

# Protocolo COVID específico de actuación para miembros de la comunidad universitaria que no puedan desarrollar su actividad de forma presencial

## *9.2. Medidas organizativas en el ámbito académico y laboral para personas que no puedan desarrollar su actividad de forma presencial*

El miembro de la comunidad universitaria **que no pueda desarrollar temporalmente su actividad de forma presencial** por contar con recomendación médica de no presencialidad, por haber dado positivo en una prueba COVID19, por tener sintomatología compatible con la COVID19 y estar esperando diagnóstico, por ser contacto estrecho, de acuerdo con los servicios de vigilancia de la salud, o por encontrarse dentro de los criterios de conciliación acordados con los órganos de representación, debe hacer lo siguiente:

### **Estudiantado**

- 1. El estudiante notifica su situación a la persona responsable de su titulación**, solicitando que el Centro active los procedimientos establecidos para recibir la docencia online durante el periodo en que esa situación se mantenga.
- 2. La persona responsable de su titulación** solicitará del/a estudiante una declaración responsable que justifique su situación, así como los datos de las asignaturas que está cursando y del profesorado correspondiente. Una vez conforme, responderá a la solicitud y comunicará al profesorado implicado que proceda a adaptar la docencia para ese estudiante a la no presencialidad mientras dure su situación, de acuerdo con la [instrucción](#) emitida por el Vicerrectorado de coordinación y calidad de las enseñanzas.
- 3.** Una vez superada, a partir de criterios epidemiológicos, la situación que le impedía la asistencia presencial, el **estudiante solicita a la persona responsable de su titulación** su reincorporación a la actividad presencial que, nuevamente, será autorizada por el Centro con copia al profesorado implicado.

### **Personal Docente e Investigador**

1. **La profesora o el profesor** notifica a la Dirección de su Departamento de adscripción, con copia al **Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica** y a la **persona responsable de la titulación o titulaciones en las que imparte docencia** que, no estando de baja médica, se encuentra dentro de uno de los supuestos que le permiten continuar con la actividad académica no presencial, incluyendo la asignatura o asignaturas y grupos de actividad en los que imparte docencia, el horario de los mismos y la sesión de *google-meet* correspondiente, en su caso.
2. En el caso de que el profesorado que se encuentre en esta situación tenga asignada docencia presencial, **la persona responsable de la titulación** activa el procedimiento establecido en el [Plan de prevención, protección y vigilancia COVID19 para el Centro "Aularios"](#) para las situaciones de docencia online con estudiantes en campus.

### **Personal de administración y servicios**

1. **El trabajador o trabajadora** notifica su situación a gerencia según instrucción interna de 25 de septiembre de 2020.
2. **La gerencia** informará de la situación del trabajador o trabajadora a la **persona responsable de la unidad funcional donde se encuentre adscrito/a** (Servicio, Unidad, Departamento, Vicerrectorado, Centro, Contrato o Proyecto de investigación), al Servicio de Personal y a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, Medioambiente y Sostenibilidad. En el caso particular del **personal técnico de apoyo a laboratorios**, se informará asimismo a la dirección del Centro (Facultad o Escuela Politécnica) donde preste sus servicios.

### Comunicación de casos COVID

**Casos confirmados por PCR (estudiante, PDI o PAS).** Notificación por correo electrónico de diagnóstico positivo al responsable COVID de la UJA ([responsablecovid@ujaen.es](mailto:responsablecovid@ujaen.es)). Debe incluir **nombre, DNI, teléfono, lugar de residencia y cuenta TIC**, así como toda la información sobre su actividad presencial en los campus de la UJA que considere relevante (lugares y puestos que ha ocupado).

**Personas pendientes de diagnóstico, en cuarentena o aislamiento sin confirmación por PCR.** No procede ninguna actuación adicional desde el punto de vista del rastreo. En el caso de las personas con síntomas compatibles con la COVID19, o pendientes de diagnóstico, se actuará, en su caso, cuando el diagnóstico esté confirmado.

### Procedimiento para el seguimiento de contactos estrechos potenciales (rastreo)

**Personas pendientes de diagnóstico, en cuarentena o aislamiento sin confirmación por PCR**

No procede ninguna actuación adicional desde el punto de vista del rastreo. En el caso de las personas con síntomas compatibles con la COVID19, o pendientes de diagnóstico, se actuará, en su caso, cuando el diagnóstico esté confirmado.

**Casos confirmados por PCR (estudiante, PDI o PAS)**

**Notificación por correo electrónico** de diagnóstico positivo al responsable COVID de la UJA ([responsablecovid@ujaen.es](mailto:responsablecovid@ujaen.es)). Debe incluir **nombre, DNI, teléfono, lugar de residencia y cuenta TIC**, así como toda la información sobre su actividad presencial en los campus de la UJA que considere relevante (lugares y puestos que ha ocupado).

### Procedimiento interno

1. El responsable COVID UJA solicita contactos estrechos potenciales del caso confirmado al **Vicerrectorado de universidad digital** ([maite@ujaen.es](mailto:maite@ujaen.es)). Desde el vicerrectorado se traslada a [responsablecovid@ujaen.es](mailto:responsablecovid@ujaen.es) **el puesto ocupado en los distintos espacios del campus y la cuenta TIC** de las personas que compartieron ubicación y tiempo con el caso confirmado.
2. El responsable COVID UJA solicita al Servicio de **Prevención de Riesgos Laborales** ([prevencion@ujan.es](mailto:prevencion@ujan.es)) la distribución específica de puestos en cada una de las dependencias ocupadas, distribución que será enviada a la mayor brevedad posible a la dirección ([responsablecovid@ujaen.es](mailto:responsablecovid@ujaen.es)).
3. El responsable COVID UJA **crucza los datos proporcionados por el Vicerrectorado de universidad digital y los proporcionados por el SPRL**, determinando, de acuerdo con

las instrucciones del Servicio de vigilancia de la Salud, aquellos casos de potencial contacto estrecho que procede notificar al servicio de vigilancia de la salud en función de las condiciones de distancia y medidas de seguridad establecidas. En colaboración con el Servicio de Personal y el Servicio de Gestión Académica, el responsable COVID UJA localiza, a partir de la cuenta TIC, la dirección de contacto (**nombre, DNI, teléfono, lugar de residencia y cuenta TIC**) de los potenciales contactos estrechos a fin de que puedan ser valorados por los rastreadores del Servicio Andaluz de Salud.

4. El servicio de vigilancia de la salud se pondrá en contacto con los potenciales contactos estrechos de acuerdo con los criterios epidemiológicos que se encuentren en efecto en cada momento concreto.