



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

| **uma.es**

PLAN DE ACTUACIÓN ESPECÍFICO DE LA FACULTAD DE MEDICINA FRENTE AL COVID-19



Facultad de Medicina
Bulevar Louis Pasteur, 32. 29071
Tel.: 952131547 **Correo-e:** secdecmed@uma.es



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS	2
3. MEDIDAS GENERALES	4
3.1. ACCESO	4
Personal de la Universidad	4
Personal ajeno a la Universidad	4
3.2. MEDIDAS	4
4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL	5
5. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN AULAS DOCENTES	6
6. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN SEMINARIOS, LABORATORIOS DOCENTES Y DE INVESTIGACIÓN	7
7. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN SECRETARÍA	9
8. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN BIBLIOTECA	9
9. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN CONSERJERÍA	10
10. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN ESPACIOS COMUNES NO DOCENTES	11
10.1. ASEOS	11
10.2. ASCENSORES	11
10.3. SALAS DE GRADO Y REUNIONES	11
11. ACTUACIÓN ANTE UN POSIBLE CASO DE INFECCIÓN	12
REFERENCIAS	13

Control de revisiones y modificaciones

Revisión	Fecha	Modificaciones
1-3	15/09/2020	Versión pública
4	25/09/2020	Modificación correo electrónico equipo COVID Apartado 5: Añadida información Aula Simulación Clínica Apartado 8: Modificada información para solicitar préstamo / devolución / consulta en Biblioteca Apartado 11: Añadida información ante posible caso (puntos 1 y 2)
5	9/10/2020	Actualización dirección correo institucional Equipo COVID Facultad de Medicina
6	16/04/2021	Actualización del texto



1. INTRODUCCIÓN

Este documento constituye el Plan de Actuación frente a la COVID-19 de la Facultad de Medicina, y propone una serie de actuaciones que todos los miembros del edificio deberán seguir durante el próximo curso 2020-2021 y siguientes 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 del Centro. (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 [4] 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 el Centro.

2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS

En cumplimiento de las disposiciones de la Universidad de Málaga, la Facultad de Medicina ha nombrado la composición del equipo COVID-19, (en adelante, EquipoCOVID-19) con la siguiente composición:

- Coordinadores COVID-19: José Pablo Lara Muñoz y Miguel Ángel Barbancho Fernández
- Representantes del PAS: Pilar Navarro Claros y María Victoria González Rebolledo
- Representantes del PDI: Antonio García Rodríguez y Alberto Mariscal Larrubia
- Representantes del estudiantado: Yosef Benzaquén Aserraf e Illías Dris Adbennebi
- Técnico del Servicio de Prevención en calidad de asesor: Ana Belén Muñoz Aguado

Para la comunicación con el equipo COVID-19 se constituye la dirección de correo electrónico: equipo.covid.medicina@uma.es

Las funciones del equipo COVID-19 del Centro tiene como funciones, recogidas en [2], son 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 la información sobre la correcta ventilación de todos los espacios y 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 de 20 de Junio [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 cuando se detecte un caso confirmado en el Centro y adoptar las medidas necesarias con arreglo a lo recogido en [2].
- 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 del Centro una vez sea aprobado.

En [7] 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 del Centro 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 y equipo.covid.medicina@uma.es y/o a través de los números de teléfono: 952 132 195; 952 132 299; 952 137 061; 952 136 631; 952 131 547, 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.
- 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 la completa ventilación y limpieza y desinfección en profundidad de los espacios con los que ha tenido contacto la persona infectada según el protocolo establecido.
- Cualquier miembro del Centro afectado por la COVID-19 no podrá acudir al centro hasta que reciba el alta médica. Deberá aportar el correspondiente informe de alta al EquipoCOVID-19 del centro.

En cualquier caso, y como recoge en el documento [7], *“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 limitación de contactos o, dado el caso, disponer de datos que faciliten el seguimiento correspondiente:

3.1. ACCESO

Personal de la Universidad

Para el acceso al edificio se estableció, mediante correo electrónico el pasado 15 de junio de 2020, firmado por la Vicerrectora de PDI y el Vicerrector de Investigación, un código QR, disponible en las puertas de entrada al edificio, así como en los accesos al mismo desde el aparcamiento. El citado código se leerá con el lector incluido en la aplicación de la UMA, y se ruega el escaneado del mismo a la entrada y salida del edificio. El tratamiento de esta información se realizará de acuerdo con la normativa actual de la Ley de Protección de Datos y nunca se usará como control de asistencia ya que su finalidad es únicamente la posible localización de contactos estrechos con afectados por COVID-19.

Quienes no dispongan de un teléfono en el que poder instalar dicha aplicación, deberán facilitar sus datos al personal del SICAU (Conserjería) cada día que acceda y salga del edificio.

Los miembros de la Comunidad Universitaria deben firmar la *Declaración responsable COVID-19-UMA*, disponible en:



Personal ajeno a la Universidad

Todas las personas ajenas a la UMA deben cumplimentar la declaración responsable que se le facilitará en SICAU del centro.

3.2. MEDIDAS

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

1. Es obligatorio el uso de la mascarilla correctamente colocada y comprobando que sella perfectamente en la cara sin presentar ningún tipo de fuga 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. Se recomienda el uso de la mascarilla higiénica o preferiblemente FFP2, a poder ser reutilizable, para alumnado, profesorado y personal administrativo de servicios [3]. Todo ello salvo los supuestos establecidos en [3] y las excepciones recogidas en [2].

2. Ventilación continua, cruzada y distribuida de forma constante en todos los espacios del centro. Se recomienda tener datos del nivel de CO₂ de las estancias y poner en marcha las medidas necesarias para conseguir una ventilación adecuada.
3. Evitar hablar en voz alta o gritar en cualquier espacio. Para evitar la propagación de aerosoles, se recomienda permanecer en silencio.
4. Se debe mantener una distancia de al menos 1,5 metros entre las personas en todos los espacios del centro universitario. Se deben evitar cualquier tipo de aglomeración o agrupamiento de personas tanto en el exterior como en el interior del centro.
5. Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano.
6. Respetar en todo momento las instrucciones indicadas en la cartelería y señalética instalada como el aforo máximo permitido para los distintos espacios del Centro
7. Para evitar el acercamiento de la respiración del usuario, las fuentes de agua permanecerán cerradas.
8. Promover el uso de la app gratuita Radar-Covid entre todas las personas que acudan al Centro.
9. Las reuniones de coordinación y otras actividades no docentes deben realizarse de forma telemática siempre que sea posible.

4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

Las principales medidas de prevención personal que deben tomarse frente a COVID-19, recogidas en [3] son las siguientes:

1. Las indicadas en el apartado 3.2 del presente documento haciendo especial importancia en el uso de mascarillas, ventilación constante y evitar la propagación de aerosoles.
2. Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, siguiendo las indicaciones de los carteles informativos instalados, 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: Además de lo previamente señalado, se recomienda cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura preferentemente con bolsa, tapa y pedal, evitando la contaminación de las manos.
4. Evitar tocarse los ojos, la nariz la boca o la mascarilla, debido a que facilitan la transmisión.
5. No se deberá compartir ni manipular material personal. Si fuera necesario hacerlo, debe limpiarse y desinfectarse antes y después de su uso.
6. Se evitarán otras conductas de riesgo que se describen en [4], y que se enumeran aquí también:
 - 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.
7. A excepción de que exista cartelería específica, se establece la obligatoriedad de circular por la derecha del sentido de la marcha en las zonas comunes.
8. Se aconseja que las personas acudan al centro con sus propias botellas de agua.

5. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN AULAS DOCENTES

1. Las indicadas en las medidas genéricas e individuales (apartados 3 y 4)
2. Leer el código QR disponible en la mesa/banca/asiento del aula en la que se vaya a ubicar.
3. Con objeto de mantener la distancia de seguridad se ha establecido un aforo COVID para las aulas docentes que nunca debe superarse bajo ninguna circunstancia. Este aforo se presenta en la Tabla I.

Nombre	Total	AFORO COVID Distancia 1,5 m	Descripción
AULA I "Profesor Smith Agreda"	336	60	15 filas x 20 puestos = 300 puestos 3 filas x 12 puestos = 36 puestos
AULA II "Profesor Díez de los Ríos"	320	56	16 filas x 20 puestos = 320 puestos
AULA III "Profesor Sánchez de la Cuesta"	320	56	16 filas x 20 puestos = 320 puestos
AULA IV	1110	32	11 filas x 10 puestos = 110 puestos
AULA V	88	23	11 filas x 8 puestos = 88 puestos
AULA VI	248	54	11 filas x 20 puestos = 220 puestos 2 filas x 14 puestos = 28 puestos
Aula Marbella	28	16	Mesas individuales con silla
AULA VII	50	17	SILLAS DE PALA
AULA MAGNA	260	76	15 FILAS DE BUTACAS (5X8X5)
AULA DE SIMULACIÓN 1	50	22	SILLAS DE PALA
AULA DE SIMULACIÓN 2	50	20	SILLAS DE PALA
LABORATORIO DE HABILIDADES	25	12	Los alumnos trabajan de pie en una encimera
Sala polivalente 1	30	16	
Sala polivalente 2	15	10	
Laboratorio habilidades ORL	10	4	
Quirófano experimental / Críticos / Partos	15	4	
Consulta médica	5	2	
Sala de control	8	4	
AULA TIC I		0	
AULA TIC II		16	

Tabla I. Capacidad de las aulas docentes para COVID-19

10. Se deberá intensificar la ventilación de todos los espacios, haciendo especial hincapié en la ventilación continua, cruzada y distribuida de forma constante en todas las aulas. Puertas y ventanas deberán permanecer siempre

abiertas. Se recomienda tener datos del nivel de CO₂ de esas estancias y poner en marcha las medidas necesarias para conseguir una ventilación adecuada.

4. En todas las aulas se encuentran marcados los asientos que pueden ser ocupados para asegurar el mantenimiento de la distancia de seguridad.
5. 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.
6. Se recomienda el lavado de manos antes y después de usar las aulas docentes. Para ello, se dispondrá de gel hidroalcohólico a la entrada de en todas las aulas, aconsejándose preferentemente el lavado de manos con agua y jabón.
7. Las aulas estarán dotadas de papeleras con pedal para que se puedan el material desechable pueda ser depositado.
8. Tal y como recoge [3], en los puestos de trabajo del personal de la UMA donde se comparten equipos, dispositivos y otros elementos, se promoverá que cada persona limpie y desinfecte de manera rutinaria su superficie y equipos de trabajo antes y después de usarlos. Para ello, se dispondrá en la mesa del profesor de papel absorbente y producto de limpieza con capacidad virucida. Tras la desinfección se procederá al lavado de manos con gel hidroalcohólico.
9. Las puertas de las aulas permanecerán abiertas con objeto de minimizar la manipulación de las mismas.
10. El estudiantado ocupará el mismo asiento, siempre que su horario lo permita, mientras permanezca en el aula durante la jornada docente, evitando cambios de sitio que pudieran generar transmisiones cruzadas.
11. El profesor evitará desplazarse por el aula, procurando realizar su docencia desde la tarima para así mantener la distancia social con el alumnado
12. Se recomienda guardar silencio en las aulas y espacios cerrados siempre que sea posible para evitar la propagación de aerosoles
13. Todas las actividades del Área de Simulación Clínica se realizarán siempre bajo la supervisión del profesorado y/o personal de apoyo. En el caso de manejo de simuladores, será obligatorio el lavado de manos con gel hidroalcohólico previamente al contacto con el simulador. En determinados simuladores será necesario que, a la finalización de su uso, el estudiante que lo haya utilizado realice una desinfección con alcohol de 70°.
14. No se podrán consumir alimentos o bebidas en el interior de las aulas, a excepción de personas con alguna patología para las que esto sea algo indicado.
15. 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.
16. 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 a los presentes en el momento de su decisión.

6. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN SEMINARIOS, LABORATORIOS DOCENTES Y DE INVESTIGACIÓN

Los seminarios, laboratorios docentes y de investigación del Centro son espacios asignados a los Departamentos y gestionados por los mismos. Por el carácter multidisciplinar de los estudios de la Facultad de Medicina, 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:

1. Medidas indicadas en las medidas genéricas e individuales (apartados 3 y 4)
2. Leer el código QR disponible en la mesa/banca/asiento del aula/laboratorio en la que se vaya a ubicar.
3. En los laboratorios de investigación será obligatorio el uso de mascarillas de acuerdo con lo contemplado en la evaluación de riesgos específica (no será inferior a FFP2)
4. Se deberán cumplir las medidas reseñadas en el apartado de Aulas Docentes que sean aplicables a Seminarios y Laboratorios docentes, sobre todo las relacionadas con la ventilación
5. Con objeto de mantener la distancia de seguridad se ha establecido un aforo COVID para los distintos espacios que nunca debe superarse bajo ninguna circunstancia. Este aforo se presenta en la Tabla II.

Departamento / Area	Espacio	Aforo COVID
Otorrinolaringología	Aula de Habilidades ORL	6
	Aula disección Hueso temporal	18
Medicina	Seminario	13
Farmacología	Seminario	15
	Biblioteca	12
	Laboratorio 2 (laboratorio de prácticas)	12
	Laboratorio 1	1
	Laboratorio 3	1
	Laboratorio 4	1
Fisiología Humana	Laboratorio 5	1
	Microscopia	2
	HPLC	1
	Neuroquímica	5
	Electrofisiología	4
	Tinción tejidos	2
	Sala de Fríos	4
	Fisiología celular molecular	6
	Fisiología celular 2- IMagic	4
	Laboratorio alumnos-ordenadores	10
Microbiología	Seminario	17
	Laboratorios	22
Medicina Preventiva	Seminario	18
	Seminario	8
Psiquiatría	Biblioteca	7
Radiología	Seminario	10
Anatomía	Seminario	22
	Sala disección pequeña	26
	Sala disección grande	70
Bioquímica	Laboratorio Bioquímica	12
	Laboratorio Inmunología	6
	Laboratorio investigación	12
	Seminario 1	25
Cirugía	Seminario 2	15
	Seminario	22
Medicina Legal	Seminario	15

Tabla II. Capacidad de seminarios, laboratorios docentes y de investigación para COVID-19

7. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN SECRETARÍA

1. Las indicadas en las medidas genéricas e individuales (apartados 3 y 4)
2. Cada trabajador/a cuenta con un puesto con dotación de uso individual (mesa, silla, ordenador, teléfono y material básico de oficina). Como norma prioritaria, debe asegurarse, una correcta ventilación de las estancias en la manera expuesta en los puntos anteriores. Igualmente, se facilitará gel hidroalcohólico, así como papel absorbente y producto de limpieza con capacidad virucida para los equipos de uso compartido, antes y después de su uso. Tras la desinfección se procederá al lavado de manos con gel hidroalcohólico.
3. Se busca reducir la atención presencial a actuaciones que sea imposible realizar de otro modo, priorizando las gestiones telemáticas. Los estudiantes que necesiten de algún trámite de Secretaría que requieran de atención presencial en la Secretaría del Centro deberá solicitar cita previa a través de secretariamedicina@uma.es y <http://u.uma.es/sR/citaprevia>
4. Se consideran trámites presenciales aquellos en los que sea necesario aportar documentación original, tales como:
 - a. Acreditación de idioma.
 - b. Solicitud de reconocimientos.
 - c. Aportar documentación para Traslados.
 - d. Solicitud de títulos (sólo si ha de aportar documentación original).
 - e. Aportar documentación matrícula de Itinerario Curricular Concreto (curso de adaptación, etc.).
 - f. Homologación de títulos extranjeros de educación superior, por pruebas de aptitud o conjunto.
 - g. Cualquier otro trámite que requiera presencialidad (recoger certificados, títulos, suplementos europeos,...).
5. En estos trámites presenciales los usuarios habrán de acudir a la cita con la solicitud cumplimentada, así como original y copia de la documentación a aportar. Pueden encontrar los Modelos de solicitud en la web de Secretaría del Centro.
6. Los usuarios deberán cumplir las medidas generales y personales recogidas en el punto 3 y 4 del presente Plan.
7. Se dispondrá de gel hidroalcohólico en la entrada a la Secretaría y su uso será obligatorio por los usuarios que accedan a dicho Servicio.
8. Se colocarán mamparas de protección, en el mostrador de atención (siempre que no sean un obstáculo para la correcta ventilación de la estancia), así como se indicará el lugar 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.
9. Se respetarán las marcas señaladoras de punto de espera para la atención a los usuarios.
10. El PDI/PAS que necesite de los servicios de la Secretaría, podrá concertar cita previa mediante el correo-secretariamedicina@uma.es o <http://u.uma.es/sR/citaprevia>

8. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN BIBLIOTECA

1. Las indicadas en las medidas genéricas e individuales (apartados 3 y 4)
2. La biblioteca tendrá un aforo limitado de 82 puestos de lectura. La biblioteca tendrá un horario de mañana de 9 a 14 h. y de tarde de 16 a 21 h., de lunes a viernes. El cierre de 14 a 16 h. viene motivado por la necesidad de limpieza y desinfección de las instalaciones por parte del Servicio de Limpieza.
3. Los usuarios deberán cumplir las medidas generales e individuales recogidas en el punto 3 y 4 del presente Plan.

4. Para acceder a las instalaciones será necesario reservar los puestos mediante un sistema de cita previa a través de <https://cau.sci.uma.es/reservas/Web/calendar.php>. La persona que realice la reserva tendrá que presentar la justificación para poder entrar a la biblioteca. Igualmente, para la devolución de cualquier ejemplar, así como para obtener un libro en préstamo o realizar una consulta de una publicación en sala, es necesario solicitar cita previa utilizando el mismo formulario. Para ambos casos, en dicho formulario deberá confirmar que ha realizado la declaración responsable COVID-19 para PDI y PAS o confirmar la lectura y aceptación de las instrucciones y recomendaciones COVID-19 para el estudiantado para acceder a las instalaciones.
5. Todos los usuarios deberán mantener las normas de seguridad e higiene establecidas para evitar contagios, así como la distancia interpersonal mínima de 1,5 metros durante el uso de las instalaciones bibliotecarias.
6. Se seguirán las normas de ventilación continua expuestas anteriormente y permanecer en silencio en todo momento para evitar la propagación de aerosoles.
7. Se dispondrá de gel hidroalcohólico en la entrada a la Biblioteca y su uso será obligatorio por los usuarios que accedan a dicho Servicio.
8. La entrada se producirá manteniendo la distancia interpersonal recogida en el punto 3 del presente Plan.
9. Se respetarán las marcas señalizadoras de punto de espera para la atención a los usuarios.
10. En el interior de la biblioteca se deberán respetar los circuitos de entrada y salida habilitados mediante pasillos y las señalizaciones correspondientes.
11. Sólo podrán ser usados los puestos de lectura marcados como disponibles mediante el correspondiente sistema de señalización.
12. 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.
13. Los usuarios no podrán acceder directamente a libros y revistas en papel depositados en las estanterías de libre acceso, siendo necesario que los soliciten en el mostrador de préstamo.
14. El material bibliográfico devuelto por los usuarios deberá pasar un periodo de cuarentena antes de poder ser nuevamente consultado/prestado a otro usuario.
15. En el mostrador de préstamo habrá dos puntos de atención separados por al menos 1,50 metros.
16. Las salas de trabajo en grupo permanecerán cerradas.
17. 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.

9. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN CONSERJERÍA

1. Las indicadas en las medidas genéricas e individuales (apartados 3 y 4)
2. El acceso a conserjería mantendrá la puerta abierta para favorecer las medidas de ventilación, pero no estará permitido el acceso del personal ajeno a la misma.
3. Se utilizará el mostrador para el intercambio de todo tipo de materiales o documentos entre el resto del colectivo y el personal de conserjería.
4. Los usuarios deberán cumplir las medidas generales e individuales recogidas en el punto 3 y 4 del presente Plan.
5. Se deberá proceder a la desinfección antes y después del uso de equipos y material compartido. Para ello, se facilitará gel hidroalcohólico, así como papel absorbente y producto de limpieza con capacidad virucida. Tras la desinfección se procederá al lavado de manos con gel hidroalcohólico o agua y jabón si fuera posible.

10. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN ESPACIOS COMUNES NO DOCENTES

Se toman como referencia las establecidas en [3], [4] y [5] y además las propias de cada espacio

10.1. 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. Deberá favorecerse al máximo la ventilación de estos espacios para evitar la acumulación de aerosoles
3. El lavado de manos es obligatorio al entrar y salir del aseo. Habrá disponible gel hidroalcohólico en la zona exterior de los aseos de zonas comunes.
4. Se intentará tocar lo mínimo posible cualquier superficie u objeto, extremando las medidas higiénicas.
5. La cisterna se accionará con la tapadera del WC bajada.
6. Se dejará la puerta abierta al salir para indicar que está disponible.
7. El material desechable deberá depositarse únicamente en las papeleras y espacios habilitados para ello.

10.2. 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. Favorecer al máximo la ventilación de estos espacios
4. Su uso es prioritario para las personas con diversidad funcional.
5. Minimizar el contacto con barandillas, puertas, espejos.
6. Pulsar la botonera con la mano no dominante u otros accesorios adecuados.
7. Lavar las manos con agua y jabón, o gel hidroalcohólico en su defecto, antes y después del uso del ascensor, evitando tocarse la cara.

10.3. SALAS DE GRADO Y REUNIONES

1. Las reuniones de coordinación y otras actividades no docentes deben realizarse de forma telemática siempre que sea posible, por lo que debe evitarse el uso de estas salas.
2. En caso de que sea imprescindible su uso y con objeto de mantener la distancia de seguridad se ha establecido un aforo COVID para estas salas que nunca debe superarse bajo ninguna circunstancia. Este aforo se presenta en la Tabla III.

Nombre	Total	AFORO COVID Distancia 1,5 m	Descripción
Salón de Grados	60	18	
Sala de Juntas	25	10	

Sala Reunión Decanato	4	2	
-----------------------	---	---	--

Tabla III. Capacidad de salas comunes para COVID-19

11. ACTUACIÓN ANTE UN POSIBLE CASO DE INFECCIÓN

Se procederá tomando como referencia, [3] y en [4], lo siguiente:

1. Se abstendrán de acceder al Centro:
 - a. Las personas con síntomas compatibles con COVID-19 (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 como la odinofagia, anosmia, ageusia, mialgias, diarrea, dolor torácico o cefalea pueden ser síntomas de sospecha). Para ello debe consultar la aplicación de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía: "Autoevaluación COVID-19". Se recomienda una autoevaluación de síntomas y temperatura antes de acudir a cualquier centro de la UMA. La Consejería establece que, ante la presencia de síntomas compatibles o fiebre, 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), con el Servicio Sanitario de Prevención de la UMA (coronavirus@uma.es) y con la persona responsable de su Servicio, Departamento o Unidad (si procede).
 - 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. Se considera contacto estrecho de un **CASO CONFIRMADO**
 - i. 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.
 - ii. Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.

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.

2. Tal y como se indica en el apartado 2 de esta guía, la persona con sintomatología compatible con COVID-19 o que haya sido diagnosticada como caso confirmado de COVID-19, deberá comunicar de forma inmediata, la situación acontecida al Servicio Sanitario del Servicio de Prevención de la Universidad y al equipo COVID-19 a través del correo electrónico: coronavirus@uma.es y equipo.covid.medicina@uma.es y/o a través de los números de teléfono: 952 132 195; 952 132 299; 952 137 061; 952 136 631, 952 131 547, 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.
3. 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. El Equipo COVID-19 deberá facilitar las mejores opciones que permitan 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.
- iii. 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.
- iv. 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 limpieza y desinfección de acuerdo con lo establecido en el Plan reforzado de limpieza y desinfección, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto, incluyendo filtros de aire acondicionado, así como, una ventilación adecuada, reforzada y permanente al mismo tiempo.
- v. En el caso de que la persona afectada pertenezca al PAS o 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.

REFERENCIAS

- [1] Protocolo para la reincorporación progresiva de forma presencial del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios a los centros, servicios y puestos de trabajo de la Universidad de Málaga y medidas para la potenciación del uso del teletrabajo, de 20 de junio de 2020. ([Enlace](#))
- [2] Guía para la elaboración del plan de prevención, protección y vigilancia covid-19 de centros de la Universidad de Málaga curso 2020-21, de 21 de julio de 2020. ([Enlace](#)). Existe una actualización de fecha 4 de sep. de 2020 aún no disponible en la web.
- [3] 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, de 10 de junio de 2020 y actualizada de 31 de agosto de 2020. ([Enlace](#))
- [4] 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. ([Enlace](#)).
- [5] Plan de Actuación Frente a la COVID-19 de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Telecomunicación de la Universidad de Málaga, publicado el 30 de julio de 2020.
- [5] Borrador del Plan de Actuación Frente a la COVID-19 de la Escuela de Ingenierías Industriales de la Universidad de Málaga.



- [6] Informe “MARCO DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA PARA LA ADECUACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS A LAS EXIGENCIAS SANITARIAS MOTIVADAS POR EL COVID-19 EN EL CURSO 2020-2021” que fue aprobado el 29 de junio de 2020 por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga, ([Enlace](#)).
- [7] 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.