

**UEMC**

Universidad Europea  
Miguel de Cervantes



# PLAN UEMC DE MEDIDAS FRENTE A LA **COVID-19**

20.SEPTIEMBRE.2021

## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN .....	4
2. COMISIÓN COVID Y COORDINADORES .....	5
3. EJES DE ACTUACIÓN .....	6
3.1- Medidas de prevención y protección comunes para el desarrollo de la actividad general del campus .....	7
3.1.1- Acciones orientadas a la limitación de contactos .....	5
3.1.1.1- Opciones de movilidad .....	5
3.1.1.2- Gestión de accesos .....	8
3.1.1.3- Movimientos internos de las personas .....	9
3.1.1.4- Mantenimiento de la distancia de seguridad .....	10
3.1.2- Acciones orientadas a la prevención de personal .....	11
3.1.2.1- Higiene de manos .....	11
3.1.2.2- Higiene respiratoria .....	12
3.1.2.3- Uso de mascarilla .....	12
3.1.3- Acciones orientadas a la gestión de casos .....	13
3.1.4- Acciones relacionadas con la limpieza y ventilación .....	14
3.1.4.1- Protocolos de limpieza .....	14
3.1.4.2- Ventilación de espacios .....	15
3.2- Medidas específicas de protección y prevención para el desarrollo de la actividad docente, investigadora y de administración y servicios .....	16
3.2.1- Medidas específicas para el desarrollo de la docencia teórica en el aula y la docencia práctica y de componente clínico en espacios concretos .....	16
3.2.2- Medidas específicas para el desarrollo de la actividad investigadora .....	22
3.2.3- Medidas específicas para el desarrollo de la actividad de administración y servicios .....	23
3.3- Medidas específicas de protección y prevención en los espacios de uso común .....	25
3.3.1- Biblioteca .....	25
3.3.2- Despacho de profesores .....	27
3.3.3- Servicio de reprografía .....	27
3.3.4- Cafetería .....	29



# PLAN UEMC DE MEDIDAS FRENTE A LA COVID-19

- 3.3.5- Aseos .....30
- 4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN PARA POBLACIONES ESPECIALES ..... 31
- 5. CANALES Y PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN ..... 33



## 1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo al Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 en la Comunidad de Castilla y León, aprobado en Consejo de Gobierno el 20 de agosto, así como a las Recomendaciones del Ministerio de Universidades a la comunidad universitaria para adaptar los cursos universitarios 2020-2021 y 2021-2022 a una presencialidad adaptada y medidas de actuación de las universidades ante un caso sospechoso o uno positivo de COVID-19, actualizado el 6 de agosto, la COMISIÓN COVID-19 de la UEMC ha revisado con fecha 6 de septiembre de 2021 el plan de medidas orientadas a adaptar la actividad universitaria a la situación provocada por la pandemia COVID- 19 elaborada para el curso 2020-2021.

Este documento vivo será actualizado siguiendo las pautas y recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias y educativas. Además de los documentos anteriormente mencionados, está basado en la información recabada en la evaluación de riesgos biológicos realizada por el Servicio de Prevención Ajeno, Cualtis, que la Universidad ha encargado. Y tiene en consideración los criterios técnicos y legales establecidos por Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, y el Ministerio de Trabajo y Economía Social.

El presente Plan constituye el documento marco que regula, con carácter general, todas las actuaciones, medidas y protocolos orientados a la prevención, control y gestión de casos sospechosos y positivos. Se trata de un documento vivo, que se irá actualizando a medida evolucione la pandemia y el conocimiento generado en torno a ella, atendiendo siempre a las premisas marcadas por las autoridades sanitarias y educativas y a las propias necesidades de la Universidad.

## 2. COMISIÓN COVID-19 Y COORDINADORES

Sin menoscabo de estructuras y comisiones que previamente han trabajado en las adaptaciones y medidas adoptadas por la UEMC en relación a la pandemia provocada por el virus SARS-Cov-2, la constitución de un nuevo equipo rectoral, en julio de 2020, propicia la creación de la Comisión COVID-19 de la UEMC. Esta comisión ha sido constituida, a petición del Rector, en el marco de la actual situación frente a la situación generada por la COVID-19.

La comisión está presidida por el Rector y está compuesta por 10 integrantes, tal y como se detalla a continuación:

- *D. David García López*, Rector (Presidente de la Comisión COVID-19)
- *D. Jesús Zarzuela Mateos*, Consejero
- *D. Arturo Vicente Lázaro*, Consejero
- *D. José Antonio Otero Parra*, Secretario General (Secretario de la Comisión COVID-19)
- *D. Fernando Alonso Calderón*, Director del Departamento de Recursos Humanos
- *D<sup>a</sup>. Silvia Sedano Campo*, Vicerrectora de Organización Académica y Profesorado
- *D<sup>a</sup>. Berta M<sup>a</sup> Otero García*, Vicerrectora de Estudiantes y Proyección Social
- *D. Juan Martín Hernández*, Vicerrector de Internacionalización e Investigación
- *D. Juan Vicente García Manjón*, Vicerrector de Innovación y Conexión Empresarial
- *D. Javier Alfonso Rodríguez Escobar*, Vicerrector de Calidad y Enseñanza Semipresencial
- *D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Dolores Olivera Cabo*, Directora de Calidad y Coordinación Académica

# PLAN UEMC DE MEDIDAS FRENTE A LA COVID-19

Siguiendo las indicaciones de los documentos señalados en el apartado introductorio, la comisión otorga responsabilidades de coordinación a las siguientes personas:

Coordinador General COVID-19	<i>D. Fernando Alonso Calderón</i>
Coordinador Delegado COVID-19	<i>D. Pedro Ángel Cuevas</i>

El Coordinador General COVID-19 en el centro será el nexo de contacto con las instituciones de salud pública para cualquier cuestión relacionada con la gestión de casos (véase Plan Específico). El Coordinador General COVID-19 delegará en el Coordinador Delegado todas aquellas competencias que estime, principalmente las relacionadas con el seguimiento de contactos de los casos confirmados que han estado en contacto en las 48 horas previas a la aparición de los síntomas.

## 3. EJES DE ACTUACIÓN

Siguiendo los principios básicos de prevención recogidos en el documento de recomendaciones del Ministerio de Universidades para la adaptación de los cursos 2020- 2021 y 2021-2022, en este apartado se describen las medidas de prevención y protección comunes para el desarrollo de la actividad general del campus y las medidas específicas de prevención y protección para el desarrollo de la actividad docente, investigadora y del personal de administración y servicios.

### ***3.1- Medidas de prevención y protección comunes para el desarrollo de la actividad general del campus***

En función de los principios básicos de prevención frente a la COVID-19, más arriba mencionados, a continuación se detallan las acciones comunes orientadas a la limitación de contactos, prevención personal, gestión de casos y acciones relacionadas con la limpieza y ventilación para el desarrollo de la actividad general del campus.

#### **3.1.1- ACCIONES ORIENTADAS A LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS**

En este apartado se recogen las recomendaciones sobre las opciones de movilidad para los desplazamientos al campus, la gestión de accesos y movimientos internos de las personas, y el mantenimiento de la distancia de seguridad.

##### **3.1.1.1- Opciones de movilidad**

Se procurará utilizar las opciones de movilidad que permitan garantizar la distancia de seguridad de 1,5 metros con otras personas. En la medida de lo posible, en los horarios de más confluencia de público se evitará el uso del transporte público, priorizándose el uso del transporte individual.

# PLAN UEMC DE MEDIDAS FRENTE A LA COVID-19

En los medios de transporte de carácter público y colectivo el uso de la mascarilla será obligatorio. En los vehículos particulares, y en concreto el coche, el uso será obligatorio cuando en su interior viajen personas no convivientes.

Durante el trayecto a pie a la Universidad se procurará guardar la distancia de al menos 1,5 metros con otras personas.

### 3.1.1.2- Gestión de accesos

Además del acceso al edificio 01 por la puerta de entrada situada frente al parking (véase imagen 1) y el acceso al edificio 02 por la puerta paralela a la Avda. Segovia (véase imagen 2), se podrán habilitar nuevos accesos para evitar aglomeraciones y el tránsito de personas en los pasillos de uso administrativo.



Imagen 1. Puerta de acceso edificio 01



Imagen 2. Puerta de acceso edificio 02

En cualquier caso, el acceso a las instalaciones se hará de forma ordenada, de uno en uno, respetando la distancia de seguridad tanto en el exterior como una vez en el interior de los edificios.

Los miembros de la comunidad universitaria deberán tomarse la temperatura diariamente antes de su llegada al Campus, apelando de este modo a la responsabilidad individual de cada uno por el bien de todos. Si bien, en distintos espacios del Campus,

se dispondrá de medidores de temperatura para que cualquier persona que acceda pueda medirse la temperatura de forma voluntaria.

En función de la distancia entre personas, se controlará el aforo máximo y se informará a los familiares de alumnos, pacientes de la clínica u otras personas externas al Campus del lugar a dónde deberán dirigirse para contactar con el personal interno que se hará cargo de ellos.

En cualquier caso, se establecerá un sistema de cita previa que regule la afluencia y estancia por motivos tales como asistencia a reuniones, visitas a instalaciones o servicios de los departamentos, o por el desarrollo de procesos de matriculación.

Por último, los horarios tanto del personal laboral (PDI y PAS) como de entrada y salida de las aulas, se podrán adaptar, en el caso de ser necesario, para un mayor escalonamiento en el acceso a las instalaciones.

### 3.1.1.3- Movimientos internos de las personas

En el edificio 01, los estudiantes accederán por las escaleras de la derecha, situadas justo al lado del ascensor, para subir a cualquiera de las plantas en donde se ubique su actividad. Para bajar o salir al exterior, utilizarán las escaleras de la izquierda, situadas al lado de conserjería.

El personal de la Universidad que necesite subir o bajar en el edificio 01, utilizará las escaleras situadas justo enfrente de Secretaría.

En el edificio 02, tanto los estudiantes como el personal de la Universidad accederán por las escaleras más cercanas al control de acceso a cualquiera de las plantas en donde se ubique su actividad.

Los alumnos y el personal de la Universidad utilizarán las escaleras situadas en el hall principal (donde se encuentran los ascensores) únicamente para subir, y las escaleras y la puerta situada en frente al edificio 01 para bajar y salir al exterior.

# PLAN UEMC DE MEDIDAS FRENTE A LA COVID-19

Los pacientes de la clínica utilizarán exclusivamente para subir o bajar, las escaleras que bajan al garaje. Del control de acceso, se ocupará el personal de la clínica, que organizará su acomodación en las salas de espera.

La circulación de las personas por las instalaciones, véase imagen 3, se realizará caminando siempre por la derecha, lo más próximo a la pared, siguiendo los itinerarios marcados mediante la señalización horizontal del suelo (flechas rojas para la circulación de ida y flechas grises para la circulación de vuelta) y de las señales aéreas de subida y bajada a las distintas plantas en cada uno de los edificios. Se respetará también la señalización de las zonas de espera de atención al público, información y recomendaciones generales de propagación y contagio, y recomendaciones específicas en espacios compartidos.



Imagen 3. Señalización horizontal suelo

Por norma general los ascensores no se podrán utilizar en ninguno de los edificios, salvo por necesidades médicas justificadas, uso específico previamente autorizado, o para trasladar materiales pesados, en cuya operación sólo podrá subir una persona.

#### 3.1.1.4- Mantenimiento de la distancia de seguridad

De forma general, se debe de mantener una distancia de al menos 1,5 metros entre las personas en todos los espacios del recinto universitario.

Se ha procedido a realizar mediciones en despachos, aulas y resto de espacios para comprobar que se cumple la distancia de seguridad personal. En aquellos espacios en los que por alguna causa no se pudiese respetar, se tomarán las medidas organizativas

necesarias para intentar cumplir con la distancia de seguridad, distribuyendo a las personas en grupos, tanto de mañana como de tarde y adaptando sus horarios.

Como norma general, las reuniones de coordinación y otras actividades no docentes se realizarán de forma telemática siempre que sea posible, evitándose de este modo las reuniones, tanto internas como externas, que no sean necesarias. Para las reuniones de trabajo que sea indispensable realizar de forma presencial, se habilitarán espacios amplios en los se pueda mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros.

Por otra parte, los eventos en los que esté prevista la asistencia de público estarán limitados, y para su celebración se deberá asegurar, en cualquier caso, el cumplimiento de la normativa vigente en relación al número de asistentes permitido y el mantenimiento de la distancia de seguridad. En este sentido, se fomentará la utilización de espacios al aire libre.

### 3.1.2- ACCIONES ORIENTADAS A LA PREVENCIÓN PERSONAL

En este apartado se recogen las medidas de prevención y protección relacionadas con la higiene de manos, la higiene respiratoria y el uso de la mascarilla y otros equipamientos de protección.

#### 3.1.2.1- Higiene de manos

Se lavarán las manos con frecuencia y de forma meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón o en su defecto con gel hidroalcohólico. Cuando las manos tengan suciedad visible el gel hidroalcohólico no será suficiente, y será necesario usar agua y jabón, en especial cuando se utilicen equipos de trabajo.

En los espejos de los baños se han colocado carteles informativos con recomendaciones para una correcta higiene de manos, prohibiéndose en todo caso la utilización de los secadores eléctricos de manos que serán sustituidos por el uso de papel desechable.

### 3.1.2.2- Higiene respiratoria

Se cubrirá la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar y se desechará a un cubo de basura preferentemente con tapa y pedal.

Si no se dispone de pañuelos se empleará la parte interna del codo para no contaminar las manos.

Se evitará tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos, ya que facilitan la transmisión..

### 3.1.2.3- Uso de la mascarilla

Siguiendo las recomendaciones del Ministerio de Universidades a la comunidad universitaria, el uso de la mascarilla será obligatorio para todas las personas que accedan al recinto de la UEMC y durante su permanencia en todos los espacios del mismo, insistiéndose además en su correcta utilización.

De forma general, la obligación contenida en el párrafo anterior no será aplicable en los siguientes supuestos:

- a) Personas que presenten algún tipo de dificultad respiratoria justificada que pueda verse agravada por el uso de mascarilla.
- b) Personas en las que el uso de la mascarilla resulte contraindicado por motivos de salud debidamente justificados.
- c) Personas en situación de discapacidad o dependencia que no puedan quitarse la mascarilla si precisan.
- d) Personas que presentan alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.
- e) En desarrollo de actividades en las que, por la propia naturaleza de estas, resulte incompatible el uso de la mascarilla.

El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí para las tareas de limpieza y otros usos específicos según se recoge en los protocolos de actuación en

determinadas áreas de actuación.

### 3.1.3- ACCIONES ORIENTADAS A LA GESTIÓN DE CASOS

No podrán acceder a la UEMC aquellas personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos:

- a) Caso sospechoso: caso que cumple criterio clínico de caso sospechoso hasta obtener el resultado de la PCR.
- b) Caso confirmado con infección activa: caso con o sin clínica y PCR positiva u otra técnica de diagnóstico molecular que se considere adecuada; o caso que cumple criterio clínico, con PCR negativa u otra técnica de diagnóstico molecular considerada adecuada y resultado positivo a IgM por serología (no por test rápidos).

En cualquiera de estas situaciones, los estudiantes deberán establecer comunicación con la autoridad académica que corresponda, la cual informará inmediatamente al Coordinador Delegado COVID-19. En caso de tratarse de personal laboral de la UEMC (PDI o PAS), comunicará directamente dicha situación al mencionado Coordinador Delegado.

En el supuesto de que algún docente, investigador, estudiante o personal de administración y servicio empiece a notar síntomas compatibles con COVID-19 durante el desarrollo de su actividad, se procederá de inmediato activar el protocolo previsto en estos casos, previo aviso al Coordinador Delegado COVID-19, extremando las precauciones tanto de distanciamiento social como de higiene. Se procederá así a su traslado al espacio previsto de aislamiento, tal y como se especifica en Plan Específico. La persona afectada no podrá reanudar su actividad presencial en la UEMC hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.

Tal y como recoge el citado Plan Específico, en el momento que se detecte un caso sospechoso se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. Este estudio y seguimiento, gestionado por el Coordinador Delegado COVID-19, en estrecha comunicación y colaboración con las autoridades sanitarias, tendrá como objetivo realizar un diagnóstico temprano de los contactos estrechos que inicien síntomas y evitar la transmisión en período asintomático y paucisintomático.

## 3.1.4- ACCIONES RELACIONADAS CON LA LIMPIEZA Y VENTILACIÓN

En este apartado se recoge el protocolo de limpieza a seguir y las medidas a adoptar para una buena ventilación de los espacios.

### 3.1.4.1- Protocolos de limpieza

La limpieza de las instalaciones se realizará antes del comienzo de la jornada o al terminar la misma, y entre la jornada de mañana y de tarde.

Para la limpieza de las aulas o laboratorios se establecerá un horario específico adecuado a su uso, y un protocolo adecuado de limpieza y desinfección.

Las mesas, tanto de las aulas como de los despachos o de la sala de profesores, estarán lo más recogidas posible, para facilitar su limpieza y desinfección.

En las instalaciones que por su uso puedan ser un foco más importante de contagio, como los baños, salas de informática o gimnasio, la limpieza se reforzará, realizándose después de su uso o a intervalos de 1 o 2 horas, reponiendo lo gastado (jabón, papel, etc.) y llevando un registro firmado de la limpieza realizada.

En las instalaciones compartidas se dispondrá de desinfectante y papel desechable para la limpieza de los equipos y otros posibles focos de contagio (teclados, ratones, fotocopiadoras, archivadores, pomos de las puertas, etc.), después de su uso.

Respecto a las cafeteras de uso compartido que se utilizan en algunos despachos, cada persona se responsabilizará de la desinfección de los mandos, asas o cualquier otro elemento de uso común, inmediatamente después de haber sido utilizada.

Se evitará compartir vasos, cubiertos y otros objetos, que hayan podido estar en contacto con saliva o secreciones.

En el caso de que algún miembro de la comunidad universitaria presente síntomas mientras se encuentra dentro del recinto de la Universidad, se aislará el contenedor en donde se hayan depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su

depósito en la fracción resto. Esta situación ha de ser comunicada al Coordinador Delegado COVID-19.

#### 3.1.4.2- Ventilación de espacios

Se deberán realizar frecuentemente tareas de ventilación de las instalaciones. Como mínimo se procederá a ventilar el ambiente de trabajo, del aula, del laboratorio o del estudio en intervalos de 1 hora al menos entre 5 y 10 minutos, y al menos entre 10 y 15 minutos al inicio y al final de la jornada.

Se recomienda designar a una persona que se ocupe de realizar este cometido, para asegurar que el mismo se realiza.

Se deberá tener cuidado de no someter a ninguna de las personas que se encuentran en el espacio a corrientes de aire.

En cuanto al uso del aire acondicionado, de forma general, la recirculación del aire que el mismo conlleva, hace desaconsejable su utilización. No obstante lo anterior, en aquellos casos en los que sea imprescindible su conexión, su utilización se limitará durante el menor tiempo posible.

Siempre que sea posible, las puertas de los distintos espacios permanecerán abiertas para ayudar a la renovación del aire y evitar los descuidos a la hora de desinfectar los pomos.

## ***3.2- Medidas específicas de prevención y protección para el desarrollo de la actividad docente, investigadora y del personal de administración y servicios***

En función de los principios básicos de prevención frente a la COVID-19, en este apartado se describen las medidas específicas de prevención y protección, susceptibles de desarrollo, para la puesta en marcha de la actividad docente, investigadora y de la actividad del personal de administración y servicios.

### **3.2.1- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LA DOCENCIA TEÓRICA EN EL AULA Y LA DOCENCIA PRÁCTICA Y DE COMPONENTE CLÍNICO EN ESPACIOS CONCRETOS**

Para evitar aglomeraciones, las entradas y salidas del aula se realizarán de forma escalonada respetando la distancia de seguridad en función de los horarios de acceso establecidos. El aforo se completará en orden, desde la primera fila de asientos hasta el final. Al abandonar el aula, se realizará en orden inverso, saliendo en primer lugar los alumnos que ocupan las últimas filas.

Todos los puestos cumplirán con una distancia de 1,5 metros, valorándose flexibilizar a 1,2 metros en los niveles de alerta 1 y 2, y señalizándose con una pegatina las posiciones que los estudiantes deben ocupar. Cuando por cualquier motivo no se pueda garantizar dicha distancia de seguridad, se barajará el establecimiento de medidas de alejamiento, por ejemplo, mediante el uso de mamparas.

Durante la jornada, se evitará en la medida de lo posible el cambio de los estudiantes de aula, así como de su lugar de asiento, y se limitarán los movimientos dentro de este espacio, salvo aquellos que fueran estrictamente necesarios. Cuando sea imprescindible la integración del estudiante en distintos grupos, se activarán las medidas de distanciamiento programadas en estos casos. En los períodos de descanso entre clase y clase, los alumnos podrán permanecer en su sitio o bien salir al exterior del edificio. Las aglomeraciones dentro de los edificios estarán prohibidas.

Antes y después de la formación, los estudiantes se lavarán las manos con agua y jabón o en su defecto con gel hidroalcohólico, evitando tocarse la cara, especialmente los ojos, la nariz y la boca. En especial, cuando se utilicen equipos de trabajo de uso común, se recomienda una higiene de manos más frecuente y meticulosa.

La introducción de bebidas y alimentos en el aula estarán prohibidos. Además, se evitará el uso compartido de otros objetos, material de trabajo o enseres personales.

Las aulas dispondrán de desinfectante y papel de uso desechable. En los laboratorios de informática o aulas donde se compartan equipos, se facilitará film protector o geles desinfectantes, para las manos, limpieza o protección de teclado, ratones y demás componentes.

Las aulas se ventilarán siguiendo las recomendaciones descritas en el apartado específico de las medidas de prevención y protección comunes para la actividad general del campus.

De manera general, las puertas permanecerán preferentemente abiertas, evitando posibles descuidos a la hora de desinfectar los pomos. Si para evitar ruidos o distracciones fuera necesario su cierre, se procederá a la desinfección del pomo, o se utilizará una servilleta para abrir y cerrar. Al terminar la formación la puerta permanecerá abierta para facilitar la renovación del aire.

Independientemente del tipo de docencia, las tutorías se realizarán como norma habitual de forma on-line.

Por su parte, los espacios específicos de la UEMC dedicados a la docencia práctica seguirán las normas de carácter general y su regulación se podrá concretar en protocolos o planes específicos establecidos a tal efecto, al igual que la regulación de las prácticas externas. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, el Laboratorio de Fisiología del Ejercicio, los talleres de Terapia ocupacional, el laboratorio polivalente de Química y Física, el laboratorio de Genética Molecular, el laboratorio de Biología-Microbiología, el laboratorio TIA o las instalaciones exteriores de uso deportivo.

De forma general, se apuntan las siguientes medidas orientadas a la limitación de contactos, prevención del personal y limpieza y ventilación en los espacios para la realización de actividad física y en los estudios de radio y televisión.

a) Espacios para la actividad física deportiva

Si bien hasta la fecha no hay evidencias de que la Covid-19 se pueda contagiar por el sudor, se recomienda incrementar todo lo posible la distancia de seguridad de 1,5 metros cuando se realice actividad física y especialmente si se realiza ejercicio intenso.

De este modo, el aforo máximo del gimnasio se determinará en base al cumplimiento del aumento de la distancia de seguridad y la actividad a desarrollar. Se valorará la posibilidad de trasladar al exterior, al aire libre, determinadas actividades manteniendo la distancia de seguridad arriba mencionada.

Las actividades que en este espacio se realicen quedarán bajo la responsabilidad de un docente o persona autorizada.

Todas las actividades, tanto de carácter académico como de otro tipo, se organizarán en función de su nivel de exigencia física. No se recomienda realizar actividad física intensa, evitando de este modo, en la medida de lo posible, el uso de las duchas. Si fuera imprescindible, se mantendrá una distancia mínima de 1,5 metros y se utilizarán una de cada dos duchas.

Previamente al comienzo de una actividad, se recomienda señalar mediante cinta de carroceros o bien de otra forma, la posición en la que deberá ubicarse cada estudiante o usuario, respetándose como mínimo la distancia de 1,5 metros.

En aquellas situaciones en las que sea necesario reducir esta distancia de seguridad mínima de 1,5 metros, por ejemplo, por correcciones técnicas o ayudas en los levantamientos, será obligatorio el uso de equipos de protección individual.

En el caso de que se vayan a realizar actividades con cambios de plano que incluyan el suelo, se limitarán los espacios de uso individual.

La entrada y la salida se hará de forma escalonada para evitar aglomeraciones y manteniendo el aforo máximo.

La entrada y la salida se hará de forma escalonada para evitar aglomeraciones y manteniendo el aforo máximo.

Con independencia del tipo de actividad y de forma preferente, se utilizará calzado de suela plana para su realización, que deberá desinfectarse en la alfombra colocada a la salida una vez finalizada la misma.

Se extremarán las medidas de prevención personal. Los usuarios deberán lavar las manos al entrar, antes de utilizar cualquier equipo, y al salir de los vestuarios. Las manos se secarán con papel desechable, cerrando el grifo con el mismo antes de tirarlo a la papelera. El uso de una toalla será obligatorio para secar y/o evitar el contacto en las máquinas, equipos o colchonetas.

Además de reforzarse la limpieza general y la ventilación del espacio, se dispondrá de material desinfectante para que cada estudiante o usuario, después del uso de los equipos o materiales, pueda proceder a su desinfección. El equipo y material usado pendiente de desinfección será, en cualquier caso, señalizado. Para la manipulación de prendas textiles sucias, se utilizarán guantes. En cuanto a la ventilación, al salir de los espacios, siempre que sea posible, se mantendrán las puertas abiertas para ayudar a la renovación del aire. La ventilación de este espacio será natural en todo momento, no utilizándose así el aire acondicionado.

Finalizada la actividad, será el docente o la persona responsable de la misma el encargado de avisar por teléfono al equipo de limpieza y desinfección. En la entrada del gimnasio se colocará un cuadrante de las actividades diarias, con un espacio en blanco al lado de cada actividad, para que el equipo de limpieza o desinfección firme una vez terminada su labor. Solo cuando dicho cuadrante haya sido firmado, podrá dar comienzo la siguiente actividad programada.

Se recomienda limitar las actividades de las escuelas deportivas, especialmente las que entrañen contacto o cercanía. La reanudación de dichas actividades queda

condicionada a la evolución de la pandemia, momento en el que se determinarán las condiciones de reinicio.

b) Estudio de radio y de televisión

En ambos espacios, se utilizará un sistema de asignación que permita ver desde el exterior el horario de permanencia y la identificación de la persona responsable de su uso en cada momento, evitando de esta manera la circulación innecesaria de personas no autorizadas en el entorno de dichas instalaciones. Tanto a la entrada como a la salida de cada uno de estos espacios se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros.

De manera general, las labores de limpieza y ventilación se intensificarán tanto en el estudio de radio como en el estudio de televisión y se reforzarán las medidas de prevención personal como el lavado o desinfección de manos a la entrada y salida de dichas instalaciones. Ambos espacios estarán provistos de material desinfectante para que el usuario pueda proceder a la limpieza de los equipos inmediatamente después de su uso.

En el estudio de radio, el aforo máximo será de 4 personas, que estarán situadas en la mesa y separadas por mamparas de metacrilato. En el control sólo habrá una persona. En el caso de la presencia de una segunda persona se guardará la distancia de seguridad de 1,5 metros o bien se utilizarán equipos de protección individual.

Cada alumno utilizará sus propios cascos, con adaptadores si fuera necesario, y los micrófonos se protegerán con material plástico y se desinfectarán inmediatamente después de su uso.

El tiempo de estancia en este espacio se limitará a 1 hora, momento en el que se procederá a abrir las puertas y ventilar la instalación al menos durante 10 minutos.

En el plató de televisión, las cámaras estarán distanciadas un mínimo de 1,5 metros cuando se graben videoclips.

Cuando se graben actuaciones, se intentará que sean de una sola persona. En el caso de que fueran dos las personas que actúan, se mantendrá entre ellas la distancia de seguridad de 1,5 metros, adaptando para ello los planos.

Esta misma distancia, se mantendrá también cuando se graben entrevistas, tanto entre los propios entrevistados como la distancia de estos respecto al entrevistador.

En la realización, se señalará en el suelo la distancia de seguridad, para que las personas que asistan guarden entre ellas la distancia de 1,5 metros.

Las cabinas serán utilizadas por una sola persona y, siempre y cuando sea posible, el estudiante usará siempre la misma cabina. Cada una de ellas dispondrá de desinfectante y papel para la limpieza del teclado y del ratón después de su uso.

En la medida de lo posible, cuando se requiera la utilización de una cámara se quitará el visor, empleando el monitor o la pantalla.

Las prácticas se espaciarán preferentemente en intervalos de 3 días, desinfectando los equipos después de su uso. En el supuesto de ser necesario la realización de prácticas espaciadas en intervalos menores se procederá a la desinfección de los equipos compartidos.

Por último, con relación a la docencia de componente clínico, la misma estará regulada mediante planes específicos de desarrollo.

La Clínica Universitaria de la UEMC regulará su actividad siguiendo el protocolo o plan específico de actuación elaborado por la dirección del centro.

Los laboratorios de fisioterapia seguirán las directrices marcadas por las autoridades académicas de la Facultad de Ciencias de la Salud y recogidas en su plan específico de actuación.

Por su parte, los espacios habilitados en el grado en Psicología, como la Cámara Gesell y la sala Testeca, establecerá un sistema de reserva que garantice la no concurrencia de los usuarios en estas dos dependencias.

En la Cámara Gesell, se instalará otra mesa para ampliar el espacio entre entrevistador y entrevistado, colocándose entre ambos una pantalla de metacrilato. Salvo que los

entrevistados pertenezcan a la misma familia o grupo de convivencia, se recomienda que las entrevistas sean individuales.

En la sala Testeca, se emplearán técnicas de aislamiento para los materiales utilizados en formato papel (preferentemente 72 horas) y se desinfectarán los materiales plásticos después de su uso. Se recomienda no utilizar este espacio por más de una persona por reserva.

### 3.2.2- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD INVESTIGADORA

La Universidad Europea Miguel de Cervantes no posee espacios exclusivamente destinados a la investigación. En los laboratorios convive dicha labor con la labor docente, por lo que en estos espacios son de aplicación las recomendaciones generales recogidas en este Plan, muy especialmente en lo relacionado con su uso docente. En relación a su uso investigador, se recomienda:

- a) El acceso a los laboratorios se hará de forma individual siempre que sea posible. Cuando por las características de la labor a desempeñar fuera necesaria la presencia de personal adicional, se tomarán las correspondientes medidas higiénicas y de distanciamiento social.
- b) Se mantendrá un registro de accesos al laboratorio por parte del personal investigador, en el que se anoten las horas de entrada y salida para mantener la trazabilidad de posibles contactos en el laboratorio fuera de su uso docente.
- c) Si las tareas a realizar en el laboratorio lo permiten, se recomienda la ventilación constante. En caso de que no fuese indicada la ventilación durante la realización de la tarea, el laboratorio deberá ventilarse al menos durante 10-15 minutos antes de la salida.
- d) Cada usuario será responsable de la limpieza y desinfección del puesto de trabajo y el material utilizado, empleando los desinfectantes proporcionados a tal efecto por la Universidad.
- e) De forma general, quedará suspendida la actividad investigadora que implique la violación de las directrices generales de distanciamiento y

prevención. Las investigaciones con humanos en dichas circunstancias deberán ser comunicadas y expresamente autorizadas por el Vicerrector de Internacionalización e Investigación y el Coordinador Delegado COVID-19 de la UEMC.

### 3.2.3- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Dentro de este tipo de actividades, se prestará especial atención al desarrollo de medidas de protección de aquellas orientadas a la prestación de servicios a potenciales estudiantes y al establecimiento conjunto de medidas de seguridad para la coordinación de actividades de aquellas otras con contratistas de servicios.

De manera general, las visitas se organizarán con un sistema de cita previa que regule la afluencia y la estancia en las instalaciones.

Previamente a las mismas se informará a los usuarios de las medidas organizativas establecidas por la Universidad para su seguridad. Se recomendará evitar, en la medida de lo posible, acudir acompañados de niños y personas mayores.

Todas las transacciones económicas se realizarán por medio de sistemas electrónicos o por transferencia. Después de cada uso, se limpiarán los terminales del punto de venta (TPV).

De forma general, se apuntan las siguientes medidas orientadas a la limitación de contactos, prevención del personal y limpieza y ventilación en los siguientes momentos de contacto:

- a) Durante el período de matriculación, los potenciales estudiantes y/o acompañantes accederán de forma escalonada a alguno de los 3 puntos de atención habilitados en Secretaría en función de la distancia de seguridad y separados por mamparas de metacrilato (véase imagen 4).



Imagen 4. Puntos de atención habilitados

Fuera, en el vestíbulo, se señalarán también 3 posiciones para que quienes estén en espera de ser atendidos lo hagan guardando la distancia de seguridad. En el supuesto de que el potencial estudiante/familia se presentase antes de la hora citada, se recomendará su permanencia en el parking, bien en el coche o al aire libre, hasta la hora prefijada.

En cualquier caso, el sistema de cita previa evitará la acumulación de más de 5 familias en el mismo lugar y espacio de tiempo.

Como medida de prevención personal, se instalará un dispensador de gel hidroalcohólico y pañuelos de papel desechables para la limpieza previa y posterior a los trámites.

Una vez finalizada la matrícula, la salida al exterior se hará por la puerta más próxima a Secretaría.

- b) En las reuniones y visitas con potenciales estudiantes, se utilizará también el sistema de cita previa para evitar esperas innecesarias y aglomeraciones en el recorrido por las instalaciones. En el supuesto de que el estudiante/familia se presentase antes de la hora citada, se recomendará su permanencia en el parking bien en el coche o en el exterior, hasta la hora prefijada.

Para las reuniones se utilizarán las salas diseñadas para tal fin y habilitadas con pantallas de metacrilato, o en su defecto, dependiendo del aforo, otros espacios improvisados más amplios que permitan cumplir con las distancias de

seguridad. En cualquier caso, se dispondrá de gel hidroalcohólico y pañuelos de papel desechables para proceder a la desinfección antes y después de tocar el material disponible.

- c) En la recepción de paquetes, se tendrán en cuenta una serie de medidas para la manipulación segura de los mismos, como la higiene de manos, el uso de guantes, el lugar de colocación en el suelo o la desinfección de la superficie ocupada a tal efecto.

### ***3.3- Medidas específicas de prevención y protección en los espacios de uso común***

En los espacios de uso común, se deben mantener las medidas de precaución referidas anteriormente, especialmente las relativas al mantenimiento de la distancia recomendada mediante la reorganización del espacio o disminución del número de usuarios, así como las recomendaciones de limpieza y ventilación. A continuación se especifican algunas de las características de los principales espacios de uso común, susceptibles de desarrollo en planes específicos.

#### **3.3.1- BIBLIOTECA**

Se mantendrá una distancia de al menos 1,5 metros entre usuarios, señalizando con una pegatina las posiciones en las mesas que se pueden ocupar.

Determinado el aforo máximo en cumplimiento de la distancia de seguridad establecida, una vez estén ocupadas todas las plazas, se colocará un cartel informativo en la puerta de entrada para evitar el acceso (véase imagen 5), salvo para el servicio de préstamos.



Imagen 5. Carteles informativos en la puerta de la biblioteca

Para la atención de los usuarios, se instalarán pantallas de metacrilato en el mostrador y se señalarán las zonas de espera para el mantenimiento de la distancia de seguridad.

En cualquier caso, se fomentará el uso de recursos digitales y se contemplará la posibilidad de adquirir los libros electrónicos más utilizados para préstamos.

Las actividades de carácter grupal, como los talleres, quedarán suspendidas. Las salas de trabajo grupal, que permanecerán siempre con las puertas abiertas, tendrán un uso restringido y su funcionalidad será sustituida por fórmulas on-line.

Se extremarán las medidas de prevención personal. Los usuarios evitarán tocarse la cara y la higiene de manos será obligatoria tanto a la entrada como a la salida de este espacio.

Asimismo, se reforzará la limpieza y desinfección general, duplicando como mínimo su frecuencia y prestando especial atención a los plásticos, metales y superficies duras. Se utilizarán guantes para coger el material y se utilizarán cajas para disponer la cuarentena de los libros y manuales. Se emplearán también técnicas de aislamiento (recomendado 72 horas para el papel) y limpieza y desinfección de los materiales plásticos.

Por su parte, los usuarios dispondrán de desinfectante y pañuelos de papel para la desinfección de las superficies duras como la mesa, la silla, el teclado y el ratón. En

la medida de lo posible, se evitará el uso de los ordenadores. En este punto, se valorará la suspensión del préstamo de materiales plásticos como los DVD, CD o los cascos, entre otros. En cualquier caso, estos soportes e instrumentos deberán limpiarse inmediatamente después de su uso.

### 3.3.2- DESPACHO DE PROFESORES

En el despacho común del profesorado, situado en la planta sótano del edificio 01, se ha analizado la distancia de seguridad entre los puestos y dependiendo del puesto ocupado y las horas que marque el POD se establecerán las medidas adecuadas para que el máximo de ocupación sea del cincuenta por ciento.

La disposición de los puestos será en diagonal, ocupándose dos puestos por mesa (véase imagen 6). En cualquier caso, se podrá hacer uso de las cabinas de tutorías para disminuir el aforo de dicha sala.

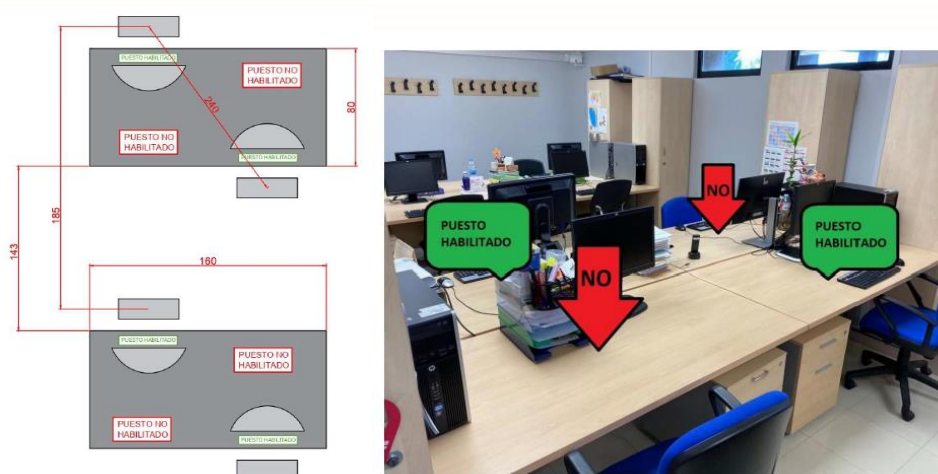


Imagen 6. Despacho de profesores edificio 01

### 3.3.3- SERVICIO DE REPROGRAFÍA

El Servicio de Reprografía permanecerá abierto durante el curso académico 2021-22, siempre y cuando continúe la actividad on-campus. No obstante, la coyuntura actual obliga a una adaptación del proceso de prestación del servicio por parte de la empresa concesionaria, así como por parte de los usuarios.

Considerando que la evolución de la situación sanitaria pudiera llevar a un escenario off-campus, se recomienda de forma general la elaboración de materiales docentes que puedan ser compartidos con los estudiantes a través de las plataformas digitales de la Universidad (Moodle, Microsoft Teams y todo el espacio colaborativo de Microsoft Office 365). De otro modo, el cese de la actividad presencial podría interferir negativamente en la docencia de las asignaturas afectadas.

A continuación, se relacionan las medidas de obligado cumplimiento en el uso del Servicio de Reprografía:

a) A tener en cuenta por parte del PDI

Para el envío de material docente a los estudiantes, el uso de Moodle y Microsoft Teams será obligatorio, no solo por motivos sanitarios, sino con el fin de garantizar la viabilidad y la continuidad de la docencia.

Aquellos miembros del PDI que, por circunstancias excepcionales, deseen limitar la disponibilidad de ciertos documentos al Servicio de Reprografía, deberán hacerlo en una única entrega, al inicio del curso académico, evitando concentraciones de estudiantes que acuden al servicio de reprografía de forma regular por los materiales correspondientes a cada semana.

Si el docente desea entregar los temas y/o actividades uno por uno, deberá hacerlo en un entorno digital de los anteriormente señalados, sin perjuicio de que el estudiante pueda posteriormente imprimirlo por su cuenta.

Las pruebas de evaluación que deban imprimirse han de ser enviadas al Servicio de Reprografía con una antelación mínima de 48h.

b) Impresión de documentos por parte de estudiantes y/o PDI.

Los documentos a imprimir deberán ser enviados por correo electrónico a la dirección [reprografia@uemc.es](mailto:reprografia@uemc.es). En el correo electrónico deberá adjuntarse el archivo que se desea imprimir, junto con una descripción de las características de la impresión (blanco y negro o color, doble cara, cara simple, copias grapadas, tamaño del papel, etc.), y una solicitud de cita para ir a recoger el encargo. Desde el Servicio de

Reprografía se acusará el recibo de dicho encargo y se citará al estudiante, PAS o PDI a la hora solicitada o, en su defecto, a la hora disponible más próxima.

La empresa concesionaria del Servicio de Reprografía deberá gestionar las citas, de tal modo que solamente haya una persona en el interior de la estancia y un máximo de 5 personas esperando fuera sobre las marcas dispuestas en el suelo a tal efecto y cumpliendo con las normas de prevención en este Plan descritas.

A fin de evitar las aglomeraciones y de ampliar y deslocalizar el Servicio de Reprografía, los estudiantes también podrán imprimir, en las mismas condiciones que en la sede de la UEMC, en las siguientes sedes, debiendo contactar con la dirección de correo electrónico correspondiente de la Escuela de Ingenieros UVa ([maria@reprografiamado.com](mailto:maria@reprografiamado.com)), Facultad de Ciencias UVa ([soraya@reprografiamado.com](mailto:soraya@reprografiamado.com)), Facultad de Derecho UVa ([carlos@reprografiamado.com](mailto:carlos@reprografiamado.com)) y Campus “La Yuntera” de Palencia ([merche@reprografiamado.com](mailto:merche@reprografiamado.com)).

#### c) Pago de los servicios

El PAS y PDI que precise emplear el Servicio de Reprografía deberá firmar las copias en la correspondiente hoja, tal y como se venía haciendo.

El Servicio de Reprografía aceptará el pago con tarjeta de crédito y medios telemáticos (Bizum, por ejemplo) para compras superiores a los 5€. Se aconseja el uso del BonoRepro, cuyo precio y características pueden consultarse contactando con el servicio de reprografía.

#### 3.3.4- CAFETERÍA

En principio, la cafetería permanecerá cerrada. En el caso de que más adelante se pudiera decidir su apertura, se establecerán las medidas de seguridad que deberán regular su uso.

Las máquinas expendedoras estarán en funcionamiento y aquellos usuarios que hagan uso de las mismas deberán desinfectar los botones de selección del producto una vez pulsados.

El único espacio habilitado para poder tomar un tentempié o snack será en el exterior de los edificios.

### 3.3.5- ASEOS

La entrada y salida del baño se hará de forma escalonada, evitando aglomeraciones y guardando la distancia de seguridad.

Como más arriba se señaló, en los espejos se colocarán carteles informativos sobre recomendaciones en el lavado de manos.

Las manos deberán lavarse a la entrada y salida del inodoro con agua y jabón o con gel hidroalcohólico.

El uso de los secadores de manos estará prohibido. Las manos se secarán con papel desechable, cerrando con el mismo el grifo antes de tirarlo a la papelera.

Al salir se mantendrá la puerta abierta, siempre que sea posible, para ayudar a la renovación del aire.

## 4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN PARA POBLACIONES ESPECIALES

En este apartado se recogen aquellas actuaciones que pudieran derivarse de la adaptación del *Programa de Atención a la Diversidad y Apoyo al Aprendizaje (PROADA) de la UEMC*, de la atención especial a las personas con diversidad funcional, y de la limitación de las tareas de determinadas poblaciones sensibles al coronavirus.

### a) Programa de Atención a la Diversidad y Apoyo al Aprendizaje (PROADA)

A través de este Programa se procurará la adaptación y/o desarrollo, si fuera necesario, de las medidas de prevención recogidas en este Plan, así como de las adaptaciones metodológicas como de evaluación, en función de los distintos escenarios de docencia contemplados en el Plan académico de contingencia para el curso 2020-2021.

La Universidad Europea Miguel de Cervantes, comprometida con los principios de la atención individualizada, inclusión, proximidad y sensibilización, dispondrá de las medidas preventivas y de los medios materiales o ayudas técnicas para garantizar la equidad y la calidad en la formación de los estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE), y que se vean afectados en su uso por dichas medidas en función de los principios básicos de salud de protección frente a la COVID-19.

Estas actuaciones estarán dirigidas, por un lado, a los estudiantes con dificultades específicas de aprendizaje, TDAH, altas capacidades, condiciones personales significativas y población vulnerable a la COVID-19 (ya sea por afectación directa o indirecta); y, por otro lado, a los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), entre los que se encuentran estudiantes con discapacidades motoras, sensoriales, trastornos del desarrollo y problemas graves de conducta.

En este sentido, se ofrecerá apoyo psicosocial para la prevención del estigma y la discriminación de los estudiantes que puedan estar expuestos al virus, así como para la promoción de estrategias de autocuidado.

## b) Atención especial a las personas con diversidad funcional

Como señala la Organización Mundial de la Salud, con respecto a este punto, la enfermedad COVID-19 afecta a todas las personas sin distinción de edad, género, raza o nacionalidad; sin embargo, el impacto de este virus podría ser mayor en ciertos grupos de la población, como las personas con diversidad funcional.

En algunos casos, estas personas presentan dificultades para mantener el distanciamiento social y, en este sentido, para mejorar su observancia tendrán prioridad en el acceso a las instalaciones de la Universidad, así como en el uso de los ascensores. Si fuera necesaria la asistencia de un acompañante, se deberán cumplir, en cualquier caso, las normas de prevención generales, manteniendo la distancia física con el resto de personas.

Respecto a los posibles obstáculos que pudieran darse en la aplicación de las medidas básicas de higiene, como el lavado de las manos, la UEMC facilitará gel hidroalcohólico, pañuelos de papel y ayuda a las personas con diversidad funcional, si así fuese necesario.

Aquellas personas que por su condición necesiten tocar diferentes objetos para obtener información del entorno o soportes como sillas de ruedas, bastones, andadores o tablas de transferencias, entre otros, podrán solicitar ayuda también para la limpieza y desinfección de los mismos.

En concreto, en relación a los estudiantes con diversidad funcional de tipo auditivo, se gestionará el control de stock de mascarillas transparentes y/o pantallas de protección facial que pudieran necesitar tanto el estudiante como sus docentes a fin de facilitar la lectura de labios. Además, se ordenará una rutina de limpieza y desinfección de las superficies del material de apoyo que se pudiera necesitar (cinta, micrófono, transmisor FM...); labor que será, en cualquier caso, responsabilidad exclusiva del estudiante.

En cuanto a los estudiantes con diversidad funcional de tipo visual o motora, que puedan necesitar del apoyo de acompañantes, se facilitará su acceso y tránsito por las instalaciones, siguiendo los itinerarios marcados, excepto en el caso de incluir barreras

arquitectónicas, y en función de los principios básicos de mantenimiento de la distancia de seguridad, así como de las medidas de higiene y protección personal.

c) Limitación de tareas para personas especialmente sensibles a la COVID-19

Previo informe y evaluación, se establecerán limitaciones en las tareas o la combinación con teletrabajo para las personas que, en función de sus características personales o estado biológico conocido, debido a patologías previas, medicación, trastornos inmunitarios o embarazo, sean considerados especialmente sensibles al coronavirus (personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, mujeres embarazadas y personas mayores de 60 años).

Con anterioridad a su incorporación y lo antes posible, los docentes y el personal de administración especialmente sensibles al coronavirus, deberán contactar con la Dirección de Recursos Humanos para que puedan ser valorados por el médico especialista del Servicio de Prevención, y una vez establecida la naturaleza de su especial sensibilidad, puedan ser informados sobre las medidas de prevención y protección a seguir.

Por su parte, los estudiantes que pudieran estar incluidos en cualquiera de estos grupos arriba descritos, deberán consultar con su médico para determinar las medidas de prevención y seguridad que deberán ser comunicadas al responsable docente con anterioridad al inicio del curso para poder proceder a la adecuación de las mismas.

## 5. CANALES Y PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN

En seguimiento de las recomendaciones dadas por fuentes oficiales y autoridades competentes, se proporcionará información a todos los miembros de la comunidad educativa acerca de las medidas adoptadas en cada momento por la Comisión COVID-19 de la UEMC.

Antes de la incorporación a los espacios de trabajo y del inicio de curso, se proporcionará información sobre las medidas recogidas en el presente documento y en

el *Plan académico de contingencia UEMC* en base a los distintos escenarios que se puedan plantear.

A través de distintos canales, tanto on-line como off-line, los agentes implicados (personal de administración, personal docente-investigador y autoridades académicas) informarán, dentro de su ámbito competencial, de las actuaciones derivadas de dichos planes y de las que se pudieran derivar a través de la puesta en marcha de planes específicos de desarrollo.

Asimismo, en coordinación con la dirección de comunicación y el área de marketing de la Universidad, se pondrán en marcha una serie de actuaciones a través de los distintos canales de comunicación UEMC.

Además de las alertas visuales con carteles de información en distintos espacios (puertas de acceso, aseos, hall de entrada...), en las pantallas de TV se proyectarán vídeos o imágenes, tanto estáticas como dinámicas, con información actualizada y de interés para toda la comunidad universitaria. El espacio COVID de la Web se seguirá alimentando de documentos, infografías y vídeos, que de forma dinámica puedan dar información actualizada de las medidas y actuaciones a seguir en función de los distintos escenarios. La App de la UEMC servirá para replicar ciertos contenidos de la Web en forma de consejos y avisos push, al igual que mailing con mensajes cortos.

Otra de las actuaciones a seguir, será la implementación de un canal de comunicación personal mediante el establecimiento de un buzón o correo de contacto para la resolución de dudas sobre las medidas adoptadas en cada momento. Los coordinadores COVID-19 de la UEMC (Coordinador General y Coordinador Delegado), estarán familiarizados con todos los documentos COVID-19 vigentes relacionados con los centros universitarios, así como los documentos UEMC. Tal y como se ha apuntado, los coordinadores COVID-19 actuarán también como interlocutores con los servicios sanitarios, a requerimiento de la unidad de salud pública correspondiente o por propia iniciativa cuando deba consultar algún asunto a través de los mecanismos de comunicación establecidos con los responsables sanitarios.

Por último, se promoverá la difusión de estrategias de autocuidado o educación de la salud para la concienciación y adopción no solo de las medidas de prevención

adoptadas en cada caso para el desarrollo de la actividad diaria de la Universidad, sino también de seminarios o cursos, preferentemente on-line, orientados a fomentar el bienestar a través de hábitos y estilos de vida saludable (alimentación, actividad física, reducción del sedentarismo, bienestar emocional...), y que contribuyan a prevenir o mitigar las consecuencias negativas derivadas de esta situación de pandemia.

