

PLAN GENERAL DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE LOS CENTROS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ FRENTE AL SARsCov2 PARA EL CURSO ACADÉMICO 2020/2021

Crisis Sanitaria SARS-CoV-2 (COVID-19)

Cádiz, 7 de septiembre de 2020

Versión 1

40 Años 1979 · 2019
Universidad
de Cádiz

Universidad con futuro

PLAN GENERAL DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE LOS CENTROS DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ FRENTE AL SARsCov2 PARA EL CURSO ACADÉMICO 2020/2021

1. INTRODUCCIÓN

Con motivo de la situación propiciada por la COVID-19, y el mantenimiento de la situación pandémica en el inicio del curso académico 2020-2021, las autoridades con competencia en educación superior y sanitaria han trabajado conjuntamente para poner a disposición de las Universidades recomendaciones para el inicio y desarrollo de su actividad académica y administrativa en el curso 2020-21.

En esta línea, el *Ministerio de Universidades, junto con el Ministerio de Sanidad han puesto a disposición de las Universidades una serie de recomendaciones para adaptar el curso universitario 2020-2021. Igualmente, el pasado 16 de junio las universidades firmaron un Acuerdo entre ellas, la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresa y Universidad y la Dirección de Evaluación y Acreditación de Agencia Andaluza del Conocimiento denominado “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”, en la que destaca la docencia multimodal (clases presenciales, clases online con sesiones síncronas y actividades formativas no presenciales) pero haciendo una referencia a la priorización y valor de la presencialidad, teniendo en cuenta los estudios del impacto COVID-19 en cohortes de edad universitaria. Para hacer efectiva dicha presencialidad se ha desarrollado desde la óptica sanitaria una Guía de referencia para la elaboración del plan de prevención, protección y vigilancia covid-19 por parte de las Universidades de Andalucía en el curso 2020-21. Todo ello, en el marco de los acuerdos que sobre la actividad académica se han ido adoptando, de forma coordinada, en el Sistema Andaluz de Universidades, desde la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, al objeto de adaptar la actividad de las Universidades a esta situación excepcional. Se trata, por tanto, de adoptar un marco compartido de principios y criterios generales para mantener la cohesión, solidez y calidad que caracteriza al Sistema Andaluz de Universidades.*

Teniendo en cuenta lo anterior, la *Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan medidas preventivas de salud pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, en su apartado trigésimo primero “Medidas en los centros universitarios” establece que las Universidades públicas y privadas aprobarán, para toda la actividad académica, un protocolo supervisado por autoridad sanitaria que garantice la seguridad y salud de las personas, incluyendo medidas de desinfección, prevención y acondicionamiento de sus centros.*

Por tanto, cada universidad, en el ejercicio de su autonomía, debe realizar un plan de actuación para la prevención, protección y vigilancia frente a la COVID-19, adaptado para cada centro (Facultad/Escuela), atendiendo a los criterios generales establecido en la Guía de referencia

(acuerdo de 16 de junio) que permanecerá y regirá la actuación de la Universidad, en materia de prevención frente a la COVID-19, durante este periodo excepcional hasta que se declare el fin de la pandemia y sea posible la vuelta a la plena normalidad de la actividad académica.

El presente plan general para la prevención, protección y vigilancia de los centros de la Universidad de Cádiz frente al SARsCov2 para el curso académico 2020/2021, contiene las principales medidas recogidas en la guía, debiendo ser adaptado a las particularidades de cada centro conforme a lo especificado en el mismo, siendo de especial interés la determinación de competencias respecto de las actuaciones definidas. Todo ello con un enfoque flexible y adaptativo. Este plan será remitido a las autoridades sanitarias, para su supervisión, conforme a lo establecido en la cita Orden de 19 de junio.

No obstante, atendiendo al deber de cautela y protección, determinado en el Artículo 4 del Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, así como en el apartado 3.1 de la Orden de 19 de junio de 2020 de la Consejería de Salud y Familias, cada miembro de la comunidad universitaria debe adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19, así como la propia exposición a dicho riesgo. Por tanto, así como no existe una estrategia de prevención única que sea efectiva en sí misma, la reapertura exitosa de la docencia presencial en las universidades requerirá la colaboración de toda la comunidad universitaria, con responsabilidad individual y colectiva. Todos tienen un papel fundamental que desempeñar. Superar esta pandemia requiere una gran confianza social.

Teniendo en cuenta la información actual sobre el SARsCov2 y la enfermedad provocada por este virus – COVID19- , el presente documento recoge recomendaciones y medidas a desarrollar por los responsables de los centros de acuerdo con los siguientes **principios básicos de prevención** frente a COVID-19, conforme a lo establecido en las recomendaciones y guía anteriormente citados:

- a) Medidas de prevención personal; 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).
- b) Limitación de contactos: encaminadas a reducir la posibilidad de transmisión del virus dentro del colectivo de usuarios de los centros universitarios, limitando las posibles cadenas de transmisión.
- c) Limpieza y ventilación: encaminadas a reducir las posibilidades de transmisión del virus a través de fómites y espacios cerrados.
- d) Gestión de casos: encaminadas a la detección temprana de casos, aislamiento y contención de la transmisión mediante rastreo de contactos estrechos.

Igualmente, para el efectivo despliegue del Plan y de los principios básicos de prevención, es necesario establecer los mecanismos de coordinación entre los Centros Universitarios y en la Universidad, así como de la Universidad con las autoridades sanitarias competentes.

2. COORDINACIÓN: “EQUIPOS COVID-19”

Para el efectivo **despliegue y coordinación** de los principios básicos de prevención cada Centro (Facultad/Escuela), junto con la Administración del Campus, se conformará un “**Equipo COVID-19**” del Centro que deberá realizar el seguimiento y control de las actuaciones recogidas en el presente Plan de Contingencia, y dar respuesta a los mecanismos de coordinación necesarias para los posibles escenarios que puedan darse. Igualmente, la Universidad contará con un “**Equipo COVID-19 UCA**” que coordinará, será informado y supervisará las actuaciones de los centros.

2.1 Composición Equipo COVID

2.1.1 Centro / Intercentro

Conformarán los Equipos COVID-19 de Centro (Escuela Superior de Ingeniería, Facultad de Ciencias, Facultad de Ciencias de la Educación, Facultad de Ciencias del Trabajo, Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Facultad de Enfermería, Facultad de Enfermería y Fisioterapia, Facultad de Filosofía y Letras y Facultad de Medicina)

- La persona que ostente la responsabilidad académica del Centro (Decano/a o Director/a, o Vicedecano/a o Subdirector/a en quien delegue). Será la persona referente para los aspectos relacionados con COVID-19.
- La persona que ostente la responsabilidad administrativa del Centro (Administrador/a de Campus).
- Un técnico del servicio de prevención de riesgos laborales
- Un delegado de prevención en el Campus.
- Representantes de los grupos de interés que se estimen oportunos (PAS, PDI y representante del Consejo de Estudiante – delegado de centro-)

Conforman Equipos COVID-19 Intercentros (CASEM con las Escuela de Ingenierías Marina, Náutica y Radioelectrónica, Escuela de Ingeniería Naval y Oceánica y Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales; Campus de Jerez con la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación, Facultad de Derecho, Sede la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Sede de la Facultad de Ciencias del Trabajo y Sede de la Facultad de Enfermería y Fisioterapia; Campus de Algeciras con la Escuela Politécnica Superior de Algeciras, Sede de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Sede de la Facultad de Derecho y Sede de la Facultad de Ciencias del Trabajo).

- Las personas que ostente la responsabilidad académica de los Centros/Sedes (Decanos/as o Directores/as, o Vicedecanos/as o Subdirectores/as en quien deleguen). Entre los mismos se nombrará la persona referente para los aspectos relacionados con COVID-19, en cada centro, ostentando uno de ellos la coordinación a nivel Intercentro.
- La persona que ostente la responsabilidad administrativa de los Centros (Administrador/a de Campus).

- Un técnico del servicio de prevención de riesgos laborales.
- Un delegado de prevención en el Campus
- Representantes de los grupos de interés que se estimen oportunos (PAS, PDI y representante del Consejo de Estudiante – delegado de campus-)

2.1.2 Universidad

Conformará el Equipo COVID-19 UCA:

- El responsable COVID-19 UCA, que corresponde al Director del Servicio de Prevención
- Los responsables de los Equipos COVID-19 conformados en los centros/intercentros
- Presidente del Comité de Seguridad y Salud de la UCA.
- Vicerrector/a con competencias en el ámbito de la salud.
- Gerencia

2.2 Funciones Equipo COVID Centro/Intercentro

- Elaboración de un Plan de Actuación específico de Prevención, Control y Vigilancia frente al COVID-19 en el centro/intercentro, conforme a las especificaciones recogidas en el presente documento basadas en las medidas de prevención e higiene frente al COVID-19 para centros universitarios en el curso 2020-2021, determinadas por las autoridades competentes.
- Supervisión y control de las medidas contenidas en el Plan de Actuación y tomar las medidas correctivas para su cumplimiento.
- Fomento de la comunicación de todos aspectos relacionados con el COVID-19 que atañen al Centro.
- Determinar un espacio COVID-19 en los centros / campus de uso exclusivo para la gestión de casos sospechosos conforme al presente protocolo. Debe contar con ventilación adecuada.
- Cualquier otra relacionada con el despliegue del presente plan.

2.3 Canales de Comunicación

- Espacio Web COVID-19 Universidad <https://www.uca.es/coronavirus/>, que deberá contener el enlace al espacio de información COVID-19 de cada Centro.
- Espacio Web COVID-19 por centro. Deberá contener de forma obligatoria:
 - Plan de Actuación para la prevención, protección y vigilancia del centro.
 - La composición y funciones del “Equipo COVID-19” y responsable del COVID-19 en el centro (Correo electrónico y número de teléfono de contacto)

- Enlace al CAU-COVID-19 (Centro de Atención al Usuario para Consultas / Incidencias relacionadas con el COVID-19)
 - Enlace directo en la página Web del coronavirus UCA: <https://www.uca.es/coronavirus/>
- c) CAU-COVID-19. Centro de Atención al Usuario para realizar consultas o informar de incidencias relacionadas con el COVID-19 en el Centro. Los usuarios (Comunidad Universitaria) podrán realizar consultar o informar incidencias dirigiéndolas al centro responsable, debiendo ser el responsable COVID-19 del centro el revolvedor/supervisor de tales consultas/incidencias: <https://cau-prevencion.uca.es/cau/grupoServicios.do?id=P07>
- d) Uso del TAVIRA para la difusión de información a través de correo electrónico a toda la comunidad universitaria o segmentando por centros / colectivos, en función de las características y finalidad de la información a difundir.
- e) Canales UCA Saludable (<https://vrccsalud.uca.es/uca-saludable>) para poner en marcha acciones formativas, informativas y preventivas dirigidas a la comunidad universitaria, con relación a la COVID-19.

3 PLAN DE PREVENCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA

Cada Centro/Intercentro dispondrá de un Plan de Actuación de Prevención, Control y Vigilancia frente al COVID -19, conforme a las especificaciones recogidas en el presente documento. Para hacer efectiva su elaboración, así como el control y seguimiento de todos los elementos que lo constituyen, se deberá elaborar teniendo en cuenta los principios básicos de prevención frente a COVID-19, desarrollados en el presente documento, adaptándolos a sus especificidades:

- Medidas de prevención personal y limitación de contactos.
- Medidas de higiene relativas a los locales y espacios.
- Gestión de casos

La eficacia de las actuaciones precisa que toda la información sea conocida por la totalidad de la Comunidad Universitaria que convive en el espacio del Centro/Intercentro, que se difundirá por los medios que determine el “Equipo COVID 19”, además de la web de cada centro, conforme a lo determinado en el apartado 2.3.

3.1 Criterios a seguir para la prevención personal y la limitación de los contactos.

3.1.2 Para el Acceso al centro

- a) No podrán acceder a los centros universitarios los miembros de la comunidad universitaria, o personal autorizado, que preste servicio instalaciones universitarias o requiera prestación de servicios mediante el sistema de cita previa, si se encuentran en alguno de los siguientes supuestos:

o en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19.

o que tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19, teniendo la obligación, en este caso, de contactar telefónicamente con los servicios sanitarios en el teléfono COVID-19 fijado al efecto.

o que, no teniendo síntomas ni diagnóstico, se les haya prescrito por los servicios sanitarios cuarentena domiciliaria por haber estado en contacto estrecho con personas diagnosticadas.

Para ello, en el acceso en los edificios se dotará de información clara al respecto. La cartelería será facilitada por el Servicio de Prevención de la Universidad. Adicionalmente, cada Centro deberá publicar esta información en sus accesos y será comunicada al conjunto de la Comunidad Universitaria a través de TAVIRA.

En el caso del personal UCA (PDI/PAS) el tratamiento de estos supuestos requiere:

- Informar, en todo caso, a los responsables inmediatos de la ausencia.
- En el caso de diagnóstico COVID-19, informar al responsable COVID del Centro.
- Posteriormente:
 - Se cursará la Incapacidad Temporal, en el caso de diagnóstico COVID-19. Se aplicará el procedimiento establecido para la cobertura de la docencia en los casos de bajas por parte del PDI.
 - En el resto de supuestos, siempre que no conlleven una situación de incapacidad temporal, pasarán a modalidad de trabajo no presencial, debiendo presentar un informe de los servicios sanitarios sobre la necesidad de aislamiento / cuarentena.

En el caso del Personal Docente e Investigador que pase a modalidad de trabajo no presencial, por necesidad de aislamiento / cuarentena conforme a lo señalado en el párrafo anterior, podrá realizar una docencia síncrona, siempre que lo permita la planificación docente del centro o, de no ser posible, deberá impartir docencia asíncrona.

- b) En el acceso o accesos al edificio se contará con información clara con la Medidas Higiénicas exigibles para todo aquel que pretenda acceder a las instalaciones, mediante cartelería homogénea con el logo de la Universidad y la denominación MEDIDAS DE HIGIENE: Lavado de manos, higiene respiratoria y autocontacto, y distanciamiento físico. Esta cartelería será suministrada, a demanda del Equipo COVID-19 del centro, por el Servicio de Prevención – en adelante SPRL-, adicionalmente a las cartelerías sobre las medidas generales que ya están colocadas en todos los edificios. Incluirá cartelería alusiva al USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA con leyenda en castellano e inglés (SPRL)
- c) En los accesos de los edificios deberá haber señalización indicativa del sentido de circulación. El criterio a seguir será, como indica la Guía, circular por la derecha en el sentido de la marcha, cada acceso dispondrá de tres flechas por sentido entrada/salida (SPRL).

- d) Se podrán habilitar distintas o varias entradas y salidas de los centros, siempre que ello sea posible, y así lo determine el Equipo COVID-19 del centro, en coordinación con el SPRL.

3.1.3 En las zonas comunes del centro / campus

- a) Uso obligatorio de mascarilla en todas las instalaciones del centro.
- b) Evitar aglomeraciones:
- Para evitar las horas de mayor aglomeración por afluencia de alumnado en los centros, se abrirán los accesos en los horarios determinados por el Equipo COVID-19 Centro/Intercentro. En los espacios docentes comunes de los centros (por ejemplo, aularios), el horario quedará determinado por la planificación del uso de espacios.
 - Se utilizará, con carácter general, las escaleras para las subidas y bajadas por el edificio; los ascensores tendrán un uso limitado y, en todo caso, deberán contar con señalización corporativa marcando la obligación de utilizar de uno en uno (salvo casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá el uso por su acompañante) y de la rutina de higiene de manos (SPRL).
 - Las aulas que vayan a ser utilizadas durante la jornada deberán permanecer abiertas (Conserjería – en adelante C-), permitiendo el acceso al objeto de evitar aglomeraciones de estudiantes en los pasillos a la espera de su apertura.
 - Cualquier ajuste en la organización, a juicio del Equipo COVID-19 del centro, para evitar el riesgo de coincidencia masiva de personas en los distintos espacios del centro.
- c) Todas los accesos y zonas de circulación, especialmente las de una mayor circulación, tales como las aledañas a las cafeterías u otros espacios de uso frecuente y común, contarán con dispensadores de gel de pared (SPRL) convenientemente instalados (Servicio de Mantenimiento- en adelante SM) y que se rellenarán cuantas veces sea preciso para garantizar que estén operativos, verificándose a diario (Conserjería- en adelante C-).
- d) Los aseos estarán señalizados en el acceso con la leyenda “utilizar de uno en uno” (SPRL) para aquellos de superficie inferior a 4m². Los de superficie superior se utilizarán al 50% por lo que se procederá a la clausura o precintado de celdas /urinarios de forma alterna (SM)
- e) Se mantendrán cerradas las fuentes de agua del centro al suponer un acercamiento de la respiración del usuario. Se recomienda acudir al centro con sus propias botellas de agua.
- f) Las máquinas vending podrán ser utilizadas, pero deberán contar en su entorno con un dispensador de gel de pared (SPRL) siempre relleno (C) que permita una higiene adecuada de manos antes y después de hacer uso de ésta.
- g) El mobiliario de los espacios comunes (banco, mesas, etc.) no debería concentrarse en determinados espacios del centro, fomentando el uso de espacios al aire libre. Por parte del

equipo COVID-19 del centro, deberá valorarse la necesidad de incrementar dicho mobiliario para equilibrar su uso con las necesidades de limpieza y desinfección de estos.

- h) Se valorará, por parte del Equipo COVID-19 de los centros, la realización de actividades grupales en el interior de los centros, que no fuesen imprescindibles, tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones y, en todo caso, deben ser autorizados por el mismo con el visto bueno del servicio de prevención. En el caso de autorización, el aforo no podrá superar el 50% y, en todo caso, deberá respetar la distancia interpersonal mínima de 1,5 metros.
- i) Los espacios administrativos deberán disponer de dispensadores de geles hidroalcohólicos, así como las pantallas anticontagio en los puestos de atención al público o para la separación de espacios de trabajo contiguo, así como señalética para el mantenimiento de la distancia mínima interpersonal. La atención al público se realizará obligatoriamente mediante el sistema de cita previa.
- j) Las bibliotecas, Archivos y Centros de Documentación, los espacios deportivos, así como las cafeterías deberán contemplar las medidas de prevención generales establecidas en la normativa, y concretamente lo determinado en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan medidas preventivas de salud pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma. Deberán contener la cartelería con las principales medidas de Higiene, que será facilitada por el SPRL, en el caso de instalaciones gestionadas por la Universidad.
- k) En general, se requiere la observancia de las medias de higiene y seguridad en todos los espacios del centro y campus.
- l) Se pondrá en marcha cualquier otra medida que el Equipo COVID-19 del centro considere apropiada y proporcionada.

3.1.4 En los espacios docentes (aulas y laboratorios)

- a) Se instalarán dispensadores de gel hidroalcohólico en las puertas de TODAS las aulas y laboratorios docentes. Deberán estar siempre rellenos (C).
- b) En el acceso a las aulas y laboratorios docentes figurará cartelería con las medidas de prevención que deben ser observadas, conforme a lo determinado en este apartado (SRLP).
- c) Para minimizar la presencia en el aula o laboratorio, se limitará el aforo al 50%.
- d) Es obligatorio el uso de mascarilla, con las excepciones contempladas en el Artículo 6.2 del Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19. En este último caso es recomendable otras medidas compensatorias, a determinar por el equipo COVID-19 del centro (pantallas, si es posible, mayor distanciamiento en supuestos especiales, etc.)

- e) Se organizará la disposición del aula de docencia (en “W” o similar), y se señalarán los asientos habilitados para el uso de estudiantes (SM).
- f) Los asientos aptos para el uso quedarán codificados mediante una etiqueta adhesiva (SM) con un código QR, que los estudiantes y profesores deberán escanear al acceder al aula, y una vez tomen asiento, siguiendo las instrucciones que figurarán publicadas en la misma, facilitando posteriormente los rastreos en caso de contagio. En el caso de que el aula no disponga de códigos QR, figuraran una etiqueta adhesiva con un código fila/columna (SM). Los estudiantes deben hacer uso de un único asiento una vez acceden al aula y se mantienen en la misma.
- g) Los estudiantes deberán ocupar siempre el mismo lugar, en una determinada aula/asignatura/grupo a, facilitando la gestión de casos y detección de contactos estrechos en el ámbito de la asignatura/grupo. No obstante, para el seguimiento de los contactos estrechos, los alumnos deberán escanear en cada aula/uso el código QR que figura en el asiento utilizado y que permitirá el registro automático de la posición/tiempo del alumno, o bien deberán indicar las coordenadas, que figuran en la etiqueta adhesiva de su asiento, en el listado diario que le facilitará el profesor y que, posteriormente, depositará en el centro, conforme a lo determinado por el Equipo COVID- 19/.
- h) En todas las aulas y laboratorios docentes se dispondrán productos desinfectantes complementarios y papel a disposición de los usuarios (C) para la higienización de los elementos compartidos (mesas, sillas o bancadas, mesa del profesor, ordenadores u otro equipamiento).
- i) Los laboratorios docentes, por sus especiales características, deberán disponer de cartelería específica que recoja cuántas medidas de prevención personal y para la limitación de contactos se establezcan necesarias, por parte del Equipo COVID-19 del centro.
- j) En el caso de actividades docentes que, por sus especiales características, puedan poner en riesgo el cumplimiento de las medidas de prevención, deberán contar con la valoración por parte del Equipo COVID-19 del centro con la participación del Servicio de Prevención.
- k) Se pondrá en marcha cualquier otra medida que el Equipo COVID-19 del centro considere apropiada y proporcionada.

3.2 Medidas de higiene de los espacios

3.2.1 Limpieza y Desinfección

- a) Todas y cada una de las dependencias del Centro será limpiadas y desinfectadas a diario conforme a los protocolos coordinados con el personal de la empresa de limpieza adscrito al Centro. Puesto que se trata de una empresa externa, con responsabilidad del contrato centralizada, deberán tener en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19" de 22 de abril de 2020, publicada por la Consejería de Salud y Familias, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la

Desinfección de la COVID-19", del Ministerio Sanidad, 27 abril 2020, y sus ampliaciones posteriores. Estas recomendaciones serán trasladadas por el SPRL, responsable del contrato del servicio de limpieza.

- b) En el caso de los aseos esta limpieza será tres veces por turno (tres de mañana y tres de tarde) para el control y seguimiento de dicha rutina todos los aseos deberán contar con tabal registro de firmas que será supervisado a diario. Igualmente, se hará especial seguimiento a la permanente dotación de jabón en los dispensadores y papel para secado de manos.
- c) En todas las aulas se dispondrán papeleras con pedal para depositar los residuos generados tras la limpieza de puestos.
- d) En el caso de que se empleen batas para los laboratorios docentes, deberá realizarse un lavado y desinfección regular de los mismos, mediante lavados a temperaturas superiores a los 60°C o, en su caso, mediante ciclos de lavados largos. Estas indicaciones deben figurar la cartelería disponible en el laboratorio.

3.2.2 Ventilación

- a) Todas las dependencias del centro se ventilarán de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de las mismas. Además, el servicio de limpieza (SL) cuando haga las tareas de higienización diarias procederá, de nuevo, a la ventilación. Esta ventilación general será por un espacio de entre 10 a 15 minutos.
- b) Las aulas permanecerán con las ventanas abiertas, si la situación meteorológica y las condiciones térmicas y acústicas del aula lo permiten. En el caso que deban ser cerradas, el profesor/a se asegurará de queden abiertas a la finalización de la clase, al objeto de que el aula se ventile, por espacio de, al menos, 5 minutos antes del siguiente uso. En el caso de aulas de prácticas o laboratorios en las que distintos grupos de estudiantes acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos, diez minutos, antes y después de su uso, sin menoscabo de lo anterior.
- c) Con carácter general no se utilizarán ventiladores de aspas. Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta (SL), al final de la jornada y semanalmente se desinfectará el filtro. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio. (SM)
- d) Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, mantener sus ventanas abiertas o semiabiertas; caso de disponer de extractores mecánicos, mantenerlos encendidos durante el horario de uso. Se recomienda, cuando sea posible, que el uso de la cisterna debe realizarse con la tapadera del inodoro cerrada.

3.2.3 Gestión de residuos

- a) La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.
- b) Los diferentes espacios del centro contarán con papeleras –con bolsa interior– que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día. En el caso de las aulas estas papeleras contenedoras estarán protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal. Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser retiradas diariamente y cerradas antes de su extracción, posteriormente destinadas al contenedor de la “*fracción restos*”.
- c) En caso de que una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en su puesto de trabajo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.
- d) En el caso de los residuos del cubo o papeleras de la sala COVID-19 para la gestión de casos, deben ser tratados de la siguiente manera:
 1. El cubo o papeleras que se disponga en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura debe tener bolsa interior (BOLSA 1), en la se recogerá todos los residuos sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
 2. La bolsa de basura del punto anterior (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por la persona acompañante, si la hubiera, y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma.
 3. La bolsa 2, se depositará en la bolsa de basura (BOLSA 3) y se eliminará con el resto de los residuos en el contenedor de “fracción resto” (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
 4. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

3.3 Gestión de Casos

Ante la probabilidad de que la actividad académica presencial, a pesar de las medidas de prevención implantadas, conlleve la aparición de casos de contagio que pudieran materializarse en un brote, ya sea exógeno o no, los centros universitarios debemos arbitrar una serie de mecanismos que nos permita saber cómo actuar ante un caso, ya sea sospechoso o confirmado, así como reducir el impacto de los mismos, a través del rastreo de contactos, en colaboración con las autoridades sanitarias.

Para poder determinar las mejores opciones 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 nuestro Centro, tanto en el caso de estudiantes como en el caso de PDI/PAS, se establecen, a continuación, los mecanismos, en consonancia con el registro de ocupación que se mantendrá en los espacios (QR/coordenada manual).

3.3.1 Recomendaciones previas para la gestión de casos

- a) Los centros deben disponer de un listado de estudiantes (con los teléfonos de contacto), así como de los docentes y/o de otro personal que hayan compartido espacios, y el tipo de actividad (docencia en el aula, laboratorio, otras actividades).
- b) Toda la comunidad Universitaria debería instalarse en sus teléfonos móviles la aplicación (app) “Radar Covid”.
- c) Los estudiantes de fuera de la provincia de Cádiz deberían registrarse en un centro de salud de la provincia, conforme a las indicaciones de las autoridades sanitarias.

3.3.2 Procedimiento ante caso sospechoso

1. Cuando un usuario del centro inicie síntomas compatibles con la COVID19 (los más probable son: fiebre, tos, problemas respiratorios) o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada, se trasladará de forma voluntaria - con mascarilla - a un espacio de uso individual y exclusivo, que previamente debe estar designado en cada centro por el “Equipo Covid19”. En otro caso, deberá abandonar el centro con mascarilla quirúrgica, debiendo el responsable COVID-19 del centro advertirle de mantener la máxima medida de distanciamiento y protección en el desplazamiento a su domicilio o centro sanitario y, en su caso, el deber de contactar con los servicios sanitarios a través de su centro de Salud o de los teléfonos habilitados para ello (900-40-00-61 o 955-54-50-60) no pudiendo reincorporarse a la actividad del centro sin que se haya evaluado por los servicios sanitarios
2. En el caso de dirigirse al espacio, estancia o habitación, además de facilitarle una mascarilla quirúrgica, tanto a la persona en cuestión como a su posible acompañante, se procederá a contactar con la persona designada como referente COVID-19 del centro. El SPRL suministrará a los centros mascarillas quirúrgicas.
3. 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, en otro caso, se debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados o APP indicados por la Consejería de Salud y Familias, para evaluar la sospecha. Si se trata de PDI/PAS, se deberá contactar con el responsable de Prevención de Riesgos Laborales.
4. Una vez evaluado por los medios indicados, de ser necesario, esta persona deberá abandonar el centro – con mascarilla quirúrgica - y seguir las instrucciones recibidas permaneciendo en aislamiento domiciliario a la espera del resultado de la PCR.

5. Una vez se abandone la estancia, se procederá a su ventilación durante un tiempo mínimo de 30 minutos, así como a la limpieza y desinfección de la misma (SL).

3.3.3 Actuación ante un caso confirmado en nuestro centro

En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el PDI/PAS, se actuará de la siguiente forma, de acuerdo al documento ESTRATEGIA DE DETECCIÓN PRECOZ, VIGILANCIA Y CONTROL DE COVID-19 del Ministerio de Sanidad (y por tanto sujeto a actualizaciones y revisiones):

1. Cualquier miembro de la comunidad universitaria que sea un caso confirmado deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro en espera de que por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se proceda a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
2. 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.
3. La persona coordinadora de COVID-19 del centro, de no haber sido informada del caso confirmado por el referente sanitario, o por el coordinador COVID-19 de esa Universidad, contactará con la persona designada como referente Sanitario de esa Universidad por la Delegación Territorial de Salud y Familias, a través de los teléfonos y correo electrónicos establecidos entre el centro y el referente sanitario, procediendo a seguir las indicaciones que reciba.
4. Una vez detectadas las personas consideradas como contactos estrechos, estas 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, procediéndose por los servicios sanitarios a contactar con ellos para indicar realización de una prueba PCR.
5. Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso (todas las asignaturas/grupo), así como en su caso, los espacios donde haya podido permanecer un caso confirmado de la comunidad universitaria, se procederá a realizar una Limpieza y Desinfección de acuerdo a lo establecido en el *Plan reforzado de Limpieza y Desinfección* (SPRL), 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.
6. Le corresponde al responsable del centro poner a disposición del Servicio de Epidemiología toda la información disponible sobre las actividades y posibles contactos estrechos del caso confirmado. En el caso de Estudiantes/PDI, de acuerdo con los registros generados en las

aulas, considerando el periodo desde 2 días antes del inicio de los síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado, o cualquier otro periodo que determinen los servicios de salud.

3.3.4 Teléfonos de contacto

a) Servicio de Prevención UCA (Coordinador UCA COVID-19)

- Teléfonos: 956 015666; 679702505 (45665); 956015932
- Correo electrónico: servicio.prevencion@uca.es

b) Servicio del Centro de Epidemiología de la Delegación provincial de Salud de Cádiz:

- Teléfono: 955 009089
- Correo electrónico: epidemiologia.ca.csalud@juntadeandalucia.es

c) Servicios de Salud

- Salud Responde: 955 545 060
- Teléfono Coronavirus Junta de Andalucía: 900 40 00 61
- Información / Consejos Coronavirus:
<https://www.sspa.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud/ciudadania/consejos-de-salud/nuevo-coronavirus-informacion-sobre-la-alerta>