

GUÍA DE ACTUACIÓN EN CASOS DE CONTAGIO COVID EN LA ETSIT

1. DEFINICIÓN:

- **Definición de contacto estrecho según procedimiento UPM:**

- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso sospechoso o confirmado, a una distancia menor de 2 metros durante más de 15 minutos. Además, el responsable covid del Centro para la identificación de los contactos estrechos deberá hacer una valoración del seguimiento por parte del caso confirmado y sus contactos de las medidas de prevención incluido el uso correcto y continuado de la mascarilla.

- **Definición de contacto estrecho según Guía de actuación en Centros Educativos v.24.09.2020:**

- Se considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia < 2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla. La evaluación del uso adecuado de la mascarilla será realizada por el profesor/tutor de la clase o por la persona que ha sido designada como responsable COVID-19 en el centro.
- Se considera contacto estrecho en un autobús escolar a cualquier persona situada en un radio de dos asientos alrededor de un caso durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla.
- Los convivientes de los casos confirmados.
- El periodo a considerar para la evaluación de los contactos estrechos será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado.

2. SUPUESTOS

2.1. **Persona que convive con alguien que ha tenido contacto estrecho con un positivo (por ejemplo, hijo en el colegio/clase en cuarentena)**

- Si es personal UPM se le recomienda que permanezca en modo teletrabajo durante 10 días desde el inicio de la cuarentena del hijo o se confirme pcr negativa del mismo.
- En el caso de los alumnos se le recomienda que no acceda al Centro hasta que transcurran 10 días desde el inicio de la cuarentena del conviviente o se confirme pcr negativa del mismo. Se indicará al alumno que se ponga en contacto con el Jefe de Estudios (jestudios@etsit.upm.es) , coordinador de la Titulación y de la asignatura, para justificar las faltas de asistencia o tramitar la realización de exámenes on line. Esta situación se deberá acreditar mediante documento o informe médico, o en su defecto con una declaración responsable.

2.2. **Persona que ha tenido contacto con un caso positivo cumpliendo las medidas de seguridad establecidas (distancia >2 metros / -15 minutos haciendo uso correcto de la mascarilla)**

Si es personal de la UPM, se le recomienda que permanezca en casa tele-trabajando durante 10 días desde el último contacto con el positivo.

- En el caso de los alumnos se le solicita que se abstenga de acceder al Centro durante 10 días desde el último contacto con el positivo y que se ponga en contacto con el Jefe de Estudios (jestudios@etsit.upm.es) coordinador del Titulación y de la asignatura para justificar las faltas de asistencia, o tramitar la realización de exámenes on line. Esta situación se deberá acreditar mediante documento o informe médico, o en su defecto con una declaración responsable.
- En ambos casos se les solicita información para el seguimiento.

2.3. Persona que cumple los requisitos establecidos en el punto 1 para ser considerado contacto estrecho según Guía de actuación en Centros Educativos v.24.09.2020 (<2 metros / sin mascarilla / +15 minutos).

- Se recomienda que se pongan en contacto con el Centro de salud para hacerse una prueba diagnóstica.
- Se envía un mail solicitando la siguiente información:
 - Nombre y apellidos
 - DNI
 - Teléfono de contacto
 - Fecha de último contacto con caso confirmado.
 - Fecha ultimo acceso al Centro.
 - Grupo de clase (alumnos)
- En el mail se le indicará que se abstenga de acceder al Centro durante los 10 días posteriores al último contacto con el positivo confirmado y se envía Anexo de "*Información para el contacto en seguimiento y cuarentena*", elaborado por el Servicio de Prevención de la UPM.
- En el caso de los alumnos deberán ponerse en contacto con el Jefe de Estudios (jestudios@etsit.upm.es) coordinador de la Titulación y de la asignatura para justificar las faltas de asistencia, o tramitar la realización de exámenes on line. Esta situación se deberá acreditar mediante documento o informe médico, o en su defecto con una declaración responsable.

2.4. Casos positivos confirmados que ya se les ha indicado cuarentena por las autoridades sanitarias.

- Se envía mail al caso positivo para confirmar el periodo de cuarentena y se solicita la siguiente información:
 - Nombre y apellidos
 - DNI
 - Teléfono de contacto
 - Fecha inicio síntomas
 - Fecha último día que acudió al Centro
 - Grupo de clase (alumnos.)
 - Posibles contactos estrechos en el Centro
 - Fecha inicio y fin cuarentena

- Si se trata de alumnos, se solicita al coordinador de la Titulación / Jefe de Estudios información de trazabilidad (listado con mails, teléfonos y número de pupitre de todos los alumnos del grupo afectado) para identificar los contactos estrechos.
- Se informa a los alumnos que han estado en los pupitres anterior, posterior, delantero y trasero, así como al profesor si la situación del alumno positivo está a menos de 2 metros del puesto del profesor.
- Se establece el paso del grupo a la modalidad on line durante 10 días desde el último día de acceso del positivo al Centro.
- Se dirige un mail a todos los alumnos del grupo, profesores, coordinadores de la Titulación y Jefe de estudios comunicando la situación e incluyendo Anexo "*La información para el contacto en seguimiento y Cuarentena*" elaborado por el Servicio de Prevención de la UPM.
- Si el caso positivo únicamente ha accedido al centro para realizar un examen, se considerarán como casos estrechos a los alumnos que hayan estado en los 4 puestos alrededor del positivo y el profesor si la situación del alumno positivo está a menos de 2 metros del puesto del profesor, y se les indicará que se abstenga de acceder al Centro durante los 10 días posteriores
- Los casos positivos y los posibles contactos estrechos se comunican al Servicio de Prevención UPM.
- Dos días antes de finalizar el período de 10 días de cuarentena se envía mail al grupo para solicitar información por si hubiera surgido algún positivo durante este período.

2.5. Supuesto de más de 3 positivos en una burbuja.

- Se adopta el paso de la burbuja a modalidad on line durante 10 días desde el último día de acceso al Centro del último positivo.
- Además de la solicitud de información a los positivos del punto 2.4, y contactos estrechos del punto 2.3, se comunica por mail a todos los alumnos, profesores del grupo, Jefe de Estudios y coordinador de la Titulación para que coordinen el paso a on line.

2.6 Persona que comunica síntomas compatibles con Covid.

- Se solicita que se abstenga de acceder al Centro durante 10 días desde el inicio de los síntomas o hasta que se confirme resultado negativo de prueba pcr.
- Se solicita información para el seguimiento especialmente relativa al último acceso al Centro.
- En el caso de los alumnos se les indicará que se ponga en contacto con el Jefe de Estudios (jestudios@etsit.upm.es) , coordinador de la Titulación y de la asignatura, para justificar las faltas de asistencia o tramitar la realización de exámenes on line. Esta situación se deberá acreditar mediante documento o informe médico, o en su defecto con una declaración responsable.

2.7 Alumnos que alegan causas de fuerza mayor por convivir con personas especialmente vulnerables, según comunicación del Vicerrectorado de Alumnos.

- Se les indicará que se ponga en contacto con el Jefe de Estudios (jestudios@etsit.upm.es) , coordinador de la Titulación y de la asignatura, para justificar las faltas de asistencia o tramitar la realización de exámenes on line. Esta situación se deberá acreditar mediante documento o informe médico, o en su defecto con una declaración responsable.

Madrid, a 03 de febrero de 2021