



**UNIVERSIDAD
DE GRANADA**

**PLAN DE ACTUACIÓN DE LA
FACULTAD DE DERECHO
FRENTA A LA COVID-19**

Contenido

1	MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.	4
1.1	MEDIDAS GENERALES.....	4
1.2	PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN.....	6
1.3	LIMITACIÓN DE CONTACTOS.....	7
1.4	MEDIDAS RELATIVAS A LAS ÁREAS DE TRABAJO EN FUNCIÓN DE SU ACTIVIDAD.	8
1.4.1	ÁREA DE CONSERJERÍA.....	8
1.4.2	SECRETARIAS.....	9
1.4.3	DESPACHOS.....	9
1.4.4	AULAS DE DOCENCIA.....	10
1.4.5	BIBLIOTECAS Y SALAS DE ESTUDIO.....	10
1.4.6	LABORATORIOS Y ÁREAS DE DOCENCIA PRÁCTICA E INVESTIGACIÓN.....	11
1.4.7	OTRAS ÁREAS DEL CENTRO UNIVERSITARIO.....	12
2	MEDIDAS DE HIGIENE RELATIVAS A LOS LOCALES Y ESPACIOS.....	12
2.1	MEDIDAS DE VENTILACIÓN DE LOS LOCALES Y ESPACIOS.....	12
2.1.1	Aumento de la Ventilación Natural.....	12
2.1.2	Funcionamiento de las Unidades Terminales con Recirculación de aire en instalaciones dotadas de ventilación exterior.....	13
2.1.3	Mantenimiento Preventivo.....	13
3	GESTIÓN DE CASOS.....	13
3.1	PROCEDIMIENTO ANTE CASO SOSPECHOSO.....	15
3.2	ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO.....	16
4	NORMATIVA DE APLICACIÓN.	17

El Plan de actuación frente a la COVID-19 incluye las recomendaciones y pautas a seguir en relación a las medidas de prevención personal y para la limitación de contactos; las medidas de higiene relativas a los locales y espacios de trabajo; y la gestión de casos frente al SARS-CoV-2 para los centros universitarios en el curso 2020-2021, sin perjuicio de lo que se pueda disponer en otras normativas relacionadas.

El Comité de Seguridad y Salud de La Universidad de Granada aprobó mediante el procedimiento específico PE 22 las medidas preventivas para la Covid-19: “Medidas Preventivas del Plan para la Reincorporación Presencial ante la Covid-19 de la UGR”, medidas que serán de aplicación para este Plan además de las específicas que se expongan a continuación https://ssprl.ugr.es/pages/servicio_salud/covid-19/anexo1.

Estas medidas se irán actualizando cuando sea necesario, si los cambios en la situación epidemiológica así lo requieren.

Los objetivos del presente Plan, son:

- Crear **entornos universitarios saludables y seguros** a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a la actividad universitaria.
- Establecer unas **pautas de comportamiento** en las instalaciones universitarias que eviten contagios.
- Incorporar **acciones de mejora organizativas** que faciliten la actividad universitaria a la vez que reduce los riesgos en las personas.
- Posibilitar la **detección precoz de casos y su gestión adecuada** a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.
- Asegurar la desinfección y limpieza de las instalaciones a la vez que se suministran productos para evitar la transmisión cruzada y se dota de equipos de protección individual y barreras de protección colectiva.
- EL “Equipo Covid-19” de la Facultad de Derecho estará integrado por el Decano (Prof. Miguel Olmedo Cardenete) y en su ausencia por el Vicedecano de Ordenación Académica (Prof. Martínez Dhier), el Administrador del Centro (Sr. D. Juan Antonio Barros Jódar) y en su ausencia por la Administradora adjunta

(Sra. D^a Encarnación Pozo Arrabal), la Directora de la Biblioteca de la Facultad (D^a M^a Luisa Martínez Osorio) y una persona de Conserjería de turno de mañana y otra de tarde.

- Direcciones de email y teléfonos de sus miembros:

EDIFICIO SAN PABLO

Miguel Olmedo Cardenete (molmedo@ugr.es; teléfono: 958243443).

Alejandro Martínez Dhier (amdhier@ugr.es; teléfono: 958241920).

Juan Antonio Barros Jódar (jbarros@ugr.es; teléfono: 958243444).

Encarnación Pozo Arrabal (nanipozo@ugr.es; teléfono: 958242904).

BIBLIOTECA

M^a Luisa Martínez Osorio (luisa@ugr.es; teléfono: 958243448).

AULARIO

D^a M^a Dolores Redondo Almendros (mdredondo@ugr.es; teléfono: 958249760). Conserjería (turno de mañana).

D^a Antonia López Sánchez (lolinda@ugr.es; teléfono: 958249760). Conserjería (turno de tarde).

- Por parte del SSPRL el técnico/a asignado a la Facultad de Derecho para llevar a cabo las funciones preventivas previstas en este documento es D^a M^a Isabel Hidalgo Pitto (mhidalgop@ugr.es).

1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

1.1 MEDIDAS GENERALES

Las principales medidas de prevención personal que deben tomarse frente a la COVID-19 son las siguientes:

- Uso obligatorio de mascarilla en los centros de la UGR sin válvula.

- Mantener una adecuada higiene de manos mediante el uso de agua y jabón o de gel hidroalcohólico.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa.
- Cuando no se esté usando la mascarilla, ésta debe de estar guardada en una bolsa, o colocada en un lugar que no sea una superficie de contacto, como por ejemplo mesas, impresoras, cajoneras, etc.
- En caso de compartir objetos, extremar las medidas de higiene y prevención (como la higiene de manos y evitar tocarse nariz, ojos y boca) y el uso de gel hidroalcohólico a la entrada y salida.
- En las aulas de informática será obligatorio el uso de gel alcohólico antes del uso de los equipos informáticos. La limpieza y desinfección se hará dos veces al día.
- La utilización de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en las tareas de limpieza.
- Aquellas personas de la comunidad universitaria que por prescripción médica estén exentas del uso de mascarilla deberán ponerlo en conocimiento de la comisión COVID19 de cada centro para que realicen el informe correspondiente de exención del uso de mascarilla en las instalaciones universitarias. Las personas que estén exentas del uso de mascarilla deberán usar pantallas faciales.
- La señalización específica covid19 de los centros se adaptará a la nueva situación de inicio del curso. El personal técnico del SSPRL realizará la labor de asesoramiento a los centros para determinar dicha señalización.

El cumplimiento de estas medidas debe favorecerse con estrategias de educación para la salud y la disposición de cartelería y señalética que faciliten el cumplimiento de las

medidas. El personal de la Universidad y, especialmente el profesorado, transmitirá la importancia de aplicar estas pautas de higiene y limpieza.

1.2 PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN.

El presente plan de prevención se incorporará a la Guía de Estudios y ésta se publicará en la página web de la Facultad de Derecho.

Se recurrirá al correo electrónico, redes sociales, pantallas informativas y carteles informativos para informar de los siguientes extremos:

-Prohibición de entrada a la Facultad de personal ajeno a la misma (peatones, turistas, etc.).

-Uso obligatorio de la mascarilla en todo momento.

-Utilización de geles hidroalcohólicos a la entrada y salida del edificio y lavado de manos con agua y jabón.

-Limitación al máximo de los movimientos dentro del edificio. Recomendación de permanencia en el aula durante toda la estancia en el edificio.

-Uso obligatorio de los itinerarios marcados de entrada y de salida y de desplazamiento por el interior del edificio.

-Recordatorio de la prohibición absoluta de fumar dentro de los edificios.

-Obligación de airear al máximo posible los distintos espacios de la Facultad abriendo las ventanas y puertas para favorecer la ventilación del lugar.

-Respeto de los puestos del aula señalizados para no ser usados. -Utilización del mismo puesto dentro del aula, siempre que sea posible.

-Prohibición de entrada al espacio COVID de cada edificio y de contacto con personas que se encuentren en aislamiento con síntomas compatibles con el COVID-19.

-Prohibición de compartir útiles o elementos de uso común (ordenadores, tabletas, teléfonos móviles, bolígrafos, folios, libretas, etc.).

1.3 LIMITACIÓN DE CONTACTOS

Se pretende garantizar la **asistencia presencial** de todo el alumnado y personal de la UGR, manteniendo siempre que sea posible una distancia interpersonal de al menos **1,5 metros** entre las personas en el centro universitario.

- Los centros universitarios, como norma general, reorganizarán los espacios de forma que el alumnado cuente con una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas.
- El aforo de aulas, laboratorios y bibliotecas no superará el 50 %, pudiendo en estos casos situarse las personas a menos de 1,5 m teniendo en cuenta que en todo momento deben de hacer uso de las mascarillas. En cualquier caso, se procurará la mayor distancia interpersonal en la ocupación de espacios cerrados.
- Se priorizará en la medida de lo posible la utilización de aquellos espacios que dispongan de una mejor **ventilación y renovación de aire**.
- En la medida de lo posible se planificará la organización de la entrada y salida de clases y al centro de forma escalonada o se establecerán medidas organizativas para que la entrada / salida sea por puertas o espacios diferenciados que **evite aglomeraciones**.
- Se procurará **reducir al mínimo los desplazamientos de grupos** de alumnos/as por el centro, facilitando que sea el profesorado quien acuda al aula de referencia.
- Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se evitarán las **asambleas o reuniones** presenciales tratando de realizarlas **de forma telemática**.
- Los **eventos universitarios** (conferencias, eventos deportivos, **seminarios, cursos**, celebraciones de los centros, etc.), en los que esté prevista la asistencia de público, se deberá asegurar que se pueda mantener la **distancia interpersonal y el aforo previsto** previamente por las indicaciones del Servicio

de Salud y Prevención de Riesgos Laborales o por la normativa preventiva específica de aplicación.

- Se priorizará la **comunicación** con el alumnado mediante teléfono, mail, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones **telemáticas**. El alumnado puede realizar las gestiones en el centro universitario cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene establecidas y, en ningún caso, si presenta cualquier síntoma compatible con COVID-19.
- Con el fin de limitar los contactos, se fomentará el transporte al centro de trabajo andando o en bicicleta facilitando espacios seguros de aparcamiento de bicicleta.
- La copisterías de los centros adoptaran las medidas preventivas y de higiene generales previstas en las instalaciones de la Universidad de Granada.
- La normativa de aplicación de las cafeterías será la recogidas en el capítulo IV de 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: <https://www.juntadeandalucia.es/boja/2020/539/5>

1.4 MEDIDAS RELATIVAS A LAS ÁREAS DE TRABAJO EN FUNCIÓN DE SU ACTIVIDAD.

1.4.1 ÁREA DE CONSERJERÍA

Además de las medidas generales establecidas en los apartados anteriores y las establecidas en el PE22 se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Organizar siempre que sea posible los puestos de trabajo de forma que exista una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas, siendo obligatorio el uso de mascarilla.
- Organizar las tareas del personal, evitando aglomeraciones en espacios reducidos.

- El personal de conserjería controlará que se cumple con los aforos especificados en las diferentes estancias del centro universitario y velará por la observancia de las normas, especialmente el uso de mascarillas.
- Comprobará que se utilizan los circuitos establecidos en el interior del centro, para reducir los encuentros y aglomeraciones de personas.
- Comunicará el deterioro de la señalética para su renovación.

1.4.2 SECRETARÍAS

Además de las medidas generales establecidas en los apartados anteriores y las establecidas en el PE22 se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Organizar siempre que sea posible los puestos de trabajo de forma que exista una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas.
- Los puestos de atención al público se configurarán para mantener la distancia de seguridad. En los casos que se estime una necesidad especial de uso de mampara, ésta será autorizada por el SSPRL.
- Fomentar la actividad administrativa para que los usuarios puedan realizar las gestiones de forma telemática.
- Organizar las reuniones de trabajo en espacios que permitan el distanciamiento social o bien por vía telemática.
- Insistir en la necesidad de la limpieza frecuente de manos o el uso de gel hidroalcohólico antes y después de la manipulación de documentos o utensilios de trabajo.

1.4.3 DESPACHOS

Además de las medidas generales establecidas en los apartados anteriores y las establecidas en el PE22 se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Organizar siempre que sea posible los puestos de trabajo de forma que exista una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas.
- La atención en despachos se realizará manteniendo la distancia de seguridad y el uso de mascarilla, desaconsejándose el uso de mamparas. En los casos que se estime una necesidad especial de uso de mampara ésta será autorizada por el SSPRL.

- Las tutorías al alumnado se procurará que sean telemáticas. Cuando se realicen presencialmente, se aplicarán las instrucciones anteriores y en el caso de despachos compartidos por varios profesores/as se realizará en horario que permita el uso exclusivo del despacho por un profesor/a y un alumno/a.

1.4.4 AULAS DE DOCENCIA

Además de las medidas generales establecidas en los apartados anteriores y las establecidas en el PE22 se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- El aforo de aulas no superará el 50 %, pudiendo en estos casos situarse las personas a menos de 1,5 m teniendo en cuenta que en todo momento deben de hacer uso de las mascarillas. En cualquier caso se procurará la mayor distancia interpersonal en la ocupación de las aulas.
- El profesor/a evitará desplazarse por el aula, procurando realizar su docencia desde la tarima para así mantener la distancia social con el alumnado.
- El alumnado ocupará el mismo asiento mientras permanezca en el aula durante la jornada docente, evitando cambios de sitio que pudieran generar transmisiones cruzadas.
- Es recomendable el control de asistencia a clase para facilitar la detección y gestión de casos por infección de COVID19.
- El profesorado se aplicará gel hidroalcohólico antes y después de manipular los utensilios del aula (ordenador portátil, mandos, borrador, etc.).
- Se dotará de sistema de megafonía que permita el uso individual de micrófonos.
- Se dotará de micrófonos individuales al profesorado.
- El profesorado velará por el uso de la mascarilla por parte del alumnado presente en el aula.
- Las aulas estarán dotadas de dispensadores de gel hidroalcohólico. El personal de limpieza se asegurará de su reposición.

1.4.5 BIBLIOTECAS Y SALAS DE ESTUDIO

Además de las medidas generales establecidas en los apartados anteriores, se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Organizar los puestos de trabajo de forma que exista una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas.
- Colocación de mampara o distanciamiento social en la atención a usuarios/as.
- Organizar los **asientos de estudio** a ocupar por las personas usuarias de forma que exista una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas.
- Cuando esto no sea posible, se utilizará como máximo un aforo del 50%.
- Mantener una adecuada limpieza de manos con agua y jabón o con gel hidroalcohólico antes del uso de estas instalaciones. Para ello se dispondrá de dispensadores de gel en estas salas.
- Dada la limitación del aforo, en caso de necesidad pueden establecerse turnos de estudio y/o consulta de libros para evitar la permanencia prolongada de las mismas personas y dar la posibilidad a otros usuarios.
- El personal de la Biblioteca controlará que se cumple con los aforos especificados.
- Comprobará que se utilizan los circuitos establecidos en el interior de la Biblioteca, para reducir los encuentros y aglomeraciones de personas.
- Comunicará el deterioro de la señalética para su renovación.

1.4.6 LABORATORIOS Y ÁREAS DE DOCENCIA PRÁCTICA E INVESTIGACIÓN

Además de las medidas generales establecidas en los apartados anteriores, se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- El acceso a los laboratorios estará limitado a personas previamente autorizadas por el Departamento.
- Organizar los puestos de trabajo de forma que exista una **separación** de al menos **1,5 metros** entre personas, cuando esto no sea posible, se utilizará como máximo un aforo del 50%.
- Limpieza de manos o gel hidroalcohólico antes y después del trabajo en los laboratorios.
- El personal investigador organizará su actividad de forma que evite desplazamientos entre áreas de trabajo.

- En el caso de actividad docente en el laboratorio o área de prácticas, el alumnado utilizará el mismo puesto durante la sesión.
- Tras las clases se establecerá un periodo de ventilación, limpieza y desinfección del laboratorio o área de docencia práctica.

1.4.7 OTRAS ÁREAS DEL CENTRO UNIVERSITARIO

Las mesas de estudio existentes en los pasillos del centro universitario se utilizarán en función de poder mantener la distancia social, la ventilación-renovación del aire y de las posibilidades de limpieza y desinfección del mobiliario.

2 MEDIDAS DE HIGIENE RELATIVAS A LOS LOCALES Y ESPACIOS

Se desarrollará la limpieza y desinfección de lugares y equipos de trabajo según procedimiento de trabajo, aprobado en el Comité de Seguridad y Salud (13/03/2020) y descrito en el Anexo 1 del PE_22 “Instrucciones Extraordinarias de Limpieza y Desinfección COVID-19”).

2.1 MEDIDAS DE VENTILACIÓN DE LOS LOCALES Y ESPACIOS

Como norma general se prioriza la seguridad de los usuarios ante el contagio sobre el bienestar térmico y la eficiencia energética.

La Unidad Técnica de la Universidad y el SSPR velarán y coordinarán las medidas técnicas aplicables en materia de ventilación, para ello establecerán junto con los equipos de mantenimiento las medidas necesarias que serán comunicadas a los equipos de dirección de los centros.

A continuación se exponen aquellas medidas que pueden o deben ser implementadas por los propios usuarios/as.

2.1.1 Aumento de la Ventilación Natural

Si el edificio en origen no dispone de sistemas de ventilación mecánica, será necesario que permanezca abierta alguna/s. Aunque pueda generar cierto discomfort por las corrientes de aire, o sensación térmica, el beneficio de la

renovación de aire por ventilación cruzada está demostrado para bajar las tasas de contaminantes de las estancias. Incluso en edificios con ventilación mecánica es recomendable realizar una ventilación regular con ventanas. Para ello se mantendrá abierta alguna/s ventana/s, en cada estancia, en función de las condiciones climatológicas. También es conveniente mantener las puertas abiertas.

Cuando se realice el proceso de limpieza se practicará la máxima ventilación posible.

2.1.2 Funcionamiento de las Unidades Terminales con Recirculación de aire en instalaciones dotadas de ventilación exterior

Se recomienda que los ventiladores de las unidades interiores terminales tales como fancoils, unidades interiores de expansión directa, unidades tipo splits, etc., funcionen de manera continua y a velocidad mínima cuando los locales están ocupados y siempre solidariamente con el horario de los sistemas de ventilación mecánica (Unidades de Tratamiento de Aire Exterior, Ventiladores/Extractores, Unidades Autónomas de Ventilación, etc.). Con esta medida se disminuye el pequeño riesgo de resuspensión de agentes contaminantes y se favorece su eliminación por la ventilación mecánica.

2.1.3 Mantenimiento Preventivo

Se ha establecido un sistema de limpieza de todos los filtros en los equipos de climatización tanto centralizados como los de uso individual en despachos o estancias, además de una comprobación del correcto funcionamiento de los elementos claves de estos equipos.

3 GESTIÓN DE CASOS

No asistirán al centro estudiantes, docentes y personal de administración y servicios que tengan síntomas compatibles con COVID-19 hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario, y se descarte cualquier relación de la sintomatología con infección por Covid-19.

Tampoco podrán acudir a un centro universitario aquellas personas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de

cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

El Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales (SSPRL) será el responsable de gestionar los posibles casos detectados y/o los confirmados en todos los centros universitarios. Para ello existirá una coordinación fluida y efectiva entre el SSPRL y los servicios asistenciales y de salud pública de la Junta de Andalucía, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos.

Cuando se tenga conocimiento de un “caso de sospecha” o “caso confirmado” de Covid-19 por parte de los centros de algún servicio universitario, deberá de ponerse urgentemente en conocimiento del SSPRL:

- Teléfonos SSPRL UGR: **958243069, 958249407 y 958248013**
- Los teléfonos de contacto de salud pública para casos de covid19 son:
 - En Granada (y resto de Andalucía): **900400061**
 - Ciudad Autónoma de Melilla: **112**
 - Ciudad Autónoma de Ceuta: **900 720 692.**

Las personas responsables de los centros y servicios universitarios seguirán las medidas de prevención y control necesarias indicadas por el SSPRL, y por Salud Pública, incluyendo la posibilidad de cierre transitorio de servicios, aulas y/o centros universitarios en caso de brote o aumento de la transmisión comunitaria.

El control de asistencia de personas posibilita el rastreo de contactos de forma rápida y más sencilla cuando se dé algún caso.

Cualquier caso confirmado deberá permanecer en su domicilio en aislamiento según se refiere en la Estrategia de Vigilancia, diagnóstico y control de COVID-19.

Salud Pública será la encargada de la identificación y seguimiento de los contactos según el protocolo de vigilancia y control vigente, colaborando el SSPRL en esta actividad para los casos de la comunidad universitaria.

3.1 PROCEDIMIENTO ANTE CASO SOSPECHOSO

Cuando un usuario/a del centro inicie síntomas compatibles con la COVID-19 (los más probable son: fiebre, tos y problemas respiratorios) o éstos sean detectados por personal del centro durante la jornada, se trasladará a la persona afectada de forma voluntaria a un espacio, estancia o habitación, que previamente debe estar designada para este fin y se tomarán las siguientes medidas:

1. Se contactará con el SSPRL que evaluará el caso y se seguirán sus instrucciones.
2. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.
3. Se procederá a contactar con la persona designada como responsable del centro.
4. Una vez evaluada por los medios indicados, de ser necesario, esta persona deberá abandonar el centro con mascarilla quirúrgica y seguir las instrucciones recibidas.
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 y en este orden.
6. En los tres edificios de la Facultad de Derecho existirá una sala "COVID19" que contará con ventilación adecuada y con papelera de pedal con bolsa en su interior. Concretamente, las salas serán:
 - a) San Pablo: Despacho situado junto al Aula Manjón (planta baja, patio Padre Suárez).
 - b) Aulario: Sala de Profesores (segunda planta).
 - c) Biblioteca: Sala de Grupo de Trabajo (planta baja).

3.2 ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO

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:

- La Dirección del centro comunicará la información correspondiente del caso confirmado al SSPRL, que será el responsable de contactar con los servicios asistenciales y de salud pública de la Junta de Andalucía procediéndose a seguir las indicaciones que reciba.
- Deberá de guardarse confidencialidad de todos los datos de salud, evitando la difusión de la identificación de la persona afectada, salvo a las personas estrictamente necesarias para gestionar esta urgencia sanitaria.
- Cuando el SSPRL tenga conocimiento de un caso confirmado en un miembro de la comunidad universitaria, que previamente no haya sido conocido por la dirección del centro, se pondrá en contacto con la persona responsable del mismo a fin de tomar todas las medidas necesarias para evitar el contagio de otros miembros. Igualmente el SSPRL mantendrá informada a la dirección del centro de las medidas preventivas que se adopten.
- 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.
- Respecto a las estancias o aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los espacios donde haya podido permanecer un caso confirmado de la comunidad universitaria, se procederá a realizar una L+D de acuerdo con lo establecido en el Plan reforzado de L+D, 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.

4 NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Los enlaces a las disposiciones normativas de interés tanto de ámbito estatal como autonómico y las propias de la UGR, que se exponen a continuación, están sometidas a continua actualización, en la página WEB del Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales se irán actualizando.

- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 (19 de junio de 2020).
https://ssprl.ugr.es/pages/servicio_salud/covid-19/procedimientodeactuacionparalosserviciosdeprevencionderiesgoslaboralesfrentealaeexposicionalsarscov2
- Guía de referencia para la elaboración del Plan de Prevención, Protección y vigilancia Covid-19 para las Universidades de Andalucía, curso 2020-21.
https://ssprl.ugr.es/pages/servicio_salud/covid-19/guiadereferenciaparalaelaboraciondelplandeprevencionproteccionyvigilanciacovid19paralasiuniversidadesdeandaluciacurso202021
- Recomendaciones del ministerio de universidades a la comunidad universitaria para adaptar el curso universitario 2020-2021 a una presencialidad adaptada (10 de junio de 2020).
https://ssprl.ugr.es/pages/servicio_salud/covid-19/recomendacionesdelministeriodeuniversidadesalacomunidaduniversitariaparaadaptarelcursouniversitario20202021aunapresencialidadadaptada
- 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.
https://ssprl.ugr.es/pages/servicio_salud/covid-19/rdley212020de9juniomedidasurgentesdeprevencioncontencionycoordinacionparahacerfrenteealacrisissanitariaocasionadaporelcovid19
- Procedimiento de limpieza
https://ssprl.ugr.es/pages/servicio_salud/covid-19/medidaspreventivasdelplanparalareincorporacionpresencialantelacovid19delaugr