



|  |  |
|--|--|
| <b>Procediment:</b><br><b>COMUNICAR I FER EL SEGUIMENT DELS CASOS DE<br/>CONTAGI DEL PERSONAL DE LA UDL</b>  | <b>PO 017</b>  |
| <b>Unitat responsable:</b><br><b>PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS</b>  |  |
| <b>Aprovat per:</b><br><b>Ramon Saladrigues Solé</b><br><b>Gerent</b>  | <b>Aprovat per:</b><br><b>Josep Maria Miret Biosca</b><br><b>Vicerector de Professorat</b> |
| <b>Localització:</b> <a href="https://cv.udl.cat/portal/site/uop">https://cv.udl.cat/portal/site/uop</a><br><b>Les còpies impreses no tenen garantia de vigència</b> |  |

| <b>HISTÒRIC D'EDICIONS</b> |                            |                           |                                 |
|----------------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| <b>Núm.<br/>Versió</b>     | <b>Data<br/>Elaboració</b> | <b>Data<br/>Aprovació</b> | <b>Resum de motius de canvi</b> |
| 1.0                        | 15/06/2020                 | 16/06/2020                | Edició inicial                  |
| 2.0                        | 27/10/2020                 | Signatura<br>electrònica  | Incorporació indicacions Salut  |
|                            |                            |                           |                                 |



## **ÍNDEX**

---

|  |          |
|--|----------|
| <b>1. OBJECTE.....</b>                         | <b>3</b> |
| <b>2. ÀMBIT D'APLICACIÓ.....</b>               | <b>3</b> |
| <b>3. ÀMBIT DE DIFUSIÓ.....</b>                | <b>3</b> |
| <b>4. PROCESSOS RELACIONATS .....</b>          | <b>3</b> |
| <b>5. SISTEMES DE GESTIÓ RELACIONATS .....</b> | <b>3</b> |
| <b>6. DEFINICIONS.....</b>                     | <b>3</b> |
| <b>7. REFERÈNCIES/ NORMATIVES.....</b>         | <b>4</b> |
| <b>8. CONTINGUT OPERATIU.....</b>              | <b>4</b> |
| <b>8.1. DESCRIPCIÓ DE L'ACTIVITAT .....</b>    | <b>4</b> |
| <b>8.2. FLUX DE L'ACTIVITAT.....</b>           | <b>7</b> |
| <b>8.3. RESPONSABILITATS .....</b>             | <b>8</b> |

## **ELABORACIÓ / REVISIÓ**

---

Mariona Capdevila. Àrea Personal i Economia

Eva Escuer. Prevenció de Riscos Laborals

Míriam Oronich. Prevenció de Riscos Laborals.

Carme Alonso. Organització i Processos



## 1. OBJECTE

L'objecte d'aquest procediment és establir el protocol d'actuació de la Universitat de Lleida (UdL) per detectar, comunicar i fer el seguiment dels casos de contagi de COVID-19 en el seu personal.

## 2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest procediment s'aplica al personal docent i investigador (PDI) i al personal d'administració i serveis (PAS), que presta els seus serveis als espais de la UdL.

## 3. ÀMBIT DE DIFUSIÓ

Aquest procediment s'ha de posar en coneixement del PAS i el PDI de la UdL.

## 4. PROCESSOS RELACIONATS

Aquest procediment s'emmarca dins el procés *Facilitar i administrar equip humà* (A21) i del subprocés *Atendre i prevenir el risc laboral* (A215).

## 5. SISTEMES DE GESTIÓ RELACIONATS

Aquest procediment no està inclòs en l'abast de cap sistema de gestió específic.

## 6. DEFINICIONS

**Aïllament preventiu:** acció d'aïllar o apartar persones durant un període de temps per evitar o limitar el risc de contagi.

**Contactes estrets<sup>1</sup>:** Els contactes estrets són les persones amb qui s'ha compartit espai a menys de 2 metres de distància, durant més de 15 minuts, sense mascareta i des de les 48 hores prèvies a l'inici dels símptomes. Als laboratoris o altres espais petits amb dificultats per a la ventilació on es pugui dur a terme l'activitat lectiva d'un grup de persones, es poden considerar contactes estrets aquelles persones que, malgrat la distància de seguretat i l'ús de mascareta seuen al voltant d'un cas sospitós o confirmat (a l'aula o el laboratori les persones que ocupen seients de davant, del darrera i laterals més pròxims).

Les **situacions d'alerta** que activen aquest procediment són:

- Situació 1. Persones que presentin **símptomes** compatibles amb la infecció pel coronavirus SARS-CoV-2 (febre, tos, mal de cap i/o mal de coll, diarrea, pèrdua de gust o olfacte, malestar general, sensació de falta d'aire) i temperatura corporal igual o superior a 37,5 °C.
- Situació 2. Persones que **convisquin** en el mateix domicili amb persones que presentin símptomes de la malaltia.
- Situació 3. Persones que hagin tingut **contractes estrets** amb persones malaltes o amb sospita de malaltia, en un període de 14 dies anterior al diagnòstic o sospita.

Qualsevol comunicació de dades personals resultant de les comunicacions de situacions d'alerta es gestionarà conforme a les disposicions legalment aplicables i es comunicarà al delegat de protecció de dades de la UdL (dpd@udl.cat).

<sup>1</sup> Canal Salut: <https://canalsalut.gencat.cat/ca/salut-a-z/c/coronavirus-2019-ncov/ciudadania/deteccio-de-casos-i-seguiment-de-contactes/contactes-estrets/>



## 7. REFERÈNCIES/ NORMATIVES

- PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-cov-2 - 22 de mayo de 2020. Ministerio de Sanidad.
- Procediment d'actuació enfront de casos d'infecció pel nou coronavirus SARS-CoV-2. 2020, Generalitat de Catalunya. Departament de Salut.
- Pla de Reincorporació Progressiva de la UdL. Maig 2020.
- Pla de Contingència. Setembre 2020.
- Canal Salut. Setembre 2020.

## 8. CONTINGUT OPERATIU

### 8.1.DESCRIPCIÓ DE L'ACTIVITAT

La unitat de Prevenció de Riscos Laborals (PRL) centralitzarà la informació i coordinarà les accions adreçades a tallar la cadena de transmissió de la COVID-19. Aquesta unitat es coordinarà amb el Servei de Vigilància Epidemiològica i Resposta a Emergències de Salut Pública a Lleida i Alt Pirineu i Aran (Salut) per facilitar la detecció precoç dels casos i el seguiment dels contactes estrets. El Vicerectorat de Professorat i la Gerència es coordinaran amb la unitat de PRL i li donaran tot el suport necessari per actuar amb eficàcia i diligència.

#### 1. Comunicar situació d'alerta i fer aïllament preventiu.

Les persones que es trobin en alguna de les situacions descrites com d'alerta, han de comunicar-ho a la PRL a través del formulari disponible a la [pàgina web](#) i han de posar-se en aïllament preventiu. També ho han de comunicar al seu cap orgànic

Si en el moment de detectar l'alerta, la persona es troba als espais de la universitat, ha de prendre les mesures cautelars recomanades per les autoritats sanitàries:

- Defugir el contacte directe i la proximitat (menys de 2 metres) amb altres persones.
- Evitar les zones concorregudes, com aules, vestíbuls en moments d'entrada i sortida a les aules, cafeteries, activitats col·lectives, etc.
- Mantenir la mascareta posada i rentar-se les mans.

#### 2. Comunicar sospita de casos al campus.

PRL informará a l'administrador de campus dels casos detectats al campus perquè es prenguin les mesures complementàries necessàries, com per exemple fer neteja i desinfecció dels espais que ha ocupat el treballador/a.

#### 3. Presenta símptomes?

**Situació 1.** Les persones que presentin símptomes compatibles amb la infecció pel coronavirus han de:

- contactar amb el seu centre d'atenció primària o el centre de salut que li correspongui en funció de la seva cobertura sanitària i seguir les recomanacions de les autoritats sanitàries.



- trucar al 061/Salut Respon, o
- fer una eConsulta a través de l'espai de salut digital *La Meva Salut*

Per fer seguiment dels símptomes, podeu:

- descarregar l'aplicació **STOP COVID19 CAT**, o
- accedir a l'enllaç [covid19xat.catsalut.cat](https://covid19xat.catsalut.cat)

**Situacions 2 i 3.** Les persones que no presentin símptomes però s'hagin de posar en aïllament preventiu per precaució seguint les recomanacions de les autoritats sanitàries i hauran de fer teletreball.

#### **4. Acudir al centre mèdic i obtenir diagnòstic.**

Quan el treballador o treballadora acudeix al centre mèdic, el metge o la metgessa avaluen els símptomes i, si és necessari, fan la prova PCR. Els resultats es poden consultar a *La Meva Salut* entre 24 i 72 hores des del moment de la prova.

Caldrà que el treballador o treballadora identifiqui les persones amb qui ha estat en contacte estret des de les 48 hores prèvies als símptomes i les reporti. Ho pot fer conjuntament amb el professional sanitari o a través d'un formulari que rebrà per SMS o correu electrònic.

En cas que el treballador o treballadora sigui positiu de COVID-19, se li notifica a través del seu centre de salut. Els professionals sanitaris informen del que cal fer i fan el seguiment.

En cas de no ser diagnosticat de COVID-19 però el o la metge li ha donat la baixa laboral, ho haurà de comunicar a la unitat de Personal, perquè ho pugui tramitar (continua al punt 6).

En cas de no ser diagnosticat de COVID-19, i no tenir la baixa laboral, es reincorporarà presencialment al seu lloc de treball (continua al punt 10).

#### **5. Informar Prevenció de Riscos Laborals.**

En cas de ser diagnosticat de COVID-19 o ser sospita de COVID-19, ho haurà de comunicar a la unitat de Prevenció de Riscos a través del formulari disponible a la [pàgina web](#).

#### **6. Comunicar baixa laboral.**

Si per qualsevol dels motius exposats al treballador/a se li formalitza una baixa mèdica caldrà que en el termini màxim de 3 dies faci arribar el comunicat de baixa a la unitat de personal. Els comunicats de baixa poden enviar-se telemàticament.

#### **7. Informar a l'autoritat sanitària.**

La unitat de PRL informarà dels casos a Salut, els traslladarà la relació de les persones identificades com a potencials contactes estrets i es posarà a la seva disposició. La comunicació de dades personals es gestionarà conforme a les disposicions legalment aplicables i es comunicarà al delegat de protecció de dades de la UdL ([dpd@udl.cat](mailto:dpd@udl.cat)).

Un cop Salut hagi identificat els contactes estrets ho comunicarà a la unitat de PRL que informarà als responsables orgànics de la unitat/servei o si escau als/les administradors/es de campus de les mesures recomanades per les autoritats sanitàries (quarantena, recollida de mostres,...).



Si un cas sospitós no es confirmés i quedés descartat, les persones identificades seran degudament informades.

## **8. Contactes estrets**

Els contactes estrets<sup>2</sup> :

- reben una trucada que els informa que són un contacte estret d'una persona diagnosticada i els indiquen les mesures que han de prendre,
- han de fer aïllament preventiu durant els 10 dies següents al contacte amb el cas diagnosticat.
- el seu equip d'atenció primària es posarà en contacte amb ells per tal de programar una prova PCR.
- cal que facin seguiment dels seus símptomes a través de l'app STOP COVID19 CAT, dos cops al dia. Els contactes estrets que presentin símptomes han de seguir les indicacions del punt 3

## **9. Fer aïllament preventiu.**

El personal d'administració i serveis en aïllament preventiu que no presenti símptomes desenvoluparà les funcions pròpies del seu lloc de treball amb la modalitat de teletreball. Durant el període d'aïllament caldrà que presentin la declaració d'aïllament preventiu que està disponible al Portal de l'Empleat.

En el cas que, per les característiques de les funcions del lloc de treball, no sigui possible dur a terme les tasques mitjançant la modalitat de teletreball, caldrà que el treballador/a tramiti al portal de l'empleat la sol·licitud d'absència per motius de salut (pels dies d'absència sense baixa mèdica). La sol·licitud es troba a l'apartat: Sol·licituds / de dies / llicències i permisos.

En el cas del PDI que hagi de realitzar aïllament preventiu, caldrà que ho comuniqui al director/a del seu Departament i a la unitat de Personal.

## **10. Reincorporar-se presencialment**

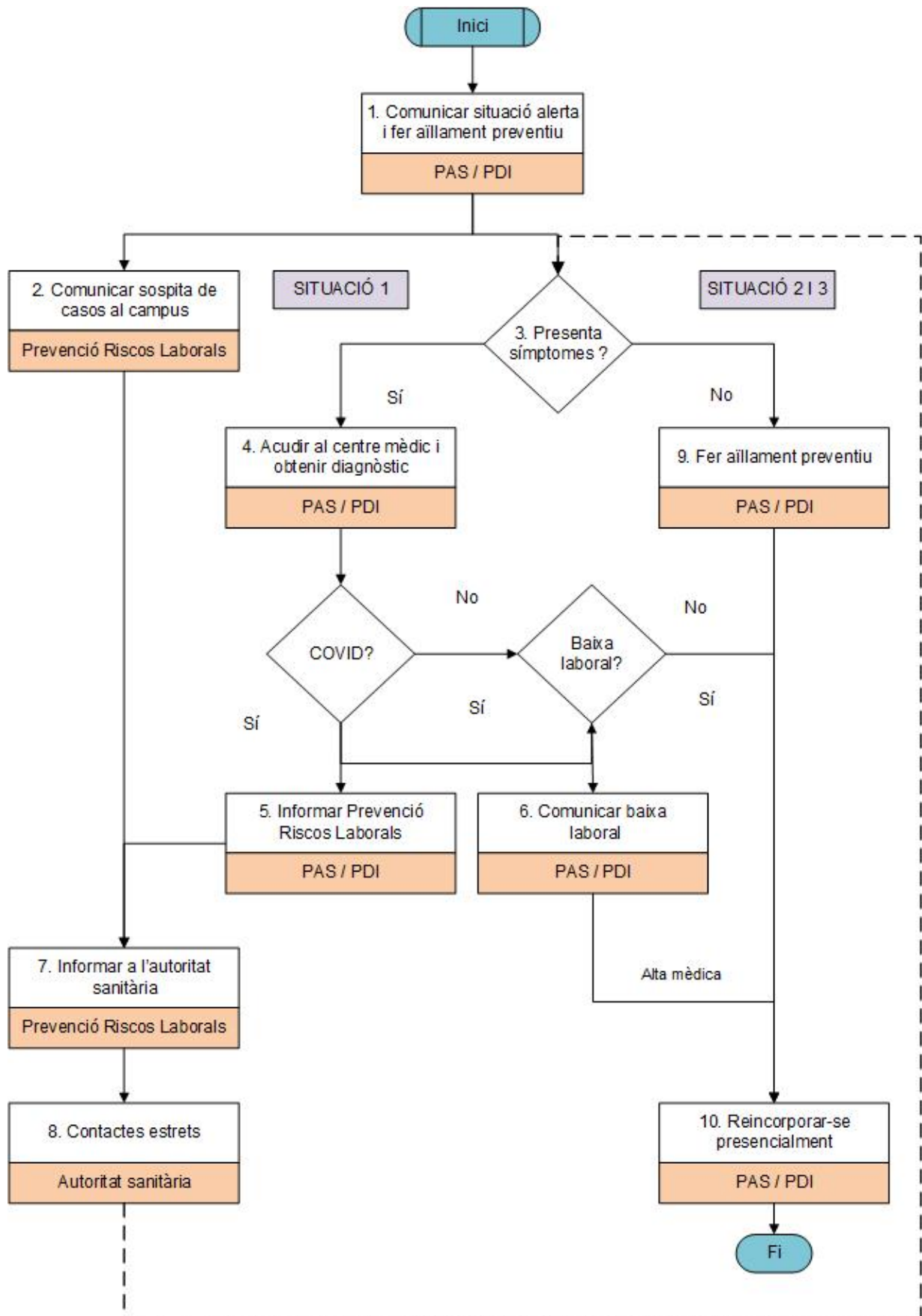
Finalitzat el període d'aïllament i/o un cop obtinguda l'alta mèdica les persones en aïllament preventiu es podran reincorporar presencialment al seu lloc de treball i ho comunicaran al seu responsable orgànic.

---

<sup>2</sup> [https://canalsalut.gencat.cat/web/.content/\\_A-Z/C/coronavirus-2019-ncov/material-divulgatiu/triptic-seguiment-contactes.pdf](https://canalsalut.gencat.cat/web/.content/_A-Z/C/coronavirus-2019-ncov/material-divulgatiu/triptic-seguiment-contactes.pdf)



## 8.2. FLUX DE L'ACTIVITAT





### 8.3. RESPONSABILITATS

**Treballador/a de la UdL.** En cas de trobar-se en alguna de les situacions considerades d'alerta ha d'iniciar el procediment, posar-se en aïllament i seguir les indicacions de les autoritats sanitàries i de la UdL.

**Unitat de Prevenció de Riscos Laborals.** És la unitat responsable del procediment i ha de vetllar pel seu compliment.

**Els responsables orgànics i administradors/es de Campus.** Han de col·laborar amb la unitat de PRL i les unitats que corresponguin per aplicar les mesures que la universitat recomani.

**Delegat de Protecció de Dades:** Qualsevol comunicació de dades personals resultant de les comunicacions de situacions d'alerta es gestionarà conforme a les disposicions legalment aplicables i es comunicarà al delegat de protecció de dades de la UdL.