

Plan de prevención, protección y vigilancia COVID19



Universidad de Jaén

Alojamientos Universitarios Colegio Mayor Domingo Savio Edificios Alojamientos Universitarios Curso 2020/2021

<i>Ficha de control</i>	
Autoría	<i>Servicio de Prevención de Riesgos Laborales / Gerencia</i>
Coordinación	<i>Vicerrectorado de estrategia y gestión del cambio</i>
Fecha	<i>21 de Octubre de 2020</i>
Versión	<i>3</i>
Cambios	
7 de Octubre de 2020	<i>Inclusión de las recomendaciones de medidas de prevención, protección y vigilancia COVID-19 Colegios Mayores y residencias universidades de Andalucía. Curso 2020-2021.</i>

Índice

1. INTRODUCCIÓN	4
2. CENTRO	5
3. EQUIPO COVID-19.....	5
4. DIRECCIÓN.....	6
<i>Coordinador general COVID19</i>	<i>6</i>
5. OBJETO DEL PLAN	6
6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.....	7
6.a. Medidas generales	7
6.b. Medidas referidas a las personas usuarias del centro.	8
6.b.1.Obligación de informar en caso de presentar sintomatología Covid-19.....	8
6.b.2. De las personas vulnerables al COVID-19.....	9
Estudiantes	9
6.b.3. Del deber de información y de la obligación de estar informado	9
6.b.4. Del uso obligatorio de mascarillas	10
6.b.5. Del lavado de manos	11
7. MEDIDAS PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.....	11
7.1. Medidas generales	11
Acceso.....	11
Recepción de estudiantado	12
Asignación de turnos y puestos.....	12
Realización de actividades	12
7.2. Uso de espacios del Colegio Mayor Domingo Savio y edificio de alojamientos	13
Espacios de atención al público: Administración recepción y conserjería.....	13
Uso de habitaciones en el Colegio Mayor Domingo Savio	13
Medidas en el comedor	14
Medidas en la cocina.....	16
Recepción de Materias primas para los servicios de comedor, limpieza y mantenimiento.	16
Aseos de uso común	17
Zonas de uso común del personal del Centro.....	17
Gestión de residuos	18
Uso de ascensores.	18

<i>Aforo y uso de salas comunes</i>	<i>18</i>
<i>Uso de lavandería.....</i>	<i>19</i>
<i>Uso de Máquinas de vending</i>	<i>19</i>
<i>Servicio de mantenimiento.....</i>	<i>20</i>
<i>Uso de material compartido.....</i>	<i>20</i>
8. MEDIDAS DE HIGIENE RELATIVAS A LOS LOCALES Y ESPACIOS	20
<i>Medidas de limpieza y desinfección</i>	<i>21</i>
<i>Ventilación.....</i>	<i>22</i>
9. GESTIÓN DE CASOS	22
<i>9.1. Definiciones</i>	<i>22</i>
<i>9.2. Medidas organizativas en el ámbito académico y laboral para personas que no puedan desarrollar su actividad de forma presencial</i>	<i>23</i>
<i>9.3. Procedimiento ante caso sospechoso.....</i>	<i>25</i>
<i>9.4. Procedimiento para facilitar el rastreo</i>	<i>26</i>
<i>9.5. Actuación ante un caso confirmado.....</i>	<i>27</i>
<i>9.6. Actuación con los contactos estrechos.....</i>	<i>30</i>
10. VIGENCIA Y REVISIÓN DEL PLAN	31
11. NORMATIVA DE REFERENCIA	31

1. INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta la información actual sobre el SARS-Cov2 y la enfermedad provocada por este virus – COVID19- , el presente documento recoge las recomendaciones y medidas a desarrollar por los responsables de los Centros establecidos en la Universidad de Jaén basadas en los siguientes principios básicos de prevención frente a la COVID-19, esto es:

1. *Medidas de prevención personal.* Medidas encaminadas al cumplimiento por parte de cada usuario de los centros universitarios de las medidas de protección generales (distancia de seguridad, uso de mascarilla, higiene respiratoria, desinfección de manos).
2. *Limitación de contactos.* Medidas encaminadas a reducir la posibilidad de transmisión del virus dentro del colectivo de usuarios de los centros universitarios, limitando las posibles cadenas de transmisión.
3. *Limpeza y ventilación.* Medidas encaminadas a reducir las posibilidades de transmisión del virus a través de fómites y espacios cerrados.
4. *Gestión de casos.* Medidas encaminadas a la detección temprana de casos, aislamiento y contención de la transmisión mediante rastreo de contactos estrechos.

La aplicación de estos cuatro principios básicos estará complementada con medidas transversales como la información, la formación y la reorganización de espacios y tiempos en los propios centros universitarios, así como con la adecuada coordinación entre todos los grupos de interés de la comunidad universitaria, sin olvidar la necesaria educación y promoción de la salud.



2. CENTRO

Teniendo en cuenta las diversas estructuras de los espacios universitarios (campus, centros, aularios, edificios de usos múltiples, etc.), la Universidad de Jaén ha establecido los siguientes Centros, especificando los edificios que incluye cada Centro:

1. *AULARIOS y EDIF. LABORATORIOS DOCENTES (C3, planta segunda-C4, B4, plantas 1ª y 2ª -B5, A2, A4, AULARIO LINARES)*
2. *EDIFICIOS DEPARTAMENTALES TIPO I (D2, D3, C5) – DESPACHOS Y SEMINARIOS*
3. *EDIFICIOS DEPARTAMENTALES TIPO II (B3, A3, COMPLEJO I+D LINARES) – DESPACHOS, SEMINARIOS Y LABORATORIOS DOCENTES Y DE INVESTIGACION*
4. *EDIFICIOS DE USOS MÚLTIPLES Y SERVICIOS GENERALES (D1, C1, C4, EDIF. SG LINARES, MÓDULO DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS LINARES)*
5. *EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS (B1, C2, PLANTA BAJA-B5)*
6. *EDIFICIOS DE INVESTIGACIÓN (C6, A1, A2-SCAI)*
7. *EDIFICIOS DEPORTIVOS (PABELLÓN POLIDEPORTIVO JAÉN, PABELLÓN POLIDEPORTIVO LINARES)*
8. *ALOJAMIENTOS UNIVERSITARIOS (COLEGIO MAYOR, EDIF. ALOJAMIENTOS UNIVERSITARIOS)*
9. *BIBLIOTECAS (B2, EDIF. SG LINARES)*
10. *EDIFICIO DE MAGISTERIO*

Este Plan es el aplicable para el Centro denominado “ALOJAMIENTOS UNIVERSITARIOS” y, por lo tanto, para los siguientes edificios: (COLEGIO MAYOR, EDIF. ALOJAMIENTOS UNIVERSITARIOS)

3. EQUIPO COVID-19

Para cada Centro se ha establecido un equipo COVID-19. Este equipo se ha formado siguiendo los criterios establecidos por la Junta de Andalucía que especifican que el equipo debe de estar formado como mínimo por la persona que ostente la responsabilidad académica o administrativa del Centro, una persona técnica del servicio de prevención de riesgos laborales y representantes de los grupos de interés que se estimen oportunos, dejando a criterio de la universidad la forma de articular la organización del equipo COVID-19, así como la incorporación de otras figuras al mínimo exigido.

El Equipo COVID-19 para este Centro es:

- DIRECCIÓN: Vicerrectora de Estudiantes o cargo del Vicerrectorado de Estudiantes en quien delegue.
- REPRESENTANTES DE LOS GRUPOS DE INTERES: Presidenta del Consejo de Estudiantes o representante de los estudiantes en quien delegue.
- ASESORAMIENTO TÉCNICO: Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

4. DIRECCIÓN

La persona que presida el equipo COVID-19 será la persona de referencia responsable en su ámbito para la gestión de cualquier evento o suceso relacionado con la COVID-19. En el centro Aularios y Edificios Laboratorios Docentes, la persona que ostenta la dirección del Equipo COVID-19:

D^a Inmaculada Barroso Benítez

Directora de Secretariado de Alojamientos Universitarios

La dirección supervisará la correcta ejecución del Plan y, en su caso, tomará las medidas correctivas para su cumplimiento.

Coordinador general COVID19

No obstante, en la Universidad de Jaén existe una persona responsable y único interlocutor en materia COVID-19. Esta persona actuará como interlocutor con los servicios sanitarios a requerimiento de la unidad de salud pública correspondiente o por propia iniciativa cuando deba consultar algún asunto.

La persona nombrada a tal efecto es D. **Juan Manuel Rosas Santos**, *Vicerrector de estrategia y gestión del cambio* de la Universidad de Jaén.

5. OBJETO DEL PLAN

El objeto de este plan es dar a conocer a la comunidad universitaria y a las personas que desarrollan su actividad en los centros de la UJA la información técnica y operativa sobre las medidas de prevención y control de la infección por SARS-CoV-2 durante del desarrollo de la

actividad presencial en los centros universitarios en el curso 2020-2021, de acuerdo con las recomendaciones de las autoridades sanitarias en el momento de su redacción, sin perjuicio de lo que se pueda disponer en normativa concerniente a la materia. Estas recomendaciones se irán actualizando cuando sea necesario si los cambios en la situación epidemiológica o las autoridades competentes así lo requieren.

Dentro de estas medidas también se contemplan aquellas cuyo objetivo será el de limitar las cadenas de contacto y transmisión tanto como sea posible en aquellas situaciones donde se haya producido la detección de contagios.

La efectividad de las medidas contenidas en este documento depende de su cumplimiento por parte de todos los miembros de la Comunidad Universitaria, siendo por tanto una responsabilidad compartida de los mismos.

6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

Este apartado recoge aquellas medidas y procedimientos adoptados por la Universidad de Jaén, que deben conocer todas las personas usuarias de sus centros, a fin de observar y cumplir las correspondientes medidas de prevención personal.

6.a. Medidas generales

Todo el personal usuario del centro, debe conocer y aplicar las principales **medidas de prevención personal** que deben tomarse frente a COVID-19 y otras infecciones respiratorias. Estas medidas generales son las siguientes:

- Reforzar las medidas de higiene personal. La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Etiqueta respiratoria:
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.

- Mantener una distancia de al menos 1,5 metros entre las personas en todos los espacios del centro universitario.
- En cualquier caso, salvo limitaciones por recomendaciones médicas, se deberá usar mascarilla en todo momento, salvo dentro de las habitaciones o en la realización de aquellas actividades cuya naturaleza impidan su uso, aun cuando se pueda mantener la distancia de seguridad interpersonal. (En consonancia con la Orden de 14 de julio de 2020, sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus (COVID-19) y por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020).
- No se podrá fumar en la vía pública o en espacios al aire libre cuando no se pueda respetar una distancia mínima interpersonal de, al menos, 2 metros. Esta limitación será aplicable también para el uso de cualquier otro dispositivo de inhalación de tabaco, pipas de agua, cachimbas o asimilados, incluidos cigarrillos electrónicos o vapeo.
- No se podrá acceder al Centro en caso de tener síntomas de COVID19 o ser etiquetado como contacto estrecho por los servicios de vigilancia de la Salud, con excepción de los colegiales que deberán permanecer en sus habitaciones.

6.b. Medidas referidas a las personas usuarias del centro.

Es responsabilidad de todas las personas usuarias del Centro contribuir al cumplimiento estricto de las medidas de protección implantadas, encaminadas a controlar y reducir la transmisión de la COVID-19.

6.b.1. Obligación de informar en caso de presentar sintomatología Covid-19

Si un colegial o residente en los alojamientos presenta cualquier sintomatología que pudiera estar asociada con el COVID-19 deberá contactar con la autoridad sanitaria a través del 900400061 o con el centro de atención primaria al que estén adscritos (para ello es muy importante que disponga de una tarjeta de salud asociada al mismo). Igualmente se ha de poner en conocimiento de la Dirección del Colegio Mayor dicha situación (ibarroso@ujaen.es), quien la notificará de forma inmediata al Coordinador General COVID19 quien se encargará de activar los protocolos correspondientes en coordinación con las autoridades sanitarias.

6.b.2. De las personas vulnerables al COVID-19

Estudiantes

El estudiantado que pertenezca a población vulnerable para la COVID-19 (por ejemplo, sufra de enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida) podrán residir en el centro siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo unas medidas de protección rigurosas. En cualquier caso, es aconsejable que acuda a su servicio de atención primaria para su valoración y establecimiento de las medidas de prevención más adecuadas a su situación concreta establecidas por su profesional sanitario de referencia.

6.b.3. Del deber de información y de la obligación de estar informado

Para facilitar el acceso a toda la información de interés en materia Covid19 se ha habilitado un espacio específico en la página web de la Universidad de Jaén. El enlace a dicho espacio web es el siguiente: <https://www.ujaen.es/nueva-normalidad-en-la-universidad-de-jaen>

Para reforzar este deber de información, y en función de las necesidad y conveniencia adecuada a la situación concreta, se utilizarán medios de comunicación adicionales, tales como instrucciones difundidas a la comunidad universitaria mediante correo personalizado, cartelería digital o videos informativos a través de las pantallas de difusión SICODI y/o con cartelería impresa, colocada en aquellos lugares estratégicos que se determinen.

Además, en todos los centros se proporciona, al menos, la siguiente información:

- Información general sobre el coronavirus SARS-CoV-2 en todos los accesos a los edificios.
- Información de prohibición de acceso a toda persona no autorizada.
- Información sobre el procedimiento correcto del lavado de manos en todos los aseos.
- Información-advertencia sobre la necesidad de respetar en todo momento la distancia de seguridad en todos los accesos a los edificios, en las puertas de los aseos y, a modo de recordatorio, en otros lugares estratégicos dentro de los edificios.
- Información en los accesos a los ascensores con la advertencia del uso prioritario e individualizado de los mismos.

- Información en los aseos sobre su aforo.
- Información junto a las fuentes dispensadoras de agua potable sobre el uso correcto de las mismas.

En el caso específico de las personas alojadas en el Colegio Mayor, atendiendo a su singularidad, es obligatoria la asistencia de los colegiales a todas las sesiones de formación en torno al Covid-19 que se hayan previsto en el Colegio Mayor Domingo Savio.

AVISO IMPORTANTE: En caso de producirse una situación de emergencia que suponga la evacuación del edificio, la señalización provisional instalada relativa a la situación covid-19 quedaría anulada, siguiéndose la señalización específica de evacuación y las instrucciones generales de actuación en caso de emergencia

6.b.4. Del uso obligatorio de mascarillas

Es obligatorio el uso de la mascarilla para todas las personas que accedan al centro y en todos los espacios del centro, durante la permanencia en el mismo, siguiendo las recomendaciones de la autoridad sanitaria y la normativa vigente de la Comunidad Autónoma Andaluza, e insistiendo en su correcta utilización y la obligación de cumplir con la normativa de fabricación y comercialización vigente.

Las personas que no puedan utilizar mascarilla deberán utilizar pantallas de protección facial.

La obligación en el uso de mascarillas no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por su uso. Estas personas deberán utilizar pantallas de protección facial. Las situaciones que eximen de esta obligatoriedad en el uso de mascarillas son:

- a) Personas que presenten algún tipo de dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla.
- b) Personas en 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 precisan.

- d) Personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.
- e) Desarrollo de actividades en las que, por la propia naturaleza de estas, resulte incompatible el uso de la mascarilla.

En el caso de tener que desechar la mascarilla utilizada se han habilitado puntos específicos para el depósito de las mascarillas desechadas en la entrada de todos los edificios.

6.b.5. Del lavado de manos

El lavado de manos se debe realizar de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón o en su defecto con gel hidroalcohólico. Se recuerda que la aplicación del gel es efectiva siempre que se aplique sobre manos limpias y sanas.

Puesto que el lavado frecuente de manos se considera una medida preventiva primordial, se garantizará que tanto el jabón como las toallitas de papel desechable estén siempre disponibles en los aseos. Para ello, el servicio de limpieza revisará, con la frecuencia que sea necesaria, las necesidades de dotación de este material, garantizando su reposición.

En todos los aseos existe cartelería con las instrucciones sobre la forma correcta de realizar el lavado de manos.

En lugares estratégicos de todos los edificios del centro se han colocado dispensadores de gel hidroalcohólico.

El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero si en las tareas de limpieza.

7. MEDIDAS PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS

Este apartado contempla aquellas medidas encaminadas a reducir la posibilidad de transmisión del virus dentro del colectivo de usuarios del centro universitario, limitando las posibles cadenas de transmisión.

7.1. Medidas generales

Acceso

Este curso solo se permitirá la entrada a los colegiales, quedando excluidos familiares, amigos o visitas de otra índole.

En todo caso, las personas ajenas que accedan al centro deberán respetar las medidas de distanciamiento interpersonal y de uso de mascarilla. En cualquier caso, se registrarán los datos de la persona visitante.

Los suministradores limitarán su tiempo de permanencia y espacios en el centro al mínimo imprescindible y guardando las medidas de prevención.

Se limitarán los encuentros sociales fuera del grupo de convivencia estable, y éstos se limitarán a un máximo de 10 personas fuera del centro, siguiendo las medidas establecidas para éstos encuentros dentro del Centro.

En el caso del edificio de alojamientos se estará a las condiciones y limitaciones de reunión determinadas en cada momento por las autoridades sanitarias.

Recepción de estudiantado

Se ha establecido un procedimiento planificado de llegada y recepción de colegiales para evitar aglomeraciones. Asimismo, la entrega de llaves para el edificio de alojamientos se realiza previa cita.

Asignación de turnos y puestos

Todo asistente a las actividades que se realicen en el Centro deberá respetar tanto la asignación turnos, como la disposición de puestos concretos en todos aquellos espacios o actividades que así se determine por la comisión COVID-19 de las Residencias universitarias.

Realización de actividades

En la medida de lo posible, se organizarán actividades online y al aire libre o en su defecto en espacios cubiertos, pero no cerrados. En caso de ser imprescindibles, deben ser autorizados con el visto bueno del equipo COVID 19 del centro.

Se limitará la práctica deportiva dentro del centro de aquellos deportes en los que no se pueda garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal. No obstante, se podría autorizar la práctica de deportes colectivos o de equipo con un máximo de 25 personas, recomendándose que fueran equipos estables y pertenecientes al mismo grupo.

7.2. Uso de espacios del Colegio Mayor Domingo Savio y edificio de alojamientos

Espacios de atención al público: Administración recepción y conserjería

La atención en conserjería se realizará de manera individual, de manera que solo podrá haber una persona. El resto deberá permanecer a la espera respetando la distancia interpersonal de, al menos, 1,5 m. Para ello, se fijará, de manera visible marcadores de distancia para evitar aglomeraciones.

Se instalarán en la conserjería mamparas de protección, y se dispondrán los EPI necesarios para los trabajadores.

Se debe evitar compartir bolígrafos y, en su caso, desinfectar los prestados tras su uso.

Las llaves deberán depositarse en un recipiente con desinfectante al finalizar la estancia o tras cada uso si se depositan en la recepción.

En la recepción de envíos no se intercambiará el bolígrafo con nadie, y se intentará no tener que firmar ningún documento de entrega. Se procederá a la entrega de paquetes mediante el uso de EPI correspondientes (especialmente guantes y mascarilla).

Se colocarán bandejas o similares para intercambiar documentación que dificulten los contactos directos.

Se dotará de un lugar específico, situado de forma que garantice la distancia de seguridad con respecto a la recepción, donde el personal externo pueda depositar paquetes o sobres de mensajería.

Tras la recepción y/o manipulación de paquetes/pedidos se debe limpiar y desinfectar la zona. El personal deberá lavarse las manos con agua y jabón desinfectante.

Se desinfectarán al comenzar y empezar el turno, teclados, ratones, auriculares, centralitas, teléfonos, etc.

Uso de habitaciones en el Colegio Mayor Domingo Savio

Cada habitación será de uso exclusivo del colegial o colegiales (habitación doble) que residan en ella. No se permitirá la entrada de ninguna persona ajena, sea o no residente del Colegio, exceptuando el personal de limpieza. Consecuentemente se prohíben las visitas y reuniones de colegiales en las habitaciones.

El Colegio mayor dispondrá habitaciones adicionales para aislamiento individual en caso de detección de positivo en una habitación doble.

La limpieza desinfección de las habitaciones en el contexto COVID-19 debe contemplar de forma específica el aireado de la habitación, se prestará especial atención a lo siguiente:

- La limpieza se realizará con las debidas medidas de protección individual establecido por el servicio de prevención de riesgos laborales del personal de limpieza. Como mínimo, el personal debe utilizar mascarilla y guantes. Se recomienda el cambio de guantes para la limpieza de cada habitación.
- Limpieza de paredes, suelos, techos, espejos y ventanas, muebles, equipos y elementos decorativos y funcionales
- El personal de limpieza de las habitaciones no accederá a prestar servicio en estas sin que el colegial salga de la habitación, excepto en circunstancias excepcionales. La limpieza se realizará, siempre que sea posible, con la ventana abierta.

Medidas en el comedor

El uso del comedor estará limitado a las personas pertenecientes a la comunidad colegial Domingo Savio.

Se establecerá un aforo máximo que permita cumplir con el requisito de distancias mínimas de seguridad y los turnos adecuados en desayuno, almuerzo y cena para evitar aglomeraciones y poder conciliar con los horarios académicos, no superándose en ningún caso, el 75 % de su aforo con un máximo de 100 personas en comedores cerrados y 150 al aire libre.

En el establecimiento de turnos u horarios de comedor, se tendrán en cuenta los distintos grupos establecidos, siempre que ello sea posible y compatible con las actividades universitarias de los residentes. Además, se establece un tiempo máximo para los comensales, permitiendo una mejor rotación y evitando las sobremesas en ese local.

- Se recomienda que las mesas sean ocupadas por personas pertenecientes al mismo grupo.

La disposición de las mesas se realizará de tal forma que la distancia entre el respaldo de silla a silla de una mesa a otra sea como mínimo a 1,5 metros de distancia. Se recomienda distancia entre comensales, dentro de las mismas mesas, como mínimo de 1,5 m.

- Se han establecido medidas para evitar aglomeraciones en la entrada al comedor, estableciendo además un flujo señalizado de entrada y salida en puertas distintas.
- El uso de la mascarilla será obligatorio salvo en el momento preciso de realizar la acción de comer y/o beber sentado en las mesas.

Se instalarán dispensadores de gel hidroalcohólico y pañuelos desechables en la zona de entrada al comedor. Es preceptivo el uso de gel desinfectante a la entrada y a la salida del comedor.

Se colocarán señales en el suelo, con cinta adhesiva o similar, para asegurar que se respetan los 1,5 metros de distancia entre usuarios en lugares donde es previsible que pueda haber colas (comedor, máquinas de vending y café, microondas, etc.). Se instaurará un itinerario sugerido o predefinido para evitar las aglomeraciones en determinadas zonas y prevenir el contacto.

Se evitará la manipulación directa por parte de los usuarios de los alimentos y equipos, facilitando el servicio a los colegiales para minimizar el autoservicio:

- Las bandejas se entregarán listas (mantel, cubiertos, servilletas) a falta de la elección del pan y los platos que conformarán el menú. Se establecerá el buffet asistido por personal con emplatados individuales. Los alimentos expuestos estarán protegidos por pantallas de protección por la zona de acceso de los colegiales.
- Se mantendrá la distancia de 1,5 metros entre comensales en la línea de servicio.
- La comida estará protegida mantenido en cualquier caso una distancia de 1,5 metros entre personal trabajador y los comensales o en su caso barreras físicas adicionales.
- Se eliminarán productos de autoservicio como servilleteros, palilleros, vinagreras, aceiteras, y otros utensilios similares (botes de mahonesa, salsas y otros), priorizando monodosis desechables o su servicio en otros formatos bajo petición del usuario.

Tras cada turno, el personal del servicio de comedor limpiará y desinfectará tanto las mesas como las sillas que hayan sido utilizadas, así como el resto de elementos empleados en el servicio (bandejas, máquinas dispensadoras, etc.).

Se ventilará después de cada servicio el comedor abriendo las ventanas. El personal de servicio deberá mantener una adecuada higiene con lavado y desinfección frecuente de manos. Siempre que sea posible se mantendrá la ventilación natural.

Medidas en la cocina

Se mantendrá la distancia interpersonal de seguridad entre el personal.

Al empezar cada cambio de turno se realizará una limpieza y desinfección de superficies de trabajo.

Se procederá a la ventilación de las instalaciones (cocina, office y almacenes/vestuarios) a la entrada de cada turno.

Se reforzará la limpieza en superficies de trabajo, picaportes, interruptores, grifos, maquinaria utensilios.

Se lavará y desinfectará toda la vajilla, cubertería y cristalería en el lavavajillas a temperaturas superiores a los 80°C, incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con las manos de los clientes. Todo el material de vajilla del servicio se higienizará en lavavajillas.

Recepción de Materias primas para los servicios de comedor, limpieza y mantenimiento.

Se habilitará la entrada de la cocina al Colegio Mayor como acceso de proveedores para los servicios de comedor limpieza y mantenimiento.

El pasillo de acceso a la cocina se identificará como lugar para la recepción/devolución de mercancías. Se implantará señalética indicando la zona en concreto y la manutención de medidas de seguridad establecidas.

Se pondrá a disposición gel hidroalcohólico para que los proveedores se desinfecten.

En este espacio:

- Eliminaran los embalajes
- Desinfectaran envases que hayan estado en contacto con el exterior.
- Los artículos que no puedan desinfectarse, como los frescos, cambiarán del contenedor del proveedor a uno propio del establecimiento en la zona de recepción Los albaranes permanecerán en esta zona de recepción y no se compartirán dispositivos utilizados (termómetros, bolígrafos...).
- Tras la recepción y/o manipulación de paquetes/pedidos se debe limpiar y desinfectar la zona. El personal debe lavarse las manos con agua y jabón desinfectante.

- Se mantendrá la máxima higiene (lavado de manos, uso de gel) después del proceso de recepción de mercancías.

Aseos de uso común

Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, mantener sus ventanas abiertas o semiabiertas cuando no provoquen corrientes de aire hacia el interior del centro.

Cada aseo dispondrá de un cartel de aforo. En los baños de la planta baja y sótano la ocupación máxima será de una persona, salvo en el supuesto de que se precise asistencia, en cuyo caso también podrá ser utilizado por la persona acompañante.

Se realizará la limpieza y desinfección de los referidos aseos, con la frecuencia suficiente para garantizar su desinfección. Se limpiarán y desinfectarán, a las menos, dos veces al día.

En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, debiendo los usuarios lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y papel en los mismos.

Se informará sobre la recomendación, cuando sea posible, que el uso de la cisterna debe realizarse con la tapadera del inodoro cerrada.

Se pondrá a disposición de los usuarios toallitas de papel desechable de fácil acceso.

Se dispondrá en las zonas comunes de contenedores para su eliminación (cubo de basura con tapa y pedal). Dichos cubos deberán ser limpiados de forma frecuente, y al menos una vez al día.

Zonas de uso común del personal del Centro

La distancia interpersonal mínima de seguridad deberá cumplirse también en el caso de las taquillas y vestuarios, así como en cualquier zona de uso común de los trabajadores y trabajadoras.

Gestión de residuos

Se dispondrán papeleras, a ser posible con tapa y pedal, en los que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable. Dichas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente, y al menos una vez al día.

Uso de ascensores.

Su uso se limitará al mínimo imprescindible y se utilizarán preferentemente las escaleras. Si es necesaria su utilización solo se podrá ocupar por una persona, o en el caso de personas que puedan precisar asistencia, en el que también se permitirá la utilización por su acompañante.

Se reforzarán las medidas de limpieza y desinfección en los ascensores, botones de llamada, pantallas táctiles multiuso, etc.

Aforo y uso de salas comunes

Se limitará el aforo en las salas de uso común debiendo cumplir con las medidas extraordinarias dictadas por las autoridades sanitarias.

El aforo de estas salas es del 50% de su ocupación máxima, y en cualquier caso se mantiene la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros. En todos estos espacios será necesario el uso de mascarilla y el lavado previo de manos a la entrada de los mismos. El aforo de los mismos estará expuesta a su entrada.

En aquellas salas donde el aforo no este fijado por butacas, el aforo se determinará en función de los metros cuadrados de la sala respetando los 1,5 metros de distancia interpersonal de seguridad.

En el caso de salas de estudio, bibliotecas, salas de reuniones y similares, el número de asientos existentes en los mismos no podrá exceder del aforo permitido o en caso de ser fijos, deberá de señalarse aquellos que no puedan ser usados.

En los cuartos de estudio, se limitará el aforo a 4 personas, recomendándose que pertenezcan al mismo grupo.

En las salas deberá colocarse cartelera en un lugar visible en el que se recojan las normas de uso de la misma.

En cualquier caso, se debe evitar aglomeraciones de personal o colegiales en estos puntos. En caso de ser preciso, se crearán turnos de horario para el uso de estas instalaciones.

Cuando sea de aplicación, se establecerán medidas para organizar a las personas que permanezcan en el exterior, en espera de acceder a él cuando lo permita el aforo. Todo el público, incluido el que espera en el exterior del establecimiento, debe guardar rigurosamente la distancia interpersonal de seguridad.

Se informará claramente a los colegiales y trabajadores sobre las medidas organizativas y sobre su obligación de cooperar en su cumplimiento.

Se establecerá, en función de la disponibilidad del personal de limpieza, de un programa de mayor frecuencia de limpieza y desinfección de las salas comunes.

Uso de lavandería

Se establece en el colegio mayor un aforo máximo de 2 colegiales simultáneamente en la lavandería para permitir el mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal. La lavandería del edificio de alojamientos sólo podrá ser utilizada de forma individual.

Las personas usuarias se responsabilizarán de desinfectar los botones de las máquinas tras su uso. Para ello dispondrán de productos de desinfección adecuados y rollos de papel desechable, los cuales deberán eliminar en las papeleras habilitadas.

Uso de Máquinas de vending

En las máquinas de *vending* y café, se colocarán carteles que recuerden el lavado de manos antes y después de pulsar los botones.

Se colocarán señales en el suelo, con cinta adhesiva o similar, para asegurar que se respetan los 1,5 m. en lugares donde es previsible que pueda haber colas (máquinas de *vending* y café, microondas, autoservicio...).

La limpieza de botoneras de máquinas de *vending* y café, mesas, sillas, manetas, debe ser extrema, idealmente tras cada turno de comida y antes del siguiente.

Servicio de mantenimiento

El protocolo específico para el personal de mantenimiento es:

- Como mínimo, el personal debe utilizar mascarilla y guantes. Se recomienda el cambio de guantes para la limpieza de cada habitación.
- El personal de mantenimiento no accederá a prestar servicio en las habitaciones sin que el colegial salga de la habitación, excepto en circunstancias excepcionales.
- El personal de mantenimiento debe protegerse con los medios de protección personal que determine el resultado de la evaluación de riesgos del puesto.
- Una vez finalizada la asistencia o reparación, el personal desechará los EPI de acuerdo a lo definido en el plan de contingencia, y se lavará posteriormente las manos. Si el colegial se encuentra en la habitación porque sea necesaria su presencia, se debe instar al mismo a ponerse la mascarilla mientras el personal de mantenimiento permanezca en la habitación
- Evitar cualquier contacto físico. De forma específica, debe revisarse el sistema de aire acondicionado periódicamente, especialmente la limpieza de filtros y rejillas.

Uso de material compartido

Se deben reducir al mínimo posible los elementos de uso compartido (ordenadores, microscopios, etc.). Cuando el uso compartido sea imprescindible para el desarrollo de la actividad, se recomienda la desinfección entre uso y uso.

Se colocarán dispensadores de productos desinfectantes y papel desechable junto con un cubo con tapa y pedal para que estos objetos se limpien por cada usuario antes y después de utilizarlos.

8. MEDIDAS DE HIGIENE RELATIVAS A LOS LOCALES Y ESPACIOS

La Universidad de Jaén ha adoptado las medidas necesarias para reforzar la limpieza, desinfección y ventilación de los centros. Cada Centro dispone asimismo de medidas específicas de desinfección y ventilación que responden a sus características y a la intensidad de uso del mismo.

Medidas de limpieza y desinfección

La Universidad de Jaén ha dado las instrucciones a la empresa encargada de la limpieza para que realice la limpieza y desinfección conforme a los requisitos establecidos por el Ministerio y la comunidad autónoma andaluza al respecto.

La empresa encargada de la limpieza realizará una desinfección frecuente de los espacios de trabajo, al menos una vez antes del inicio de cada turno, así como de todas aquellas superficies de manipulación frecuente, como pasamanos de escaleras, botoneras de ascensores, manillas de puertas, interruptores de iluminación, etc. En este sentido, se ha requerido de la empresa encargada de limpieza la contemplación, como mínimo, de las siguientes medidas:

- Establecer una planificación que garantice la limpieza y desinfección del centro. En todo caso, las instalaciones se limpiarán y desinfectarán al menos una vez al día, a excepción de los aseos que se limpiarán y desinfectarán, al menos, tres veces al día.
- En las tareas de limpieza se utilizarán diluciones de lejía recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
- Garantizar la reposición de jabón y papel para el secado de manos en todos los aseos. La supervisión de la existencia de los productos y, en su caso, reposición de los mismos. se realizará al menos, tres veces al día.
- Se dispondrán papeleras específicas para el depósito de pañuelos y cualquier otro material desechable (mascarillas, guantes de látex, etc.) en lugares estratégicos en el acceso de los edificios. Su vaciado y limpieza se realizará, al menos, en cada turno.

Es responsabilidad de cada colegial la desinfección de las superficies de mesas y sillas tras cada uso, salvo en el servicio de comedor. Para ello dispondrán de productos de desinfección adecuados y rollos de papel desechable, los cuales deberán desecharse en las papeleras tras su uso.

Ventilación

Tan importante como la limpieza y la desinfección, es la adecuada ventilación de los espacios. Las salas de uso común son todas exteriores de manera que permiten una ventilación natural y renovación del aire del exterior.

Deberá realizarse la ventilación de forma natural varias veces al día y, en todo caso, con anterioridad y al finalizar la jornada por un espacio de entre 10 a 15 minutos, siendo por un espacio mayor en aquellos locales con mayor aforo como la biblioteca, sala de televisión o comedor.

Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las zonas comunes como bibliotecas, salas de televisión y similares, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire.

Especial atención tendrá la ventilación del comedor durante su uso, aumentando la renovación de aire exterior y procurando mantener una ventilación natural durante el horario de su uso.

Los cuartos de estudio deberán ser ventilados por espacio de, al menos, 10 minutos antes y después de su uso.

En el caso de locales cerrados donde se realice alguna actividad física, la ventilación debe realizarse con anterioridad y posterioridad a su uso al menos durante 30 minutos, sin menoscabo de aumentar la renovación de aire exterior durante el uso de los mismos.

9. GESTIÓN DE CASOS

El objetivo de este apartado es establecer las pautas que deben seguirse en los centros de la Universidad de Jaén en aquellos casos que un miembro de la comunidad universitaria presente síntomas sospechosos de ser compatibles con COVID-19 y en aquellos casos donde sea informada la universidad sobre algún caso confirmado de COVID-19, siguiendo para ello los criterios sanitarios establecidos por el Ministerio de Sanidad y las Consejerías respectivas de las Comunidades Autónomas de Andalucía.

9.1. Definiciones

Caso sospechoso. 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. Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los de la COVID-19.

Caso confirmado. Se considera caso confirmado, aquel que tiene un diagnóstico con prueba y es identificado como tal por el Servicio de Epidemiología.

Contacto estrecho de caso confirmado. Se considera contacto estrecho de un caso confirmado a las siguientes personas:

- 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.
- 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.

En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

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.

9.3. Procedimiento ante caso sospechoso

Cuando un residente del centro tuviera fiebre o síntomas compatibles con la COVID-19 se trasladará de forma voluntaria a su habitación donde permanecerá aislado hasta su valoración, debiendo contactar con los teléfonos habilitados por la Consejería de Salud y Familias.

TELEFONO CONTACTO: 900 400061

SALUD RESPONDE: 955 545060

Las recomendaciones establecidas por las autoridades sanitarias se pueden consultar en:

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/home.htm>

Igualmente se ha de poner en conocimiento de la persona referente COVID 19 en el Centro (Dirección del Colegio Mayor) dicha situación, quien velará porque sea provista de mascarilla quirúrgica tanto la persona como su posible acompañante y de que se contacte con los servicios sanitarios. En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112 o 061.

Una vez evaluado por los medios indicados, de ser necesario, esta persona deberá permanecer aislada en su habitación hasta que el personal sanitario competente les dé instrucciones. A tal efecto se contactará con las autoridades sanitarias y/o con el centro de salud correspondiente.

La persona deberá permanecer en aislamiento a la espera del resultado de la prueba de confirmación. En estos casos, las o la persona residente considerada conviviente deberá igualmente permanecer en aislamiento en tanto no se obtiene el resultado de la prueba confirmatoria en otra habitación.

Se asegurará el mantenimiento de los servicios básicos a los residentes en situación de aislamiento o de cuarentena, con las debidas medidas de protección para las personas proveedoras de éstos.

Los servicios a realizar por el personal del centro en la habitación de ese residente, como limpieza, mantenimiento, traslado de comida, etc., se limitarán al máximo evitando el contacto directo y estrecho con el caso sospechoso. La entrada de personal deberá contar siempre con la autorización expresa del coordinador o responsable COVID-19 del centro y se realizará extremando las medidas de protección que establezcan los servicios de prevención de riesgos laborales.

9.4. Procedimiento para facilitar el rastreo

Cada Centro está obligado a determinar una serie de medidas que permitan, en caso de existencia de un caso confirmado, 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, tanto en el caso de estudiantes como en el caso de PDI o PAS.

El Centro contará con el apoyo y disposición de los servicios de epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud y Familias, así como de los epidemiólogos referentes de los Distritos APS/AGS según su territorialidad.

Es **obligación de todos los usuarios y usuarias** de las Residencias Universitarias utilizar la funcionalidad de **registro de localización** disponible en la UJA app para registrar su presencia en cualquier espacio compartido el Centro (comedor, aulas de uso común, etc.)

Se recomienda la descarga y utilización de la aplicación radar Covid diseñada por la Secretaría de Estado de digitalización e inteligencia artificial del Gobierno de España para el rastreo de contactos positivos por coronavirus.

9.5. Actuación ante un caso confirmado

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). 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.

En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un caso confirmado entre el estudiantado o el personal (PDI/PAS), se actuará, de acuerdo al documento *Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de Covid-19 del Ministerio de Sanidad*, del modo siguiente:

El coordinador COVID19 de la universidad, en el caso de no haber sido informado del caso confirmado por el referente sanitario designado por la Delegación Territorial de Salud y Familias, contactará con dicho referente y seguirá las indicaciones que éste le traslade.

Cualquier miembro de la comunidad universitaria que sea un caso confirmado deberá permanecer en aislamiento en su domicilio o residencia, sin acudir al centro. El aislamiento se mantendrá hasta transcurridos tres días desde la resolución de la fiebre y del cuadro clínico con un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas y, en cualquier caso, por el tiempo determinado por las autoridades sanitarias.

Los casos confirmados deberán permanecer en su habitación sin abandonarla, manteniéndola ventilada y con la puerta cerrada, restringiendo las salidas fuera de la habitación al máximo y, cuando éstas sean absolutamente necesarias, realizando las mismas con mascarilla quirúrgica, atendiendo especialmente a la higiene de manos (se tendrá que realizar esta higiene de manos al salir de la habitación y antes de entrar en ella).

Una vez reclusos los casos confirmados en sus respectivas habitaciones, harán uso de vajilla desechable que depositarán en la papelera de su habitación (ésta pasará a ser con tapa y pedal, proporcionada por el Colegio). Tampoco se deberán compartir utensilios personales como toallas, etc. Se deberá tener en la habitación productos de higiene de manos y/o soluciones hidroalcohólicas.

En el caso de que la habitación de la persona contagiada, cuyo diagnóstico se haya confirmado, sea compartida, el Colegio proporcionará una solución alternativa para no tener que compartir la habitación mientras se mantenga la situación de contagio.

Ante tres o más casos en el centro (es decir, en caso de brote), puede establecerse un sistema de aislamiento por cohortes en caso de no poder realizar un aislamiento individual. En cualquier caso, se tomarán las medidas oportunas de sectorización y definición de circuitos para reducir al mínimo la exposición con los casos confirmados. Éstas medidas deberán estar recogidas en el plan de contingencia y deben ser puestas en conocimiento de los Servicios de Salud Pública responsables del seguimiento.

Las autoridades de salud pública podrán valorar de forma excepcional en el caso de personas que se encuentren desplazadas fuera de su localidad de residencia en el momento del diagnóstico, el retorno a su lugar de residencia para la finalización del aislamiento siempre que el desplazamiento se realice en un medio de transporte privado. En todo caso, el traslado será autorizado por las autoridades sanitarias de origen y de destino, a criterio discrecional y garantizando que se cumplen todas las medidas de prevención y control necesarias.

A tal efecto, se solicitará la autorización al desplazamiento a la Delegación Territorial de Salud y Familias de la provincia correspondiente.

Los espacios donde haya podido permanecer un caso confirmado de la comunidad universitaria, se procederá a realizar una limpieza y desinfección de acuerdo con las medidas establecidas al respecto de limpieza y desinfección incluyendo filtros de aires acondicionados, así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos. Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

Los residuos, incluido el material desechable utilizado por la persona contagiada (guantes, pañuelos, mascarillas), se han de eliminar en una bolsa de plástico (BOLSA 1) en un cubo de

basura dispuesto en la habitación, preferiblemente con tapa y pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje. La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por la persona que le atienda y se cerrará adecuadamente antes de salir de la habitación. La BOLSA 2, con los residuos anteriores, se depositará en la bolsa de basura (BOLSA 3) con el resto de los residuos domésticos.

La BOLSA 3 también se cerrará de forma adecuada. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos. La BOLSA 3 se depositará exclusivamente en el contenedor de fracción resto o similar, estando prohibido depositarla en los contenedores de recogida separada de cualquiera de las fracciones separadas (orgánica, envases, papel, vidrio o textil) o su abandono en el entorno.

Las personas que retiren estos residuos deberán llevar mascarilla y proceder a la higiene completa de manos inmediatamente después de depositar en el contenedor las citadas bolsas. En caso de ser necesario un lavado de ropa, la misma se depositará en dos bolsas de basura herméticas, que se trasladarán a lavandería y se procederá a lavarlas de manera individual a un mínimo de 60º. El personal que proceda a estos lavados deberá llevar mascarilla y proceder a la higiene completa de manos inmediatamente después de depositar en el contenedor las citadas bolsas.

Desde la Confirmación del caso, las autoridades sanitarias realizarán una evaluación de sus posibles contactos estrechos con la colaboración del responsable COVID19 de la universidad y de los responsables COVID-19 de cada centro, con el objeto de determinar qué otros estudiantes y resto de miembros de la comunidad universitaria serán considerados contactos estrechos. Una vez detectadas esas personas, se les comunicará que deberán pasar a estar en cuarentena de 14 días desde el último día de contacto con el caso confirmado, en su domicilio o en sus lugares de residencia y, por tanto, deberán dejar de asistir a las actividades académicas presenciales, se realicen éstas en la universidad o fuera de ella, hasta que no hayan superado la duración de la cuarentena. Los servicios sanitarios procederán a contactar con estos contactos para la realización de las pruebas diagnósticas correspondientes.

Se indicará a los contactos estrechos que, durante la cuarentena, permanezcan en su domicilio o residencia, preferentemente en una habitación individual, y que restrinjan al mínimo las salidas de la habitación, que siempre se realizarán con mascarilla quirúrgica. También se les

pedirá que restrinja al máximo posible el contacto con convivientes. El contacto se deberá organizar para no realizar ninguna salida fuera de su casa o residencia que no sea excepcional durante su periodo de cuarentena.

9.6. Actuación con los contactos estrechos

Desde la Confirmación del caso, se realizará una evaluación de los posibles contactos estrechos de este, por las autoridades sanitarias, con la colaboración de los responsables COVID-19 de cada centro, con el objeto de determinar qué otros estudiantes y resto de miembros del centro serán considerados contactos estrechos. Una vez detectadas esas personas, se les comunicará que deberán pasar a estar en cuarentena de 10 días desde el último día de contacto con el caso confirmado, en su habitación y, por tanto, deberán dejar de asistir a las actividades académicas presenciales, que se realicen éstas en la universidad o fuera de ella, hasta que no hayan superado la duración de la cuarentena, procediéndose por los servicios sanitarios a contactar con ellos para indicar realización de una prueba confirmatoria.

Se indicarán a los contactos estrechos que, durante la cuarentena, permanezcan en su habitación, preferentemente en una habitación individual, y que restrinja al mínimo las salidas de la habitación, que siempre se realizarán con mascarilla quirúrgica. También se le pedirá que restrinja al máximo posible el contacto con otros convivientes. El centro deberá organizar los procedimientos adecuados para que estas personas no realicen ninguna salida fuera de su habitación que no sea excepcional durante su periodo de cuarentena.

Todos los contactos deben evitar la toma de antitérmicos sin supervisión médica durante el periodo de vigilancia para evitar enmascarar y retrasar la detección de la fiebre. Los centros deben disponer de termómetros sin contacto.

Ante la aparición de síntomas como fiebre, tos, dificultad respiratoria, malestar general u otros síntomas de caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 según la “Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 indicadores de seguimiento” el paciente deberá contactar con el responsable de su seguimiento o con el 112/061 indicando que se trata de un contacto de un caso de coronavirus.

Todos los contactos estrechos deben estar localizables a lo largo del periodo de seguimiento.

En personas que se encuentren desplazadas fuera de su residencia en el momento de su identificación como contactos estrechos, se podrá permitir su regreso a su lugar de residencia

para la finalización de la cuarentena siempre y cuando: el alojamiento previsto en su lugar de residencia garantice las condiciones necesarias para la cuarentena, el desplazamiento se realice en un medio de transporte privado, se pueda garantizar el cumplimiento de todas las medidas de precaución establecidas para el manejo de contactos durante el trayecto y se haya informado y autorizado el desplazamiento por las autoridades de salud pública implicadas. Para ello es preceptivo la firma de un documento de declaración de responsabilidad por parte del contacto estrecho.

10. VIGENCIA Y REVISIÓN DEL PLAN

Este plan será revisado y adaptado a los cambios que se realicen en función de los avances y conocimientos científicos que se produzcan en relación al virus responsable de esta enfermedad, así como a los cambios en la normativa e instrucciones que pudieran determinarse por las autoridades competentes a tal efecto.

11. NORMATIVA DE REFERENCIA

- Acuerdo sobre criterios comunes para la adaptación de la enseñanza universitaria a las exigencias sanitarias derivadas de la epidemia de la COVID-19 durante el curso académico 2020-21 que opta por mantener el mayor porcentaje posible de actividad presencial que permitan las restricciones sanitarias, reconociendo el valor de la presencialidad en la formación universitaria. Acuerdo entre Universidades Andaluzas, la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresa y Universidad y la Dirección de Evaluación y Acreditación de Agencia Andaluza del Conocimiento denominado. 16 de junio.
- Guía de referencia para la elaboración del Plan de Prevención, Protección y Vigilancia COVID-19 para las Universidades de Andalucía (Curso 2020/2021). 9 de Julio de 2020. Actualizada a 4 de septiembre de 2020.
- Recomendaciones del Ministerio de Universidades a la Comunidad Universitaria para adaptar el curso universitario 2020/2021 a la presencialidad adaptada y medidas de actuación de las universidades ante un caso sospechoso o uno positivo de COVID-19. 10 de junio de 2020. Actualizada a 31 de agosto de 2020.