



UNIVERSIDADE DA CORUÑA

# **PLAN DE CONTINGENCIA DE LA UNIVERSIDADE DA CORUÑA ANTE EL COVID-19 (SARS-CoV-2)**

Actualización: 12-03-2020

Este plan está en revisión permanente en función de la evolución de los hechos y de la nueva información de la que se disponga.

# **PLAN DE CONTINGENCIA DE LA UNIVERSIDADE DA CORUÑA ANTE EL COVID-19 (SARS-CoV-2)**

## **1. OBJETIVO**

Este plan de contingencia recoge las diversas actuaciones que la Universidade da Coruña previno y adoptó ante el coronavirus COVID-19 (SARS-CoV-2).

Este plan está en revisión permanente en función de la evolución de los hechos y de la nueva información de la que se disponga respecto de la enfermedad y de las instrucciones que se reciban de las autoridades competentes.

## **2. ÓRGANOS COMPETENTES**

El rector de la Universidade da Coruña es el único órgano de la Universidade da Coruña competente para acordar la aplicación de las medidas contenidas en este plan de contingencia, en función de las instrucciones que se reciban de las autoridades sanitarias (Consellería de Sanidade de la Xunta de Galicia y Ministerio de Sanidad) y de otras autoridades competentes.

Se constituye el Grupo de Seguimiento COVID-19 para asistir al rector en la adopción y el seguimiento de las medidas contenidas en este protocolo. Este comité está integrado por:

- el secretario general,
- la vicerrectora de Estudiantes, Participación y Empleabilidad,
- el vicerrector de Profesorado y Planificación Docente,
- la vicerrectora de Internacionalización y Cooperación,
- la vicerrectora del Campus de Ferrol y Responsabilidad Social,
- el adjunto al rector para TIC,
- el gerente,
- la jefa del Gabinete de Comunicación,
- el jefe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales,

- un representante del estudiantado y
- un representante del PAS

Se invitarán a las reuniones a los cargos e al personal que se considere conveniente en función de los asuntos que se deban tratar.

El rector de la Universidade da Coruña, o la persona que designe en cada caso, será el interlocutor de la Universidad en lo relativo a las actuaciones derivadas de este plan, tanto a nivel interno (con los miembros de la comunidad universitaria y con los órganos de gobierno) como externo (con los medios de comunicación).

### 3. PRINCIPIOS

La Universidad adoptará las medidas que las autoridades competentes recomienden en cada caso, de acuerdo con los siguientes principios y previsiones:

- ✓ Se seguirán siempre las indicaciones de las autoridades sanitarias y de las autoridades y del personal de emergencias.
- ✓ La adopción y aplicación de las medidas se hará conforme al principio de proporcionalidad y de máximo respeto a las personas, haciendo prevalecer el principio de prevención.
- ✓ Se procurará no generar alarma y proporcionar la información precisa, uniforme y transparente mediante un apartado especial en la página web de la Universidade da Coruña que estará permanentemente actualizado:

<https://www.udc.gal/gl/prl/vixilancia/coronavirus-2019-ncov/>

### 4. ACTUACIONES EN CASO DE DETECCIÓN DE ALGÚN CASO DE COVID-19 (SARS-CoV-2) EN MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

- 4.1. Como enfermedad de declaración obligatoria que es el COVID-19, cualquier persona que presente síntomas o sospeche que pueda estar infectada, deberá seguir los protocolos establecidos por la Xunta de Galicia y avisar a las autoridades sanitarias llamando al **061** o al 900 400 116. Deberá, además, abstenerse de asistir a la Universidade da Coruña mientras las autoridades sanitarias no se lo autoricen.
- 4.2. Los miembros de la comunidad de la Universidade da Coruña que den positivo en esta dolencia o que estén afectados por las medidas de confinamiento y/o cuarentena, se lo comunicarán a la Universidad de forma inmediata, siempre que les sea posible, mediante un correo electrónico a [info.covid@udc.gal](mailto:info.covid@udc.gal)
- 4.3. Si un miembro de la comunidad de la Universidade da Coruña presenta síntomas durante su estancia en

un local de la Universidad, deberá comunicárselo a la Dirección del centro, quien lo notificará a [info.covid@udc.gal](mailto:info.covid@udc.gal) y a las autoridades sanitarias llamando al **061** o al 900 400 116.

- 4.4. En el caso de que alguna persona de la que se sospeche que está infectada por el virus SARS-CoV-2 (enfermedad COVID-19) se presente en la Unidad de Vigilancia de la Salud del Servicio de Prevención de la Universidade da Coruña (Edificio de Servicios Centrales de Investigación, campus de Elviña), se seguirán los protocolos establecidos por las autoridades sanitarias y se procederá a su comunicación al Sergas.
- 4.5. En el caso de que estudiantes, PAS, PDI o cualquier otro personal que esté haciendo una estancia de movilidad en la Universidade da Coruña resulten infectados por el virus SARS-CoV-2 (enfermedad COVID-19), adicionalmente a las actuaciones que las autoridades sanitarias le prescriban, la Oficina de Relaciones Internacionales lo comunicará a la Universidad o institución de origen y se prestará el apoyo adecuado a las personas afectadas.
- 4.6. Cualquier comunicación de datos personales resultante del proceso de gestión de alertas se gestionará conforme a las disposiciones legalmente aplicables y se comunicará a la delegada de Protección de Datos de la Universidade da Coruña, mediante un correo electrónico a [dpd@udc.gal](mailto:dpd@udc.gal)

## **5. MEDIDAS ADOPTADAS MIENTRAS SE MANTENGA LA ALERTA SANITARIA**

Mientras se mantenga activada la alerta sanitaria por el COVID-19 (SARS-CoV-2), se aplicarán las siguientes medidas:

### **5.1. Desplazamientos de personal vinculado a la Universidade da Coruña**

- 5.1.1. Siguiendo las recomendaciones del Ministerio de Sanidad, del Servizo Galego de Saúde y/o del Gobierno, y mientras dure la alerta sanitaria, no se autorizará ningún viaje a las zonas de riesgo. Dichas zonas de riesgo son las identificadas por el Ministerio y aparecen recogidas en los siguientes enlaces:

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/areas.htm>

<https://www.sergas.gal/saude-publica/Novo-coronavirus-nCoV-Vixilancia-control-Galicia>

La persona directora de departamento, o la persona responsable de la autorización, deberá consultar previamente el listado de las zonas de riesgo antes de conceder cualquier petición de desplazamiento de los miembros de su departamento. Solamente podrá autorizar aquellos desplazamientos que no se realicen a zonas de riesgo.

- 5.1.2. El personal que esté desplazado en zonas de riesgo y no esté afectado por las medidas de

confinamiento o cuarentena, deberá seguir las recomendaciones de las autoridades sanitarias y de las instituciones de acogida. La Universidade da Coruña le facilitará el apoyo que requiera en cada caso. Deberá dirigirse a la Gerencia mediante un correo electrónico dirigido a [info.covid@udc.gal](mailto:info.covid@udc.gal)

5.1.3. El personal será responsable de obtener las autorizaciones administrativas necesarias para todo su desplazamiento, así como de hacer las comunicaciones oportunas.

- ✓ Las personas directoras de departamento o las responsables de autorizar los desplazamientos procurarán que su personal docente e investigador tramite oportunamente las comunicaciones de todos sus desplazamientos y mantendrán actualizada la relación de todos los desplazamientos autorizados, comunicándolos a la persona directora del centro al que pertenezca el/la PDI y a la Gerencia mediante el envío de un correo electrónico dirigido a [info.covid@udc.gal](mailto:info.covid@udc.gal)
- ✓ Las personas administradoras de centro y jefes/as de servicio serán las personas responsables de tramitar y mantener actualizada la relación del personal de administración y servicios que se desplace. Comunicarán los desplazamientos a la Gerencia mediante el envío de un correo electrónico a [info.covid@udc.gal](mailto:info.covid@udc.gal)

## **5.2. Acogida y recepción de personas ajenas a la Universidade da Coruña**

Siguiendo las recomendaciones del Ministerio de Sanidad, del Servizo Galego de Saúde y/o del Gobierno, y mientras dure la alerta sanitaria, no se autorizará la invitación y recepción de personas que pretendan visitar la Universidade da Coruña provenientes de zonas de riesgo.

## **5.3. Actividades programadas en los centros**

Para poder actuar adecuadamente en el caso de que se decreten medidas de suspensión de actividades o de cierre de instalaciones, mientras esté activada la alerta sanitaria por el COVID-19, se deberán poner en conocimiento de las direcciones de centro todas las actividades extraacadémicas programadas para los próximos 2 meses. Los centros comunicarán a la Gerencia mediante el envío de un correo electrónico a [info.covid@udc.gal](mailto:info.covid@udc.gal) la relación de las citadas actividades.

## **5.4. Reuniones**

En la medida de lo posible, se evitarán las reuniones de trabajo y se fomentará el uso de la videoconferencia.

## **5.5. Otras medidas**

Siguiendo las indicaciones y recomendaciones de las autoridades competentes, el rector adoptará las medidas que sean necesarias, las cuales se publicarán en la página web de la Universidade da Coruña.

La Universidade da Coruña implantará las medidas necesarias para garantizar la evaluación de todos los estudiantes que participan en los programas de movilidad e intercambio.

## **6. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES**

6.1. El rector acordará la suspensión –total o parcial– de actividades académicas de conformidad con las recomendaciones de las autoridades competentes.

6.2. La resolución de suspensión de actividades académicas se publicará en la página web de la Universidad y se comunicará a las autoridades competentes y a los centros afectados.

6.3. La suspensión de actividades académicas conllevará la suspensión de la docencia presencial y la adopción de medidas de adaptación de la actividad docente que serán detalladas en un documento específico.

Las prácticas que tengan lugar fuera de las instalaciones de la Universidade da Coruña se mantendrán en función de la entidad externa.

6.4. Se mantendrán las obligaciones del PDI y del PAS, que deberán continuar prestando sus servicios, incluyendo el personal adscrito a unidades que se cierran al público, sin perjuicio de las adaptaciones que, en cada caso se acuerden. En el caso del PAS se adoptarán las medidas necesarias para compatibilizar el adecuado funcionamiento de los distintos servicios y la conciliación de la vida familiar haciendo uso de medidas tales como el sistema de teletrabajo, turnos flexibles, etc.

6.5. El PDI reforzará la asistencia y tutorización de estudiantes a través del Campus Virtual y de las herramientas de comunicación en línea disponibles en el portal axudaTIC (<https://axudatic.udc.gal/>). La organización de reuniones con el alumnado en las instalaciones de la Universidade da Coruña se realizarán según el acuerdo de suspensión de la actividad.

6.6. Una vez que termine el período de suspensión, la Universidad reprogramará, siempre que sea posible, todas las actividades académicas que resultasen afectadas. En todo caso se garantizará el derecho de evaluación de los estudiantes.

6.7. Siempre que sea posible, se reprogramarán las actividades externas suspendidas.

6.8. Los centros serán los responsables de comunicar la suspensión de las actividades a las personas o entidades que tengan previstas actividades en espacios de la Universidad. Se lo comunicarán a la Gerencia.

6.9. La comunicación de la suspensión a los concesionarios será a cargo de la Gerencia de la Universidad.

6.10. La comunicación de la suspensión a las empresas responsables de los contratos de limpieza,

mantenimiento, seguridad, jardinería y otros será a cargo de la Gerencia de la Universidade da Coruña.

## **7. CIERRE DE INSTALACIONES**

- 7.1. El rector acordará el cierre total o parcial de las instalaciones de la Universidade da Coruña de conformidad con las recomendaciones de las autoridades competentes.
- 7.2. La resolución del cierre se publicará en la página web de la Universidad y se comunicará a las autoridades competentes y a los centros afectados.
- 7.3. El cierre de las instalaciones conllevará la suspensión de todas las actividades que se lleven a cabo, incluidas las pruebas, oposiciones, lecturas de tesis etc.
- 7.4. El PDI reforzará la asistencia y tutorización de los estudiantes a través del Campus Virtual y de las herramientas de comunicación en línea disponibles en el portal axudaTIC (<https://axudatic.udc.gal/>). La organización de reuniones con el alumnado en las instalaciones de la Universidade da Coruña se realizará según el acuerdo de suspensión de la actividad.
- 7.5. En caso de cierre, el rector podrá declarar inhábil el período que corresponda mediante una resolución que se publicará en la Sede Electrónica de la UDC.
- 7.6. Finalizado el período de cierre, la Universidad reprogramará, siempre que sea posible, todas las actividades académicas que resultasen afectadas y las actividades suspendidas.
- 7.7. El cierre de instalaciones supone la prohibición de acceso, excepto para el personal autorizado de conformidad con este plan de contingencia.
- 7.8. La Universidad determinará los servicios/áreas/unidades y puestos indispensables que requieren la presencia de personal en caso de cierre. La Gerencia informará previamente a los representantes de los trabajadores de las medidas previstas y se las notificará a las personas afectadas. En todo caso garantizará la seguridad y la salud de estas personas y facilitará todos los equipos y las medidas necesarias (información y formación, transporte, equipos de protección etc.).
- 7.9. La Gerencia informará a los representantes de los trabajadores de los servicios/áreas/unidades y a las personas que, durante el período de cierre, deben poder trabajar a distancia, con los programas informáticos y las aplicaciones que requieran, y se lo notificará a las personas afectadas. En todo caso garantizará la seguridad y la salud de estas personas y facilitará todos los equipos y las medidas necesarias (información y formación, equipos etc.).
- 7.10. En caso de cierre de instalaciones, la Gerencia llevará a cabo las actuaciones de coordinación

necesarias con las empresas de mantenimiento y seguridad, para garantizar su funcionamiento adecuado.

Si algún servicio/área/unidad tuviese contratos de servicios afectados, deberá comunicárselo a la empresa.

7.11. Los centros serán los responsables de comunicar el cierre a las personas o entidades que tuviesen previstas actividades en espacios de la Universidad, y se lo comunicarán a la Gerencia

7.12. La comunicación del cierre a los concesionarios será a cargo de la Gerencia de la Universidade da Coruña

## **8. REVISIÓN**

Este plan de contingencia está en revisión permanente en función de la evolución de los hechos y de la nueva información de la que se disponga. Las modificaciones se publicarán en la página web de la Universidade da Coruña.

## **9. PUBLICACIÓN**

Este plan se divulgará entre toda la comunidad universitaria y se publica en la página web de la Universidade da Coruña. Se mantendrá en vigor mientras esté activada la alerta sanitaria por el COVID-19 (SARS-CoV-2).

## **REFERENCIAS**

Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/home.htm>

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/ciudadania.htm>

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/areas.htm>

Servizo Galego de Saúde (SERGAS)

<https://www.sergas.gal/Saude-publica/Novo-coronavirus-2019-nCoV>

<https://www.sergas.gal/Saude-publica/Novo-coronavirus-nCoV-Vixilancia-control-Galicia>

Universidade da Coruña

<https://www.udc.gal/gl/prl/vixilancia/coronavirus-2019-ncov/>