

PROTOCOLO COMUNICACIÓN CASOS COVID ADE

PAS Y PDI

El protocolo que seguir para aquellos que deis positivo en COVID es el siguiente:

1. Los profesores que presenten síntomas leves y que no cumplan criterios de indicación de realización de una prueba diagnóstica deben impartir las clases y acudir a los exámenes extremando las precauciones, utilizando de forma constante la mascarilla FFP2, manteniendo la distancia de seguridad y manteniendo una adecuada higiene de manos durante los 10 días posteriores al inicio de síntomas.
2. En caso de presentar criterios de gravedad o mala evolución (disnea, fiebre > 38°C mantenida más de tres días...) deberá **contactar con su Servicio Público de Sanidad** (en adelante SPS), donde se le indicará la conducta a seguir y se proporcionará la baja médica en caso de ser necesario. En ese caso, se deberá proceder como en cualquier otra baja médica por enfermedad, aportando la documentación necesaria al departamento correspondiente.

ESTUDIANTES

El protocolo que seguir para aquellos que deis positivo en COVID es el siguiente:

1. Los estudiantes que presenten síntomas leves y que no cumplan criterios de indicación de realización de una prueba diagnóstica deben acudir a las clases y exámenes extremando las precauciones, utilizando de forma constante la mascarilla FFP2, manteniendo la distancia de seguridad y manteniendo una adecuada higiene de manos durante los 10 días posteriores al inicio de síntomas.
2. En caso de presentar criterios de gravedad o mala evolución (disnea, fiebre > 38°C mantenida más de tres días...) deberá **contactar con su Servicio Público de Sanidad** (en adelante SPS), donde se le indicará la conducta a seguir. La indicación de aislamiento domiciliario por el SPS o el ingreso hospitalario se considera causa por enfermedad que merece similar consideración que la enfermedad de larga duración a los efectos de dispensa de asistencia a una clase o acto de evaluación presencial.
3. **Para acreditar la situación excepcional de enfermedad COVID-19 el estudiante deberá aportar un informe médico, en documento oficial, expedido por el médico del SPS** responsable de la atención de la patología, en el que se exponga objetiva y rigurosamente que se trata de un caso confirmado de infección activa. Véase **ANEXO I: Manual de ayuda para la tramitación de casos confirmados de COVID-19.**
4. Tras la emisión del citado informe médico del SPS, la solicitud de dispensa de la obligación de asistencia a un acto de evaluación presencial deberá tramitarse, preferentemente, previo a la fecha en que esté previsto realizar el citado acto de evaluación según el protocolo establecido en el artículo 13.9 de la NRAEA-2022 vigente. Se debe enviar un correo con la documentación a ade-covid@ade.upv.es desde vuestra dirección de correo oficial de la UPV (no desde otro correo gmail, hotmail, etc.), notificando el caso y explicándolo. Además, es necesario indicar la **titulación, el grupo, teléfono de contacto y las asignaturas con clases, actos de evaluación o prácticas de asistencia obligatoria a las que no se puede asistir**. Desde el centro se notificará a los profesores correspondientes.

Atentamente,

Decanato



ANEXO I: Manual de ayuda para la tramitación de casos confirmados de COVID-19.

El protocolo de gestión de casos de Sanitat

Los pasos que tiene que seguir la persona que haya dado positivo en una PDIA son los siguiente:

1. Acceder al portal coronavirus de la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública en <https://coronavirus.san.gva.es/es/inicio>
2. Acceder al botón Cita web coronavirus. Véase Ilustración 1.

The screenshot shows the 'CORONAVIRUS' section of the 'GENERALITAT VALENCIANA' website. The page features a search bar, a 'CARPETA CIUDADANA' menu, and several service buttons. The 'Cita web coronavirus' button is highlighted with a red circle and a mouse cursor. Other visible buttons include 'Vacunación COVID-19', 'Glosario COVID19', '900 300 555', 'Autotest', 'Datos Coronavirus', 'Cita personas sordas', and 'APP Coronavirus'. The main content area includes sections for 'RADAR COVID', 'ESTRATEGIA ACTUAL PARA CASOS Y CONTACTOS', 'Certificado COVID Digital UE', and 'VACUNACIÓN COVID-19'.

Ilustración 1 Paso 1: Cita web coronavirus



3. Pulsar el botón Solicitud de cita. Véase Ilustración 2

Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública
Val/Cas
Twitter Facebook YouTube

Cita coronavirus registro

Desde esta página puedes solicitar cita con el Centro de Salud en caso de presentar síntomas clínicos compatibles con infección por coronavirus.

La cita se solicita mediante la introducción del número SIP y la fecha de nacimiento, y realizando la confirmación del teléfono de contacto.

A través de la web se informará del estado de la cita: solicitada, confirmada o realizada.

i Si presenta otros síntomas diferentes a los indicados, debes ponerte en contacto con el centro de salud a través de los teléfonos de cita previa habituales. [Busca tu centro.](#)

Requisitos de certificado para acceder a la página de solicitud de cita

Solicitud de cita

Para dispositivos móviles descárgate la APP GVA Coronavirus

Ilustración 2 Paso 2: Solicitud de cita



4. Cumplimentar el formulario. Véase Ilustración 3

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://coronavirusregistro.san.gva.es/sip/covid19/?language=es>. The page header includes the logo of the Generalitat Valenciana and the text 'CORONAVIRUS'. Below the header, there are two buttons: 'Cita web coronavirus' and 'Autotest Coronavirus'. A text box provides instructions: 'Si en los últimos 14 días ha empezado a presentar al menos uno de los síntomas siguientes: tos, dificultad para respirar, dolor de garganta, más de 37,5 °C de fiebre o bien ha dado positivo en un test de antígeno de la farmacia siga los siguientes pasos.' Below this, there are three bullet points: 'Valide sus datos.', 'Revise la información de contacto y su teléfono. Si el teléfono no es correcto o no existe, introduzca su teléfono de contacto correcto.', and 'Solicite cita telefónica y en las próximas 24 horas le llamará un profesional sanitario de su centro de salud.' The 'DATOS PERSONALES' section contains two rows of input fields. The first row is for 'Nº SIP*' and 'Fecha Nacimiento*'. The 'Nº SIP*' field has a green checkmark. The 'Fecha Nacimiento*' field has three sub-fields: 'Día', 'Mes', and 'Año', each with a green checkmark. Below the input fields, there is a grid of letters: 'Y D K R Y'.

Ilustración 3 Paso 3: Cumplimentar formulario



ÀREA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES Y SALUD

5. Validar los datos y confirmar cita. Véase Ilustración 4

DATOS PERSONALES

Nº SIP*

Nº SIP ✓

Fecha Nacimiento*

Día ✓

Mes ✓

Año ✓

Y D K R Y

Introduzca el código*

✓

Validar

Nombre

Nombre ✓

Apellido 1

Apellido 1 ✓

Apellido 2

Apellido 2 ✓

Recibir llamada telefónica

SVisual (para personas sordas)

Teléfono

Teléfono ✓

Confirmar cita

Ilustración 4 Paso 4: Confirmar cita



ÀREA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES Y SALUD

6. Cuando contacten telefónicamente solicitar el justificante para examen. Lo remitirán para su recogida en el centro de salud del paciente. Recibirán un justificante como el de la Ilustración 5 o similar.

GENERALITAT VALENCIANA
Consorci de Salut i Seguretat
Institut de Salut Pública

JUSTIFICANTE DE ASISTENCIA EN CONSULTA
JUSTIFICANT D'ASSISTÈNCIA EN CONSULTA

El/La paciente
El/La pacient

fue atendido/a en la Institución Sanitaria correspondiente de
va ser atès en la Institució Sanitària corresponent de

VALENCIA

estaba citado el día 04/01/2022
estava citat el dia

a las 08:17 horas, permaneciendo en la consulta del centro hasta las 13:57 de dicho día.
a les 08:17 hores, permaneixent en la consulta del centre fins a les 13:57 del dit dia.

Observaciones / Observacions

la paciente debe permanecer en su domicilio hasta el 8 enero

1641301157337002239

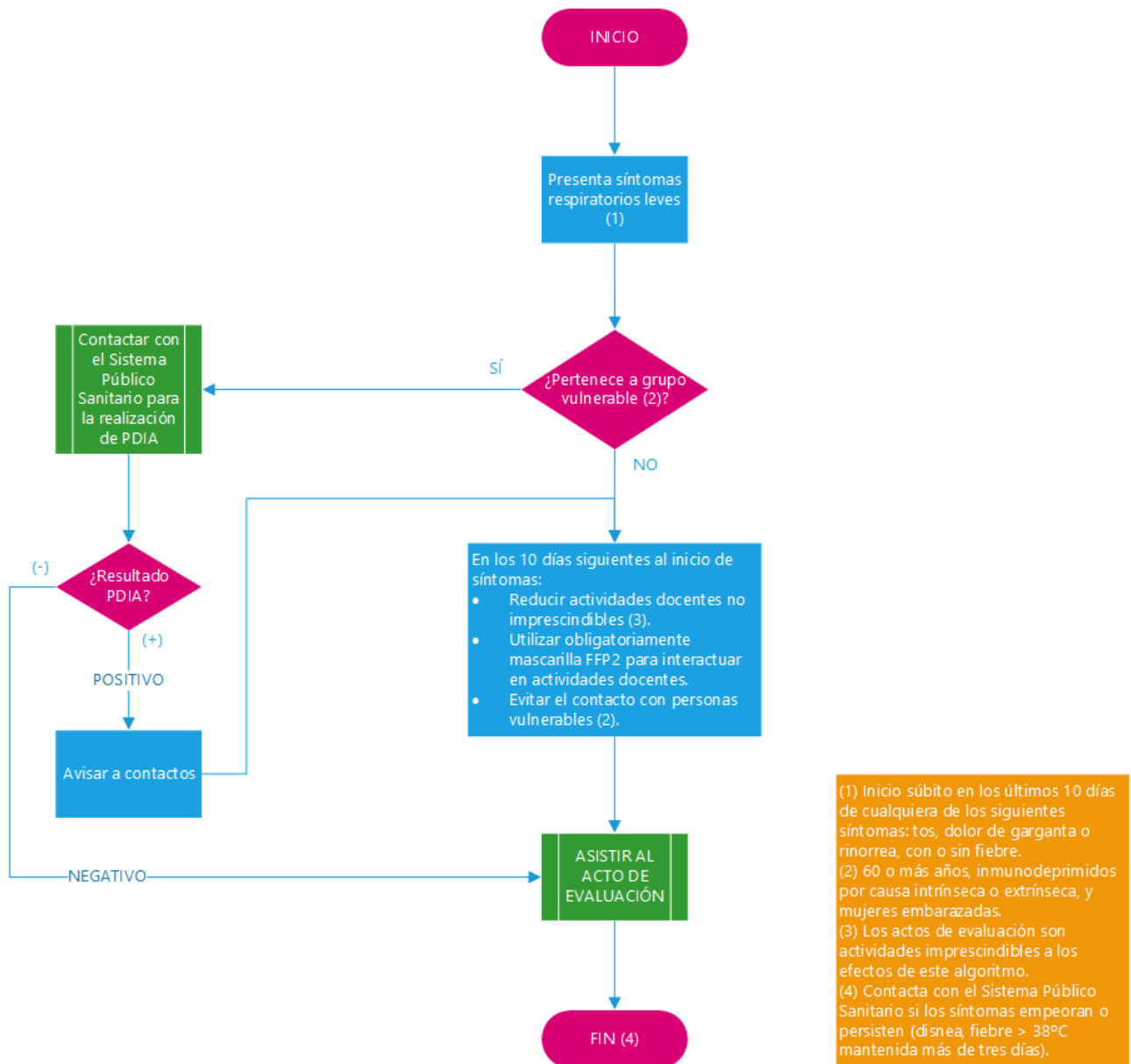
Imp: 04/01/2022 13:59:17
Gen: 04/01/2022 13:59:17

Ilustración 5 Justificante de aislamiento por COVID-19

7. Solicitar la dispensa de la obligación de asistencia conforme al artículo 13.9 de la vigente “Normativa de régimen académico y evaluación del alumnado en estudios oficiales de grado y máster de la *Universitat Politècnica de València*”. Alternativamente, la Comisión Académica de Título podrá delegar la valoración de dispensa en el profesorado de la asignatura. En todo caso, se recomienda escanear y remitir al profesorado de la asignatura el justificante tan pronto como se disponga de él.

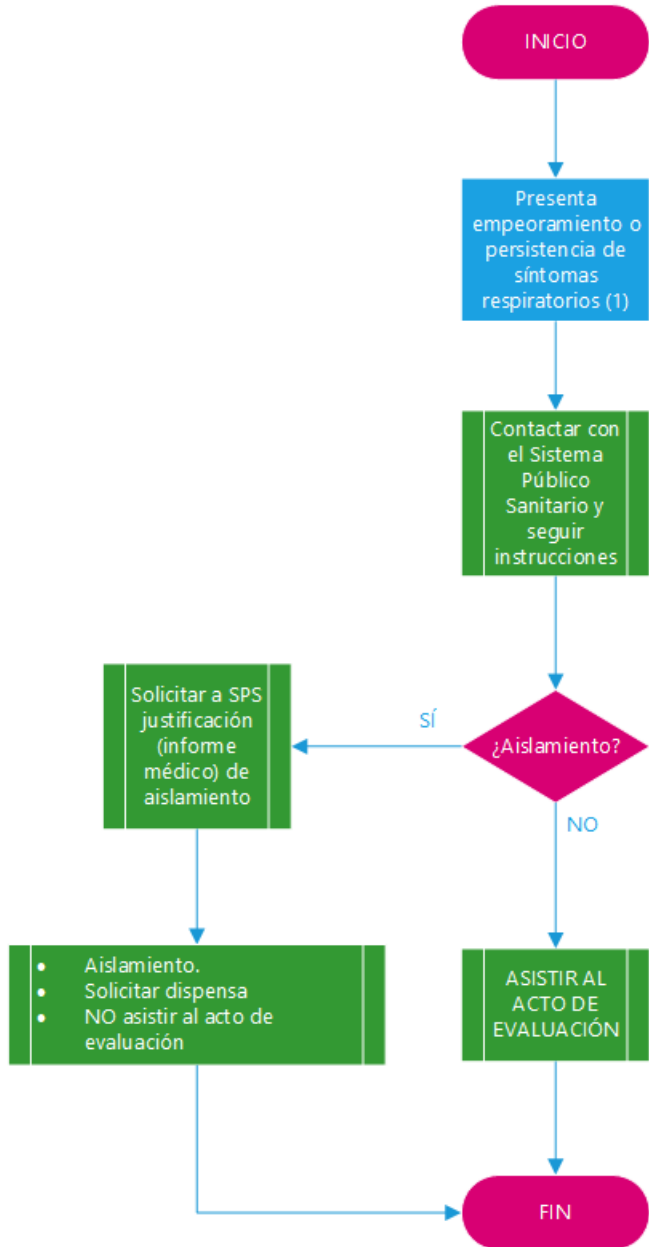


ANEXO II: Algoritmos.



EBC, 2022

Ilustración 6 Algoritmo de gestión de caso leve.



(1) Disnea, fiebre > 38°C mantenida más de tres días.

EBC, 2022

Ilustración 7 Algoritmo de gestión en caso de empeoramiento y persistencia