



**UNIVERSITAT POLITÈCNICA
DE CATALUNYA
BARCELONATECH**

Fase de reanudación del Plan de desconfinamiento

**Acuerdo CG / 2020/05/04, de 2 de julio de 2020,
del Consejo de Gobierno, por el que se
aprueba la fase de reanudación del Plan de
desconfinamiento**

Gerencia

ETAPA DE REANUDACIÓN

Desde el 19 de junio en Cataluña se inicia **la etapa de reanudación**, regulada por el Decreto 63/2020, de 18 de junio, de la nueva gobernanza de la emergencia sanitaria provocada por la COVID-19 y de inicio de la etapa de la reanudación en el territorio de Cataluña.

El propósito de este documento es establecer actuaciones concretas de cara a la denominada *etapa de reanudación*, regulada por la Resolución SLT 1429/2020, por la que se adoptan medidas básicas de protección y organizativas para prevenir el riesgo de transmisión y favorecer la contención de la infección por SARS-CoV-2, que establece las condiciones para el desarrollo de actividades durante la etapa de la reanudación en el territorio de Cataluña en el marco de la crisis sanitaria vigente provocada por la COVID-19. Tal como indica dicha resolución, la ciudadanía deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la infección de la COVID-19, así como la propia exposición a estos riesgos, y adoptará las medidas de protección individual y colectiva, basadas en la higiene frecuente de manos; la higiene de síntomas respiratorios (evitar toser directamente al aire, taparse la boca con la cara interna del antebrazo en esos casos y evitar tocarse la cara, la nariz y los ojos); la distancia física interpersonal de seguridad; el uso de mascarilla cuando no sea posible mantener la distancia física interpersonal de seguridad; la ventilación correcta de los espacios cerrados, y la limpieza y desinfección de las superficies.

Por otra parte, la recuperación de la vida social y económica debe ir acompañada de medidas dirigidas, básicamente, a lograr que las actividades que puedan generar un mayor riesgo de transmisión comunitaria se desarrollen en condiciones que permitan prevenir los riesgos de contagio y posibles rebrotes.

Los principios generales que inspiran las actuaciones son el marco normativo vigente y los criterios y protocolos establecidos en el Plan de desconfinamiento y reactivación progresiva de la actividad en la UPC, aprobado por Consejo de Gobierno el pasado 14 de mayo, y desarrollados en medidas concretas para parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad en cuanto no se oponga a las medidas previstas en el presente acuerdo.

Asimismo, se basan en lo establecido en el Plan sectorial de universidades, aprobado por el Comité Técnico del PROCICAT, elevado al Comité de Dirección del Plan de actuación del PROCICAT y aprobado por el mismo en fecha 29 de junio de 2020.

Las medidas en las que se hace especial énfasis en esta etapa, a fin de garantizar la máxima prestación del servicio público preservando las medidas de protección y minimización del riesgo, están basadas en:

- Distancia de seguridad
- Medidas de prevención personal:
 - higiene de manos
 - etiqueta respiratoria
 - mascarilla

- Limpieza y desinfección
- Procedimientos de actuación en la detección de casos y contactos

Con la aprobación de estas medidas, se dejan a la vez sin efectos las instrucciones del rector y, sujeta a esta, la del gerente, emitidas el pasado 14 de marzo, en respuesta a la emergencia sanitaria decretada y en concreto para ordenar el cierre de edificios y decretar expresamente servicios críticos y protocolos específicos de actuación durante el estado de alarma.

Aunque los deje en suspenso, no se derogan expresamente los Acuerdos CG/2020/03/03 y CG/2020/04/13, de 14 de mayo y de 3 de junio, respectivamente, del Consejo de Gobierno, por los que se aprueban el Plan de desconfinamiento y reactivación progresiva de la actividad y las medidas organizativas para el proceso de reincorporación progresiva a las fases 2 y 3 de desconfinamiento, en previsión de que las autoridades competentes decreten el retorno a fases anteriores. En todo caso, las medidas organizativas previstas para las fases de desconfinamiento 0, 1, 2 y 3 quedan temporalmente suspendidas con la aprobación de presente Acuerdo.

El presente Acuerdo consta de las medidas concretas que se agrupan en los siguientes apartados:

- Medidas organizativas de referencia para el PDI.
- Medidas organizativas de referencia para el PAS y servicios en general.
- Medidas sanitarias y de prevención para todo el personal de la UPC.
- Material y equipos de protección a disposición de la comunidad UPC.
- Medidas generales en los edificios, espacios, instalaciones y equipamientos.
- Medidas generales para las aulas y laboratorios.
- Medidas específicas en las aulas.
- Medidas específicas para las aulas informáticas.
- Medidas específicas para los laboratorios docentes y de investigación.
- Medidas específicas en espacios de uso compartido: salas de estudio, bibliotecas, salas trabajo en grupo, salas de reuniones, comedores, etc.
- Medidas específicas en salas de actos.
- Medidas específicas en espacios de emprendimiento, incubación o coworking, y espacios para asociaciones.
- Medidas específicas en los aseos y vestuarios.
- Protocolos de limpieza.
- Concesiones: bares, restaurantes, instalaciones deportivas, aparcamientos, etc.
- Procedimiento de actuación frente la detección de casos y contactos.

Se determina que el gerente es la persona de contacto con las autoridades sanitarias para coordinar las medidas que puedan surgir fruto de posibles contagios o rebrotes de la epidemia. Asimismo, se faculta al gerente para actualizar este protocolo a medida que las instrucciones de la autoridad competente lo indiquen y, especialmente, para adaptarlo, en su caso, a los cambios que se produzcan en el Plan sectorial de universidades que apruebe expresamente el Comité de Dirección del Plan de actuación del PROCICAT.

Primero. Ámbito de aplicación

Las medidas aquí establecidas son de aplicación al conjunto de la comunidad universitaria (estudiantes y personal al servicio de la Universidad, PDI y PAS), al personal docente e investigador vinculado, a los responsables y al personal de las empresas concesionarias y de servicios que llevan a cabo su actividad en las instalaciones de la UPC y, en general, a las personas que accedan a las instalaciones de la UPC.

Segundo. Entrada en vigor

Las medidas establecidas en el presente Acuerdo entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno y sustituirán en su totalidad las medidas establecidas en la fase 3 del plan de desconfiamiento aprobado. Será vigente mientras que se mantenga activado el Plan de actuación del PROCICAT para emergencias asociadas a enfermedades transmisibles emergentes con potencial alto riesgo.

Para la implantación de las medidas específicas que impactan directamente en el cambio de modalidad del trabajo del PAS, se faculta al gerente para emitir una instrucción que facilite esta adaptación en un plazo suficiente, a fin de posibilitar que el PAS implicado pueda adaptarse a la nueva situación en un plazo mínimo de 3 días laborables.

Tercero. Medidas de actuación en la etapa de reanudación

Medidas organizativas de referencia para el PDI

- Para impartir docencia en la modalidad de teletrabajo la unidad académica responsable de la titulación debe tenerlo previamente programado y debe existir un acuerdo en firme entre la persona afectada y la unidad. Se mantiene el teletrabajo como método de trabajo preferente en aquellas actividades (preparación de clases, corrección, tutorías, consulta, investigación, etc.) en las que lo permitan las características de la tarea a desarrollar.
- Cuando una persona de este colectivo, como resultado de la evaluación individualizada de riesgo prevista por la autoridad sanitaria y una vez valorados dichos riesgos por el SPRL, tenga la consideración de personal sensible, se habilitarán los recursos necesarios para poder proceder a realizar la actividad en modo de teletrabajo, siempre que sea de mutuo acuerdo entre el trabajador o trabajadora y la unidad académica de adscripción. En caso de que no fuera posible, pero el informe de valoración permitiese la incorporación presencial con medidas específicas, se ofrecerá al trabajador o trabajadora la opción de incorporarse dotándolo de las medidas de protección y la formación necesarias.

☐ El profesor o profesora puede optar por llevar puesta o no la mascarilla durante la

Etapas de reanudación.

clase, siempre que pueda garantizar la distancia mínima de seguridad con los estudiantes. Cuando realice atención personalizada, en la misma aula, despacho o laboratorio, en caso de no poder garantizar la distancia mínima de 1,5 m será obligatorio el uso de mascarilla por parte del docente o la docente y de la persona que deba atender.

- Se facilitarán mascarillas de protección facial al profesorado que lo requiera, con el fin de facilitar la protección de los estudiantes y las estudiantes que estén situados más cerca, y a la vez la comodidad de impartir docencia sin mascarilla puesta.
- Se mantendrá como prioritaria la videoconferencia para las reuniones, especialmente las que comporten el desplazamiento de personas de otros campus.
- Se intentarán evitar los viajes de trabajo siempre que sea posible. En cualquier caso, antes del desplazamiento la persona que deba desplazarse deberá asegurarse personalmente de las medidas de protección necesarias en el país, región y organización de destino, de seguirlas en todo momento y de que el seguro de viaje cubre las posibles contingencias, especialmente las sanitarias vinculadas a la COVID-19.
- El personal con dificultades para la conciliación que tenga a su cargo menores de 14 años o familiares de primer grado dependientes, tendrá preferencia en la elección de los turnos de actividad presencial.
- Se determinará, por parte de cada unidad académica, la persona o personas que serán referentes para el seguimiento de los aspectos relacionados con la COVID-19, a fin de coordinar actuaciones y realizar el seguimiento de los protocolos implantados. Dichas personas serán también las personas de contacto de la comunidad vinculada a la unidad, a fin de comunicar incidencias en cuanto a las medidas programadas, necesidades de reestablecer el material de autoprotección, etc.
- En los procesos selectivos y de provisión de puestos de trabajo se utilizará el formato no presencial, siempre que sea posible. Para la celebración de pruebas presenciales se deberán garantizar las medidas de seguridad e higiene de conformidad con las instrucciones emitidas al efecto.

Medidas organizativas para PAS y servicios en general

- En la etapa de reanudación se reincorporará con carácter general la totalidad de la plantilla con la aplicación de un régimen de turnos en modalidad presencial y de teletrabajo.
- Para prestar servicios en la modalidad de teletrabajo debe ocuparse un puesto de trabajo susceptible de ser ejercido en la modalidad de teletrabajo, es decir, ocupar puestos de trabajo que puedan desarrollarse de forma autónoma y no presencial, sin necesidad de

Etapas de reanudación.

supervisiones presenciales o guías continuadas, atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo. No son susceptibles de ser ejercidos mediante la modalidad de teletrabajo los puestos de trabajo cuya prestación efectiva sólo quede garantizada con la presencia física del empleado o empleada en el centro de trabajo.

- Se deberán mantener los criterios de teletrabajo pactados en su momento con la parte social, específicamente el de voluntariedad y de acuerdo entre las partes. Los pactos de teletrabajo formalizados con anterioridad al decreto del estado de alarma serán ampliables, cuando así se acuerde entre las partes, con un margen más amplio de días y con el personal que en esos momentos voluntariamente quiera realizar teletrabajo y en su caso sea aplicable. Se mantendrá el criterio de que, como máximo, se podrán realizar 3 días de teletrabajo a la semana y la posibilidad de que sea revisado por ambas partes el pacto establecido, dando prioridad a las necesidades de servicio.
- Se siguen aplicando las medidas de reorganización interna y de flexibilidad horaria con la incorporación de la posibilidad de establecer el teletrabajo mixto, es decir, jornadas diarias que combinen el régimen presencial de prestación de servicios, con un mínimo de 5 horas, y el teletrabajo para el resto de la jornada.
- El personal especialmente sensible, cuando las características del servicio y la actividad a realizar lo permitan, podrá ampliar el teletrabajo hasta un máximo de 4 días a la semana. En caso de que por prescripción médica sea recomendable la no asistencia al trabajo, el régimen de teletrabajo se podrá ampliar de forma excepcional hasta 5 días.
- El personal con dificultades para la conciliación que tenga a su cargo menores de 14 años o familiares de primer grado dependientes tendrán preferencia en la elección de los días de actividad presencial que se establezcan en su unidad.
- Se mantendrá la posibilidad de flexibilizar 1 hora adicional a la pactada los horarios de entrada y salida, con el objetivo de que las personas que viajan en transporte público deban utilizarlo en los momentos de máxima afluencia de viajeros. En todo caso, deberán prevalecer los horarios de apertura de servicios y de atención al usuario establecidos con anterioridad estado de alarma. Para ello, al establecer turnos, los responsables de los servicios deberán tener en especial consideración las personas que se desplazan en transporte público.
- Podrán aplicarse, alternativa o acumulativamente, las medidas de flexibilidad horaria siguientes: flexibilización del horario de entrada y salida del personal y adecuación del horario de permanencia obligatoria a efectos de escalonar el horario de entrada y salida. Ambas medidas se podrán aplicar mediante la asignación de horarios especiales de carácter temporal.
- Se mantendrá como prioritaria la videoconferencia para reuniones que comporten el desplazamiento de personas de otros campus, incluso cuando tengan lugar reuniones de coordinación entre personas del propio servicio cuando algunas estén trabajando de forma presencial y otras teletrabajando.

- Se implantará de forma general el uso de documentos electrónicos y sólo serán en papel cuando sea imprescindible.
- Por parte de cada unidad transversal de gestión, la persona que será referente para el seguimiento de los aspectos relacionados con la COVID-19 para coordinar actuaciones y realizar el seguimiento de los protocolos implantados será el jefe o jefa de la UTG. En el caso concreto de los servicios generales, las personas referentes para hacer dicho seguimiento será el jefe o jefa de servicio.
- Se intentarán evitar los viajes de trabajo siempre que sea posible. En cualquier caso, antes del desplazamiento la persona que tenga que desplazarse deberá asegurarse personalmente de las medidas de protección a emprender en el país, región y organización de destino, de seguirlos en todo momento y de que el seguro de viaje cubre las posibles contingencias, especialmente las sanitarias vinculadas a la COVID-19.
- En los procesos selectivos y de provisión de puestos de trabajo se utilizará el formato no presencial, siempre que sea posible. Para la celebración de pruebas presenciales se deberán garantizar las medidas de seguridad e higiene de conformidad con las instrucciones emitidas al efecto.
- Los cursos y otras actividades de formación se realizarán de forma prioritaria mediante el uso de las tecnologías digitales.
- La realización de actividades formativas de forma presencial tendrá carácter excepcional y deberán garantizar las medidas de seguridad e higiene de conformidad con las instrucciones emitidas al efecto.
- Por necesidades del servicio, cualquier empleado puede ser requerido para el ejercicio de funciones distintas a las propias de su puesto de trabajo, siempre que estas funciones tengan relación directa con la reorganización de los servicios con motivo del coronavirus SARS-CoV-2.
- Se habilita, igualmente, la posibilidad de adscribir temporalmente personal a otros servicios o unidades necesitadas de refuerzo. Estas medidas organizativas se formalizarán mediante una atribución temporal de funciones o movilidad funcional; en consecuencia, las funciones atribuidas se adecuarán al cuerpo, escala o categoría, y en ningún caso podrán comportar una merma en las retribuciones.
- Se mantienen vigentes las siguientes medidas en relación con el disfrute de las vacaciones, el permiso para asuntos personales y el calendario laboral:
 - a) De forma general, la totalidad de los días de vacaciones se disfrutarán durante el mes de agosto, excepto que por razones de servicio sea necesario desarrollar las funciones durante ese mes. En este último caso, el número de días de vacaciones a disfrutar durante el mes de agosto será el máximo posible.
 - b) Sin perjuicio de lo anterior, de mutuo acuerdo entre la persona interesada y

el responsable de la unidad, se podrá autorizar el disfrute de un máximo de 7 días laborables fuera del mes de agosto, siempre que se garantice la prestación de servicios.

c) Se facilitará el disfrute escalonado de los permisos por asuntos personales, días adicionales de asuntos particulares por antigüedad, días adicionales de vacaciones por antigüedad y horas de los programas de promoción de la salud y de desarrollo profesional. Se recomienda que al menos 2/3 de los días y horas a los que se tenga derecho se hayan disfrutado antes del 31 de agosto, teniendo en cuenta que deberá prevalecer en la autorización la prestación de los servicios.

d) Para el disfrute de los días y horas señalados en el punto anterior del personal que combina actividad presencial y teletrabajo, se priorizará su disfrute los días que correspondan a la prestación a distancia.

Medidas sanitarias y de prevención para todo el personal de la UPC

- El personal considerado especialmente vulnerable de acuerdo con los grupos de riesgo establecidos por la Autoridad Sanitaria tiene la obligación de comunicarlo al área sanitaria del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales a través de la dirección electrónica SalutUPC@aspyprevencion.com. ASPY Prevención, entidad concertada para la gestión de la medicina del trabajo en la UPC, establecerá la naturaleza de especial sensibilidad del trabajador o trabajadora y emitirá un informe de vigilancia de la salud para personas con especial sensibilidad sobre las medidas de prevención, adaptación y protección, teniendo en cuenta la existencia o no de condiciones de trabajo que permitan realizar su trabajo sin elevar el riesgo para su propia condición de salud. Se puede consultar el procedimiento específico en <https://www.upc.edu/prevencio/ca/pes>. El procedimiento deberá contemplar la posibilidad de que el trabajador o trabajadora de especial sensibilidad pueda facilitar el certificado médico elaborado por el servicio público asistencial, con la misma validez y consecuencias.
- La enfermedad producida por la infección por el virus SARS-Cov-2 es una enfermedad de declaración obligatoria urgente. La UPC continuará con el seguimiento y la vigilancia epidemiológica de acuerdo con la normativa vigente de prevención, contención y coordinación. A tal efecto, se tomarán todas las medidas higiénicas u organizativas necesarias para evitar la propagación de la enfermedad.
- El Servicio de Prevención seguirá, como en el resto de las fases anteriores, adaptando las medidas preventivas de los procedimientos de trabajo de los diferentes ámbitos y las actividades específicas que así lo requieran a los diferentes cambios normativos. Asimismo, seguirán desplegándose conjuntamente con el SDP y el ICE las diferentes sesiones de formación e información para los diferentes colectivos que se vayan incorporando al trabajo presencial.
- Cualquier persona que identifique sintomatología compatible con COVID-19 no debe presentarse en la UPC y está obligada a comunicarlo a través de salutUPC@aspyprevencion.com mediante el formulario correspondiente. Si la

sintomatología aparece una vez se encuentra en la UPC, deberá ponerse la mascarilla y abandonar inmediatamente el recinto e informar de ello por el mismo canal. ASPY Prevención llevará a cabo el seguimiento y control del caso considerado como laboral. El procedimiento y el formulario están disponibles y continuamente actualizados en <https://www.upc.edu/prevencio/ca/casos-y-contactos>.

- Se adjunta como anexo a este documento el procedimiento de actuación frente a la detección de casos y contactos a seguir ante la aparición de algún caso sospechoso o confirmado de contagio por la COVID-19, que será de obligado cumplimiento para llevar a cabo las acciones de seguimiento y detección de la posible cadena de contagios, y establecer las medidas necesarias por lo que respecta a limpieza y desinfección de los espacios.
- En todas las comunicaciones descritas en este protocolo en las que una persona indique que presenta síntomas compatibles con la COVID-19, el personal de la UPC deberá velar por garantizar el principio de confidencialidad en el ámbito de protección de datos personales y sólo se comunicarán los datos personales a las personas indicadas en este protocolo para la finalidad establecida.
- Se deberá mantener una distancia mínima de 1 metro en los espacios cerrados entre personas que no tengan una relación y un contacto cercanos de forma muy habitual.
- El personal que preste servicios en la modalidad de teletrabajo tiene derecho a la desconexión digital y se le debe garantizar, fuera de la franja horaria de disponibilidad establecida, el respeto a su tiempo de descanso y a la intimidad personal.

Material y equipos de protección a disposición de la comunidad UPC

- Mascarilla (quirúrgica o higiénica) obligatoria:
 - para toda persona que acceda a los edificios de la UPC,
 - en los desplazamientos dentro de los edificios,
 - en cualquier espacio y actividad, siempre que no se pueda asegurar la distancia mínima de seguridad de 1,5 m, equivalente a un espacio de seguridad de 2,5 m² por persona.
- Todo el personal de la UPC dispondrá de mascarillas quirúrgicas, que se encontrarán a su disposición en las conserjerías.
- A partir del mes de julio se distribuirán nominalmente entre el personal y los estudiantes 50.000 mascarillas higiénicas reutilizables.
- Se pondrán a disposición dispensadores de gel hidroalcohólico para la higiene de las manos en las entradas de los edificios (Punt Net), aulas, bibliotecas, salas de estudio, laboratorios/talleres, salas de actos y comedores/office, y en espacios comunes como pasillos, en los que deberá ser factible que cualquier persona tenga

Etapas de reanudación.

acceso al gel hidroalcohólico en todas las plantas de los diferentes edificios. El servicio de limpieza será el encargado de rellenar los dispensadores hasta nueva instrucción.

- Se pondrán a disposición pulverizadores de productos (soluciones) desinfectantes para superficies de trabajo en todos los espacios compartidos de trabajo, en las conserjerías y los laboratorios y talleres. Deberán estar a disposición del personal y en lugares visibles. El servicio de limpieza se encargará de rellenarlos hasta nueva instrucción.
- Dispensadores de papel en las bibliotecas, laboratorios/talleres, conserjerías y aseos. El servicio de limpieza se encargará de su reposición hasta nueva instrucción.
- Mamparas de metacrilato transparente en conserjerías, mostradores y puntos de atención al público.
- La determinación del uso de equipos de protección individual (protección facial, mascarillas FFP2, guantes u otros) dependerá de la evaluación de riesgos específica por exposición al coronavirus SARS-CoV-2 que realice el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. El uso de guantes de protección puede generar una falsa sensación de seguridad y no se recomienda de forma general.
- Deberán tenerse muy presente las dificultades actuales y las posibles dificultades futuras de adquirir los materiales y los equipos de protección en función de la disponibilidad de los mismos en el mercado, y a su vez establecer medidas de protección complementarias o sustitutivas de las descritas.
- Se definirán los protocolos y los circuitos adecuados para la gestión y la retirada de los residuos específicos que se producirán de forma adicional a los habituales.
- Se fomentará un uso proporcional y adecuado de los materiales y equipos de protección.

Medidas generales en los edificios, espacios, instalaciones y equipamientos

- Se adecuarán los carteles y rótulos a las nuevas disposiciones normativas. En concreto, entre otros, se sustituirán los vinilos y carteles que hacen referencia a la distancia de seguridad de 2 m por la de 1,5 m.
- Se mantendrán vinilos de señalización horizontal, carteles informativos en vestíbulos y zonas de paso, rotulación de espacios y equipamientos comunes recordando medidas, etc., del mismo modo que ya se ha llevado haciendo en las anteriores fases.
- Se habilitarán puertas de acceso y puertas de salida en aquellos edificios donde sea posible.
- Para evitar aglomeraciones y facilitar el movimiento de personas, se señalarán los

recorridos y el sentido de circulación allí donde sea posible.

- Se velará por que las puertas de los espacios permanezcan abiertas y con cuñas o retenedores para evitar un cierre accidental, siempre que la normativa de protección contra incendios lo permita.
- Se recomendará el uso de las escaleras y la no utilización de los ascensores. En los casos de necesidad o movilidad reducida, se indicará el uso individual o, en función de las dimensiones del aparato elevador, se fijará el aforo indicando la ubicación de los usuarios dentro del mismo mediante vinilos en el suelo.
- Siempre que sea posible se programarán los ascensores en "modo taxi" (para que no hagan paradas cuando vayan ocupados).
- Se revisarán los sistemas de climatización con el fin de aumentar la renovación del aire, maximizando la aportación de aire exterior, aunque sea a costa de sacrificar los sistemas de eficiencia energética. Cuando no sea posible evitarlo se minimizará la recirculación de aire.
- Los sistemas de ventilación se pondrán en marcha dos horas antes del inicio de la actividad y se desconectarán dos horas después a una velocidad inferior.
- Se hará cambio de filtros (siempre que sea viable a filtros HEPA) o limpieza y desinfección con viricidas. También se limpiarán con viricidas los *fan coils* y los climatizadores.
- Se mantendrán, siempre que sea posible, los niveles de humedad relativa recomendados (entre 40 % y 60 %).
- Se desconectarán los ventiladores de techo o portátiles, ya que sólo remueven el aire existente, hasta nuevo aviso.
- Se evitará siempre que sea posible compartir materiales y se procurará que los equipos (ordenador, teléfono, etc.) y el material auxiliar de trabajo (grapadoras, bolígrafos, etc.) sean de uso individualizado.
- Se informará con carteles específicos en las fuentes de agua de la prohibición de beber directamente y se fomentará el accionamiento de la salida del agua con pedal.
- Se ubicarán contenedores específicos (con tapa y pedal) en los espacios comunes de los edificios para la recogida de residuos derivados de las medidas de protección individual (mascarillas, guantes, papel de un solo uso). Dichos contenedores se ubicarán principalmente en los puntos UPC Recircula situados en espacios comunes.
- Se completará la ubicación de los puntos UPC Recircula en todos los edificios para facilitar a los usuarios la localización de los puntos de recogida de residuos y la

información sobre cómo gestionarlos correctamente. Para evitar la dispersión de residuos en múltiples puntos y reducir el riesgo de contagio se limitará el uso de las papeleras individuales.

- El aforo de los diferentes espacios se señalará. Como medida de indicación se tenderá a situar un vinilo con un aspa roja en los lugares que no puedan ocuparse hasta nueva instrucción.
- Se revisarán los planes de autoprotección y, excepcionalmente este año 2020, se realizará la formación en línea y los simulacros de despacho.

Medidas generales para las aulas y laboratorios

- Corresponde a las direcciones de las unidades académicas planificar la actividad vinculada a su unidad, las medidas que corresponda de adecuación de la actividad presencial o de suspensión temporal de determinadas actividades, en función de las contingencias que vayan dándose y respondiendo siempre a este documento, en el marco normativo vigente, y a las instrucciones que los órganos de gobierno determinen, y velar por el cumplimiento de las medidas establecidas en este documento cuando haga referencia a actividades que se realizan en los espacios que tienen asignados. Dentro del marco general de actuación establecido, en todo caso se preservará el papel del PDI como personal con autoridad para, en beneficio mutuo de los asistentes, poder reforzar la indicación de las medidas de autoprotección establecidas o, en caso de incumplimiento, suspender la actividad.
- La falta de seguimiento de las instrucciones de distancia e higiene puede conllevar, a instancias del profesor o profesora responsable de la actividad, la expulsión del aula o laboratorio docente, o a la suspensión de la actividad, sin perjuicio de las consecuencias disciplinarias que se establezcan por el incumplimiento. En caso de que sea necesaria la aplicación de medidas como la descrita, se pondrá en conocimiento de la coordinación de la asignatura, así como la dirección de la unidad académica, a fin de emprender las medidas necesarias que correspondan.
- Se informará de forma periódica a los estudiantes y las estudiantes de las medidas que deben seguir, entre ellas que la entrada a las aulas se haga en todo momento preservando la distancia de seguridad.
- El profesorado podrá solicitar a los estudiantes que lleven mascarilla en el aula.
- Todos deberán lavarse las manos al entrar y al salir del aula utilizando los dispensadores situados a tal efecto en cada aula.
- Se mantendrán las puertas abiertas y se indicará con carteles en las ventanas las consignas en relación a la apertura o no de las mismas.

Etapas de reanudación.

- Se indicará con un vinilo adhesivo con un aspa roja los lugares que no se puedan ocupar hasta nueva instrucción.
- Cuando el mobiliario sea móvil, se intentará que se respete en todo momento la distancia mínima de 1,5 m entre lugares ocupados.
- Se recomienda que los espacios donde no se pueda garantizar una ventilación natural o una renovación adecuada del aire se dejen temporalmente sin actividad hasta nueva instrucción o hasta la implantación de medidas correctivas.
- Se hará limpieza intensiva de 6 h a 9 h y entre las 13 h y las 16 h (en función de los horarios). En la planificación docente se deberá tener en cuenta al menos una hora para tareas de limpieza entre los turnos de mañana y el de tarde. Se pondrá especial énfasis en la ventilación y en la limpieza y desinfección de superficies y elementos que puedan estar en contacto con las manos.
- Se limitará lo máximo posible el uso de documentos en papel y su circulación.

Medidas específicas en aulas

- Las actividades docentes se planificarán teniendo en cuenta un grado de ocupación máxima del aula equivalente a un espacio de seguridad de 2,5 m² por persona y/o el criterio del 50 % de las plazas disponibles. Se fomentará que nadie tenga personas sentadas en el asiento delantero ni el trasero, ni a los lados. Si con esta ordenación del espacio no se consigue una distancia mínima de 1,5 m, será obligatorio llevar mascarilla.
- Cuando finalice una clase se abrirán las ventanas hasta el inicio de la siguiente clase, con el objetivo de favorecer la renovación del aire.
- En casos de fuerza mayor se podrán habilitar temporalmente nuevos espacios para aulas en edificios donde existan espacios disponibles. También se podrán habilitar, cuando sea necesario, las salas de actos y salas de estudio como espacios para impartir docencia.
- Se adecuará el apartado de tarifas del presupuesto de la UPC para incorporar los gastos de limpieza y desinfección asociadas a la nueva situación. Asimismo, se eliminarán temporalmente las cesiones por horas, manteniendo únicamente las cesiones por media jornada o jornada entera.
- Para garantizar la distancia física recomendada durante la circulación de personas por los edificios de la UPC, se seguirán los flujos de circulación marcados. En caso de desplazarse por edificios sin flujos de circulación definidos, se seguirán normas de circulación que nos permitan organizarnos y contribuir a respetar las distancias mínimas de seguridad. Con carácter general se respetarán las recomendaciones recogidas en las medidas preventivas generales elaboradas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales tanto para la circulación por los edificios como

para el desplazamiento y acceso a edificios.

Medidas específicas en aulas informáticas

- Se fijará directamente el aforo máximo manteniendo en funcionamiento únicamente los equipos informáticos (PC o Mac) que se puedan usar de forma individual y con una única silla por equipo. Si con esta ordenación del espacio no se consigue una distancia mínima de 1,5 m, se deberá llevar mascarilla.
- Las aulas informáticas serán de uso exclusivo para la impartición de docencia o prácticas docentes. Para el uso del aula informática como lugar de trabajo individual sólo se podrá autorizar cuando el estudiante o la estudiante utilice su propio equipo informático.
- Se podrán habilitar temporalmente nuevas aulas informáticas en edificios donde haya espacios disponibles o transformando aulas teóricas en aulas informáticas.
- Se facilitará en todas las aulas pulverizadores de alcohol isopropílico y dispensadores de papel de un solo uso para que el estudiante o la estudiante pueda llevar a cabo la limpieza y desinfección del teclado y del ratón, así como de la superficie de trabajo.
- Se distribuirá en todas las aulas informáticas un contenedor, preferiblemente con tapa y pedal, para los materiales utilizados en la limpieza.

Medidas específicas en laboratorios docentes y de investigación

- Las prácticas docentes y la actividad de investigación se planificarán teniendo en cuenta un grado de ocupación máxima del laboratorio del equivalente a un espacio de seguridad de 2,5 m² por persona y/o el criterio del 50 % de las plazas disponibles, y la utilización individual de las herramientas y aparatos. Cuando el desarrollo de la práctica requiera movilidad dentro del laboratorio o hacer prácticas en pareja se deberá usar mascarilla.
- Se facilitará al personal que realiza actividades en los laboratorios pulverizadores de desinfectante, de alcohol isopropílico, y dispensadores de papel de un solo uso para la desinfección de los equipamientos, herramientas, máquinas portátiles, control de equipos, equipos de sobremesa y cualquier equipo de trabajo de uso compartido. Los productos de limpieza y desinfección se deberán manipular de forma adecuada para evitar posibles riesgos para la salud de las personas. Antes de su utilización deberá leerse la etiqueta y seguir las indicaciones de seguridad.
- Se facilitarán dos bandejas, una para dejar los objetos a higienizar (zona de material usado) y otra para el material higienizado (zona de material limpio). Se revisará el tipo de material a limpiar y desinfectar, en caso de que el producto de limpieza no fuera compatible, y se tendrá cuidado con aquellos objetos que tengan etiquetas para evitar que con la limpieza se borre su contenido o se estropeen.

- Se facilitará un contenedor con tapa y pedal para los materiales utilizados en la limpieza y para desechar los residuos susceptibles de estar contaminados.

Medidas específicas en espacios de uso compartido: salas de estudio, bibliotecas, salas trabajo en grupo, salas de reuniones, comedores, etc.

- Se tendrá en cuenta un nivel de ocupación máxima del espacio equivalente a un espacio de seguridad de 2,5 m² por persona. En caso de duda, se aplicará el criterio del 50 % de las plazas disponibles. Cuando las características del espacio no permitan cumplir con la distancia recomendable, prevalecerá la aplicación de la distancia física recomendada como criterio para determinar el aforo máximo permitido.
- Será obligatorio lavarse las manos, a la entrada y a la salida, con el gel hidroalcohólico situado al efecto.
- El préstamo de libros y documentación deberá hacerse respetando las medidas específicas que se dicten en pro de la minimización del riesgo de la transmisión.
- Las salas de trabajo en grupo y las salas de reuniones sólo se podrán ocupar mediante una reserva con un mínimo de 2 días de antelación. La reserva deberá incluir 30 minutos adicionales, que se reservarán para las tareas de limpieza preventiva. El sistema informático de reservas deberá disponer de la previsión del envío de la planificación de la limpieza de cada sala el día inmediatamente anterior.
- Se realizará una limpieza intensiva de todas las bibliotecas de 6 h a 9 h y entre las 13 h y las 16 h (en función de los horarios). Cada biblioteca acordará, con los responsables de la limpieza, la franja horaria del mediodía en que se hará la desinfección entre el turno de mañana y el de tarde, según la duración estimada de la misma. Se pondrá especial énfasis en la ventilación y en la limpieza y desinfección de superficies y elementos que puedan estar en contacto con las manos.
- Se facilitará al personal de biblioteca pulverizadores de desinfectante, de alcohol isopropílico, y dispensadores de papel de un solo uso para la desinfección de los equipamientos de uso compartido y/o de préstamo.
- El horario de los comedores/offices estará restringido de 8 h a 12 h y de 13 h a 16 h. Se limpiarán antes de las 8 h y entre las 12 h y las 13 h.
- En los comedores/offices se indicará mediante carteles la necesidad de extremar la higiene de manos cuando se deseen utilizar los electrodomésticos (neveras, microondas, cafeteras, etc.).
- Se procurará que las puertas y las ventanas estén abiertas el máximo tiempo posible.

Medidas específicas en salas de actos

- Se tendrá en cuenta un grado de ocupación máxima equivalente a un espacio de seguridad de 2,5 m² por persona. En caso de duda, se aplicará el criterio del 50 % de las plazas disponibles. Cuando las características del espacio no permitan cumplir con la distancia recomendable, prevalecerá la aplicación de la distancia física recomendada como criterio para determinar el aforo máximo permitido.
- En la organización de congresos, jornadas, etc., será necesario desarrollar un procedimiento específico para garantizar las medidas de protección individual, que deberá formar parte de los planes de autoprotección.
- Los organizadores deberán prever el control efectivo del aforo.
- La distancia interpersonal, así como el espacio equivalente en superficie de seguridad, se podrán reducir cuando se cumplan las siguientes condiciones:
 - uso obligatorio de mascarilla,
 - registro y control de asistentes,
 - medidas de control de los flujos y circulaciones de los asistentes para evitar aglomeraciones y cruces.
- Será obligatorio lavarse las manos con el gel hidroalcohólico de los dispensadores con pedal situados en las entradas.
- Las salas de actos donde no se pueda garantizar una adecuada renovación del aire permanecerán clausuradas hasta nuevo aviso.
- Se adecuará el apartado de tarifas del presupuesto de la UPC incorporando los gastos de limpieza y desinfección asociadas a la nueva situación. Asimismo, se eliminarán temporalmente las cesiones por horas, manteniendo únicamente las cesiones por media jornada o jornada entera.

Medidas específicas en espacios de emprendimiento, incubación o *coworking*, y espacios para asociaciones

- El aforo de los espacios Emprèn y/o de *coworking* se determinará de acuerdo con los mismos criterios aplicados a los espacios de trabajo, garantizando, entre otras condiciones, la distancia mínima de seguridad de 1,5 m, y el aforo máximo de 2,5 m² por persona.
- El responsable del espacio adaptará el aforo y comunicará a los usuarios las nuevas normas a seguir previa presentación y aprobación por la Gerencia.
- Se exigirá a cada una de las asociaciones que tengan asignados espacios el establecimiento de las medidas de seguridad necesarias en consonancia a las que indica el presente documento para los espacios de trabajo y para los espacios comunes. Los espacios permanecerán clausurados hasta la presentación y aprobación, por parte del Vicerrectorado de Docencia y Estudiantado, de las

medidas propuestas.

- Se facilitará a cada asociación el material necesario para cumplir las medidas aprobadas.

Medidas específicas para los aseos y vestuarios

- Las puertas de acceso a los aseos se mantendrán abiertas, con cuñas o retenedores, siempre que se pueda mantener la intimidad de las cabinas y los urinarios.
- Para un mejor control del aforo de los aseos, se indicará en las puertas de las cabinas la necesidad de que se dejen abiertas cuando estén vacías y sólo se cierran cuando se vayan a ocupar.
- Se indicará mediante carteles informativos la recomendación de utilizar preferiblemente papel para secar las manos. Asimismo, se indicará la necesidad de pasar un papel limpio por la superficie del grifo que se haya tocado previamente con las manos.
- Se hará limpieza un mínimo de 3 veces al día y se indicará en un cuadrante en un lugar visible la hora exacta y la persona que ha hecho la limpieza y desinfección.
- Se inhabilitarán urinarios para mantener la distancia mínima, garantizando que en ningún caso haya dos urinarios contiguos habilitados.
- Se analizarán y, en su caso, se incorporarán a las indicaciones descritas en los carteles informativos y pictogramas las recomendaciones de vaciado de las cisternas de los inodoros con la tapa bajada.
- Se tendrá en cuenta un grado de ocupación máxima del espacio equivalente a un espacio de seguridad de 2,5 m² por persona. Cuando las características del espacio no permitan cumplir con la distancia y aforos máximos recomendables, se establecerán turnos para el uso de los vestuarios.

Protocolos de limpieza

- Durante las operaciones de limpieza ordinaria de los diferentes espacios se abrirán las ventanas para garantizar una ventilación natural y la renovación del aire.
- Se pondrá especial énfasis en la limpieza y la desinfección de las superficies que puedan estar en contacto con las manos.
- Además de los protocolos de limpieza ordinaria, se han definido los protocolos de limpieza preventiva (programada de acuerdo con lo estableciendo en este y otros documentos) y de limpieza correctiva (en caso de que se detecte algún caso probable o confirmado de contagio).

Etapas de reanudación.

- Adicionalmente a los servicios habituales, los servicios de limpieza se encargarán del suministro continuo del papel de un solo uso, geles hidroalcohólicos y líquidos desinfectantes, y de la retirada de los residuos adicionales recogidos en los cubos con tapa y pedal.
- Se contratará una auditoría e inspección de la calidad de la limpieza y de la calidad del aire para garantizar una óptima salubridad de los espacios.

Concesiones: bares, restaurantes, instalaciones deportivas, aparcamientos, etc.

- Se hará inspección y seguimiento de la adecuación normativa del desarrollo de los servicios ofrecidos.
- En cuanto a los bares y restaurantes, se promoverá el uso de las terrazas y se facilitará la ocupación de espacios y la oferta de servicios al aire libre, siempre que se puedan garantizar las condiciones para una óptima manipulación de los alimentos.
- Empresas de servicios y concesiones: las medidas adoptadas de prevención y seguridad deben hacerse extensivas a todo personal que acceda al centro de trabajo (visitas, proveedores, trabajadores de empresas, de obras o servicios, contratistas o trabajadores autónomos), al que la propia empresa proveerá del material de protección necesario. Para documentar este cumplimiento, enviarán firmado por el titular de la actividad una autodeclaración responsable de cumplimiento de las medidas indicadas por la autoridad sanitaria y/o laboral.
- Las empresas de servicios y concesiones a los edificios de la UPC fomentarán el pago por medios electrónicos tanto en los establecimientos comerciales como en las máquinas dispensadoras de bebidas y/o alimentos.

Procedimiento de actuación frente a la detección de casos y contactos

Guía de actuación y colaboración de los servicios de prevención de riesgos laborales para hacer frente a la pandemia de COVID-19, actualizada el 05/29/2020 por el Servicio de Coordinación de Actuaciones de Salud Laboral de la Generalitat de Cataluña

Estudio y gestión de casos y contactos

En esta fase de desconfiamiento progresivo es muy importante la detección precoz de todos los casos compatibles con COVID-19 y detectar sus contactos estrechos para poder controlar la transmisión de la enfermedad y evitar un rebrote.

Los SPRL están llamados a colaborar con las autoridades sanitarias en esta detección

precoz de todos los casos compatibles con COVID-19 y sus contactos y en su notificación.

Estudio y gestión de casos

Los SPRL deben colaborar en la detección de estos casos, apoyando la labor que se lleva a cabo desde los servicios de atención primaria y hospitalaria y contribuyendo al sistema de información de vigilancia epidemiológica.

El SPRL, cuando detecte un caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2, le indicará que debe someterse a aislamiento domiciliario y se le deberá realizar una PCR (o técnica de diagnóstico molecular que se considere adecuada) en las primeras 24 horas. El SPRL puede hacerlo, siempre que se cumplan los requisitos establecidos por el Servicio de Coordinación de Actuaciones de Salud Laboral de la Generalitat de Cataluña (punto 3.4 de la Guía de actuación y colaboración de los servicios de prevención de riesgos laborales para hacer frente a la pandemia de COVID-19).

Todos los casos sospechosos se mantendrán en aislamiento en espera del resultado de la PCR y se iniciará la identificación de sus contactos.

De los casos sospechosos y confirmados (por parte del SPRL) se deberá recoger la información que consta en el anexo 2 del Procedimiento de actuación frente a casos de infección por el nuevo coronavirus SARS-CoV-2 en la fase de desconfiamiento. Indicadores de seguimiento.

Para la gestión de los casos se seguirá lo establecido en el Procedimiento de actuación frente a casos de infección por el nuevo coronavirus SARS-CoV-2 en la fase de desconfiamiento. Indicadores de seguimiento en su punto 5.

Estudio y gestión de contactos

Los SPRL serán los encargados de establecer los mecanismos para la investigación y seguimiento de contactos estrechos de aquellos casos sospechosos y confirmados, de las empresas a las que den servicio, de forma coordinada con los servicios de vigilancia epidemiológica, siguiendo los criterios establecidos en el Procedimiento de actuación frente a casos de infección por el nuevo coronavirus SARS-CoV-2 en la fase de desconfiamiento. Indicadores de seguimiento.

El estudio de contactos se iniciará en el momento que se detecte un caso sospechoso. El período a considerar irá desde 2 días antes del inicio de los síntomas del caso hasta el momento en que este es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.

A todos los contactos estrechos de casos confirmados se les deberá tomar los datos epidemiológicos básicos mediante el formulario incluido en el anexo 4 del Procedimiento de actuación frente a casos de infección por el nuevo coronavirus SARS-

CoV-2 en la fase de desconfinamiento. Indicadores de seguimiento de la ASPCAT.

De forma general, cualquier persona asintomática que cumpla la definición de contacto estrecho de un caso confirmado deberá ser informada de ello, se le comunicará que debe permanecer en cuarentena en el domicilio durante un periodo de 14 días desde el último contacto con el caso. Además, se le darán las recomendaciones que constan, para las personas que son contacto estrecho de un caso confirmado, en el Procedimiento de actuación frente a casos de infección por el nuevo coronavirus SARS-CoV-2 en la fase de desconfinamiento. Indicadores de seguimiento.

Protocolo de actuación para PDI y PAS

Actuaciones sanitarias

Cuando, dentro del ámbito laboral de la UPC, se identifique un caso sospechoso (persona que presenta síntomas y signos clínicos de infección respiratoria aguda compatibles con la enfermedad por COVID-19), se informará al área sanitaria (ASPY Prevención) del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y se procederá como sigue:

Si los síntomas aparecen durante la jornada laboral, el trabajador o trabajadora se pondrá la mascarilla, lo comunicará a su responsable, abandonará la UPC, se aislará en su domicilio e informará al médico del Centro de Atención Primaria que le corresponda.

El trabajador o trabajadora comunicará, mediante el envío del formulario definido a tal efecto, al área sanitaria del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales a través del correo salutupc@aspyprevencion.com.

[https://www.upc.edu/prevencio/ca/casos-y-contactos /](https://www.upc.edu/prevencio/ca/casos-y-contactos/)

El personal sanitario de ASPY Prevención se pondrá en contacto con la persona interesada para ampliar información personal e identificar contactos estrechos dentro del ámbito laboral (personas que hayan estado en contacto a una distancia menor de 2 m y una duración de 15 min, desde 48 horas antes del inicio de los síntomas y hasta que el caso es aislado).

El personal sanitario de ASPY Prevención informará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la UPC (SPRL-UPC) del caso comunicado mediante el envío del formulario comunicado por la persona interesada.

El SPRL-UPC contactará con el jefe o jefa de la unidad o el decano o decana o director o directora del centro por escrito con el objetivo de recopilar la información necesaria.

Etapas de reanudación.

El jefe o jefa de la unidad o el decano o decana o director o directora del centro informará por escrito al SPRL de la UPC de las personas de su unidad que han compartido tiempo y espacio con el caso en las últimas 48 horas e indicará:

- Nombres y apellidos
- Teléfono y correo electrónico de contacto
- Espacio compartido
- Tiempo compartido

El jefe o jefa de la unidad o el decano o decana o director o directora del centro informará a dicho personal de que o bien deben abandonar la UPC y aislarse en su domicilio hasta nuevo aviso, en el caso del personal que se encuentre presencialmente en la UPC, o bien no deben volver a la UPC hasta nuevo aviso, en caso de estar teletrabajando.

El SPRL de la UPC informará al personal sanitario de ASPY Prevención de las personas afectadas que ha comunicado el jefe o jefa de la unidad o el decano o decana o director o directora del centro para que puedan contactar con ellas y llevar a cabo el seguimiento.

El personal sanitario de ASPY Prevención, con la información recibida, identificará los contactos estrechos y se les solicitará que envíen el formulario correspondiente:

<https://www.upc.edu/prevencio/ca/casos-y-contactos/>

En el supuesto de ser considerado contacto estrecho, la persona interesada deberá someterse a aislamiento domiciliario. El personal sanitario de ASPY Prevención realizará su seguimiento.

Hasta que el caso no sea determinado como caso confirmado o caso descartado, los contactos estrechos se mantendrán en aislamiento domiciliario.

En caso de confirmarse el caso, el personal sanitario de ASPY Prevención emitirá un informe y lo entregará a cada persona considerada contacto estrecho para que lo traslade al médico de atención primaria, por si es necesario tramitar la incapacidad laboral.

El personal sanitario de ASPY Prevención informará por escrito al SPRL-UPC de los contactos estrechos, y este lo trasladará al jefe o jefa de la unidad o el decano o decana o director o directora del centro.

El personal que no sea considerado contacto estrecho estará en disposición de volver presencialmente a la UPC.

Actuaciones organizativas

En caso de una comunicación como la definida en este procedimiento, es necesario

actuar con la máxima celeridad. El jefe o jefa de la unidad o el decano o decana o director o directora del centro deberán otorgar máxima prioridad a dar respuesta a las peticiones realizadas por el SPRL-UPC (servei.prevencio@upc.edu) o ASPY Prevención (salutUPC@aspyprevencion.com). En su caso, serán igualmente prioritarias las llamadas telefónicas con este objetivo.

Al margen de las comunicaciones mencionadas por un caso o contacto con el jefe o jefa de la unidad o el decano o decana o director o directora del centro, el SPRL-UPC informará al director o directora del Área de Infraestructuras a fin de que dé las instrucciones necesarias para aplicar el procedimiento de limpieza y desinfección del espacio donde se produjo el caso. Deberán tenerse en cuenta las siguientes recomendaciones:

Ajustar las normas de limpieza y desinfección de acuerdo con lo establecido en la página de Salud: <https://canalsalut.gencat.cat/ca/salut-a-z/c/coronavirus-2019-ncov/administracio-local/>, especialmente por lo que respecta a las recomendaciones de limpieza y desinfección en establecimientos y locales de concurrencia humana y en espacios exteriores de concurrencia humana.

Hasta que no se haya aplicado el procedimiento de limpieza y desinfección correspondiente no se podrá volver a utilizar el espacio objeto del procedimiento.

El SPRL-UPC informará para su consideración al gerente, a la directora del Área de Servicios Jurídicos y Evaluación de Riesgos y a la directora del Área de Personal y Organización de la UPC.

Protocolo de actuación para el estudiantado

Actuaciones sanitarias

En el momento en que un estudiante o una estudiante presente síntomas compatibles con la COVID-19, informará al **061/Salud responde** (Servicio de Salud). También deberá informar a la dirección del centro, ya sea directamente o mediante el profesor o profesora de la asignatura o el servicio de atención al estudiante del propio centro, indicando los espacios e instalaciones UPC a los que ha accedido y cuándo ha accedido a ellos en las últimas 48 horas, y los contactos estrechos (personas con las que ha estado en contacto a una distancia menor de 2 m y una duración mínima de 15 min, también tomando como referencia en este caso las últimas 48 horas).

Si los síntomas aparecen durante la estancia en la Universidad, el estudiante o la estudiante se pondrá la mascarilla, lo comunicará al centro y abandonará la UPC. Se aislará en su domicilio e informará al médico del Centro de Atención Primaria que le corresponda.

Etapas de reanudación.

El centro, a través de la dirección o de la persona que esta considere, contactará con el SPRL-UPC (servei.prevencio@upc.edu) por escrito, con el objetivo de recoger la información necesaria y a fin de que se puedan emprender las medidas de contingencia necesarias.

En caso de que esté implicada una persona del colectivo de PDI o PAS como contacto estrecho, el SPRL trasladará la información al área sanitaria (ASPY Prevención) del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la UPC (salutupc@aspyprevencion.com), que procederá con los contactos estrechos que sean personal UPC del mismo modo que se ha indicado en el protocolo de actuación para personal UPC.

El jefe o jefa de la unidad o el decano o decana o director o directora del centro informará a las personas que hayan coincidido en el aula con la persona afectada en las últimas 48 horas.

El jefe o jefa de la unidad o el decano o decana o director o directora del centro informará a ese personal, que o bien deberá abandonar la UPC y aislarse en su domicilio hasta nuevo aviso, en el caso del personal que se encuentre presencialmente en la UPC, o bien no podrá volver a la UPC hasta nuevo aviso, en caso de que está teletrabajando.

El gerente será la persona encargada de contactar con las autoridades sanitarias, a fin de recibir las indicaciones de las actuaciones complementarias a realizar (entre ellas las que correspondan vinculadas a la suspensión de actividades) y emprender actuaciones para llevar a cabo el seguimiento. El Servicio de Prevención de la Universidad podrá recibir instrucciones específicas de Gerencia para poder realizar un seguimiento adecuado y la identificación de los contactos, casos confirmados, u otras medidas que se consideren, de acuerdo a las indicaciones de las autoridades.

El estudiante o la estudiante que no sea considerado contacto estrecho estará en disposición de volver presencialmente a la UPC.

El SPRL-UPC informará para su consideración al gerente, a la directora de Servicios Jurídicos y Evaluación de Riesgos y al director del Área Académica.

Actuaciones organizativas

En caso de una comunicación como la definida en el presente procedimiento, será necesario actuar con la máxima celeridad. El jefe o jefa de la unidad o el decano o decana o director o directora del centro deberán otorgar máxima prioridad a dar respuesta a las peticiones realizadas por el SPRL-UPC. Considerará igualmente prioritarias las llamadas telefónicas con este objetivo.

Al margen de las comunicaciones mencionadas por un caso o contacto con el jefe o

jefa de la unidad o el decano o decana o director o directora del centro, el SPRL-UPC informará al director del Área de Infraestructuras a fin de que dé las instrucciones necesarias para aplicar el procedimiento de limpieza y desinfección del espacio donde se produjo el caso. Deberán tenerse en cuenta las siguientes recomendaciones:

Ajustar las normas de limpieza y desinfección de acuerdo con lo establecido en la página de Salud <https://canalsalut.gencat.cat/ca/salut-a-z/c/coronavirus-2019-ncov/administracio-local/>, especialmente por lo que respecta a las recomendaciones de limpieza y desinfección en establecimientos y locales de concurrencia humana y en espacios exteriores de concurrencia humana.

Hasta que no se haya aplicado el procedimiento de limpieza y desinfección correspondiente no se podrá volver a utilizar el espacio objeto del procedimiento.

Protocolo de actuación para personal con actividad presencial en centros UPC

En el momento en que un trabajador externo o trabajadora externa que desarrolle actividades presenciales en centros UPC presente [síntomas compatibles con la COVID-19](#), deberá comunicarlo al responsable del contrato o investigador o investigadora principal del convenio o acuerdo de la UPC, e informar sobre:

- Contactos estrechos (personas con las que el caso ha estado en contacto a una distancia menor de 2 m y una duración de 15 min, desde 48 horas antes del inicio de los síntomas).
- Espacios e instalaciones UPC a las que ha accedido (en el período indicado en el apartado anterior).

Si los síntomas aparecen durante la jornada laboral, el trabajador externo o trabajadora externa se pondrá la mascarilla, lo comunicará a su responsable, abandonará la UPC, se aislará en su domicilio e informará al médico del Centro de Atención Primaria que le corresponda.

El trabajador externo o trabajadora externa deberá comunicar su situación a su empresa o entidad, de acuerdo con el procedimiento para el seguimiento de casos que esta haya establecido.

El responsable del contrato o investigador o investigadora principal trasladará al SPRL de la UPC (servei.prevenió@upc.edu) lo antes posible la información recogida.

El SPRL trasladará la información sobre los contactos estrechos que sean personal UPC al área sanitaria (ASPY Prevención) del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la UPC: salutupc@aspyprevencion.com, que procederá con los contactos estrechos que sean personal UPC del mismo modo que se ha indicado en el protocolo de actuación para personal UPC.

Etapas de reanudación.

En caso de que se hayan comunicado contactos estrechos que sean personal de terceras empresas o entidades, la SPRL informará a los correspondientes responsables de la actividad por parte de la UPC, para que lo comuniquen a las respectivas empresas o entidades.

La empresa o entidad del trabajador o trabajadora que sea caso sospechoso deberá aportar la información necesaria sobre si el caso sospechoso se confirma o se descarta.

Esta información será trasladada al responsable UPC de su contrato (en el caso de empresas de servicios) o al investigador o investigadora principal por parte de la UPC (en caso de empresas o entidades que realicen investigación en centros UPC), y se le comunicará la forma de actuación.

Al margen de las comunicaciones mencionadas, el SPRL-UPC informará al director del Área de Infraestructuras a fin de que dé las instrucciones necesarias para aplicar el procedimiento de limpieza y desinfección del espacio donde se produjo el caso. Deberán tenerse en cuenta las siguientes recomendaciones:

Ajustar las normas de limpieza y desinfección de acuerdo con lo establecido en la página de Salud <https://canalsalut.gencat.cat/ca/salut-a-z/c/coronavirus-2019-ncov/administracio-local/>, especialmente en lo que respecta a las recomendaciones de limpieza y desinfección en establecimientos y locales de concurrencia humana y en espacios exteriores de concurrencia humana.

Hasta que no se haya aplicado el procedimiento de limpieza y desinfección correspondiente no se podrá volver a utilizar el espacio objeto del procedimiento.

El presente procedimiento estará sujeto a continuas modificaciones en función de lo que disponga la autoridad competente.

UPC, 2 de julio de 2020