



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

FACULTAD DE FILOSOFÍA
Y LETRAS



PLAN DE ACTUACIÓN ESPECÍFICO
DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
FRENTA A LA **COVID-19**



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS	3
3. MEDIDAS GENERALES	4
3.1. ACCESO	4
3.2. ACTUACIONES.....	5
4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL	7
5. MEDIDAS ESPECÍFICAS	8
5.1. EN LAS AULAS DOCENTES Y LOS ESPACIOS DE REUNIONES	8
5.1.1. Medidas para la realización de exámenes.....	9
5.2. EN LA SECRETARÍA.....	9
5.3. EN LA BIBLIOTECA	10
5.4. EN LAS DEPENDENCIAS DEL SICAU	11
5.5. EN LOS ESPACIOS DE ADMINISTRACIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS.....	11
5.6. EN ESPACIOS COMUNES NO DOCENTES	12
5.6.1. En el salón de actos, la sala de grado y otras salas de reuniones.....	12
6. PROCEDIMIENTOS BÁSICOS	12
6.1. PROCEDIMIENTO PARA PERSONAS DE GRUPO VULNERABLE	12
6.2. PROCEDIMIENTO: ¿Qué hacer si se presentan síntomas antes de desplazarse a la UMA?	13
6.3. PROCEDIMIENTO ANTE CASO SOSPECHOSO: ¿Qué hacer si se presentan síntomas estando en la UMA?	13
6.4. PROCEDIMIENTO ANTE UN CASO CONFIRMADO	14
6.5. PROCEDIMIENTO PARA FACILITAR EL RASTREO.....	16

1. INTRODUCCIÓN

Este documento constituye el *Plan de Actuación frente a la COVID-19 de la Facultad de Filosofía y Letras* (en adelante *Plan*) y propone una serie de medidas que todos los usuarios de sus instalaciones 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 las nuevas actuaciones que establezca la normativa nacional, autonómica y de la propia Universidad de Málaga.

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 Facultad de Filosofía y Letras (estudiantes, personal docente, personal investigador y personal de administración y servicios) en el seguimiento de las normas que las autoridades sanitarias han establecido y puedan establecer en un futuro.

A continuación se presentan las distintas medidas que propone este *Plan*, desde las organizativas hasta las de carácter individual, así como las normas específicas para los diferentes espacios disponibles en la Facultad de Filosofía y Letras.

2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS

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

- Juan Antonio Perles Rochel, Coordinador COVID-19, como máximo responsable del Centro.
- José Antonio Zambrana Navarro, Representante del PAS.
- Sara Robles Ávila, Representante del PDI.
- Luis Quesada Rivas, Representante del estudiantado.
- Daniel Jesús Moreno Vargas, Técnico del Servicio de Prevención en calidad de asesor.

Para la comunicación con el equipo COVID-19 se constituye la dirección de correo electrónico: covid19.letras@uma.es

Las funciones del equipo COVID-19 aparecen recogidas en la *Guía para la elaboración del plan de prevención y vigilancia COVID-19 de centros de la Universidad de Málaga* (en adelante *Guía*) (https://www.uma.es/media/files/Gu%C3%ADa_para_la_elaboraci%C3%B3n_del_Plan_COVID-19_de_centro.UMA-2021_2022-v.pdf), y son las siguientes:

- La persona que presida el equipo COVID-19 será la persona de referencia responsable en su ámbito para dirigir y coordinar la gestión de cualquier evento o suceso relacionado con la COVID-19.
- Dar a conocer a los grupos de interés del centro el *Plan*, la composición y las formas de contactar con el equipo COVID-19.
- Velar por 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.
- Garantizar que la cartelería, señalética y pictogramas COVID-19 estén adecuadamente distribuidos por las distintas zonas del Centro.
- Comunicar al servicio del SEPRUMA la detección de los casos confirmados en el Centro, iniciar el protocolo y adoptar las medidas necesarias con arreglo a lo recogido en el *Plan*.
- Colaborar con el Servicio de Epidemiología de la Delegación Provincial en el rastreo de contactos estrechos en el caso confirmado siguiendo las indicaciones que se reciban.
- 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*.
- Establecer y dar a conocer un canal de comunicación con los usuarios del Centro para la resolución de dudas en la implementación de las medidas de prevención frente a la COVID-19.
- Elaborar la Memoria COVID-19 del Centro.
- Aquellas otras funciones que le asigne el Equipo de Gobierno de la UMA.

El presente *Plan* de actuación frente a la COVID-19 será puesto en conocimiento de toda la comunidad que conforma la Facultad de Filosofía y Letras una vez sea aprobado.

3. MEDIDAS GENERALES

3.1. ACCESO

Se debe garantizar la organización del acceso al centro, de los espacios de trabajo y de las zonas comunes para mantener la distancia de seguridad interpersonal, evitar aglomeraciones y limitar el cruce de personas. Se deberán realizar al menos, las siguientes acciones:

- Señalizar adecuadamente las puertas de entrada y salida al centro de forma diferenciada, habilitando entradas y salidas de forma exclusiva, siempre que sea posible, con el fin de evitar cruces de personas.

- Las puertas principales de acceso a los edificios del centro deberán estar permanentemente abiertas.
- Cuando las entradas a los distintos edificios que componen el centro dispongan de dos o más puertas, se procederá a habilitar una de ellas exclusivamente como entrada y otra como salida, con la oportuna indicación en cada caso.
- El centro contará con cartelería informativa sobre la organización de la circulación de las personas en la que se insista en la necesaria distancia interpersonal de seguridad y en la importancia de evitar aglomeraciones.

3.2. ACTUACIONES

Con las medidas recogidas en este *Plan* y la cartelería colocada en el Centro, se informará a las personas que accedan a él de que, con carácter general, se evitarán aglomeraciones de personas en las entradas y salidas del Centro, aulas, escaleras, pasillos y similares.

Además, se debe procurar una distancia de seguridad interpersonal de, 1,5 m en las interacciones que se produzcan en las instalaciones del Centro, y que es obligatorio el uso de mascarilla cuando se esté en un espacio cerrado o al aire libre si no se puede garantizar dicha distancia. Así,

- Se organizará la circulación de las personas en espacios comunes y pasillos (regulando el sentido de la marcha y evitando en la medida de lo posible los cruces), con el objeto de garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal establecida.
- Se evitará que se generen colas y, en la medida de lo posible, permanencias prolongadas en espacios cerrados y siempre respetando las medidas de seguridad e higiénico-sanitarias (distancia de seguridad interpersonal, mascarilla, etc.).
- No se permitirá la permanencia en pasillos, zonas de paso y otras zonas de uso común donde así esté indicado, a fin de facilitar que tanto el alumnado como el profesorado pueda acceder a las aulas y laboratorios manteniendo la distancia de seguridad interpersonal recomendada.
- El alumnado tendrá que acudir directamente al aula y ocupar su asiento unos minutos antes de la hora en que se inicie la clase. En los periodos de descanso entre clases tendrá que permanecer en espacios abiertos. Una vez finalizadas las clases, la permanencia en recintos cerrados del Centro se limitará a lo estrictamente necesario.
- Para la recepción, acogida y atención de personas externas a la UMA, se deberán cumplir las medidas preventivas utilizando los equipos de protección recomendados.
- Se reservará el uso de ascensores a personas con movilidad reducida y, en cualquier caso, no más de una persona, salvo que se trate de personas convivientes.

- Se verificará que la distancia de seguridad interpersonal esté garantizada en las zonas comunes (salas de descanso, talleres, aseos, etc.) y, en cualquier caso, deberán evitarse aglomeraciones de personas en estos puntos.
- La docencia en las aulas se organizará con el criterio de presencialidad máxima del alumnado siempre y cuando las condiciones epidemiológicas lo permitan. Se establecerá la disposición del alumnado que conduzca a la mayor distancia interpersonal posible, acorde a la capacidad y tipo de mobiliario de cada aula. No obstante, cuando se trate de laboratorios, talleres o similares, se deberá adoptar medidas de protección adicionales y reforzar la ventilación, limpieza y desinfección, así como limitar el uso compartido de objetos e incluir medidas de higiene preventiva de manos.
- Se procurará mantener las puertas abiertas durante el horario laboral o lectivo presencial en todos aquellos espacios en los que dicha medida no afecte a la actividad que se esté realizando o la seguridad patrimonial de la Universidad de Málaga.
- En la medida de lo posible, se procurará que cada aula sea utilizada por el mismo grupo en una misma jornada y turno (mañana o tarde), a fin de minimizar el contacto entre grupos y el desplazamiento de estudiantes. La organización en grupos estables posibilita el rastreo de contactos en caso de contagio.
- Las actividades docentes con particularidades en su impartición que puedan poner en riesgo el cumplimiento de las medidas de prevención COVID-19 deberán desarrollar el correspondiente protocolo y podrán contar con el asesoramiento del Servicio de Prevención.
- La limpieza y desinfección de los espacios se realizará de acuerdo con la *Guía*.
- La celebración de congresos, encuentros, reuniones, conferencias y eventos se realizará según la legislación vigente¹.
- Se fomentará, en lo posible, las reuniones de trabajo mediante sistemas de videoconferencia. En caso de no ser posible, en las reuniones presenciales se guardará una distancia de seguridad de al menos 1,5 m. Se mantiene el uso obligatorio de mascarilla.

¹ Orden del 15 de septiembre de 2021 por la que se modifica la Orden de 7 de mayo de 2021, por la que se establecen los niveles de alerta sanitaria y se adoptan medidas temporales y excepcionales por razón de salud pública en Andalucía para contención de la COVID-19, finalizado el estado de alarma y Orden del 7 de mayo de 2021, por la que se establecen los niveles de alerta sanitaria y se adoptan medidas temporales y excepcionales por razón de salud pública en Andalucía para la contención de la COVID-19 finalizado el estado de alarma.

4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

Los miembros de la Comunidad Universitaria deben firmar la *Declaración responsable COVID19-UMA*, disponible en:

www.uma.es

→ Mis datos en DUMA

→ Iniciar sesión

→ Declaración responsable COVID-19 (al final de la sección "Mi cuenta")

Las principales medidas de prevención personal que deben tomarse frente a la COVID-19, recogidas en la *Guía*, son las siguientes:

1. Las indicadas en el apartado 3.2 del presente documento.
2. Es obligatorio el uso de mascarillas, al menos, higiénicas para todas las personas que accedan al Centro durante el tiempo de permanencia en cualquier lugar de la Facultad. Su uso debe ser el correcto, es decir, debe cubrir la nariz y el mentón, ha de estar bien ajustada a la cara y su manipulación se realizará solo por las tiras. De manera excepcional no se exigirá en los supuestos que contempla la Guía:
 - a. Personas con algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria debidamente justificados que pueda verse agravada por su uso.
 - b. Personas para las que el uso de mascarilla resulte contraindicado por motivos de salud debidamente justificados.
 - c. Personas en situación de discapacidad o dependencia que no puedan quitarse la mascarilla si lo precisan.
 - d. Personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.
 - e. Desarrollo de actividades que resulten incompatibles con el uso de mascarilla.
 - f. En los casos descritos se contempla la alternativa del uso de máscara de protección facial.
3. La 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.

4. Respecto a la higiene respiratoria:
 - a. Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo en 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, ya que facilita la transmisión.
5. Se recomienda no compartir material personal. Si fuera necesario hacerlo, debe limpiarse y desinfectarse antes de su uso.
6. En el caso de que un mismo despacho sea compartido por varios profesores, se establecerán turnos que regulen la asistencia y la atención a las tutorías presenciales. En el caso de compartir el puesto de trabajo, las herramientas y los materiales, se asegurará su desinfección después del uso.

5. MEDIDAS ESPECÍFICAS

5.1. EN LAS AULAS DOCENTES Y LOS ESPACIOS DE REUNIONES

1. Las indicadas en las medidas generales y de prevención personal.
2. Se dispondrá de gel hidroalcohólico en los principales puntos de acceso al Centro, aunque se recomienda preferentemente el lavado de manos con agua y jabón.
3. Tal y como recoge la *Guía* en los puestos de trabajo del personal de la UMA donde se compartan equipos, dispositivos y otros elementos, se promoverá que cada persona limpie y desinfecte de manera rutinaria la superficie y los equipos de trabajo. Para ello, se dispondrá en la mesa del profesor de papel absorbente y producto de limpieza.
4. Se deberá intensificar la ventilación de todos los espacios, siguiendo la recomendación de mantener las ventanas abiertas todo el tiempo que sea posible.
5. El estudiantado ocupará el mismo asiento mientras permanezca en el aula y evitará cambios de sitio que pudieran generar transmisiones cruzadas.
6. Al terminar la sesión, los estudiantes deberán despejar la superficie de trabajo y no dejar ningún objeto o papel sobre ella para así facilitar las actuaciones de limpieza rutinaria.
7. El profesor podrá suspender la actividad docente e informar de ello a los asistentes si detecta el incumplimiento de las medidas higiénico-sanitarias por parte de algún alumno.

5.1.1. Medidas para la realización de exámenes

El profesorado deberá estar a cargo de distribuir y regular la cantidad de personas que acuden al examen, evitando aglomeraciones en los accesos, así como en el interior. La entrada debe ser en fila y manteniendo la distancia física.

Se debe observar y, en su caso, indicar el uso correcto de la mascarilla. En ningún caso, debe tener válvula.

Durante el desarrollo de los exámenes

1. Cuando se trate de laboratorios, talleres o similares, se deberán adoptar medidas de protección adicionales reforzando las medidas de ventilación, de limpieza y desinfección, así como limitar el uso compartido de objetos e incluir medidas de higiene previa de manos.
2. Si durante el desarrollo del examen, el profesorado observara a algún participante con sintomatología sospechosa de COVID-19 (tos frecuente, estado febril...), deberá actuar de acuerdo con el punto “*Gestión de Casos. Procedimientos Básicos. Procedimiento ante Caso Sospechoso*”, a fin de que este proceda según el protocolo establecido.

5.2. EN LA SECRETARÍA

1. Cada miembro del servicio de secretaría 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 desinfectante para los equipos de uso compartido, y se recomendará el posterior lavado de manos.
2. Los usuarios deberán cumplir las medidas generales y personales recogidas en los puntos 3 y 4 del presente *Plan*.
3. Se dispondrá de gel hidroalcohólico en la entrada a la Secretaría y su uso será obligatorio para los usuarios que accedan a dicho Servicio.
4. Se colocarán mamparas de protección en el mostrador de atención a los usuarios.
5. Se respetarán las marcas señalizadoras de punto de espera para la atención a los usuarios.
6. Las ubicaciones de las mesas de los diferentes puestos administrativos respetan las medidas de distanciamiento o tienen instaladas mamparas de protección.

5.3. EN LA BIBLIOTECA

1. La biblioteca tendrá un aforo limitado de 204 puestos de lectura, y se respetará la distancia mínima de 1'5 m en las zonas de paso. 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.
2. Los usuarios deberán cumplir las medidas generales e individuales recogidas en los puntos 3 y 4 del presente *Plan*.
3. Para acceder al servicio, préstamo de libros/devolución o reserva de puestos de estudio será necesario hacer uso de un sistema de cita previa a través de <https://cau.sci.uma.es/reservas/Web/dashboard.php?>. En este sistema el usuario debe aceptar las condiciones de acceso para crear la cita. La persona que ha solicitado una cita tendrá que presentar la justificación para poder entrar a la biblioteca.
4. De forma paralela se podrá atender al público sin cita previa, pero respetando las medidas de seguridad e higiene sanitarias (distancia de seguridad interpersonal, mascarillas, etc.).
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 la visita a las instalaciones.
6. Se dispondrá de gel hidroalcohólico en la entrada a la Biblioteca y su uso será obligatorio para los usuarios que accedan a dicho Servicio. Se facilitará al personal del Servicio, gel hidroalcohólico y EPI, así como papel absorbente y productos de limpieza desinfectante para los equipos y material compartido, además se recomienda el posterior lavado de manos.
7. La entrada se producirá manteniendo la distancia interpersonal recogida en el punto 3 del presente *Plan*.
8. Se respetarán las marcas señalizadoras de punto de espera para la atención a los usuarios.
9. En el interior y exterior de la biblioteca se deberán respetar los circuitos de entrada y salida habilitados mediante pasillos y las señalizaciones correspondientes.
10. El mostrador de la sala de hemeroteca se ocupa de la asignación de puestos de estudio (tanto para los puestos de las salas como de hemeroteca). Los mostradores cuentan con mamparas protectoras para garantizar la distancia de seguridad interpersonal establecida.
11. Las mesas de trabajo en grupo quedan inhabilitadas, y se dedicarán a puestos de consulta y estudio individuales.

5.4. EN LAS DEPENDENCIAS DEL SICAU

1. La atención presencial se prestará exclusivamente a través de la ventanilla. Siempre que sea posible, se priorizarán las gestiones telefónicas y telemáticas.
2. Se dispondrá de gel hidroalcohólico en la entrada del SICAU y su uso será obligatorio para todos los usuarios que, en caso de necesidad, tengan que acceder al interior del Servicio.
3. Se respetarán las señales de espera colocadas en el suelo.
4. Se utilizará el mostrador para el intercambio de todo tipo de materiales o documentos entre los otros colectivos y el personal de conserjería.
5. Los usuarios deberán cumplir las medidas generales e individuales recogidas en el presente *Plan*.
6. Se facilitará al personal del Servicio gel hidroalcohólico, así como papel absorbente y productos de limpieza desinfectante para los equipos y material compartido, recomendándose el posterior lavado de manos.
7. Se realizará la separación de los puestos de trabajo para respetar 1,5 m de distancia de seguridad.
8. El SICAU del centro contará con suficiente dotación de mascarillas higiénicas a disposición de las personas que puedan necesitarlas. También contará con mascarillas quirúrgicas para utilizar en el caso de que alguien inicie síntomas. Asimismo se deberá disponer de stock de equipos de protección individual necesarios (mascarilla FFP2 sin válvula) para el personal que atienda a personas que comuniquen el inicio de síntomas COVID-19.
9. El SICAU contará con información sobre las propiedades y el uso correcto de las mascarillas.

5.5. EN LOS ESPACIOS DE ADMINISTRACIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS

En los puestos de trabajo de atención a personas usuarias en los espacios de administración de los Departamentos se implementarán las siguientes medidas preventivas:

1. Colocar mamparas protectoras en mostradores y mesas donde no se pueda garantizar la distancia de seguridad interpersonal establecida.
2. Pegar bandas adhesivas ante los puestos de atención al público con la distancia de seguridad interpersonal establecida.
3. Colocar cartelería que informe de las medidas de protección.
4. Distribuir el mobiliario para garantizar la distancia interpersonal de seguridad.

5.6. EN ESPACIOS COMUNES NO DOCENTES

Se toman como referencia las medidas establecidas en la *Guía* en lo referente a aseos y ascensores.

5.6.1. En el salón de actos, la sala de grado y otras salas de reuniones

Con carácter general su capacidad se limita al 85% del aforo. El Aula de Docencia Avanzada, debido a su falta de ventilación natural, verá limitado su aforo al 50%.

6. PROCEDIMIENTOS BÁSICOS

6.1. PROCEDIMIENTO PARA PERSONAS DE GRUPO VULNERABLE

A) ALUMNADO

El alumnado que se encuentre en alguno de los grupos vulnerables establecidos por el Ministerio de Sanidad (última actualización 14/07/2020: enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida [IMC>40], embarazo y mayores de 60) podrá acudir al Centro siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo unas medidas de protección rigurosas.

El alumnado considerado de grupo vulnerable podrá acudir al Centro siempre que su condición clínica esté controlada. En el caso de que existiera una situación que lo impidiese, acreditada por la pertinente certificación médica, el profesorado valorará permitir, en la medida de lo posible, una presencialidad adaptada a sus circunstancias con un apoyo académico ofrecido durante el horario de tutorías.

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

B) PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR (PDI) Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS)

El PDI o PAS que entienda pertenecer a un grupo vulnerable y no lo haya comunicado, deberá dirigirse al Servicio Sanitario del Servicio de Prevención (gestor de peticiones de la web) Dicho Servicio 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.

6.2. PROCEDIMIENTO: ¿QUÉ HACER SI SE PRESENTAN SÍNTOMAS ANTES DE DESPLAZARSE A LA UMA?

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, y deberá contactar con el teléfono 900 400 061 o 955 545 060 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 (informe de confinamiento obligatorio) y este a su vez al equipo COVID-19 de la Facultad de Filosofía y Letras.

6.3. PROCEDIMIENTO ANTE CASO SOSPECHOSO: ¿QUÉ HACER SI SE PRESENTAN SÍNTOMAS ESTANDO EN LA UMA?

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

1. Deberá abandonar las instalaciones del centro universitario, evitando contactos estrechos.
2. Acudirá inmediatamente a su domicilio e iniciará las medidas de aislamiento.
3. Comunicará inmediatamente con el Servicio Sanitario del Servicio de Prevención de la Universidad (informe de confinamiento obligatorio) 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 o 955 545 060 de atención COVID19** (Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía) y seguirá las instrucciones correspondientes.
5. Apelando a su responsabilidad, cualquier miembro del Centro afectado por la COVID-19 se abstendrá de acudir a las instalaciones universitarias hasta que reciba el alta médica.

En el caso de que la persona que presenta los síntomas esté en una situación de gravedad o tenga dificultad para respirar, **se avisará al 061 o 112** y se seguirán las indicaciones que se reciban. Una vez evaluada por los medios indicados, la persona sintomática abandonará las instalaciones de la Facultad de Filosofía y Letras 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, que debe 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, y no podrá reincorporarse a la actividad del Centro sin que haya sido evaluada por los servicios sanitarios.

Cuando la persona sintomática abandone las dependencias, se procederá a su ventilación durante un tiempo mínimo de 30 minutos y a continuación se realizarán una limpieza y desinfección (L+D) de estas dependencias.

6.4. PROCEDIMIENTO ANTE UN CASO CONFIRMADO

Cualquier miembro de la Facultad de Filosofía y Letras 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, https://www.uma.es/media/files/Declaración_de_COVID_positivo-miembro_UMAk.docx, e informe de confinamiento obligatorio, <https://dj.uma.es/drc/peticiones/nueva/covid/>), 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.).

El Servicio Sanitario del Servicio de Prevención de la UMA:

- Informará del caso confirmado a la persona responsable del equipo COVID19 del centro afectado.
- Recopilará información necesaria sobre el caso, que le será facilitada por el equipo Covid19 de la Facultad de Filosofía y Letras
- Contactará con el Servicio de Epidemiología de la Delegación Provincial de Salud para facilitarles la información recopilada y recibir indicaciones relacionadas con el caso confirmado, las cuales serán trasladadas a la persona responsable del equipo COVID-19 del centro afectado.

En aquellos casos que el equipo COVID-19 de la Facultad de Filosofía y Letras tenga conocimiento directo de la existencia de un CASO CONFIRMADO de COVID-19 en el alumnado, el PDI o el PAS, deberá comunicarlo al Servicio Sanitario del Servicio de Prevención de la UMA.

Cualquier miembro de la comunidad de la Facultad de Filosofía y Letras que sea un caso confirmado deberá permanecer en su domicilio sin acudir al Centro en espera de que, por parte del Servicio de Epidemiología de la Delegación Provincial de Salud, se proceda a realizar una evaluación de la situación y de posibles contactos estrechos, según la actividad concreta que haya desarrollado en el centro, y deberá seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

La persona afectada deberá permanecer en aislamiento hasta transcurridos 3 días desde la resolución de la fiebre y del fin del cuadro clínico con un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas. No podrá reincorporarse a la actividad académica normal hasta que le sea indicado por las autoridades sanitarias.

Se actuará de la siguiente forma, salvo que el Servicio de Epidemiología de la Delegación Provincial indique otro procedimiento:

1. Desde la confirmación del caso, se realizará una evaluación de los posibles contactos estrechos de la persona afectada por parte de las autoridades sanitarias, con la colaboración del Servicio Sanitario del Servicio de Prevención y del equipo COVID-19 del Centro, con el objeto de determinar qué parte del alumnado y otros miembros de la comunidad universitaria serán considerados contactos estrechos.
2. El Servicio Sanitario del Servicio de Prevención de la UMA facilitará toda la información mencionada anteriormente al Servicio de Epidemiología de la Delegación Provincial (epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es, 951 039 885) y seguirá sus indicaciones, informando de estas al equipo COVID-19 de la Facultad de Filosofía y Letras.
3. Una vez detectadas esas personas y confirmadas como contactos estrechos por las autoridades sanitarias, deberán seguir sus instrucciones.
4. En los lugares donde se haya confirmado un caso, así como en todos los espacios donde haya podido permanecer o haya 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.
5. El PAS y el PDI afectado deberá comunicar la incidencia al Servicio Sanitario del Servicio de Prevención de la UMA rellenando los correspondientes informes (informe COVID positivo e informe de confinamiento obligatorio) y también a la persona responsable del servicio, departamento o unidad de la que dependa.

La autoridad sanitaria indicará si corresponde guardar cuarentena a las personas que hayan estado en contacto estrecho.

Contactos estrechos. Consideraciones específicas sobre cuarentena: Estarán exentos de realizar cuarentena aquellos contactos estrechos (alumnado, profesorado y otro personal del centro) que hayan recibido una pauta de vacunación completa y/o hayan tenido una infección por SARS-CoV-2 confirmada por PDIA en los 180 días anteriores al último contacto con el caso. La valoración de la situación de vacunación o de recuperación de la enfermedad se deberá realizar de forma individualizada por la autoridad sanitaria y se realizará, igualmente, un seguimiento mediante pruebas diagnósticas de infección activa (PDIA).

- Se les recomendará evitar el contacto con personas vulnerables. Se les indicará el uso de mascarilla quirúrgica en sus interacciones sociales, no acudir a eventos multitudinarios y limitar los contactos a aquellos grupos con los que interaccionan habitualmente dentro de la universidad evitando generar contactos estrechos. Asimismo, se recomienda realizar una vigilancia de la posible aparición de síntomas compatibles.
- Únicamente realizarán cuarentena los contactos completamente vacunados en las siguientes situaciones:

- Contactos de casos vinculados a brotes producidos por alguna variante. En los casos esporádicos, la información sobre variantes normalmente no está disponible al inicio del diagnóstico, por lo tanto, únicamente podrá realizarse cuarentena si se dispone de esta información de forma oportuna.
- Personas con inmunodepresión.

El estudiantado podrá acogerse a los preceptos recogidos en la Normativa reguladora de los procesos de evaluación de los aprendizajes, donde se recoge ante esta eventualidad la posibilidad de buscar alternativas que permitan completar su evaluación.

6.5. PROCEDIMIENTO PARA FACILITAR EL RASTREO

Cuando el Servicio Sanitario del Servicio de Prevención de la UMA tenga conocimiento de un caso positivo, solicitará, si fuera necesario, información complementaria al Equipo COVID-19 de la Facultad de Filosofía y Letras.

Asimismo, el equipo COVID-19 de la Facultad de Filosofía y Letras, si la persona afectada es estudiante, remitirá la información que le solicite el Servicio Sanitario del Servicio de Prevención de la UMA.

El Servicio Sanitario del Servicio de Prevención facilitará la información recopilada, de acuerdo con lo que indique el Servicio de Epidemiología de la Delegación Provincial de Salud a la Delegación Provincial de Salud (epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es, **951 039 885**) y cumpliendo la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En todo caso, se debe promover entre los usuarios de la Facultad de Filosofía y Letras el uso de la aplicación “RADARCovid”.

Las empresas que subcontraten la prestación de servicios con la Universidad de Málaga tendrán que comprometerse a comunicar al equipo COVID de la Facultad de Filosofía y Letras si han tenido un caso confirmado entre su personal.