

PLAN DE ACTUACIÓN ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA FRENTE AL COVID-19 EN LA FACULTAD DE ENFERMERÍA Y FISIOTERAPIA¹. CURSO 2020-2021

1. Introducción.

El Plan Específico de Actuación para la Prevención, Control y Vigilancia frente al COVID 19 de la Facultad de Enfermería y Fisioterapia pretende ser un documento que recoja los distintos aspectos a considerar ante situaciones que puedan incidir en la actividad académica en la Facultad de Enfermería y Fisioterapia. Se trata de un plan flexible, que puede modificarse en función de la normativa vigente en cada momento y las recomendaciones de las autoridades sanitarias.

Cada miembro de la comunidad universitaria debe adoptar las medidas necesarias para evitar su exposición y la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19, siendo todos corresponsables.

2. Objetivos.

Con el presente plan, se pretende:

Adoptar las medidas necesarias para que cada miembro de la comunidad universitaria evite su exposición al coronavirus SARsCov2 y la generación de riesgos de propagación de la enfermedad que provoca (COVID-19).

Recoger las recomendaciones y medidas a desarrollar por los responsables de la Facultad de Enfermería y Fisioterapia que tienen como eje la responsabilidad de todos en los principios básicos de prevención frente a COVID-19, recogidos en la normativa y guías específicas:

- a) **Medidas de prevención personal:** encaminadas al cumplimiento por parte de cada usuario del centro de las medidas de protección generales (distancia de seguridad, [uso de mascarilla](#), [higiene respiratoria](#), [desinfección de manos](#)).
- b) **Limitación de contactos:** encaminadas a reducir la posibilidad de transmisión del virus dentro del colectivo de usuarios del centro universitario, limitando las posibles cadenas de transmisión.
- c) **Limpieza y ventilación:** encaminadas a reducir las posibilidades de transmisión del virus a través de fómites y espacios cerrados.
- d) **Gestión de casos:** encaminadas a la detección temprana de casos, aislamiento y contención de la transmisión mediante rastreo de contactos estrechos.

3. Composición y funciones del Equipo COVID-19.

El Plan de Prevención, Protección y Vigilancia frente al COVID-19, de la Facultad de Enfermería y Fisioterapia ha sido elaborado por el Equipo COVID-19, que está formado por:

- [D^a. M^a José Abellán Hervás \(Decana\)](#)
- [D. Jerónimo López Gutiérrez \(Administrador Campus de Cádiz\)](#)
- [D. José Ramón Martínez Tabares \(Director Técnico Servicio Prevención de Riesgos Laborales\)](#)
- [D^a. Amelia Rodríguez Marín \(Personal Docente e Investigador. Responsable COVID-19\)](#)
- [D. Alfonso C Álvarez Oliva \(Encargado de Equipo de Conserjería\)](#)
- [D. Antonio Lorenzo Darbeger \(Personal de Administración y Servicios\)](#)
- [Nerea Rodríguez Morillo \(Estudiante\)](#)

Son funciones del Equipo COVID-19:

- Elaboración de un Plan de Actuación Específico de Prevención, Control y Vigilancia frente al COVID-19 en el centro, conforme a las especificaciones recogidas en el Plan General de Prevención, Protección y Vigilancia de los centros de la Universidad de Cádiz frente al SARsCov2 para el curso académico 2020/2021, determinadas por las autoridades competentes.
- Supervisión y control de las medidas contenidas en el Plan de Actuación y tomar las medidas correctivas para su cumplimiento.
- Fomento de la comunicación de todos aspectos relacionados con el COVID-19 que atañen al Centro.
- Determinar un espacio COVID-19 en el centro de uso exclusivo para la gestión de casos sospechosos conforme al presente protocolo.
- Cualquier otra relacionada con el despliegue del Plan General de Prevención, Protección y Vigilancia de los centros de la Universidad de Cádiz frente al SARsCov2 para el curso académico 2020/2021.

Se asignarán responsables concretos de cada tarea, siendo el Equipo COVID-19 el que supervise y controle el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.

4. Comunicación e información

La información concerniente a la prevención, control y vigilancia frente al COVID-19 requiere ser conocida por la totalidad de la Comunidad Universitaria que convive en el espacio de la Facultad de Enfermería y Fisioterapia, por lo que su difusión se realizará por diferentes vías (TAVIRA, web del centro). En la [Web institucional del centro](#) se habilitará un espacio COVID-19 desde el que se accederá al [Plan Específico de Actuación para la Prevención, Protección y Vigilancia del centro](#); la composición y funciones del “Equipo COVID-19” y responsable del COVID-19 en el centro (correo electrónico y número de teléfono de contacto), enlace al [CAU-COVID-19](#) (Centro de Atención al Usuario para Consultas / Incidencias relacionadas con el COVID-19) y enlace directo en [la página Web del coronavirus UCA](#).

Adicionalmente, la información sobre las medidas exigibles para todo aquel que pretenda acceder al Centro e incluidas en el presente Plan, estará visible en la cartelería ubicada en el acceso al Centro y señalización en los distintos espacios.

5. Plan de Actuación Específico.

5.1. Medidas de protección personal y limitación de contactos.

5.1.1. Para el acceso al centro.

Imposibilidad de acceso al centro a las personas (miembros de la comunidad universitaria, o personal autorizado, que preste servicio en instalaciones universitarias o requiera prestación de servicios mediante el sistema de cita previa):

- que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19,
- o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19²
- o que, no teniendo síntomas ni diagnóstico, se les haya prescrito por los servicios sanitarios cuarentena domiciliaria por haber estado en contacto estrecho con personas diagnosticadas.

El Personal Docente e Investigador (PDI) y Personal de Administración y Servicios (PAS) que se encuentre en alguno de los supuestos anteriores requiere informar de su ausencia a sus responsables inmediatos y a la [Responsable COVID-19](#) de la Facultad de Enfermería y Fisioterapia. Caso de confirmarse el diagnóstico COVID-19, cursar la Incapacidad Temporal (IT) si procede.

Si la situación clínica no conlleva una IT, el personal UCA aportará informe preceptivo de los servicios sanitarios indicando la necesidad de aislamiento/cuarentena y pasará a modalidad de trabajo no presencial.

El PDI que se encuentre en situación de aislamiento/cuarentena que no requiera IT, podrá realizar la docencia en forma síncrona, si lo permite la planificación docente del centro, o, de no ser posible, deberá impartir docencia asíncrona.

El acceso y salida del centro se llevará a cabo por la puerta principal ([Avenida Ana de Viya 52](#))

siguiendo la señalización indicativa del sentido de la circulación (por la derecha), provistos de mascarilla y manteniendo el distanciamiento social. A la entrada del centro se dispondrá de un dispensador de gel hidroalcohólico. Se procurará que los estudiantes accedan y salgan del centro de forma escalonada, según horarios establecidos.

5.1.2.En las zonas comunes del centro.

- a) Uso obligatorio de mascarilla en todas las instalaciones del centro.
- b) Evitar aglomeraciones.
 - Para evitar las horas de mayor aglomeración por afluencia de alumnado el centro abrirá los accesos en los horarios determinados por el Equipo COVID-19. En los espacios docentes comunes, el horario quedará determinado por la planificación del uso de espacios.
 - Se utilizará, con carácter general, las escaleras para las subidas y bajadas por el edificio; los ascensores tendrán un uso limitado y contarán con señalización corporativa marcando la obligación de utilizar de uno en uno y de la rutina de higiene de manos.
 - Para subir a las dependencias superiores del centro se hará a través de las escaleras próximas al montacargas, reservándose la utilización del ascensor para personas con alguna discapacidad o problema de salud. En caso de que éstos sean utilizados deberá hacerse de forma individualizada. La bajada se realizará por las escaleras principales, sin aglomerarse en los rellanos.
 - Después de usar el ascensor se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico utilizando los dispensadores ubicados en las zonas comunes a tal efecto.
 - Se seguirán las indicaciones según señalización de los pasillos y zonas próximas a las clases que serán de un sentido único (derecha), solamente se utilizará el sentido inverso para volver de los servicios.
 - Las aulas que vayan a ser utilizadas durante la jornada deberán permanecer abiertas, permitiendo el acceso al objeto de evitar aglomeraciones de estudiantes en los pasillos a la espera de su apertura.
 - Cualquier ajuste en la organización, a juicio del Equipo COVID-19 del centro, para evitar el riesgo de coincidencia masiva de personas en los distintos espacios del centro.
- c) Todas los accesos y zonas de circulación, especialmente las de una mayor circulación, tales como las aledañas al espacio ubicado en la primera planta, contarán con dispensadores de gel de pared convenientemente instalados y que se rellenarán cuantas veces sea preciso para garantizar que estén operativos, verificándose a diario.
- d) Los aseos estarán señalizados en el acceso con la leyenda “utilizar de uno en uno” para aquellos de superficie inferior a 4m². Los de superficie superior se utilizarán al 50% por lo que se procederá a la clausura o precintado de celdas /urinarios de forma alterna.
- e) Después de usar el servicio se desinfectará las manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico utilizando el dispensador ubicado en el acceso al mismo a tal efecto.

- f) Se mantendrán cerradas las fuentes de agua del centro al suponer un acercamiento de la respiración del usuario. Se recomienda acudir al centro con sus propias botellas de agua.
- g) Las máquinas *vending* podrán ser utilizadas, pero deberán contar en su entorno con un dispensador de gel de pared (Servicio de Prevención de Riesgos Laborales) siempre relleno (Conserjería) que permita una higiene adecuada de manos antes y después de hacer uso de ésta. En su utilización se mantendrá la distancia interpersonal recomendada.
- h) La sala de usos múltiples ubicada en la primera planta, se utilizará únicamente como zona de paso y acceso a talleres y taquillas por la que se transitará respetando distancias y señalización.
- i) El mobiliario de los espacios comunes (banco, mesas, etc.) no debería concentrarse en determinados espacios del centro, fomentando el uso de espacios al aire libre.
- j) Se valorará, por parte del Equipo COVID-19, la realización de actividades grupales tales como asambleas o celebraciones en el interior del centro que no fuesen imprescindibles y, en todo caso, deben ser autorizados por el mismo con el visto bueno del servicio de prevención. En el caso de autorización, el aforo no podrá superar el 50% y, en todo caso, deberá respetar la distancia interpersonal mínima de 1,5 metros.
- k) Los espacios administrativos deberán disponer de dispensadores de gel hidroalcohólico, así como las pantallas anticontagio en los puestos de atención al público o para la separación de espacios de trabajo contiguo, así como señalética para el mantenimiento de la distancia mínima interpersonal. La atención al público se realizará obligatoriamente mediante el sistema de cita previa.
- l) La biblioteca deberá contemplar las medidas de prevención generales establecidas en la normativa y contener la cartelería con las principales medidas de Higiene (SPRL).
- m) El Servicio de Copistería establecerá la posibilidad de realizar la solicitud de servicios por medios electrónicos, recoger el material impreso una vez se informe de que está disponible mediante turnos para evitar aglomeraciones y respetando la señalización de las distancias establecidas.
- n) En general, se requiere la observancia de las medidas de higiene y seguridad en todos los espacios del centro.
- o) Se pondrá en marcha cualquier otra medida que el Equipo COVID-19 del centro considere apropiada y proporcionada.

5.1.3. En los espacios docentes (aulas, talleres y laboratorios).

- a) Se instalarán dispensadores de gel hidroalcohólico en las puertas de todas las aulas, talleres y laboratorios docentes. Deberán estar siempre rellenos (Conserjería).
- b) Se recomienda lavado de manos y/o solución hidroalcohólica antes y después de salida del aula, laboratorio y talleres.
- c) En el acceso a las aulas, talleres y laboratorios docentes figurará cartelería con las medidas de prevención que deben ser observadas en su interior, conforme a lo determinado en este apartado (SRLP).

- d) Para minimizar la presencia en el aula, taller o laboratorio, se limitará el aforo al 50%.
- e) Es obligatorio el uso de mascarilla, con las excepciones contempladas en el Artículo 6.2 del Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19. En este último caso es recomendable otras medidas compensatorias, a determinar por el equipo COVID-19 del centro (pantallas, si es posible, mayor distanciamiento en supuestos especiales, etc.)
- f) Se organizará la disposición del aula de docencia en “W”, y se señalizarán los asientos habilitados para el uso de estudiantes (Servicio de Mantenimiento).
- g) Los asientos aptos para el uso quedarán codificados mediante código numérico señalizado mediante una etiqueta adhesiva o una etiqueta con código QR (Conserjería/Servicio de Mantenimiento). Los estudiantes deben hacer uso de un único asiento una vez acceden al aula y se mantienen en la misma.
- h) Los estudiantes deberán ocupar siempre el mismo lugar, en una determinada aula/ asignatura/grupo, facilitando la gestión de casos y detección de contactos estrechos en el ámbito de la asignatura/grupo. No obstante, para el seguimiento de los contactos estrechos, los alumnos deberán indicar las coordenadas, que figuran en la etiqueta adhesiva de su asiento, en el listado diario que le facilitará el profesor y que, posteriormente, depositará en el centro, conforme a lo determinado por el Equipo COVID-19/ o bien mediante el escaneo en cada aula/uso del código QR que figura en el asiento y que permitirá el registro automático de la posición del alumno diario en cada aula.
- i) Los medios audiovisuales (ordenador y proyector) estarán encendidos antes de la llegada del profesor y se mantendrán así hasta la finalización de las clases, con el objetivo de disminuir al máximo el número de personas en contacto con los diferentes dispositivos.
- j) En la realización de prácticas de laboratorio y talleres los alumnos deberán venir provistos de mascarillas FFP2 o medidas de protección requeridas por el responsable de la actividad. Finalizadas las prácticas de laboratorio y talleres se desinfectarán los materiales utilizados.
- k) En todas las aulas, talleres y laboratorios docentes se dispondrán productos desinfectantes complementarios y papel a disposición de los usuarios (Conserjería) para la higienización de los elementos compartidos (mesas, sillas o bancadas, mesa del profesor, ordenadores u otro equipamiento).
- l) Los laboratorios docentes, por sus especiales características, deberán disponer de cartelería específica que recoja cuántas medidas de prevención personal y para la limitación de contactos se establezcan necesarias, por parte del Equipo COVID-19 del centro.
- m) En el caso de actividades docentes que, por sus especiales características, puedan poner en riesgo el cumplimiento de las medidas de prevención, deberán contar con la valoración por parte del Equipo COVID-19 del centro con la participación del Servicio de Prevención.
- n) Se pondrá en marcha cualquier otra medida que el Equipo COVID-19 del centro considere apropiada y proporcionada.

2. Medidas de higiene de los espacios.

2.1. Limpieza y Desinfección.

- a) Todas y cada una de las dependencias del Centro será limpiadas y desinfectadas a diario conforme a los protocolos coordinados con el personal de la empresa de limpieza adscrito al Centro.
- b) En el caso de los aseos esta limpieza será tres veces por turno (tres de mañana y tres de tarde) para el control y seguimiento de dicha rutina todos los aseos deberán contar con tabal registro de firmas que será supervisado a diario (Conserjería); igualmente se hará especial seguimiento a la permanente dotación de jabón en los dispensadores y papel para secado de manos.
- c) En todas las aulas se dispondrán papeleras con pedal para depositar los residuos generados tras la limpieza de puestos.
- d) En el caso de que se empleen batas para los laboratorios docentes, deberá realizarse un lavado y desinfección regular de los mismos, mediante lavados a temperaturas superiores a los 60°C o, en su caso, mediante ciclos de lavados largos. Estas indicaciones deben figurar la cartelería disponible en el laboratorio.

2.2. Ventilación.

- a) Todas las dependencias del centro se ventilarán de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de las mismas. Además, el servicio de limpieza (SL) cuando haga las tareas de higienización diarias procederá, de nuevo, a la ventilación.
- b) Las aulas permanecerán con las ventanas abiertas, si la situación meteorológica y las condiciones térmicas y acústicas del aula lo permiten. En el caso que deban ser cerradas, el profesor/a se asegurará de queden abiertas a la finalización de la clase, al objeto de que el aula se ventile, por espacio de, al menos, 5 minutos antes del siguiente uso. En el caso de aulas de prácticas o laboratorios en las que distintos grupos de estudiantes acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos, diez minutos, antes y después de su uso, sin menoscabo de lo anterior.
- c) Con carácter general no se utilizarán ventiladores de aspas. Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta (Servicio de Limpieza), al final de la jornada y semanalmente se desinfectará el filtro. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio. (Servicio de Mantenimiento)
- d) Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, mantener sus puertas abiertas o semiabiertas; caso de disponer de extractores mecánicos, mantenerlos

encendidos durante el horario de uso. Se recomienda, cuando sea posible, que el uso de la cisterna debe realizarse con la tapadera del inodoro cerrada.

2.3.Gestión de residuos.

- a) La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.
- b) Los diferentes espacios del centro contarán con papeleras –con bolsa interior– que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día. En el caso de las aulas estas papeleras contenedoras estarán protegidas con tapa y, a ser posible, accionados por pedal. Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser retiradas diariamente y cerradas antes de su extracción, posteriormente destinadas al contenedor de la *“fracción restos”*.
- c) En caso de que una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en su puesto de trabajo, será preciso aislar el contenedor donde haya 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.
- d) En el caso de los residuos del cubo o papeleras de la sala COVID-19 para la gestión de casos, deben ser tratados de la siguiente manera:
 - 1. El cubo o papeleras que se disponga en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura debe tener bolsa interior (BOLSA 1), en la se recogerá todos los residuos sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
 - 2. La bolsa de basura del punto anterior (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por la persona acompañante, si la hubiera, y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de los residuos en el contenedor de *“fracción resto”*.

3. Superficies y equipos en el puesto de trabajo.

Se mantendrá la higiene y desinfección del entorno próximo de trabajo: equipos de trabajo, mesa de trabajo, otras superficies, mobiliario clínico y general, picaportes, así como teclados, pantallas, CPU, impresoras, ratón, etc. y equipos clínicos; precaución que refuerza la limpieza de las instalaciones que realiza cada día el servicio de limpieza. El cumplimiento de esta recomendación es especialmente importante realizarlo en el ámbito docente entre la salida de un grupo de estudiantes y la entrada del siguiente, así como en las dependencias en las que se comparten equipos de trabajo (sala de profesores, talleres y laboratorio).

La limpieza de superficies y equipos se realizará con celulosa humedecida previamente en el desinfectante (etanol al 70%) evitando verter directamente sobre superficies ni equipos (para

no sus componentes y evitar averías). La desinfección de ordenadores (teclados, pantallas, CPU, impresoras, ratón, etc.) y equipos electro- médicos debe realizarse con el equipo apagado. La desinfección de material docente de tipo sanitario se realizará con toallitas de amonio.

4. Gestión de casos.

Para poder determinar las mejores opciones que permitan, en caso de existencia de un caso confirmado, un rápido rastreo y trazabilidad del movimiento por los servicios de epidemiología de las personas que han podido estar en “contacto estrecho” con el caso confirmado durante el desarrollo de su actividad en nuestro Centro, tanto en el caso de estudiantes como en el caso de PDI/PAS, se establecen los siguientes mecanismos, en consonancia con el registro de ocupación que se mantendrá en los espacios (manualmente coordinada / QR):

4.1. Recomendaciones previas para la gestión de casos

- a) Se dispondrá de un listado de estudiantes (con los teléfonos de contacto), así como de los docentes y/o de otro personal que hayan compartido espacios, y el tipo de actividad (docencia en el aula, taller, laboratorio, otras actividades).
- b) Toda la comunidad Universitaria debería instalarse en sus teléfonos móviles la aplicación (app) “Radar Covid”.
- c) Los estudiantes de fuera de la provincia de Cádiz deberían registrarse en un centro de salud de la provincia, conforme a las indicaciones de las autoridades sanitarias.

4.2. Procedimiento ante caso sospechoso.

1. Cuando un usuario del centro inicie síntomas compatibles con la COVID19² o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada, primero se comunicará dicha circunstancia a Conserjería (9000), desde donde se le trasladará de forma voluntaria y provisto de mascarilla al espacio ubicado en la planta baja del edificio identificado como “Dependencia COVID19” e informará al [Responsable COVID-19](#) . Deberá abandonar el centro con mascarilla quirúrgica, debiendo el responsable COVID-19 del centro advertirle de mantener la máxima medida de distanciamiento y protección en el desplazamiento a su domicilio o centro sanitario y, en su caso, el deber de contactar con los servicios sanitarios.
2. En el caso de dirigirse al espacio COVID19, además de facilitarle una mascarilla quirúrgica, tanto a la persona en cuestión como a su posible acompañante, se procederá a contactar con la persona designada como responsable del centro.

3. En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112, en otro caso, se debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados o APP indicados por la Consejería de Salud y Familias, para evaluar la sospecha. Si se trata de PDI/PAS, se deberá contactar con el responsable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
4. Una vez evaluado por los medios indicados, de ser necesario, esta persona deberá abandonar el centro, con mascarilla quirúrgica, y seguir las instrucciones recibidas.
5. Una vez se abandone la estancia, se procederá a su ventilación durante un tiempo mínimo de 30 minutos, así como a la limpieza y desinfección de la misma (SL).

5.4.3 Actuación ante un caso confirmado en nuestro centro

En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el PDI/PAS, se actuará de la siguiente forma:

1. Cualquier miembro de la comunidad universitaria que sea un caso confirmado deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro en espera de que por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se proceda a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
2. El Decanato, de no haber sido informado del caso confirmado por los servicios sanitarios, contactará con la Delegación Territorial de Salud, procediéndose a seguir las indicaciones que reciba.
3. Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso (todas las asignaturas/grupo), así como en su caso, los espacios donde haya podido permanecer un caso confirmado de la comunidad universitaria, se procederá a realizar una Limpieza y Desinfección de acuerdo a lo establecido en el *Plan reforzado de Limpieza y Desinfección (SPRL)*, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos. Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.
4. Corresponde a la responsable COVID del centro poner a disposición del Servicio de Epidemiología toda la información disponible sobre las actividades y posibles contactos estrechos del caso confirmado. En el caso de Estudiantes/PDI, de acuerdo con los registros generados en las aulas, considerando el periodo desde 2 días antes del inicio de los síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

5.1.4. Teléfonos de contacto y coordinación Facultad de Enfermería y Fisioterapia

[Conserjería de la Facultad de Enfermería y Fisioterapia](#): 956019000

[Responsable COVID19](#): Teléfono: 49053

¹Aprobado en Junta de Facultad de 14 de septiembre de 2020.

² Principalmente temperatura por encima 37,5°C, tos seca, dificultad para respirar, dolor faríngeo o malestar general. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico. Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.