



**UNIVERSIDAD  
DE GRANADA**

**PLAN DE ACTUACIÓN DEL  
“Campus Universitario de Melilla”  
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. ....	5
1.3	LIMITACIÓN DE CONTACTOS.....	6
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
1.5	OTRAS ACTIVIDADES DOCENTES Y/O INVESTIGADORAS. ....	12
2	MEDIDAS DE HIGIENE RELATIVAS A LOS LOCALES Y ESPACIOS.....	19
2.1	MEDIDAS DE VENTILACIÓN DE LOS LOCALES Y ESPACIOS.....	19
2.1.1	Aumento de la Ventilación Natural.....	20
2.1.2	Funcionamiento de las Unidades Terminales con Recirculación de aire en instalaciones dotadas de ventilación exterior.....	20
2.1.3	Mantenimiento Preventivo.....	20
3	GESTIÓN DE CASOS.....	20
3.1	PROCEDIMIENTO ANTE CASO SOSPECHOSO.....	22
3.2	ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO.....	23
4	NORMATIVA DE APLICACIÓN. ....	24

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](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” del centro será el responsable de gestionar todas las actuaciones y medidas contempladas en este documento y estará formado por:
  - Decana de la Facultad de Ciencias de la Educación y del Deporte de Melilla:

Lucía Herrera Torres. Tlfno. 609280103 (71300)

- Decana de la Facultad de Ciencias de la Salud de Melilla:

María del Mar Alfaya Góngora. Tlfno. 655303734 (77052)

- Decano de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas de Melilla:

Juan Antonio Marmolejo Martín. Tlfno. 619461264 (77416)

- Administrador del Campus de la UGR en Melilla:

José Gabriel López Belmonte. Tlfno. 636411815

- Técnico/a del SSPRL:

José Antonio Martínez Vázquez. Tlfno. 655987736 (78209)

- Miembros de otros grupos de interés:

Juan Manuel Fernández Millán. Tlfno. 650787471

Delegado/a de estudiantes del Campus de Melilla

## **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 sin válvula de exhalación en los centros de la UGR.
- 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.
- En caso de compartir objetos, extremar las medidas de higiene y prevención (como la higiene de manos y evitar tocarse nariz, ojos y boca), uso de hidrogel a antes y después de la manipulación de objetos o equipos de trabajo.
- En las aulas de informática será obligatorio el uso de gel alcohólico antes y después del uso de los equipos informáticos.
- 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.

*En el Campus de Melilla, la información referente a:*

- *Deber de cautela y protección de todos los miembros de la comunidad universitaria.*
- *Imposibilidad de acceso a persona/-as que estén en aislamiento o con síntomas compatibles con la Covid-19.*
- *Procedimientos para que todas las personas durante el desarrollo de su actividad en el centro conozcan las medidas necesarias que deberá adoptar para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.*

- *Información sobre la obligatoriedad del uso de mascarillas higiénicas*
- *Procedimientos para reducir al mínimo posible el contacto en el uso de útiles o elementos de uso compartido (ordenadores, microscopios, etc.).*

*Se realizará mediante cartelería en cada espacio del campus, pantallas informativas y las web de los centros.*

*La cartelería contendrá los siguientes apartados:*

*Comisión COVID del Campus de la UGR en Melilla.*

- 1. Dado que el uso de mascarillas es obligatorio en Melilla, desde el 20 de julio de 2020, será responsabilidad de cada estudiante, PDI o PAS acudir al Campus con ella. En caso de que, por motivos de salud no pueda usarse este tipo de barrera, deberá acudir con máscara de pantalla. Solamente en casos excepcionales (rotura ocasional) se le facilitará una mascarilla en Conserjería. La Consejería llevará un registro semanal de estas peticiones que enviará en copia a los Decanos de las distintas Facultades y al Administrador del Campus.*
- 2. Todas las aulas cuentan con un dispensador de hidrogel instalado en su interior, junto a la puerta. Es obligatorio el uso de hidrogel al entrar en el aula.*
- 3. Si no se cambia de aula, el alumno permanecerá en el mismo asiento.*
- 4. Las personas confinadas o con síntomas compatibles con el COVID-19 no deben acceder al Campus y deben avisar a la Comisión COVID de esta circunstancia (a través del tlfno. 609316015).*
- 5. En aquellos espacios de uso compartido de material (ordenadores o material de laboratorio), se establecerán normas adecuadas a estas circunstancias.*
- 6. El ascensor debe ser usado individualmente (una sola persona por viaje) y de forma responsable, permitiendo su uso a quienes más lo necesitan.*
- 7. Antes y después de las clases queda terminantemente prohibido detenerse en las zonas de entrada y salida a las aulas.*
- 8. El tránsito por el Campus deberá siempre realizarse atendiendo a la señalética.*

### **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 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, deportes, 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.
- Aquellas empresas que tengan espacios cedidos en instalaciones universitarias tales como copisterías, bancos, etc.. de los centros adoptaran las medidas preventivas y de higiene generales previstas en las instalaciones coordinado Act Empresar de la Universidad de Granada.
- La normativa de aplicación de las cafeterías será la recogida 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 al SSPRL el deterioro de la señalética para su renovación y todas las incidencias acaecidas en el Centro llevando un registro de las mismas.
- Sustituir los registros de entrega de llaves o de medios audiovisuales, etc. a través de sistema electrónico.

#### 1.4.2 SECRETARIAS

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 que los usuarios puedan realizar las gestiones administrativas 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 hidrogel alcohólico 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 del 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 se realizará en horario que permita el uso exclusivo del despacho por un profesor y un alumno.

- Al objeto de disminuir la carga viral se recuerda el uso obligatorio de la mascarilla en los despachos.

#### **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 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 hidrogel alcohólico antes y después de manipular los utensilios del aula (ordenador portátil, mandos, borrador, etc.).
- Para aquellos casos en los que se necesite el uso de amplificadores de la voz, se dotará de sistema de megafonía que permita el uso individual de micrófonos.
- Se dotará de micrófonos individuales a los profesores.
- 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. El personal de limpieza asegurará 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.
- 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 hidrogel alcohólico antes del acceso a 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 al SSPRL el deterioro de la señalética para su renovación y todas las incidencias acaecidas en sus instalaciones llevando un registro de las mismas.

#### **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 limitada a personas previamente autorizadas por la dirección del Departamento/Centro o Instituto de Investigación.
- 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 hidrogel alcohólico antes y después del trabajo en los laboratorios y de la manipulación de utensilios.

- El 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.

#### 1.5 OTRAS ACTIVIDADES DOCENTES Y/O INVESTIGADORAS.

Las facultades del campus de la UGR en Melilla han adoptado un conjunto de medidas preventivas personales y para la limitación de contactos, que se describen a continuación.

##### FACULTAD CIENCIAS DE LA SALUD DE MELILLA

##### DOCENCIA TEÓRICA

Las aulas destinadas a la docencia teórica tendrán la ocupación máxima detallada continuación:

- a. Cuarta Planta Aulario Campus: 4.1 , 24 puestos, 4.2, 20 puestos; 4.3, 20 puestos y 4.4, 24 puestos.
- b. Edificio Querol-Villegas: Aula 1, 20 puestos. Aula Prácticas 1-B solo primer semestre, 20 puestos.

En la entrada del aula habrá un croquis con el número y distribución de puestos (Anexo I).

En caso de que el número de alumnado, asignado a cada subgrupo, supere el aforo determinado por la medida de seguridad, si es posible se readaptará el espacio, en caso contrario, será necesario subdividir cada subgrupo en dos, repartiendo las horas de teoría semanales (Anexo II).

##### DOCENCIA PRÁCTICA

1. Se realizará de acuerdo al horario y asignación de aulas establecidos 3 y 4.
2. Los estudiantes convocados recibirán las mismas sesiones de prácticas virtuales y presenciales, adaptadas al aforo establecido de las aulas/laboratorio asignados.
3. Los departamentos definirán para cada asignatura el número de horas presenciales y virtuales que deben realizar los estudiantes, en función del tipo de práctica que se deba realizar y garantizarán el material necesario para su realización.
4. En aquellas sesiones que, por sus características, no se pueda guardar la distancia de seguridad, el grupo se subdividirá y se limitará, en la medida de lo posible, la permanencia en el aula al tiempo imprescindible para la realización de técnicas y/o procedimientos específicos.
5. En todas las sesiones será obligatorio el uso de la mascarilla, lavados de manos antes y después de iniciar la sesión de limpieza y/o desinfección del material reutilizable y el uso de contenedores para el desechable. El profesorado responsable velará por el cumplimiento de estas medidas.
6. La capacidad determinada para cada aula específica para docencia de grupos pequeños (prácticas y seminarios) es:
  - c. Módulo prefabricado Campus (solo primer semestre)
    - Aula Práctica 1: 8 puestos
    - Aula Práctica 2: 6 puestos
  - d. Edificio Querol-Villegas
    - Aula 2: 10 puestos
    - Aula 3: 12 puestos
    - Aula 4: 12 puestos
    - Aula gimnasio: 15 puestos
    - Aula Práctica 1-B: 20 puestos primer semestre y 12 el segundo
    - Aula Práctica 2-B: 12 puestos
    - Aula Seminario 1: 15 puestos
    - Aula Seminario 2: 15 puestos

e. Laboratorio (planta baja Campus): 7 puestos

En las aulas Práctica 1, Práctica 2, (solo primer semestre); Aula 2. Aula 3 y Aula 4 (primer y segundo semestre); Aula Gimnasio, Prácticas 1-A y Prácticas 1-B (segundo semestre); la distribución de puesto la establecerá el profesorado en base a los procedimientos a realizar, velando por las medidas de seguridad. En el resto, se dispondrá a la entrada al aula con un croquis de aforo y distribución de puestos.

7. Los departamentos responsables, garantizarán el material necesario para el desarrollo de la adaptación de esta docencia.

8. Se recomienda que el alumnado utilice material propio necesario para determinadas técnicas y que va a ser posteriormente necesario para las prácticas externa (fonendoscopio, tijeras, relojes cronómetros...).

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y DEL DEPORTE DE MELILLA

1. Como norma general (ver excepciones en el punto 4), las clases teóricas serán, en general, telemáticas, mientras que las prácticas en grupos reducidos serán presenciales. La distinción entre clases presenciales y no presenciales se muestra en el horario a través de la asignación de aula. Aquellas que tienen fijada un aula serán presenciales y las que no la tienen serán telemáticas.

2. Para facilitar el trabajo del profesorado y del alumnado, y regular su presencia en el campus, las clases teóricas pasan a impartirse los lunes y jueves, y las prácticas, los martes y miércoles. Con ello, se consigue que nadie tenga que simultanear el mismo día la docencia en casa con la docencia en la Facultad.

3. Para evitar la concentración de estudiantes en las aulas, pasillos, espacios abiertos, etc., las distintas titulaciones se repartirán en horario de mañana y tarde. El Grado en Educación Infantil y el Grado en Educación Primaria, se impartirán en horario de mañana, mientras que el Grado en Educación Social en el primer semestre, y el Doble Grado en Educación Primaria y Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, en ambos semestres, lo harán por la tarde. Esta distribución posibilita

que el número total de estudiantes de la Facultad sea prácticamente la mitad del real durante los días de clases presenciales.

4. Las aulas de la Facultad tendrán su aforo reducido debido a la necesidad de mantener una distancia de 1,5 metros entre los ocupantes. Por ello, las clases teóricas de grupo amplio se realizarán telemáticamente. Sin embargo, por el principio de máxima presencialidad posible establecido en el Plan de Adaptación de la UGR para el curso 2020-2021, a tenor del número de matriculados en los distintos cursos, la docencia será completamente presencial (teoría y práctica) en los siguientes casos:

- En todos los cursos de Educación Social.
- En tercer y cuarto curso de Educación Infantil.
- En todas las optativas (menciones) de cuarto de Educación Primaria.
- En quinto y sexto del Doble Grado.
- En la mayoría de las asignaturas que tienen dos grupos de teoría.
- En las prácticas en instalaciones deportivas de la ciudad.

#### FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS DE MELILLA

En el caso de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas se imparten los siguientes grados:

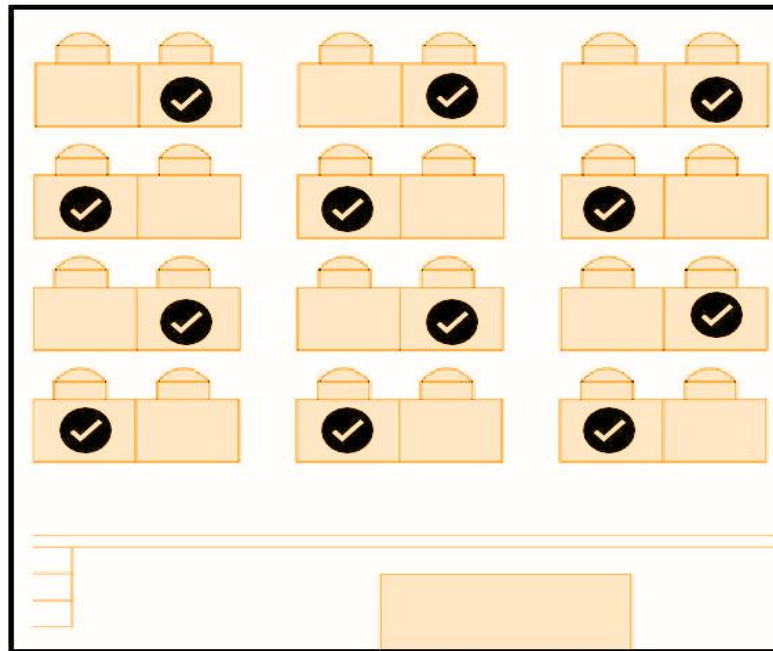
- **Grado en Administración y Dirección de Empresa y Doble Título de Grado en Administración y Dirección de Empresas y Derecho:** siempre que una asignatura tenga un máximo de 30 estudiantes matriculados, se acogerán a una presencialidad total, cuando lo permita la capacidad del espacio asignado (reducido al 50% respecto a lo habitual) y sea compatible la asistencia de los estudiantes con los horarios de presencialidad en el resto de las asignaturas.
- **Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos:** al tratarse de una titulación con pocos estudiantes matriculados, se acogerán a una presencialidad total, cuando lo permita la capacidad del espacio asignado (reducido al 50% respecto a lo habitual) y sea compatible la asistencia de los estudiantes con los horarios de presencialidad en el resto de las asignaturas.

**En el supuesto de no alcanzarse los máximos establecidos anteriormente**

**la adaptación de la docencia teórica se refleja a continuación:**

En la previsión actual, la **docencia** del curso académico 2020-2021 comenzará, tal como se describe a continuación, con ocupación de las aulas al 50% de su capacidad normal, según se refleja en el siguiente esquema:

Ejemplo de esquema de ocupación de las aulas al 50%



Al tratarse de espacios cerrados y no poder garantizarse la distancia de 1,5 metros entre las personas, **el uso de mascarilla será obligatorio en el aula por parte del estudiantado y del profesorado**, de acuerdo con lo establecido en el 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.

La ocupación máxima en el escenario de máxima presencialidad (Escenario A) de las diferentes aulas de la Facultad es la que sigue a continuación. Además, se deberá respetar el esquema de ocupación que se muestra en la imagen anterior.

**Distribución de aulas y ocupación**

AULA	Capacidad Real	Capacidad Escenario A
02	100	50
11	60	30



14	60	30
21	60	30
24	60	30
31	60	30
34	60	30
117	8	4
013	20	10
202 (Laboratorio de Investigación en Ciencias Sociales y Jurídicas)	15	8
203 (Aula Informática)	25	13
205 (Aula Polivalente)	20	10
201 (Aula de videoconferencias)	8	4

Además, se establecerá un sistema de **rotación semanal** de los subgrupos, con el fin de que todos los estudiantes alcancen una presencialidad en el aula que sea similar a lo largo del semestre. En la previsión actual, todos los grupos (a excepción de los indicados) se dividirán en dos subgrupos atendiendo al siguiente criterio:

- **Subgrupo I.** Los estudiantes cuyo primer apellido comience por las letras de la A a la L (incluidas) pertenecerán al subgrupo 1. Este grupo de alumnos recibirá su docencia presencial en semanas alternas, como se puede apreciar en el calendario adjunto.

- **Subgrupo II.** Los estudiantes cuyo primer apellido comience por las letras de la M a la Z (incluidas) pertenecerán al subgrupo 2. Este grupo de alumnos recibirá su docencia presencial en semanas alternas, como se puede apreciar en el calendario adjunto.

Respecto a la letra inicial del primer apellido se seguirá el criterio de lo que conste en el documento de identidad del estudiante y, en consecuencia, en los listados oficiales de la UGR. Por ejemplo, si en el documento de identidad y en los listados oficiales aparece el apellido como “DE LA TORRE”, la letra inicial es “D”.

No obstante, la división en subgrupos se analizará con mayor detalle cuando se conozca la matrícula real, y siempre antes del comienzo del curso académico. En este sentido, prevalecerá un reparto lo más homogéneo posible por curso.

Si una vez conocida la matrícula real, en caso de que esta supere el aforo establecido para la docencia presencial (y que se puede consultar en la tabla anterior), se estudiará que alguno de los Grados o grupos pasen a horario de tarde, para el normal desarrollo de la docencia presencial y además evitar el exceso de tránsito.

La docencia práctica será prioritariamente presencial en todos sus grupos y Grados.

#### **MEDIDAS APLICABLES A LAS AULAS: MEJORA DE INFRAESTRUCTURAS Y DE HIGIENE Y LIMPIEZA**

La Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas procurará la mejora del equipamiento tecnológico de las aulas, para adaptarlas a las necesidades que puedan derivarse de los distintos escenarios de docencia para el próximo curso 2020-2021.

También se procurará el reforzamiento de la limpieza de las aulas, así como la disponibilidad de geles hidroalcohólicos a la entrada de cada aula, que deberán ser utilizados por el estudiantado y el profesorado.

El uso de la mascarilla es obligatorio en las aulas y espacios comunes del Centro, salvo en los casos permitidos, por razón de distanciamiento, o en los casos contraindicados por las autoridades sanitarias.

Así mismo, el estudiante, una vez ocupe un lugar en el aula, no podrá cambiar de puesto durante toda la jornada. En caso de estudiantes que repitan asignaturas, deberán ocupar los puestos que estén libres en ese momento, respetando las medidas de seguridad e higiene.

Además, las banquetas y mesas estarán numeradas para, en caso de que alguien se contagie, poder identificar rápidamente a quienes estén en su círculo más cercano.

En caso de que un grupo abandone un aula, deberá haber un mínimo de 30 minutos para ventilarla e higienizarla antes de la entrada del siguiente grupo.

Se priorizará que los grupos que coinciden en el mismo espacio (mismo

piso del aulario, por ejemplo aulas 11 y 14) abandonen el aula de manera escalonada para disminuir el tránsito de estudiantes.

En cada aula, se pondrá a disposición del profesorado productos de desinfección para que este pueda hacer uso de ellos si lo considera oportuno.

Como medida de protección, se van a cubrir los ordenadores de las distintas aulas con un plástico protector para facilitar su higiene.

En la página web de la Facultad se publicarán y actualizarán todas las normas higiénicas y sanitarias aplicables y, en caso necesario, el Decanato aprobará un documento de adaptación al Centro de dichas normas.

### **ACTIVIDAD INVESTIGADORA**

La actividad investigadora presencial en la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas se desarrollará atendiendo a los planes de adaptación y actuación general de la Universidad de Granada vigentes en cada momento, y teniendo en cuenta las instrucciones de la Facultad sobre la presencia física en el Centro para cada escenario.

## **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 SSPRL 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.

### **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 ventanas y puertas. Aunque pueda generar cierto disconfort 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 carga infectiva 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 plan 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 aquellos 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 o 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.**

Los 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 en caso de que se diera 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 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 evaluado 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. La sala "covid19" será una sala para uso individual, designada por el centro, que cuente con ventilación adecuada y con una papelerera de pedal con bolsa en su interior. La sala COVID19 se instalará en la zona exterior del Campus en una carpa cedida por la Ciudad Autónoma de Melilla, en una zona con ventilación y de fácil acceso para el personal sanitario. En el edificio de la Calle Villegas, será el primer despacho a mano izquierda localizado a través de este acceso.

### 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:

1. 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.
2. 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.
3. 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 informado a la dirección del centro de las medidas preventivas que se adopten.
4. 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.
5. 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](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/guiadereferenciaparalaelaboraciondelplandeprevencionproteccionyvigilanciavid-19paralasiuniversidadesdeandaluciacurso202021](https://ssprl.ugr.es/pages/servicio_salud/covid-19/guiadereferenciaparalaelaboraciondelplandeprevencionproteccionyvigilanciavid-19paralasiuniversidadesdeandaluciacurso202021)
- 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](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/rdley212020de9juniomedidasurgentesdeprevencioncontencionycoordinacionparahacerfrentealacrisissanitariaocasionadaporelCOVID19](https://ssprl.ugr.es/pages/servicio_salud/covid-19/rdley212020de9juniomedidasurgentesdeprevencioncontencionycoordinacionparahacerfrentealacrisissanitariaocasionadaporelCOVID19)
- Procedimiento de limpieza  
[https://ssprl.ugr.es/pages/servicio\\_salud/covid-19/medidaspreventivasdelplanparalareincorporacionpresencialantelacovid19deaugr](https://ssprl.ugr.es/pages/servicio_salud/covid-19/medidaspreventivasdelplanparalareincorporacionpresencialantelacovid19deaugr)