



# Medidas preventivas ante la COVID-19 en el entorno laboral y académico

Curso 2020/2021

Versión 24 septiembre 2020



---

Desde que el pasado 11 de marzo la Organización Mundial de la Salud calificara oficialmente al brote de infecciones por el nuevo coronavirus SARS-CoV-2 y la enfermedad COVID-19 como una pandemia global, asistimos a una crisis sanitaria sin precedentes que exige mantener determinadas formas de actuación y medidas de prevención que reduzcan los riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19 ante la eventual aparición de brotes epidémicos.

La Universidad Politécnica de Cartagena, en el ámbito de su competencia, y para facilitar la vuelta segura a la actividad presencial ha venido acordando las medidas preventivas necesarias para limitar contagios en el entorno laboral y académico. Dicha labor se ha visto dificultada por la rápida evolución de la pandemia, los cambios en la percepción social de la gravedad de la misma y la vertiginosa modificación de los marcos normativos que se han generado con base en las medidas adoptadas por las distintas autoridades.

Actualmente nos encontramos en un momento en que es difícil equilibrar adecuadamente la actividad presencial y las necesidades de protección de toda la Comunidad Universitaria. En busca de ese balance, hemos recopilado en este documento los protocolos y medidas más importantes en el momento de inicio del curso 2020/2021 y que, obviamente, pueden requerir de actualizaciones en función de la evolución de la pandemia.

El éxito en esta tarea depende, no solo de los diversos protocolos que el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales pueda establecer en cada momento, sino que vendrá condicionado en gran medida por la capacidad de nuestros estudiantes, PAS y PDI para adaptar sus rutinas a estas medidas. Nunca habrá un protocolo ni una medida de protección perfecta e incuestionable, pero sí que todos debemos tener una actitud y responsabilidad acordes con la Sociedad a la que servimos y que nos mantiene. *Ahora más que nunca se necesita un equilibrio y un compromiso de todos para ser capaces de no perder la senda de la educación y el conocimiento.*



## Índice

1. Medidas generales
  - A. Medidas higiénico-sanitarias de protección personal.
  - B. Medidas higiénico-sanitarias en edificios e instalaciones.
  - C. Medidas para asegurar la distancia de seguridad personal y evitar la coincidencia de personas.
  - D. Medidas específicas en espacios singulares.
  - E. Coordinación de actividades empresariales.
2. Directrices para el personal docente
3. Directrices de actuación para los estudiantes en caso de sospecha de infección
4. Normas de actuación para los trabajadores y otro personal de la UPCT en caso de sospecha de infección
5. Responsables COVID

**Para aquellas situaciones no recogidas expresamente en esta normativa o que puedan quedar sujetas a interpretación, serán de aplicación los siguientes documentos de referencia:**

- Recomendaciones del Ministerio de Universidades a la Comunidad Universitaria para adaptar el curso universitario 2020-2021 a una presencialidad adaptada y medidas de actuación de las universidades ante un caso sospechoso o uno positivo de COVID-19 (actualizado a 31 de Agosto de 2020, enlace: [https://www.ciencia.gob.es/stfls/MICINN/Universidades/Ficheros/Recomendaciones\\_d\\_el\\_Ministerio\\_de\\_Universidades\\_para\\_adaptar\\_curso.pdf](https://www.ciencia.gob.es/stfls/MICINN/Universidades/Ficheros/Recomendaciones_d_el_Ministerio_de_Universidades_para_adaptar_curso.pdf))
- Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos (versión del 27 de agosto de 2020; enlace: [https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/27\\_08\\_2020\\_Guia\\_de\\_actuacion\\_centros\\_educativos.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/27_08_2020_Guia_de_actuacion_centros_educativos.pdf))
- Documentos técnicos de interés para profesionales elaborados por el Ministerio de Sanidad en <https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos.htm>
- Resolución de 19 de junio de 2020, del acuerdo del Consejo de Gobierno relativo a las medidas de prevención y contención aplicables en la Región de Murcia para afrontar la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 (Suplemento 13 del BORM 140 de 19 de junio de 2020)
- Orden de la Consejería de Salud, por la que se adoptan medidas adicionales de carácter excepcional y temporal para hacer frente a la evolución desfavorable de la epidemia de COVID-19 (BORM 205 de 4 de septiembre de 2020)

**Este documento está sujeto a continua revisión y podrá tener asociados documentos que, de forma complementaria, aborden medidas o protocolos de carácter específico.**

# 1. Medidas generales

## A. Medidas higiénico-sanitarias de protección personal

- Lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón, o con una solución hidroalcohólica durante al menos 40 segundos frotando todas las superficies de la mano (palma, dorso, entre los dedos, y debajo de las uñas).
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a la papelera. 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.
- Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas.
- Es obligatorio el uso permanente de mascarillas en todas las dependencias de la Universidad Politécnica de Cartagena, salvo en los espacios y bajo las circunstancias que quedan recogidos expresamente en este documento.
- Durante el uso de la protección respiratoria, es crítico, el total ajuste del entorno externo o bordes de la mascarilla a las facciones de la cara. De lo contrario, su efectividad queda totalmente mermada, e incluso anulada. Si no hay un ajuste perfecto, el aire que respira NO está filtrado.
- Para el uso de mascarilla se deben seguir las siguientes pautas:
  - ✓ Antes de ponerla, lavarse las manos con agua o jabón o un desinfectante de base alcohólica.
  - ✓ Cubrirse la boca y la nariz asegurándose de que no haya espacios entre la cara y la mascarilla.
  - ✓ Evitar tocarse la mascarilla mientras se usa.
  - ✓ Quitársela por detrás, sin tocar la parte delantera.
  - ✓ Depositar la mascarilla utilizada en la papelera o contenedor habilitado al efecto y lavarse las manos.
- Se excepcionan de esta obligación a aquellas personas que presenten algún tipo de dificultad respiratoria que pueda verse agravada por la utilización de la mascarilla y aquellas para las que el uso se encuentre contraindicado por motivos de salud o discapacidad.
- Asimismo, su uso no será exigible en el desarrollo de actividades que resulten incompatibles, tales como la ingesta de alimentos y bebidas, así como en circunstancias en las que exista una causa de fuerza mayor o situación de necesidad.
- Con carácter general, no está permitido el uso de material de trabajo compartido. En casos de equipamiento de laboratorio o herramientas

que, por causa de necesidad, deban utilizar varias personas, se limpiarán adecuadamente antes y después de cada uso.

- No se puede comer ni beber dentro de las aulas y laboratorios.

## **B. Medidas higiénico-sanitarias en edificios e instalaciones**

- Con carácter previo al inicio de la actividad se realiza una desinfección general de los espacios e instalaciones de la Universidad. Siguiendo las recomendaciones sanitarias se presta especial atención a la limpieza de zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuente utilizando desinfectantes con acción viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad.
- Diariamente y con la frecuencia que establezca la normativa que sea de aplicación se procederá a la limpieza y desinfección de los aseos, asegurando que en todo momento se dispone de agua y jabón para facilitar el lavado de manos.
- De cara a asegurar las condiciones óptimas en el contexto COVID19, la UPCT va a seguir las recomendaciones de los organismos de la Federation of European Heating, Ventilation and Air Conditioning (REHVA) para la ventilación y climatización de las dependencias.
- Al inicio del curso y de forma periódica se sustituirán todos los filtros de aire. Además, se va a iniciar la ventilación 2 horas antes del inicio de uso del edificio, manteniéndose en funcionamiento durante su uso y hasta 2 horas después. La renovación del aire se realizará entre 5 y 8 veces por hora.
- En edificios sin sistemas de ventilación mecánica se recurrirá a la ventilación natural.

## **C. Medidas para asegurar la distancia de seguridad personal y evitar la coincidencia de personas**

Estas medidas van encaminadas a minimizar el contacto entre las personas que forman parte de la Comunidad Universitaria en su actividad cotidiana en los Campus y entre éstas y los potenciales visitantes externos que puedan concurrir en un mismo lugar, con el objetivo de garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros:

- En pasillos y escaleras, siempre que el ancho lo permita, se circulará por la parte derecha, dejando nuestro lado izquierdo para el sentido contrario de circulación. No se deberá circular en paralelo, sino en fila india dejando una distancia de seguridad para evitar el contacto cuando se camina. En pasillos o vías estrechas donde no pueda asegurarse la distancia de seguridad de 1,5 metros se deberá ceder el paso hasta que la otra persona no haya recorrido dicho pasillo o zona.



- Tendrán prioridad absoluta para el uso de los ascensores las personas con movilidad reducida. Igualmente, se recomienda el uso de las escaleras y, cuando sea estrictamente necesario utilizar el ascensor, la ocupación máxima del mismo será de una persona por viaje, salvo aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia en cuyo caso se permitirá la utilización también por el acompañante.
- Se debe limitar el número de personas que usan los aseos de forma concurrente. Su ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad interpersonal.
- En los jardines y espacios exteriores de la UPCT se mantendrá siempre la distancia de seguridad evitando las aglomeraciones de personas.
- La entrada y salida de las aulas y laboratorios se realizará de forma ordenada y guardando siempre la distancia de seguridad. No se podrá acceder al aula o laboratorio hasta que se haya desalojado completamente por el grupo anterior y/o hayan finalizado las tareas de limpieza que deban realizarse.
- Para asegurar la distancia interpersonal, dentro del aula se encontrarán señalizados los puestos que pueden ser ocupados. Únicamente se utilizarán los puestos indicados y en ningún caso se podrá superar el aforo máximo establecido en cada aula o laboratorio.
- En el caso de aulas o laboratorios con mobiliario móvil no se podrá modificar la ubicación inicial del mismo.
- No se podrá permanecer en los pasillos.
- Se respetarán los mecanismos de control de acceso en las entradas incluyendo el acceso desde el exterior de los edificios manteniendo siempre la distancia de seguridad.

#### **D. Medidas específicas en espacios singulares**

- En las actividades de atención al público se dará prioridad a la atención telefónica o telemática. La atención presencial se realizará mediante cita previa.
- En las salas de espera se respetarán de forma estricta las normas de aforo, respetando en todo momento la distancia interpersonal, que estará debidamente señalizada.
- Se debe respetar el aforo máximo de las salas de reuniones. Esta capacidad máxima se indicará en la puerta en función del procedimiento de reserva de espacios que sea de aplicación y se inhabilitarán los

asientos que no deben ser ocupados, bien mediante señalización, o bien mediante la retirada de las sillas a otra zona del propio espacio.

- La ocupación máxima en los despachos de uso colectivo no podrá ser sobrepasada en ningún caso, no siendo obligatorio el uso de la mascarilla cuando los ocupantes permanezcan sentados en su puesto de trabajo y siempre que se pueda garantizar la distancia de seguridad interpersonal de al menos 1,5 metros con el resto de ocupantes y/o usuarios de las instalaciones.
- En el caso de mobiliario o dispositivos comunes, se deberá realizar una limpieza de la superficie que se vaya a tocar, antes de hacerlo y una vez finalizado su uso.
- Las personas ajenas a la Comunidad Universitaria podrán acceder a los espacios de la Universidad siempre que cuenten con la autorización previa de la Unidad de Recursos Humanos, y siempre que el aforo máximo del espacio lo permita y se pueda mantener la distancia de seguridad interpersonal.
- Si hubiera algún conflicto en la aplicación de las reglas de uso de estos despachos colectivos, será el/la Responsable del Servicio de quien dependa funcionalmente el trabajador quien determinará las actuaciones a seguir.
- En los despachos de uso individual se recomienda el uso de la mascarilla durante la permanencia en el mismo, que será de uso obligatorio en los tránsitos y los espacios de uso común.
- Solo se podrán recibir visitas en los despachos individuales si el espacio asegura el mantenimiento de la distancia interpersonal y, en ese caso, será obligatorio el uso de la mascarilla.
- Medidas específicas en las bibliotecas:
  - ✓ Mientras dure la pandemia, sólo podrán acceder a las bibliotecas los miembros de la comunidad universitaria.
  - ✓ Se deberá respetar la distancia interpersonal de seguridad.
  - ✓ Se deberá utilizar el gel hidroalcohólico que está disponible en las entradas de las bibliotecas.
  - ✓ Las salas de lectura se desinfectan diariamente, si bien los usuarios pueden desinfectar su puesto usando el material de autolimpieza disponible en la entrada.
  - ✓ El aforo en todas las salas se ha limitado para garantizar la distancia de seguridad.
  - ✓ En cada mesa está señalizado el lugar que deben ocupar las sillas, el cual no debe cambiarse en ningún caso.
  - ✓ El acceso a cualquier documento (libros, revistas...) se realizará únicamente previa solicitud al personal de sala y antes y después de su uso se ha de utilizar el gel disponible en las salas.
  - ✓ Después de la consulta y para garantizar que se somete a una cuarentena de desinfección, cualquier documento usado será depositado donde indique el personal de sala.
  - ✓ El uso de los ordenadores estará deshabilitado.





- ✓ En caso de duda podrá consultar la normativa específica desarrollada por el Servicio CRAI Biblioteca.
- En el caso de las cafeterías se tendrán en cuenta las instrucciones específicas establecidas para el uso de estos espacios tanto por la UPCT como por las empresas externas encargadas de su gestión.

### **E. Coordinación de actividades empresariales**

Las unidades administrativas, Departamentos y Centros que vayan a contratar servicios cuya actividad se desarrolle en las instalaciones de la Universidad, deberán establecer los procedimientos necesarios con las empresas adjudicatarias para garantizar que las mismas cumplen con los requisitos y exigencias marcados por las autoridades sanitarias, así como las normas establecidas en la propia Universidad.

Asimismo, y en el supuesto de que personal propio de la Universidad acuda a otros centros de trabajo deberá informarse de las medidas implantadas en dicho centro y llevar a cabo la adecuada coordinación poniéndose en contacto con el Servicio de Prevención.

## 2. Directrices para el personal docente

De forma complementaria a la adopción de las medidas preventivas generales descritas en el apartado anterior, el profesorado deberá tener en cuenta los siguientes aspectos de índole académica y organizativa:

- La adaptación de las actividades docentes presenciales que estaban previstas inicialmente en las adendas a las guías docentes en la modalidad semipresencial, no requerirá inicialmente de la modificación de las citadas adendas, toda vez que las actividades formativas tipo clase de teoría, problemas y seminarios (AF1a, AF2a y AF4a) tienen su equivalente directo en modalidad no presencial.
- En el inicio del curso se mantiene la previsión de que las actividades de evaluación tipo examen se puedan desarrollar de forma presencial, si bien se recomienda que la evaluación continua se centre, en la medida de lo posible, en procedimientos que se puedan realizar sin requerir de la concurrencia masiva de estudiantes en las aulas.
- Atendiendo a nuestro marco normativo, el carácter presencial de una determinada actividad formativa hace referencia exclusivamente al hecho de que se ha diseñado y planificado contando con la presencia física del estudiante en las dependencias de la UPCT.
- El régimen de dedicación del profesorado universitario en vigor, recogido en el Real Decreto 898/1985, de 30 de abril, establece un máximo de jornada laboral en los mismos términos genéricos que cualquier empleado del sector público, pero no establece criterio alguno para determinar el número de horas que, asociadas al puesto de trabajo, deben desempeñarse dentro o fuera de las instalaciones de la Universidad.
- Para desarrollar la actividad docente en sus distintas modalidades, además de los espacios y medios habituales en las dependencias de la UPCT, se han equipado un elevado número de aulas con nuevos sistemas de emisión en "streaming". Los profesores podrán utilizar unos u otros según su criterio y las necesidades de sus asignaturas, teniendo siempre en cuenta la planificación de horarios y espacios que haya establecido el Centro o, en su caso, los Departamentos.
- A la entrada y salida de las aulas el profesor deberá advertir a los estudiantes de la necesidad de cumplir las medidas preventivas de carácter general, podrá requerir la entrada en clase a los estudiantes que estén en los pasillos, así como solicitarles que permanezcan en su sitio para poder organizar la salida del aula. Está expresamente prohibido que los estudiantes modifiquen o intercambien su puesto en el aula durante la actividad docente de que se trate.
- El profesorado deberá realizar el control de asistencia de los estudiantes a sus actividades docentes presenciales, y custodiar su registro

atendiendo a las indicaciones del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

- Durante las clases será obligatorio el uso de mascarilla por parte del profesor y los estudiantes, salvo que eventualmente, y siempre que se mantenga la distancia de seguridad, el profesorado justifique la existencia de problemas insalvables para el normal desarrollo de las clases.
- El profesorado evitará dar paseos por la sala, y si fuera necesario tomará todas las medidas de seguridad posibles para dialogar con los estudiantes. Deberá evitarse que a la finalización de las clases los estudiantes se dirijan a la mesa del profesor para hacer consultas, debiendo canalizarse por vía electrónica.
- El profesorado podrá requerir la colaboración de los estudiantes para abrir o cerrar las ventanas al objeto de ventilar las aulas en los espacios entre clase y clase. Dicha colaboración podrá requerir de un protocolo de limpieza que será determinado por el SPRL.
- El profesorado recibirá información en caso de que alguno de sus estudiantes tenga un resultado positivo en PCR de COVID-19, o bien cuando puedan estar exentos de llevar mascarilla.
- En caso de que algún profesor se vea afectado por medidas de restricción de movilidad derivadas de los mecanismos de control de la pandemia establecidos por las administraciones competentes, sus actividades docentes presenciales previstas podrán:
  - ✓ Ser asumidas temporalmente por otros profesores en el marco de las competencias que tienen conferidas los Departamentos, o
  - ✓ Desarrollarse en modalidad online síncrona desde dependencias ajenas a la Universidad. En este caso, el profesor deberá garantizar que dispone de los medios y recursos necesarios para realizar su labor docente de forma adecuada, justificando ante el Departamento dicha decisión e informando a los estudiantes por los medios telemáticos habituales.
- En el caso de que el profesor opte por realizar de forma voluntaria la actividad docente con base en lo descrito en el punto anterior, se deberán cumplir los siguientes requisitos:
  - ✓ La actividad deberá llevarse a cabo en un espacio lo más neutro posible y libre de cualquier información personal del profesor.
  - ✓ El profesor deberá advertir a las personas que pudieran encontrarse próximas a él de la realización de dichas actividades, de manera que no se interpongan en el campo de visión de la cámara o se puedan capturar sonidos.
  - ✓ La UPCT quedará excluida de cualquier responsabilidad en relación con la posible captación de imágenes o sonidos del entorno escogido por el profesor, aunque sea incidentalmente.
- Aun no estando presente ningún estudiante, el uso de mascarilla y la higiene de manos por parte del profesor en cualquier aula, sala o

laboratorio durante el desarrollo de una actividad docente es obligatorio. Si la actividad se realiza desde un despacho individual, el uso de la mascarilla se considera recomendable, especialmente por el hecho de poder transmitir a los estudiantes una imagen acorde con las medidas sanitarias impuestas. Dichas medidas se ajustarán en todo caso a la evolución de las instrucciones que aprueben las autoridades sanitarias en materia de prevención.

- La grabación de las clases para su uso o visualización posterior debe realizarse siempre cumpliendo con los requisitos de la normativa de propiedad intelectual. En este sentido, el profesorado debe informar a los estudiantes de la normativa de protección de datos que puede afectar a dichas grabaciones. En todo caso, es el profesorado el que tiene la facultad de autorizar que la clase emitida por streaming sea grabada, teniendo en cuenta que los sistemas recomendados dejan el control de la grabación en manos de la persona convocante de la sesión. Se adjunta al presente correo la cláusula informativa que también estará disponible a través del Aula Virtual. Se recomienda el uso de la utilidad UPCTstream desarrollada por el CPCD, pues permite al profesor la grabación de la clase en entorno local, el control de su difusión y, si fuera necesario, su edición para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente sobre protección de datos, evitándose los problemas derivados de la grabación directa de las sesiones en Teams.
- Con el único fin de disponer de las evidencias necesarias para justificar ante la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) y dimensionar adecuadamente los recursos telemáticos necesarios, la UPCT almacenará el registro de uso y accesos de las sesiones telemáticas que se desarrollen desde sus plataformas multimedia para el desarrollo de las actividades docentes online.
- Con carácter general las tutorías se realizarán online. En los casos en que no sea posible, se realizarán siempre en una dependencia (despacho, sala o aula) suficientemente ventilada que permita asegurar la distancia interpersonal entre profesor y estudiante. En ningún caso se podrán hacer tutorías presenciales con más de tres estudiantes simultáneamente.

### 3. Directrices de actuación para los estudiantes en caso de sospecha de infección.

#### SI EMPIEZAS A TENER SÍNTOMAS FUERA DE LA UNIVERSIDAD

---

- No acudas a la Universidad, limitando las salidas del domicilio, evitando el contacto con el resto de convivientes en tu domicilio y, si es posible, utilizando una habitación de forma exclusiva hasta recibir instrucciones de los servicios médicos.
- Contacta con tu Centro médico de atención primaria de referencia. Se recomienda que los estudiantes procedentes de otras Comunidades Autónomas dispongan de la tarjeta sanitaria por desplazamiento.
- Informa de la situación a tus profesores si el médico te prescribe aislamiento, ya que dicha contingencia puede implicar la adopción de medidas sanitarias con el resto del grupo de clase y además se considera causa justificada de inasistencia a las actividades docentes presentando la documentación acreditativa correspondiente: pruebas diagnósticas practicadas, comunicación de rastreadores indicando obligación de aislamiento, recomendación del Centro de Salud, etc.

#### SI EMPIEZAS A TENER SÍNTOMAS EN LA UNIVERSIDAD

---

- Si los síntomas son leves y puedes abandonar la Universidad por tus propios medios, dirígete a tu domicilio y contacta con tu médico de Atención Primaria.
- Si los síntomas son leves pero no te encuentras en condiciones de desplazarte por tus propios medios, dirígete al espacio COVID habilitado al efecto en tu Centro. Allí podrás esperar la llegada de alguna persona que te pueda acompañar a tu domicilio. Este espacio será de uso individual, con ventilación adecuada y con un recipiente donde tirar la mascarilla (si es necesaria su renovación) y los pañuelos desechables. La sala será ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización. En cuanto sea posible contacta con tu médico de Atención Primaria.
- En el caso de que los síntomas presenten gravedad, o si precisas ayuda para desplazarte al espacio de aislamiento se avisará inmediatamente al teléfono de emergencias 112.

## **CUANDO TE CONFIRMEN EL RESULTADO DE LAS PRUEBAS COVID-19**

- Deberás comunicar el resultado de la PCR telefónicamente al SPRL o enviar un correo electrónico a la dirección [servicio.prevencion@upct.es](mailto:servicio.prevencion@upct.es) (Teléfono de contacto: +34 868071192)
- Igualmente se recomienda encarecidamente que, en caso de resultar positivo, lo comuniques en la aplicación Radar COVID si la tuvieras instalada.

En cualquiera de los casos anteriores, **no podrás volver a incorporarte a la actividad académica hasta que tu situación sea valorada por un profesional sanitario y la información resultante sea supervisada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.**



## 4. Normas de actuación para los trabajadores y otro personal de la UPCT o de empresas subcontratadas en caso de sospecha de infección.

Toda la información relacionada con estos procedimientos se tratará de modo que se proteja el derecho a la intimidad de las personas y la confidencialidad del proceso. Conforme a lo establecido en el artículo 22.4 de la Ley 31/1995 el acceso a la información médica de carácter personal se limitará al personal médico y a las autoridades sanitarias que lleven a cabo la Vigilancia de la Salud de los trabajadores y en todo caso respetando lo establecido la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

### SI EMPIEZAS A TENER SÍNTOMAS FUERA DE LA UNIVERSIDAD

---

- Quédate en casa limitando las salidas del domicilio, evita el contacto con el resto de convivientes y, si es posible, utiliza una habitación de forma exclusiva hasta recibir instrucciones de los servicios médicos.
- Contacta con tu Centro médico de atención primaria de referencia o servicio sanitario en el caso de trabajadores pertenecientes a MUFACE a la mayor brevedad posible.
- Comunica tu situación a la Universidad:
  - ✓ Llamando al Servicio de Prevención (+34 868071192) o enviando un correo electrónico a la dirección [servicio.prevencion@upct.es](mailto:servicio.prevencion@upct.es) con los datos básicos que permitan al SPRL la identificación y contacto: Apellidos y nombre, Departamento, Instituto de Investigación o Servicio, identificación del despacho que ocupa y especialmente un número de teléfono en el que estés localizable.
  - ✓ Informando al Responsable de Servicio, Director/a de Departamento o Instituto de Investigación.

### SI EMPIEZAS A TENER SÍNTOMAS EN LA UNIVERSIDAD

---

- Contacta con el Servicio de Prevención (con los datos básicos que permitan al SPRL la identificación y contacto) y comunícalo al Responsable de Servicio o Director/a de Departamento o Instituto de Investigación.
- Si los síntomas son leves, abandona la Universidad, dirígete a tu domicilio y contacta con tu médico de Atención Primaria o servicio sanitario en el caso de trabajadores pertenecientes a MUFACE.
- Si los síntomas son leves pero no te encuentras en condiciones de desplazarte por tus propios medios, dirígete al espacio COVID habilitado al efecto. Allí podrás esperar la llegada de alguna persona que te pueda acompañar a tu domicilio. Este espacio será de uso individual, con ventilación adecuada y con un recipiente donde tirar la mascarilla (si es necesaria su renovación) y los pañuelos desechables. La sala será

ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización. En cuanto sea posible contacta con tu médico de Atención Primaria o servicio sanitario en el caso de trabajadores pertenecientes a MUFACE.

- En el caso de que los síntomas presenten gravedad, se avisará inmediatamente al teléfono de emergencias 112.

### **CUANDO TE CONFIRMEN EL RESULTADO DE LAS PRUEBAS COVID-19**

- Deberás comunicar el resultado de la PCR telefónicamente al SPRL o enviar un correo electrónico a la dirección [servicio.prevencion@upct.es](mailto:servicio.prevencion@upct.es) (Teléfono de contacto: +34 868071192)
- Igualmente, en caso de resultar positivo, debes comunicarlo en la aplicación Radar COVID, si esta la tuvieras instalada.

En cualquiera de los casos anteriores, **no podrás volver a incorporarte a la actividad laboral hasta que tu situación sea valorada por un profesional sanitario y la información resultante sea supervisada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.**

## 5. Responsables COVID

La Universidad ha designado una persona responsable global de la gestión de las actuaciones derivadas del COVID-19 (responsable COVID de la UPCT), cuyo cometido queda recogido en el documento de RECOMENDACIONES DEL MINISTERIO DE UNIVERSIDADES A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA PARA ADAPTAR EL CURSO UNIVERSITARIO 2020-2021 A UNA PRESENCIALIDAD ADAPTADA Y MEDIDAS DE ACTUACIÓN DE LAS UNIVERSIDADES ANTE UN CASO SOSPECHOSO O UNO POSITIVO DE COVID-19

A su vez, cada Centro o edificio debe disponer de una persona de referencia responsable en su ámbito para la gestión de la crisis. El responsable COVID de centro/edificio es la persona de referencia en cada centro o edificio de la Universidad Politécnica de Cartagena para actuar como interlocutor con los servicios de la UPCT establecidos para la gestión de la COVID.

Las funciones establecidas para los responsables COVID de Centro/edificio son:

- 1. Promover el cumplimiento de las medidas higiénico-sanitarias en edificios e instalaciones, informando de las medidas específicas en espacios singulares recogidas en el punto primero de este documento de “Medidas preventivas ante la COVID 19 en el entorno laboral y académico”**
- 2. Tener constancia de la disponibilidad del material necesario para cumplir con las medidas de prevención del contagio y la transmisión de la COVID-19 (dispensadores de solución hidroalcohólica, contenedores y cartelería informativa), informando al SPRL de las necesidades de los mismos.**
- 3. Actuar como interlocutor entre el Centro o edificio y la persona responsable COVID de la UPCT, y con los servicios relacionados con la gestión de la COVID de la UPCT.**
  - Comunicar a la persona responsable COVID de la UPCT cualquier incidencia ocurrida en el ejercicio de sus funciones: **Ana Belén Rodríguez** (anab.rodriguez@upct.es).
  - Comunicar al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales las necesidades de material para el cumplimiento de las normas de contención del contagio y transmisión de la COVID-19.



- Recibir las quejas sobre posibles incumplimientos y las dudas relativas a los protocolos de contención de la pandemia y trasladarlas a la persona responsable COVID de la Universidad.

**4. Estar familiarizado con todos los documentos relacionados con Centros universitarios y COVID-19 vigentes.**

**5. Conocer en todo momento el estado y funcionamiento de la sala COVID, comunicando al SPRL aquellas incidencias que requieran de su actuación para cumplir adecuadamente los objetivos fijados para esta medida.**