



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

**PLAN DE ACTUACIÓN ESPECÍFICO FRENTE A LA COVID-19**

**CENTRO: CAMPUS UNIVERSITARIO DE RABANALES (INCLUIDO AULARIO MENÉNDEZ Y  
PIDAL)**

**CURSO 2020/2021**

## ÍNDICE

	Página
<b>1. Justificación.....</b>	<b>2</b>
<b>2. Objetivos.....</b>	<b>2</b>
<b>3. Datos del centro .....</b>	<b>2</b>
<b>4. Identificación del Equipo COVID-19 .....</b>	<b>3</b>
<b>5. Medidas de prevención personal.....</b>	<b>4</b>
<b>6. Medidas para la limitación de contactos.....</b>	<b>5</b>
6.1. Uso de espacios y aforos permitidos .....	5
6.2. Concentraciones de personas.....	6
6.3. Actividades no propias de la universidad .....	6
<b>7. Medidas específicas en función de las áreas de trabajo o actividad universitaria .....</b>	<b>7</b>
7.1. Área de conserjería.....	7
7.2. Secretaría administrativa.....	7
7.3. Despachos.....	7
7.4. Aulas de docencia .....	8
7.5. Bibliotecas y salas de estudio .....	8
7.6. Laboratorios, talleres y áreas de docencia práctica e investigación .....	9
7.7. Otras áreas del centro universitario .....	9
7.8. Otras actividades docentes y/o investigadoras.....	10
<b>8. Medidas de higiene relativas a los locales y espacios .....</b>	<b>10</b>
8.1. Limpieza y desinfección .....	10
8.2. Ventilación .....	10
8.3. Residuos.....	11
8.4. Aseos.....	12
<b>9. Medidas de formación, información y divulgación .....</b>	<b>12</b>
<b>10. Gestión de casos sospechosos o positivos por COVID-19 .....</b>	<b>13</b>
10.1. Rastreo de casos .....	13
10.2. Sala para aislamiento COVID-19 .....	13
<b>11. Plan de contingencia.....</b>	<b>14</b>
<b>12. Control y seguimiento de las medidas .....</b>	<b>14</b>

## ANEXO

### 1. justificación

Este Plan se elabora al objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el [Plan de medidas para la Prevención y Protección frente a la emergencia sanitaria por la COVID-19 en la actividad universitaria presencial](#) (aprobado en Consejo de Gobierno de fecha 04/09/2020).

Asimismo, para su redacción, se han tenido en cuenta las características propias del centro y la tipología de los diversos tipos de enseñanzas y actividades que en él se realizan – grupos de alumnado, personal, características y disposiciones espaciales, aulas, laboratorios, talleres, las distintas actividades docentes, etc. –. Contempla de forma concreta todas las medidas que deban ser tomadas en los diferentes escenarios posibles (docencia presencial, a distancia o multimodal).

A tal efecto, se han seguido las directrices que se establecen en el documento de [Recomendaciones del Ministerio de Universidades a la comunidad universitaria para adaptar el curso universitario 2020-2021 a una presencialidad adaptada](#) (actualizado a fecha de 31/08/2020) y en la [Guía de Referencia para la elaboración del Plan de prevención, protección y vigilancia COVID-19 para las Universidades de Andalucía. Curso 2020-21](#) (actualizado a fecha de 3 de septiembre de 2020).

### 2. Objetivos

Los objetivos del presente Plan son:

- Crear entornos universitarios saludables y seguros a través de medidas de prevención, higiene y protección frente a la COVID-19.
- 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 barreras de protección colectiva.

### 3. Datos del centro

Datos de identificación del centro o edificio	
Nombre	Campus Universitario de Rabanales
Dirección	Ctra. N-IVa, km. 396

<b>Datos de identificación del centro o edificio</b>	
<b>Coordinación General:</b>	Rafael Jordano Salinas
<b>Gestión y Administración</b>	Enrique Leganés González
<b>Titulaciones que se imparten</b> <i>(En su caso)</i>	Las organizadas por las Facultad de Veterinaria, por la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Agronómica y de Montes, por la Facultad de Ciencias, por la Escuela Politécnica Superior de Córdoba, así como numerosos Másteres. También las organizadas por la Facultad de Ciencias del Trabajo y por la Facultad de Ciencias de la Educación en el Aulario Menéndez Pidal.
<b>Servicios o unidades funcionales</b> <i>(En su caso)</i>	
<b>Espacios del centro</b> <i>(Indicar si son aulas, talleres, laboratorios, etc.)</i>	Aulas, Aulas de Informática, Laboratorios de docencia, Laboratorios de Investigación, Talleres, etc.
<b>Otros espacios no académicos</b> <i>(Reprografía, cafetería, locales comerciales, etc.)</i>	4 cafeterías, 2 reprografías, oficina del Banco de Santander, etc.
<b>Alumnos matriculados curso 2019/2020</b>	7.500
<b>Otros datos de interés a efectos de la COVID-19</b>	

#### 4. Identificación del Equipo COVID-19

La composición del Equipo COVID-19 del centro es la siguiente:

<b>Miembros</b>	<b>Cargo/puesto de trabajo</b>	<b>Nombre y apellidos</b>	<b>Contacto</b> <i>Teléfono móvil (largo y corto) y correo electrónico</i>
<b>Responsable académico o administrativo del centro</b>	Coordinador General de Campus	Rafael Jordano Salinas	5001
<b>Responsable de centro COVID-19</b>	Coordinador General de Campus	Rafael Jordano Salinas	5001
<b>Coordinador de prevención del centro</b>	Jefe Servicio Gestión y Administración	Enrique Leganés González	5324

<b>Técnico del Servicio de Prevención y Protección</b>	Jefe Servicio Prevención y Protección	Fernando Palomares García	5259
	Titulado Superior PRL	Francisco Torralbo Pérez	5137
<b>Otras personas</b>	Decana Ftad. Veterinaria	Rosario Moyano Salvago	5996
	Directora E.T.S.I.A.M.	Rosa Gallardo Cobos	5546
	Decana Ftad. Ciencias	M <sup>a</sup> Paz Aguilar Caballos	5583
	Director EPS Córdoba	Juan Luna Rodríguez	5303

Los datos de la persona Responsable de universidad referente para los aspectos relacionados con la COVID-19 son los siguientes:

<b>Miembro</b>	<b>Cargo/puesto de trabajo</b>	<b>Nombre y apellidos</b>	<b>Contacto</b> <i>Teléfono móvil (largo y corto) y correo electrónico</i>
<b>Responsable universidad COVID-19</b>	Coordinador General de Prevención y Protección	Manuel Vaquero Abellán	5099

## 5. Medidas de prevención personal

Son aquellas que están dirigidas al cumplimiento por parte de los usuarios, de las medidas de protección generales (distancia de seguridad, uso de mascarilla obligatoria, higiene respiratoria, desinfección de manos, etc.).

Se recogen en el Anexo III del [Plan de medidas para la Prevención y Protección frente a la emergencia sanitaria por la COVID-19 en la actividad universitaria presencial](#) (aprobado en Consejo de Gobierno de fecha 04/09/2020).

<b>Medidas de prevención y protección individual</b>		
<b>Descripción</b>	<b>Ámbito</b>	<b>Observaciones</b>
Garantizar la distancia de seguridad.	Campus	Señalizar las distancias de seguridad en los lugares de espera para entrar al centro de trabajo. Puertas de edificios abiertas en todo momento.
Minimizar la atención al público. Actuar, siempre que sea posible, bajo cita previa.	Campus	Definir zonas de espera, caso de ser necesarias las visitas.

Usar los EPI necesarios u otros elementos que eviten la transmisión del virus.	Campus	Si no es posible implantar medidas de protección colectiva, o si no garantizan el distanciamiento social.
Lavar frecuentemente las manos con agua y jabón, o con una solución hidroalcohólica, sobre todo, después de haber tosido o estornudado.	Campus	
Higiene respiratoria: cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar.	Campus	
Uso de gafas de montura integral o de pantalla facial (UNE EN 166), caso de ser necesario.	Campus	Evaluación previa por parte del SPRL.
Uso de mascarilla filtrante FFP2 o FFP3 (UNE-EN 149), caso de ser necesario.	Campus	Evaluación previa por parte del SPRL.

## 6. Medidas para la limitación de contactos

Son aquellas que están dirigidas a reducir la posibilidad de transmisión del virus dentro del colectivo de usuarios del centro, limitando las posibles cadenas de transmisión.

### 6.1. Uso de espacios y aforos permitidos

En este apartado se especifican los aforos permitidos, la acomodación de espacios como aulas, despachos o salas de trabajo, laboratorios o talleres y el uso de los espacios comunes tales como bibliotecas, salones de actos, salas de reuniones, etc.

Estos aforos se han determinado teniendo en cuenta el cumplimiento de la normativa existente, así como el control de los flujos de personas en zonas comunes.

Normas generales que se deberán implantar en el centro:

- Como norma general, se reorganizarán los espacios de forma que toda persona cuente con una separación de al menos 1,5 metros interpersonal.
- Se recomienda que, el aforo de los espacios sea del 50% de su ocupación máxima, con el objeto de aumentar la distancia de seguridad y disminuir el flujo de personas fuera de estos espacios, más difícil de controlar. Este porcentaje podrá ser mayor, teniendo en cuenta que, en todo caso, se deberá garantizar la distancia de 1,5 metros.
- Cuando se trate específicamente de laboratorios, talleres o similares en los que, por las características del espacio o la especificidad y particularidades de la docencia que se imparta, no sea posible garantizar la distancia de 1,5 metros recomendada, se deberán adoptar todas las medidas preventivas y de protección adicionales, incluidas

organizativas, que así se dispongan. En todo caso, se reforzarán las medidas de ventilación, de limpieza y desinfección de los espacios afectados.

- 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. Una vez acceda al Centro/Edificio, el alumno deberá entrar en aula, laboratorio, o similar y ocupar su sitio, de manera que se eviten las aglomeraciones en los pasillos o en los accesos.
- 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.
- 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, 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, en bicicleta o por otros medios propios facilitando espacios seguros de aparcamiento.

## **6.2. Concentraciones de personas**

---

En el centro se han adoptado las medidas necesarias para evitar las aglomeraciones de personas en las entradas y salidas del mismo. Se han evaluado escaleras, pasillos y similares.

Entre otras medidas:

- Habilitar entradas y salidas diferenciadas: en el centro y en el resto de espacios. Cuando así se pueda realizar.
- Habilitar escaleras de subida y bajada diferenciadas. Cuando así se pueda realizar.
- Cuando haya ascensor, limitar su uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que sea posible garantizar la distancia de 1,5 metros, entre ellas, o en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá el uso por su acompañante.
- Habilitar flujos de movimientos de personas: indicando el sentido de la circulación de los pasillos principales. Cuando así se pueda realizar.
- Establecer horarios escalonados de entrada y salida del centro o para actividades concretas.

## **6.3. Actividades no propias de la universidad**

---

En este centro se realizan otras actividades no propias de la labor docente, investigadora o de administración, gestión y servicios de la Universidad de Córdoba. Concretamente, se realizan estas actividades:

- Cafetería.
- Espacios habilitados para el consumo de alimentos.
- Reprografía.
- Locales comerciales.
- Etc.

El desarrollo de estas actividades deberá cumplir las instrucciones que se indiquen por las autoridades sanitarias (normativa específica, en caso de que la hubiera), y será responsabilidad de las empresas concesionarias.

Para la utilización de los espacios habilitados para el consumo de alimentos, se deberán seguir las medidas que se establezcan a nivel de Universidad y que se podrán consultar en:

<http://www.uco.es/servicios/prevencion/es/medidas-preventivas-para-la-actividad-presencial>

El Equipo COVID-19 del centro velará por que se cumplan estas medidas durante el desarrollo de estas actividades.

La realización de actividades grupales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en los espacios del centro deberán contar con la autorización previa del Equipo COVID-19 del centro. En cualquier caso, se recomienda que estas actividades se realicen al aire libre si así se pudiera.

En 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 SPRL UCO o por la normativa preventiva específica de aplicación.

## **7. Medidas específicas en función de las áreas de trabajo o actividad universitaria**

### **7.1. Área de conserjería**

---

Además de las medidas generales establecidas en los apartados anteriores, 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 colaborará en el control de los aforos especificados en las diferentes estancias del centro 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 Equipo COVID del centro, 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.

## **7.2. Secretaría administrativa**

---

Además de las medidas generales establecidas en los apartados anteriores, 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 SPRL UCO.
- 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 gel hidroalcohólico antes y después de la manipulación de documentos o utensilios de trabajo.

## **7.3. Despachos**

---

Además de las medidas generales establecidas en los apartados anteriores, 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 SPRL UCO.
- Las tutorías del alumnado serán telemáticas. Cuando se realicen tutorías 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.

## **7.4. Aulas de docencia**

---

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

- El profesorado evitará desplazarse por el aula, procurando realizar su docencia desde la tarima para así mantener la mínima con el alumnado.

- Es obligatorio que el alumnado ocupe el mismo asiento mientras permanezca en el aula durante la jornada docente, para evitar cambios de sitio que pudieran generar transmisiones cruzadas.
- El alumnado deberá seguir las instrucciones para el registro de su asiento, mediante la lectura del código QR ubicado en la mesa o silla en la que se encuentre.
- El profesorado se aplicará gel hidroalcohólico antes y después de manipular los utensilios del aula (ordenador portátil, mandos, borrador, etc.).
- El profesorado, antes de cada clase, desinfectará la mesa del profesor, incluido el ordenador, teclado, ratón y cualquier otro elemento que sea compartido entre profesores, como micrófono o pasador de diapositivas.
- Para aquellos casos en los que se necesite el uso de amplificadores de la voz, se dotará de sistema de megafonía con micrófonos no portados por el profesor.
- 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 conserjería asegurará su reposición.
- Para las aulas de informática, se deberán seguir las instrucciones del documento: “Medidas preventivas y de protección que se deberán adoptar en las AULAS DE INFORMÁTICA durante la emergencia sanitaria por COVID-19”.

## **7.5. 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.
- Mantener una adecuada limpieza de manos con agua y jabón o con gel hidroalcohólico antes del acceso a estas instalaciones. Para ello se dispondrá de dispensadores de gel hidroalcohólico 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 y comprobará que se utilizan los circuitos establecidos en el interior de la Biblioteca, para reducir los encuentros y aglomeraciones de personas.
- Asimismo, comunicará al Equipo COVID del centro, el deterioro de la señalética para su renovación y todas las incidencias acaecidas en sus instalaciones llevando un registro de las mismas.

- Para el uso de las salas de lectura de bibliotecas, se deberán cumplir las instrucciones del documento: “Medidas preventivas y de protección que se deberán adoptar en las BIBLIOTECAS durante la emergencia sanitaria por COVID-19”.

#### **7.6. Laboratorios, talleres 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 la dirección del Departamento/Centro, Instituto de Investigación, o responsable de la unidad de la que dependa el laboratorio.
- Organizar los puestos de trabajo de forma que exista una separación de al menos 1,5 metros entre personas.
- Cuando por las características del espacio o la especificidad y particularidades de la docencia que se imparta o de los trabajos de investigación que se lleven a cabo, no sea posible garantizar la distancia de 1,5 metros recomendada, se deberán adoptar todas las medidas preventivas y de protección adicionales, incluidas organizativas, que así se dispongan. En todo caso, se reforzarán las medidas de ventilación, de limpieza y desinfección de los espacios afectados.
- Limpieza de manos o gel hidroalcohólico 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 se procurará que, el alumnado utilice el mismo puesto durante la sesión.
- Tras la actividad se establecerá un periodo de ventilación, limpieza y desinfección del laboratorio o área de docencia práctica.

#### **7.7. Otras áreas del centro universitario**

---

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

Se han adoptado medidas de coordinación con RENFE para impedir aglomeraciones de personas y que se garantice la distancia de seguridad entre personas, en el edificio junto al apeadero del Campus de Rabanales.

Asimismo, las instalaciones de UCODEPORTE, el Hospital Clínico Veterinario y la Residencia Lucano deberán tener aprobados sus respectivos planes COVID-19. Se deberán establecer medidas de coordinación interna entre los diferentes planes implantados en el Campus de Rabanales.

#### **7.8. Otras actividades docentes y/o investigadoras.**

---

## **8. Medidas de higiene relativas a los locales y espacios**

Son aquellas que están dirigidas a reducir las posibilidades de transmisión del virus a través de fómites y espacios cerrados. Se deberán incluir aspectos como la limpieza, desinfección, ventilación, gestión de residuos y medidas a aplicar en aseos.

### **8.1. Limpieza y desinfección**

---

Las medidas que se deberán implementar en limpieza y desinfección son las establecidas en el “Plan de Refuerzo de L+D Preventivo/Actuación frente a COVID-19”, que ha elaborado e implantado la empresa adjudicataria del servicio de limpieza para el Campus de Rabanales y que se adjunta como anexo a este plan.

### **8.2. Ventilación**

---

Como norma general se prioriza la seguridad y salud de los usuarios del centro, ante el contagio con COVID-19, sobre el bienestar térmico y la eficiencia energética. Para todos los espacios del centro, se deberá:

- Realizar la ventilación de forma natural varias veces al día y, en todo caso, con anterioridad y al finalizarla jornada por un espacio de entre 10 a 15 minutos.
- Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, se deberá aumentar la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación de aire interior.
- Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de, al menos, 10 minutos antes de su uso y en cualquier caso, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, el profesor responsable deberá asegurarse de que se sigue una pauta de ventilación periódica cada hora.
- Las aulas de prácticas, laboratorios, talleres o similares, en las que distintos grupos de estudiantes acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso, sin menoscabo del punto anterior.

#### **8.2.1. Aumento de la ventilación natural**

---

Si el edificio en origen no dispone de sistemas de ventilación mecánica, será necesario que permanezcan abiertas las ventanas y puertas. Aunque se puedan generar ciertas molestias 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 mantendrán abiertas 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.

### **8.2.2. 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.

### **8.3. Residuos**

---

El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro es el mismo que se sigue habitualmente para los residuos generados en el mismo.

- Todos los espacios del centro disponen de papeleras con tapa, pedal y bolsa interior para el depósito de los residuos generados por la COVID-19.
- Las papeleras se limpian y desinfectan, al menos, una vez al día.
- No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos, deberán ser retiradas diariamente y cerradas antes de su extracción, posteriormente destinadas al contenedor de la “fracción restos” -contenedor gris o verdes para residuos orgánicos- o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local.

### **8.4. Aseos**

---

Recomendaciones específicas para aseos:

- Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, mantener sus ventanas abiertas o semiabiertas; caso de disponer de extractores mecánicos, mantenerlos encendidos durante el horario de uso.
- Cada aseo dispondrá de un cartel de aforo. La ocupación máxima deberá ser de una persona para espacios de hasta 4 m<sup>2</sup>, 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 4 m<sup>2</sup> que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del 50% del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad.
- En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los usuarios lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los mismos.
- Se informará sobre la recomendación, cuando sea posible, que el uso de la cisterna debe realizarse con la tapadera del inodoro cerrada.

- Teniendo en cuenta, la intensidad de uso de los aseos, la limpieza y desinfección deberá reforzarse, garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos. Como recomendación general, estas tareas deberán hacerse, al menos, tres veces al día.

## **9. Medidas de formación, información y divulgación**

Se deberán adoptar las medidas necesarias para que todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro, conozca las medidas generales establecidas para la COVID-19.

El Equipo COVID del centro deberá asegurarse que, al menos, se transmite a toda la comunidad universitaria 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 deberán adoptar para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.
- Información sobre la obligatoriedad del uso de mascarillas.
- Procedimientos para reducir al mínimo posible el contacto en el uso de útiles o elementos de uso compartido (ordenadores, microscopios, etc.).

Para ello, se propone el siguiente procedimiento de información, al objeto de que se conozcan las medidas preventivas y de protección:

- Cartelería ubicada en el centro.
- Folletos informativos.
- Difusión en pantallas del centro.
- Tablones de anuncios.
- Envíos masivos por correo electrónico.

## **10. Gestión de casos sospechosos o positivos por COVID-19**

En este apartado, se incluyen las pautas que deben seguirse en el centro en aquellos casos que un miembro de la comunidad universitaria presente síntomas sospechosos de ser compatibles con COVID-19 y en aquellos casos que pueda aparecer algún caso confirmado de COVID-19.

El Responsable de centro COVID-19 tiene el deber de comunicar la existencia de:

- Caso sospechoso
- Caso positivo
- Contacto estrecho

Que se haya podido producir en el centro. Esta comunicación deberá realizarse desde el mismo momento en el que se tenga constancia del hecho. En cualquier caso, se estará a lo dispuesto por el Responsable de universidad COVID-19 y en la "Guía para la gestión de casos y contactos estrechos de la Universidad de Córdoba".

### **10.1. Rastreo de casos**

Asimismo, el centro ha adoptado las siguientes medidas para facilitar un rápido rastreo por los servicios de epidemiología de las personas que han podido estar en “contacto estrecho” con el caso confirmado durante el desarrollo de su actividad en el centro, tanto en el caso de estudiantes como en el caso de PDI/PAS.

<b>Medidas para la gestión de casos</b>		
<b>Medida</b>	<b>Ámbito o espacio afectado</b>	<b>Observaciones</b>
Lectura de Códigos QR	Todos los espacios en los que hay alumnado.	
Control de asistentes	En aquellos espacios en los que no se haya previsto la identificación mediante códigos QR.	El responsable de la actividad deberá tener identificados a los asistentes y su ubicación concreta dentro del espacio.

## **10.2. Sala para aislamiento COVID-19**

El centro dispone de varios espacios destinados al aislamiento de casos sospechosos o confirmados durante su estancia. Concretamente los espacios se ubican en:

- Edificio de Gobierno (Sala del Tribunal junto a la Sala de Grados Prof. Manuel Medina).
- Aulario Averroes (Sala de UCompras, antigua aula B17).
- Edificio Leonardo da Vinci (Laboratorio EATCO, 1ª planta del ala oeste).
- Aulario Menéndez Pidal (Tutoría dentro de la Sala de Lectura).

Estas salas cumplen los siguientes requisitos:

- Señalizada al efecto.
- Uso individual.
- Contar con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa en su interior.
- Como recomendación deberá estar provista de un botiquín de primeros auxilios y de un termómetro.

Los residuos del cubo o papelera de esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

- El cubo o papelera que se disponga en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, debe tener bolsa interior (BOLSA 1), en la se recogerá todos los residuos sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- La bolsa de basura del punto anterior (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por la persona acompañante, si la hubiera, y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma.

- La bolsa 2, se depositará en la bolsa de basura (BOLSA 3) y se eliminará con el resto de los residuos en el contenedor de “fracción resto” (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

## **11. Plan de contingencia**

El centro ha elaborado un Plan de contingencia que permite, en caso de que la situación sanitaria así lo requiera, un cambio masivo e inmediato a un sistema de docencia online (escenario B previsto en el [Acuerdo de Consejo de Gobierno, en sesión extraordinaria de 2 de julio de 2020, por el que se establecen los Criterios de Adaptación de la Docencia para el curso académico 2020-2021 como consecuencia de las restricciones sanitarias derivadas de la COVID-19](#)).

Este plan de contingencia se resume en los siguientes apartados:

- a) Planes de formación para el profesorado en la enseñanza online, tanto en los aspectos técnicos como metodológicos.
- b) Adaptación de los sistemas de evaluación en las diferentes titulaciones.
- c) Establecimiento de horarios para tutorías, seminarios, etc., con objeto de garantizar tanto una correcta atención al estudiantado como una jornada laboral acorde a la legislación laboral para el profesorado.

## **12. Control y seguimiento de las medidas**

El Equipo COVID del centro, será responsable del control de las medidas preventivas y de protección que deban adoptarse, de acuerdo a lo establecido en este plan y en la normativa y documentos técnicos de referencia. A tal efecto, de forma periódica, se deberá cumplimentar una “lista de chequeo” por edificio, en la que se registre el grado de cumplimiento de las medidas y las incidencias detectadas, al objeto de poder subsanarlas a la mayor brevedad posible. El ANEXO de este plan, contiene el modelo de lista de chequeo.

Se establece una periodicidad quincenal para las comprobaciones de las “listas de chequeo” por edificio.

**ANEXO**

**LISTA DE COMPROBACIÓN MEDIDAS COVID-19**

<b>Campus</b>	
<b>Centro</b>	
<b>Edificio</b>	
<b>Departamento/Servicio/Unidad</b>	
<b>Persona que realiza la comprobación</b>	
<b>Fecha de la comprobación</b>	
<b>Fecha de la próxima comprobación</b>	

**Espacios para docencia, investigación o estudio<sup>1</sup>**

1) Aulas, seminarios, salas de grado, etc.

2) Bibliotecas o salas de estudio comunes

3) Laboratorios talleres o similares

<b>Elemento a comprobar</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>	<b>Observaciones</b>
1. Tienen disponibles y señalizadas las entradas y salidas			
2. Todos los puestos están configurados respetando la distancia de, al menos, 1,5 m. En su defecto, en los laboratorios talleres o similares, se han adoptado medidas preventivas y de protección adicionales y de refuerzo			
3. Disponen de material higiénico (gel hidroalcohólico, papel, papelera con tapa, pedal y bolsa interior, etc.)			
4. Disponen de material para la limpieza y desinfección de equipos y superficies			
5. Disponen de la señalización y cartelería necesaria			

<sup>1</sup> En su caso, rellenar una lista de comprobación por cada uno de los 3 tipos de espacios.

**Espacios para docencia, investigación o estudio<sup>1</sup>**

- 1) Aulas, seminarios, salas de grado, etc.
- 2) Bibliotecas o salas de estudio comunes
- 3) Laboratorios talleres o similares

Elemento a comprobar	SÍ	NO	Observaciones
6. Tienen permanentemente abiertas ventanas y puerta de acceso			
7. Todos los puestos tienen los códigos QR			
8. Otras comprobaciones:			

**ACCIONES A TOMAR PARA CORREGIR LAS DEFICIENCIAS OBSERVADAS:**

--

**Espacios comunes: accesos, pasillos, escaleras, distribuidores, etc.**

Elemento a comprobar	SÍ	NO	Observaciones
1. Los accesos al edificio tienen disponibles y señalizadas las entradas y salidas			
2. La cartelería está colocada y en buen estado			
3. La señalización está colocada y en buen estado			
4. Los pasillos y zonas de tránsito están configurados y señalizados de acuerdo al tránsito adecuado de personas			
5. Otras comprobaciones:			

**ACCIONES A TOMAR PARA CORREGIR LAS DEFICIENCIAS OBSERVADAS:**

--

<b>Aseos</b>			
<b>Elemento a comprobar</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>	<b>Observaciones</b>
1. Tienen el cartel con el aforo permitido			
2. Los lavabos, urinarios y cubículos que no se pueden utilizar, están anulados y/o señalizados			
3. Disponen de material para el lavado de manos (agua, jabón, papel, papelera con tapa y pedal)			
4. Todos los inodoros disponen de tapadera			
5. Tienen la cartelería y señalización que le corresponda			
6. Tienen permanentemente abiertas ventanas y puerta de acceso			
7. Se limpian y desinfecta, al menos, tres veces al día			
8. Otras comprobaciones:			
<b>ACCIONES A TOMAR PARA CORREGIR LAS DEFICIENCIAS OBSERVADAS:</b>			

### Limpeza, desinfección y ventilación

Elemento a comprobar	SÍ	NO	Observaciones
1. En general, todos los espacios de uso común tienen abiertas ventanas y puertas de forma permanente			
2. Las papeleras se limpian y desinfectan, al menos, una vez a día			
3. Se dispone de almacén para material higiénico y desinfección			
4. Otras comprobaciones:			

#### ACCIONES A TOMAR PARA CORREGIR LAS DEFICIENCIAS OBSERVADAS:

--

### Otros espacios del centro: secretaría, conserjería, etc.

Elemento a comprobar	SÍ	NO	Observaciones
1. Los puestos de trabajo están organizados respetando la distancia de, al menos, 1,5 m.			
2. Los puestos de atención al público están configurados respetando la distancia de, al menos, 1,5 m.			
3. Disponen de la señalización y cartelería necesaria			
4. Otras comprobaciones:			

#### ACCIONES A TOMAR PARA CORREGIR LAS DEFICIENCIAS OBSERVADAS:

--

**Gestión de casos COVID-19**

<b>Elemento a comprobar</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>	<b>Observaciones</b>
1. Se dispone de una sala reservada y señalizada para el aislamiento de casos confirmados o sospechosos COVID-19			
2. La "sala COVID" cuenta con ventilación adecuada y con una papeleras, con tapa, pedal y bolsa en su interior			
3. La "sala COVID" está provista de un botiquín de primeros auxilios y de un termómetro			
4. Se han adoptado medidas para difundir el protocolo de actuación ante la presencia de casos			
5. Se dispone de material de protección para el personal que deba gestionar los casos			
6. Otras comprobaciones:			

**ACCIONES A TOMAR PARA CORREGIR LAS DEFICIENCIAS OBSERVADAS:**

--