamiento por parte las autoridades sanitarias, deberá rellenar el documento **“Modelo de declaración responsable para los miembros de la comunidad universitaria que deban guardar confinamiento domiciliario a causa de la pandemia siguiendo instrucciones de las autoridades sanitarias”** y remitido tanto al Equipo COVID del centro (equipo.covid.telecomunicacion@uma.es) como al Servicio Sanitario del Servicio de Prevención (coronavirus@uma.es).

Este documento se puede descargar desde [este enlace](#).

Por otra parte, tal y como se indica en [Guía JA 20/21], página 11, si cualquier miembro de la comunidad universitaria tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19¹ no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo contactar con los teléfonos habilitados por la Consejería de Salud y Familias. Asimismo, tampoco deben acudir las personas que estén en aislamiento, cuarentena o pendiente de pruebas confirmatorias.

Como es bien sabido, la falta de obediencia a las medidas sanitarias impuestas para controlar la pandemia pueden ser sancionadas con multa administrativa o por la vía penal en función de la gravedad de la infracción ([enlace BOJA](#)).

Cuando un miembro del centro sea confirmado de COVID-19 deberá comunicarlo al Equipo COVID-19 del centro (equipo.covid.telecomunicacion@uma.es) y al Equipo COVID-19 de la Universidad (coronavirus@uma.es). El equipo COVID-19 comunicará este hecho al Servicio de Prevención. Una vez notificado se seguirá el procedimiento descrito más adelante para casos confirmados.

Si estando en el centro un miembro de la comunidad inicia síntomas compatibles con la COVID-10 [Guía Prevención, 2020]:

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 seguir las instrucciones correspondientes
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.

Medidas para facilitar el rastreo del estudiantado

Cada aula y laboratorio docente del centro, entre otras estancias, dispondrá de códigos QR asociados que los alumnos deberán escanear a la entrada y salida de la misma, utilizando la aplicación móvil appUMA (<https://www.uma.es/servicio-comunicacion/info/111167/guia-de-instalacion-de-la-aplicacion-movil/>), según ha establecido la Universidad de Málaga.

Siguiendo las indicaciones de las autoridades sanitarias, se recomienda el uso de la aplicación “RADARCovid”.

¹ Según [Guía Prevención, 2020]: “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, 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.



Procedimiento ante un caso confirmado

Cualquier miembro de la comunidad universitaria que sea caso confirmado de COVID-19 deberá comunicarlo al Equipo COVID-19 del centro, y este al Servicio Sanitario del Servicio de Prevención, preferentemente a través del técnico de prevención del Equipo COVID-19. Se procederá según el protocolo descrito en la página 26 del documento [Guía Prevención, 2020].

Para garantizar que el estudiante confirmado de COVID-19 recibe apoyo para el seguimiento de las asignaturas en las que está matriculado mientras está confinado, se establece el siguiente protocolo:

1. El representante de la Dirección en el Equipo COVID consultará al Jefe de Secretaría en qué asignaturas y en qué grupos está matriculado.

2. El representante de la Dirección en el Equipo COVID comunicará al profesor coordinador de cada grupo:

- el DNI del alumno que ha dado positivo en COVID-19,

- las asignaturas en las que está matriculado y

- la necesidad de informar a los equipos docentes de que deben facilitar al alumno, en la medida de lo posible y teniendo en cuenta las especificidades de cada asignatura, el seguimiento a distancia de las actividades docentes durante el período de aislamiento. Las medidas para facilitar el seguimiento pueden incluir la indicación del contenido de las siguientes clases, del material docente que el alumno puede consultar o los ejercicios que puede hacer, alguna tutoría de resolución de dudas, acceso a la grabación de las clases, si se hicieran, y otras similares. No es necesario hacer una docencia personalizada para cada alumno.

3. El profesor coordinador de cada grupo informará al equipo docente de cada asignatura de la que está matriculado que el alumno proporcionándole la información indicada en el punto anterior.

Nota: El equipo docente puede obtener de manera rápida el nombre del alumno a partir de su DNI en la aplicación Alfíl, de gestión de actas.

4. El estudiante se pondrá en contacto con sus profesores para obtener el citado apoyo.

Referencias

[Marco UMA 20/21] Informe “MARCO DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA PARA LA ADECUACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS A LAS EXIGENCIAS SANITARIAS MOTIVADAS POR EL COVID19 EN EL CURSO 2020-2021” que fue aprobado el 29 de junio de 2020 por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga, [disponible aquí](#).

[Doc UMA 20/21] “Documento informativo sobre medidas preventivas, organizacionales y de salud e higiene de la Universidad de Málaga para el Curso 2020/2021” enviado a la comunidad universitaria el 31 de julio de 2020.



- [Guía FCS 20/21] “GUÍA DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE LA INFECCIÓN POR VIRUS SARS-CoV-2” publicado por la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de Málaga y aprobado por su Junta de Facultad el 17/07/2020, [disponible aquí](#).
- [Guía JA 20/21] “Guía de referencia para la elaboración del plan de prevención, protección y vigilancia COVID-19 para las Universidades de Andalucía. Curso 2020-21. Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica. 9 de julio de 2020. Actualizada a 3 de septiembre de 2020. [Disponible aquí](#)”
- [Guía Prevención, 2020] “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. Universidad de Málaga, 2020. [Disponible aquí](#)”
- [Recomendaciones MU, 2020]. “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”. Ministerio de Universidades. 10 de junio de 2020. Versión actualizada de 31 de agosto de 2020. [Disponible aquí](#)”