

**PLAN DE PREVENCIÓN E HIXIENE
FRONTE Á COVID-19 DA
ESCOLA TÉCNICA SUPERIOR DE
ARQUITECTURA
DA UNIVERSIDADE DA CORUÑA
PARA O CURSO 2021/22**

6 de setembro 2021

REV 0



Este documento está en revisión permanente e pode verse modificado en función da evolución dos feitos e da nova información de que se dispoña respecto da COVID-19, así como das instrucións que se reciban das autoridades competentes.

Índice

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	CENTRO	5
3.	RESPONSABLE COVID-19.....	5
4.	MEDIDAS PARA DESENVOLVER.....	6
4.1.	ANTES DE IR AO CENTRO	6
4.2.	ACCESO E DESPRAZAMENTO NO CENTRO.....	7
4.2.1.	Entrada e saída	7
4.2.2.	Corredores	9
4.2.3.	Ascensores.....	9
4.2.4.	Aseos	9
4.2.5.	Máquinas expendedoras	10
4.3.	ESPAZOS DE TRABALLO	10
4.3.1.	Atención ao público	10
4.3.2.	Espazos de uso común non docente	11
4.3.3.	Espazos compartidos por varios traballadores da UDC	12
4.3.4.	Aulas	12
4.3.5.	Laboratorios e talleres.....	13
4.3.6.	Prácticas de campo.....	14
4.3.7.	Reunións, titorías, xornadas e congresos, prácticas externas e intercambios.....	14
4.3.8.	Bibliotecas.....	16
4.3.9.	Cafetarías	18
4.3.10.	Coordinación de actividades empresariais.....	18
4.4.	LIMPEZA E VENTILACIÓN	18
4.5.	XESTIÓNS DE CASOS.....	19
4.5.1.	Procedemento de actuación	20
4.5.2.	Limpeza de locais con persoal afectado pola COVID-19	21
4.5.3.	Xestión de residuos dos casos de COVID-19.....	21
4.6.	XESTIÓN DE RESIDUOS NO CENTRO DE TRABALLO.....	22
5.	NORMATIVA E REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	22
6.	ANEXOS	24
	Anexo 1. Sinais de entrada e saída	24
	Anexo 2. Sinais para indicar a dirección de circulación.....	24

Anexo 3. Sinais para os postos de atención ao público 25

Anexo 4. Carteis para os aseos 26

Anexo 5. Cartel para os ascensores 27

Anexo 6. Carteis informativos para a entrada dos edificios 27

Anexo 7. Carteis de capacidade de edificios e de espazos 28

Anexo 8. Cartel para o uso de xel hidroalcohólico 29

Anexo 9. Técnica para unha correcta hixiene das mans 30

Anexo 10. Uso correcto de máscaras e luvas 31

Anexo 11. Lista de comprobación da implementación do protocolo 35

RESUMO DAS REVISIÓNS

NÚMERO	DATA	MOTIVO
0	Seis de setembro de 2021	Edición inicial

1. INTRODUCCIÓN

A evidencia da transmisión por aerosois do SARS-CoV-2, o feito de que a vacinación entre a poboación máis nova aínda se estea a iniciar e a presenza de novas variantes, algunhas cunha posible maior transmisibilidade e xa predominantes na nosa contorna, fan necesario manter medidas fronte á COVID-19 nos centros da Universidade da Coruña (UDC) para o curso 2021/22, co obxecto de garantir a maior seguridade neste ámbito. As devanditas medidas deberán ser adaptadas aos posibles escenarios que poidan darse no contexto pandémico nos próximos meses.

Débase destacar que estas instrucións nacen coa vocación de servir de transición entre a situación de **presencialidade adaptada** durante o curso 2020/21 e a situación de **normalidade adaptada** que se prevé para o curso 2021/22.

Estando próximo o inicio do curso 2021/22, cómpre establecer uns requisitos mínimos que garantan a calidade dos servizos desenvolvidos, docentes e non docentes, no seu transcurso, así como definir unha serie de medidas de prevención e control que lle dean confianza e seguridade á comunidade universitaria.

Tanto os integrantes da comunidade universitaria como as actividades que levan a cabo na UDC son heteroxéneos e diversos, e sería imposible elaborar recomendacións específicas para cada unha das situacións que se poden dar. Por iso, neste documento procédese a elaborar unhas recomendacións básicas, adaptables a cada contexto universitario e á evolución da pandemia.

O obxecto deste documento é determinar as condicións dos lugares de traballo e das medidas preventivas e de protección persoal necesarias fronte á propagación da COVID-19 para o desenvolvemento das actividades da ESCOLA TÉCNICA SUPERIOR DE ARQUITECTURA de cara ao inicio do curso académico 2021/22, de acordo coas recomendacións das autoridades no momento da súa redacción:

a) Instrucións do 1 de xullo de 2021, da Secretaría Xeral de Universidades, de previsión de medidas de adaptación das universidades do Sistema Universitario de Galicia para o curso 2021/22

b) Medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde fronte á COVID-19 para centros universitarios no curso 2021/22, do Ministerio de Sanidade e do Ministerio de Universidades, aprobadas pola Comisión de Saúde Pública o 16/07/2021

O curso universitario 2021/22 prevé un escenario de seguridade adaptada que, segundo como se evolucione na nova normalidade, pode conducirnos a un escenario alternativo. Descártase considerar un escenario de confinamento.

a) Escenario 1: NORMALIDADE ADAPTADA

b) Escenario 2: ALTERNATIVO

Cada escenario activarase en función das normas para previr o contaxio da COVID-19 que sexan adoptadas polas autoridades estatais ou autonómicas competentes na materia. Xa que logo, este documento está en revisión permanente en función da información emitida polos organismos competentes e fórmase atendendo aos seguintes principios:

a) O respecto do carácter presencial da docencia na UDC.

b) A flexibilidade necesaria para adaptar a actividade universitaria aos diferentes escenarios, á busca de fórmulas abondo dúctiles para atender ás diferenzas entre as titulacións que se imparten.

c) A responsabilidade, tanto colectiva como individual, de todos os axentes que conforman a comunidade universitaria.



Este documento será accesible a toda a comunidade universitaria a través da web da UDC.

2. CENTRO

Denominación: ETS de Arquitectura (abreviadamente ETSAC)

Enderezo: Campus da Zapateira, s/n

Localidade: A Coruña

Provincia: A Coruña

Código postal: 15008

Teléfono: 881.015.018

Enderezo electrónico: etsacdir@udc.es

Capacidade máxima do edificio

Por uso: 2812 + 513 persoas

Covid-19 (75%) 2109 + 385 persoas

3. RESPONSABLE COVID-19

Na UDC o máximo responsable é **o reitor**, quen, xunto co equipo de goberno, xestionará as medidas que cumpra tomar fronte á COVID-19 e se fará cargo de todas as actuacións que se desenvolvan na UDC, tanto docentes como sanitarias.

A persoa responsable das medidas que se tomen fronte á COVID no edificio da ETS de Arquitectura é **Plácido Lizancos Mora**, director do centro, quen, entre outras funcións, será a canle de comunicación do centro co reitor e co equipo de goberno da UDC ante calquera trámite de urxencia que deba realizarse por mor da COVID-19. Tamén será a persoa responsable de adoptar as medidas oportunas no centro ante a aparición dun posible positivo, así como de organizar os recursos humanos e materiais con que conte para o desenvolvemento da actividade do centro dentro de parámetros de normalidade.

En materia preventiva e sanitaria, contarase co asesoramento do Servizo de Prevención de Riscos Laborais da UDC.

No caso de se declarar un gromo, seguirase o sinalado neste documento e o procedemento de actuación do documento de [Boas prácticas nos centros de traballo para a prevención de contaxios da COVID-19](#), xunto coa [Resolución reitoral sobre medidas e liñas de actuación en materia de prevención de riscos laborais fronte á COVID-19 e a reincorporación presencial do persoal](#), amais das súas posteriores revisións.

4. MEDIDAS PARA DESENVOLVER

Sen prexuízo do cumprimento da normativa de prevención de riscos laborais e da normativa laboral, as persoas responsables dos centros adoptarán as accións necesarias para cumprir as medidas de hixiene e prevención no tocante ao persoal traballador.

O centro facilitará á comunidade universitaria información e formación sobre as medidas de prevención que deben tomarse (hixiene das mans, distancia interpersoal de polo menos 1,5 m, uso correcto da máscara cando se precise, hixiene respiratoria etc.) a través da páxina web da UDC, da súa propia páxina web e das súas redes sociais (véxanse os carteis informativos nos anexos deste documento).

Como puntos xerais importantes respecto á COVID-19 cabe salientarmos os seguintes:

- a) Existirán información e sinalización naqueles lugares en que for necesario para o cumprimento das medidas de prevención.
- b) Asegurarase a subministración de material de uso hixiénico-preventivo mentres funcione o centro e repoñerase cando for necesario.
- c) Proverase o persoal dun [equipo de protección persoal](#) adecuado para a realización das súas funcións.
- d) Todas as persoas que integran a comunidade universitaria deberán adoptar as medidas necesarias para evitar xerar riscos de propagación da COVID-19, así como a propia exposición aos devanditos riscos (deber de cautela e protección).

4.1. ANTES DE IR AO CENTRO

Os membros da comunidade universitaria (PAS, PDI, persoal investigador ou estudantado) deberán ter en conta as seguintes recomendacións:

- a) Calquera persoa que experimente algún dos síntomas máis comúns compatibles coa COVID-19, tales como febre, calafríos, tose, sensación de falta de aire, diminución do olfacto e do gusto, dor de gorxa, dores musculares, dor de cabeza, debilidade xeral, diarrea ou vómitos, deberá **non acudir ao centro**, permanecer no seu domicilio e contactar co teléfono 900 400 116 ou co seu centro de saúde para que lle indiquen como actuar o máis axiña posible. Nesta ligazón pode atoparse o [Decálogo de como actuar no caso de ter síntomas de padecer a COVID-19](#).
- b) Igualmente, se existen conviventes no domicilio, deberá evitar o contacto con eles e, de ser posible, usar un cuarto de forma exclusiva ata recibir instrucións do seu servizo sanitario.
- c) De estar en contacto estreito cun caso sospeitoso ou probable (conviventes, familiares ou persoas que estivesen no mesmo lugar que un caso mentres este presentaba síntomas a unha distancia menor de 1,5 m durante un tempo de polo menos 15 min) ou de compartir espazo sen gardar a distancia interpersoal cun caso confirmado (persoa afectada pola COVID-19), deberán seguirse as condicións de illamento ou corentena que indiquen os dispositivos asistenciais ou de saúde pública, sen poder abandonar o domicilio ou lugar de illamento ou corentena en ningún caso, salvo autorización expresa do servizo sanitario por causas debidamente xustificadas. Tampouco se deberá acudir ao centro de traballo ou de estudo, incluso en ausencia de síntomas, polo período que establezan as autoridades sanitarias. Durante ese tempo cumprirá realizar un seguimento por se aparecesen síntomas da enfermidade.

No caso de xa ter a pauta completa de vacinación ou de padecer COVID-19 nos últimos seis meses, o protocolo da UDC indica que se debe solicitar o teletraballo a través do portal do persoal e quedar en corentena ata ter un test negativo ou transcorrer dez días, co fin de limitar a posible transmisión do coronavirus na UDC.

d) As persoas vulnerables á COVID-19 (por exemplo, persoas con hipertensión arterial, enfermidades cardiovasculares, diabetes, doenzas pulmonares crónicas, cancro ou inmunodepresión) poderán volver ao traballo sempre que a súa condición clínica estea controlada e o permita. Manterán as medidas de protección de forma rigorosa.

Importante: cómpre que os membros da comunidade universitaria comuniquen de forma urxente á persoa responsable da súa área, titor/a, xefe/a etc. a situación en que se atopen, co fin de avaliar os posibles contactos no centro e adoptar as medidas de protección adecuadas, de ser o caso. Tamén deben comunicala a través do correo electrónico habilitado para tal fin, info.covid@udc.gal.

4.2. ACCESO E DESPRAZAMENTO NO CENTRO

Ao centro poden acceder os membros da comunidade universitaria (PAS, PDI, persoal investigador ou alumnado). Tamén se permitirá o acceso de acompañantes no caso daquelas persoas que os necesiten. Tales acompañantes deberán cumprir as normas de prevención xerais e manter a distancia física de 1,5 m respecto ao resto de persoas que se atopen no centro.

Débese prestar especial atención ao alumnado con diversidade funcional ou necesidades específicas de apoio educativo, xa que pode precisar certas adaptacións, como acompañantes de apoio e medios materiais, axudas técnicas etc., que se facilitarán cos criterios de prevención que se establecen neste documento.

As persoas alleas á comunidade universitaria deberán informar do seu acceso ao persoal de conserxaría, co fin de que lles dean as instrucións necesarias, de ser o caso.

4.2.1. Entrada e saída

No acceso ao centro existirá un cartel informativo que indicará a capacidade máxima xeral do edificio e a súa capacidade máxima no contexto da pandemia, en función da normativa.

As entradas e saídas estarán diferenciadas e rotuladas cos sinais de entrada ou saída nun lugar visible.

Lémbrese a **prohibición de fumar** no interior dos edificios da UDC e no exterior na zona de acceso ao edificio se non se garante unha separación de 1,5 m respecto do resto das persoas en todo momento.

O acceso ao **Edificio Principal** da Escola Técnica Superior de Arquitectura só se poderá realizar por TRES puntos:

1. A porta principal (situada na planta cero) fronte á conserxaría
2. A porta situada na planta (-)1.
3. A porta situada na planta (-)2 fronte ao aparcadoiro, paralela á cafetería.

A saída do edificio poderase realizar por tres puntos:

1. A porta principal (situada na planta cero) fronte á conserxaría
2. A porta situada na planta (-)1.

3. A porta situada na planta (-)2 xunto ao comedor.

O acceso ao **Edificio de Departamentos** da Escola Técnica Superior de Arquitectura só se poderá realizar por dous puntos:

1. A porta principal (situada na planta +1) fronte á conserxaría
2. A porta situada na planta baixa.

O acceso ao **Pavillón de Madeira** da Escola Técnica Superior de Arquitectura só se poderá realizar por dous puntos:

1. As portas ubicadas no vestíbulo do edificio, abrindo respectivamente á escaleira do estacionamento e a un local que anteriormente foi utilizado como estacionamento.

En caso de emerxencia poderanse utilizar tódalas portas de emerxencia.

Uso de máscara hixiénica

É obrigatorio o uso da [máscara hixiénica](#) (recoméndase que sexa reutilizable, co fin de protexer o medio ambiente) en todos os espazos do centro, durante a permanencia nel, para todas as persoas que accedan ao seu interior, de acordo coas recomendacións das autoridades sanitarias e a normativa vixente. Insístese na necesidade da súa [correcta utilización](#), e en que tal uso non debe ser óbice para garantir a distancia interpersonal de 1,5 m. Esta información estará visible nun cartel na zona de entrada ao edificio.

Deberá dársele un uso axeitado á máscara, é dicir, esta deberá cubrir desde o tabique nasal ata o queixo, ambos extremos incluídos. Ademais, a máscara que se empregue non deberá estar provista de válvula exhalatoria, agás nos usos profesionais para os cales este tipo de máscara poida estar recomendada.

A obriga do uso da máscara non será aplicable nos seguintes supostos:

- a) Persoas que presenten algún tipo de enfermidade ou dificultade respiratoria que poida verse agravada polo uso da máscara.
- b) Persoas en que o uso da máscara resulte contraindicado por motivos de saúde debidamente xustificadas.
- c) Persoas en situación de discapacidade ou dependencia que non dispoñan de autonomía para quitar a máscara.
- d) Persoas que presenten alteracións da conduta que fagan inviable a súa utilización.
- e) Desenvolvemento de actividades que, pola propia natureza, resulten incompatibles co uso da máscara.

O establecido no parágrafo anterior seralles de aplicación ás actividades que supoñan un esforzo físico de carácter non deportivo equiparable á práctica deportiva, sempre que teña lugar ao aire libre e de forma individual.

- f) No caso particular do consumo de tabaco ou de cigarros electrónicos, alimentos e bebidas na vía pública ou en espazos ao aire libre, só se poderá exceptuar as persoas da obriga do uso da máscara, e exclusivamente durante o indicado consumo, sempre que efectúen unha parada e se sitúen fóra dos lugares habituais de circulación dos viandantes, de tal xeito que, tendo en conta a posible concorrencia de persoas e as dimensións do lugar, poida garantirse o mantemento, en todo momento, da distancia de 2 m con outras persoas.

Tampouco será obrigatorio, aínda que si recomendable, o emprego da máscara en locais de uso individual e en ausencia doutras persoas.

Nas portas principais existirá un cubo do lixo, con tampa e a poder ser accionado mediante pedal, para poder tirar os refugallos da etiqueta respiratoria (máscaras e luvas).

Na zona próxima aos accesos existirá un dispensador de xel hidroalcohólico para a desinfección das mans. Será visible e estará sinalizado. Comprobarase o seu contido ao longo da xornada e reporase no caso de esgotarse.

Recoméndase que todo o persoal que acceda ao centro use o xel hidroalcohólico ou lave as mans con auga e xabón durante 40-60 s.

4.2.2. Corredores

Co fin de garantir a separación de 1,5 m nos desprazamentos polo centro, colócase a correspondente sinalización horizontal que indica as direccións e os sentidos de circulación.

Nos corredores, escaleiras etc. de máis de 1,5 m de ancho, o sentido da circulación é dobre, coa característica de que sempre se circulará o máis preto posible da dereita. Nos corredores ou escaleiras cun ancho inferior a 1,5 m o sentido da circulación é único, polo que se crearán circuítos para acceder ás diferentes zonas e abandonalas.

Haberá tamén sinais coa indicación de manter a distancia de seguridade e de que se respecte o sentido da circulación en todos os corredores.

En todos os corredores existirá xel hidroalcohólico para a hixienización e desinfección das mans.

4.2.3. Ascensores

Os ascensores terán unha sinalización que indicará o seguinte:

- a) Uso non recomendado. Só en caso necesario.
- b) Prioridade absoluta de uso para aquelas persoas con mobilidade reducida e embarazadas.
- c) Ocupación máxima de dúas persoas, sempre que se garanta a separación de polo menos 1,5 m entre elas, ou no caso daquelas persoas que poidan precisar asistencia, que poderán empregar o ascensor con quen as acompañe.

4.2.4. Aseos

Os aseos de menos de 4 m² só serán utilizados por unha persoa, salvo no suposto daquelas persoas que poidan precisar asistencia, caso en que se permitirá que entren con quen as acompañe.

Cando a superficie do aseo sexa maior de 4 m², a súa ocupación máxima poderá ser do 100% se son cabinas individuais, e do 50% se non as son.

Deberá reforzarse a limpeza e a desinfección dos referidos espazos, de tal xeito que se garanta sempre o seu estado de salubridade e hixiene. Nas portas dos locais atópase unha folla de rexistro das limpezaas en que se apunta como mínimo a hora e a persoa que efectuou as devanditas tarefas. Nas portas dos aseos colócase tamén información de interese para o seu uso correcto:

- a) Normativa de uso.
- b) Aforo do local.
- c) Obriga de manter as fiestras pechadas.

d) Necesidade de baixar a tampa do váter antes da descarga da cisterna para evitar a posible xeración de aerosois que poidan conter o virus.

En cada aseo tense á disposición dos usuarios carteis informativos sobre como [lavar as mans de forma correcta](#).

Os aseos dispoñen de auga, xabón e papel para o secado de mans. Naqueles aseos en que existen secadores de mans, os devanditos aparellos estarán fóra de uso para evitar a posible transmisión do virus polos aerosois que poden xerar.

Disporase de papeleiras para depositar panos e calquera outro material desbotable, que se deberán limpar de forma frecuente, polo menos unha vez ao día (segundo a súa utilización).

4.2.5. Máquinas expendedoras

O seu uso está autorizado. Seguiranse as seguintes recomendacións:

- a) Uso individual.
- b) Sinalizarse no chan a distancia de seguridade.
- c) Evitaranse as aglomeracións diante das máquinas.
- d) Para accionar os botóns recoméndase empregar un obxecto ou a man non dominante.
- e) Ao remate do seu uso, as persoas usuarias lavarán as mans con auga e xabón ou utilizarán xel hidroalcohólico.
- f) O/a titular das máquinas asegurase do cumprimento das medidas adecuadas de hixiene e desinfección destas, así como informará os usuarios do seu correcto uso mediante a instalación de cartelaría informativa.
- g) Deberase dispor de papeleiras onde depositar panos e calquera outro material desbotable. Haberá que limpalas de forma frecuente, polo menos unha vez ao día.

4.3. ESPAZOS DE TRABALLO

4.3.1. Atención ao público

As zonas de atención ao público existentes no edificio da Escola Técnica Superior de Arquitectura son:

- Conserxaría
- Dirección (Dirección, Xefatura de Estudos, secretaría, relacións internacionais, asuntos económicos)
- Administración
- Prácticas externas
- Biblioteca (regularase por un Plan específico)
- Laboratorio de Deseño Asistido
- Cafetería (regularase por un Plan específico)
- Delegación de estudantes

As zonas de atención ao público existentes no edificio de Departamentos son:

- UADI
- Conserxaría
- Laboratorio de fabricación Dixital

Nestes lugares, durante todo o proceso de atención, a distancia entre o persoal da UDC e o público será de polo menos 1 m cando se conte con elementos de protección ou barreira (por exemplo, biombos ou anteparos), ou de polo menos 1,5 m sen estes elementos. Colocáronse biombos nos postos onde non se puido garantir a distancia de seguridade de 1,5 m.

Os dous edificios experimentais localizados na contorna da ETSAC terán o carácter de laboratorios e será usado de acordo coas indicacións para este tipo de instalacións.

O centro ten en lugares visibles carteis informativos sobre a necesidade de manter a distancia interpersoal e de agardar nunha determinada posición («Por favor, espere aquí») para regular a espera nos espazos de atención ao público.

A atención presencial ao público non terá limitacións sempre que se garantan as medidas de seguridade e se cumpra a normativa vixente, aínda que se fomentará a realización de xestións telemáticas e se priorizarán os envíos por correo, as mensaxes electrónicas e o contacto telefónico e en liña. Recoméndase, en función das características o servizo, o uso do sistema de cita previa para a atención presencial.

A conserxaría dispón de máscaras de protección para as persoas usuarias que as precisen no caso de rotura, esquecemento etc. da propia. Nas súas proximidades haberá un cubo do lixo con tampa e, a ser posible, accionado mediante pedal.

No caso de aparecer un posible caso de COVID-19, a conserxaría conta cun termómetro dixital infravermello para a toma da temperatura da persoa afectada, así como de máscaras cirúrxicas para subministrarlle ao posible caso e máscaras FFP2 para a persoa do centro que o acompañe ata o local de corentena mentres os servizos sanitarios non indican como proceder.

4.3.2. Espazos de uso común non docente

Considéranse espazos destas características principalmente os salóns de actos e as salas de reunións.

Todos os espazos de uso común contan cunha sinalización na entrada en que figura a súa capacidade máxima en situación de pandemia, así como indicacións de cales son os asentos que poden ser ocupados, co fin de garantir a distancia de seguridade.

Os locais que se consideran de uso común no centro son os seguintes:

1. Na Escola Técnica Superior de Arquitectura os locais que se consideran de uso común son:

- Salón de Actos
- Sala de Xuntas
- Zona de usos múltiples situada na planta (-) 2 (uso docente ou non docente)

2. No edificio de Departamentos os locais que se consideran de uso común son

- Salón de Graos
- Sala de Xuntas

- Salas de reunións de urbanismo, composición, proxectos, EGA e construcións arquitectónicas.
 - Aulas de pequeno grupo ubicadas en EGA, Proxectos e Construcións Arquitectónicas
 - Taller de maquetas
3. No Pavillón de Madeira
- Vestíbulo
 - Sala pequena de reunións
 - Sala grande reunións

O uso destes locais realizarase con reserva previa e de tal xeito que se garantan as seguintes condicións:

- a) O respecto da capacidade máxima en situación de pandemia.

Na data de redacción deste documento a capacidade máxima en situación de pandemia destes locais é do 50% da capacidade máxima xeral. Deberase garantir sempre unha separación mínima de 1,2 m entre usuarios en todas as direccións se as cadeiras non están fixas. Se as cadeiras están fixas, empregaranse unha si outra non de forma alternativa en todas as direccións.

- b) O cumprimento da separación entre as persoas asistentes.
- c) A ventilación antes e despois do seu uso.
- d) A limpeza e desinfección antes e despois do seu uso.
- e) A existencia de xel hidroalcohólico na zona.

4.3.3. Espazos compartidos por varios traballadores da UDC

Considéranse espazos compartidos por máis dun/dunha traballador/a os seguintes:

- a) Despachos e locais usados por máis dun/dunha traballador/a á vez.
- b) Locais usados por máis dun/dunha traballador/a en distintos horarios (a quendas).

En todos os locais de uso compartido garantirase que a separación entre as persoas sentadas nos seus postos sexa de 1,5 m. No caso de que non exista esa separación, reorganizarse o espazo e instalaranse anteparos e/ou biombos.

Cando os postos sexan utilizados en quendas por distintos traballadores garantirase a súa limpeza e desinfección entre o uso dunha e doutra persoa. No caso de que se compartan o teléfono, o ordenador etc.), contarase cun pequeno equipo para a desinfección deses obxectos.

No acceso, a circulación etc. por estes locais será obrigatorio o uso da máscara aínda que se garanta a separación entre persoas de 1,5 m. Só se poderá retirar cando se estea en locais de uso individual e non haxa outras persoas presentes, ou nos puntos indicados no apartado 4.2.1.

4.3.4. Aulas

Na porta de acceso ás aulas un cartel coa indica a súa capacidade máxima tendo en conta o cumprimento da normativa vixente en cada momento.

Na data de redacción deste documento a capacidade máxima das aulas é do 50% da súa capacidade máxima xeral, e sempre se deberá garantir unha separación mínima de 1,2 m entre usuarios en

todas as direccións se as cadeiras non están fixas. Se as cadeiras están fixas, empregaranse unha si outra non de forma alternativa en todas as direccións.

Será obrigatorio que todo o profesorado e todo o alumnado leven sempre máscara, salvo as persoas indicadas no apartado 4.2.1 que o acrediten cando se lles solicite. Esta obrigatoriedade estará sinalizada por medio dun cartel na porta da aula.

Na porta da aula indícarase a forma de acceder e saír, os lugares que poden ser ocupados polo alumnado garantindo a separación establecida e a orde de ocupación.

Ao acceder ás aulas ou abandonalas haberá que utilizar xel hidroalcohólico ou lavar as mans con auga e xabón como mínimo durante 40-60 s.

Non se compartirán obxectos persoais nin bolígrafos, lapis, papel, calculadoras etc. A roupa, os bolsos, as mochilas etc. colocaranse debaixo da cadeira.

Recoméndase que o alumnado ocupe as aulas polo maior espazo de tempo posible e que sexan os docentes os que cambien de aula. Garantírase que os docentes teñan á súa disposición material para a desinfección dos materiais compartidos nas aulas.

Recoméndase que as aulas estean ventiladas antes do seu uso. Abríranse as xanelas durante o tempo necesario para permitir a renovación do aire (mínimo durante 10-15 min ao inicio e ao final da xornada e sempre que for posible entre clases). Evítanse as correntes de aire.

Cando o uso da aula sexa continuo ou supere os 60 min deberase garantir unha ventilación mínima de 10 min cada hora.

Con todo, é preferible empregar aulas espello ou docencia telemática simultánea, co fin de evitar concentracións moi elevadas de estudantes nas aulas.

Restrinxíranse as saídas e entradas das aulas ás imprescindibles e faranse por quendas.

Para evitar aglomeracións, aconséllase graduar o acceso e as saídas, tanto do edificio como das aulas.

4.3.5. Laboratorios e talleres

O acceso aos locais contará con sinalización relativa á súa capacidade máxima, ao mantemento da distancia de seguridade, ao uso obrigatorio da máscara e mais á limpeza das mans de forma habitual e, polo menos, á entrada e á saída do local, ben con auga e xabón durante 40-60 s ou ben con xel hidroalcohólico.

Evítase que o número de estudantes no interior do laboratorio ou taller supere o 50% da súa capacidade máxima. Garantírase ademais unha separación COVID-19 entre os ocupantes en función do uso (1,2 – 1,5 metros). No caso de que non se poida garantir a distancia mínima de seguridade, estableceranse medidas organizativas para que se poidan levar a cabo as prácticas, tales como a instalación de proteccións colectivas.

O uso da máscara por parte do profesorado e do alumnado, como equipo de protección persoal, é obrigatorio durante a permanencia nos laboratorios e talleres.

Aplicaranse as indicacións dos parágrafos anteriores, sen esquecer os equipos de protección individual necesarios para realizar as prácticas, segundo o risco a que se estea exposto/a en cada momento.

Nas prácticas en que se compartan equipos ou material, estes desinfectaranse cando cada alumno/a remate de usalos, e antes de que sexan utilizados por outro alumno/a.

Recoméndase ao profesorado que, ao entrar no laboratorio ou taller, ventile, se é posible. Tratarase de abrir as ventás durante o tempo necesario para permitir a renovación do aire (mínimo durante 10-15 min ao inicio e ao final da xornada, e sempre que for posible entre clases). Evitaranse as correntes de aire.

Restrinxiranse as saídas e entradas ás imprescindibles e faranse por quendas. Para evitar aglomeracións adoptaranse medidas organizativas. Recoméndase graduar o acceso e as saídas dos laboratorios e talleres.

4.3.6. Prácticas de campo

Con antelación ao inicio da práctica, cada docente informará o alumnado das instrucións de seguridade fronte á COVID-19 que deba cumprir, entre as cales figurarán as seguintes:

- a) Respetar a distancia interpersonal, como mínimo de 1,5 m, e utilizar máscara sempre que for posible.
- b) Todos os participantes levarán unha máscara de reposto por se a que están a usar rompe, se estraga ou a perden.
- c) Todos os participantes levarán xel hidroalcohólico para a limpeza e desinfección das mans.
- d) No exterior o uso da máscara non será obrigatorio se se garante a distancia interpersonal de 1,5 m entre os participantes, aínda que si é recomendable.

Canto ao emprego de autobuses ou vehículos para a realización das prácticas de campo, respectaranse as instrucións da persoa que os conduza, así como as seguintes indicacións:

- a) Uso obrigatorio da máscara para as persoas usuarias e para o/a condutor/a.
- b) No interior dos vehículos, procurarase non sacar o móbil nin calquera outro obxecto cuxo uso resulte innecesario, para evitar contaminalo.
- c) Procurarase tocar o menos posible as portas, as fiestras, os asentos etc.
- d) Antes e despois da viaxe, lavaranse as mans con xel hidroalcohólico ou auga e xabón tan axiña como se poida.

4.3.7. Reunións, titorías, xornadas e congresos, prácticas externas e intercambios

As reunións terán lugar preferentemente, e sempre que for posible, de maneira non presencial (mediante, por exemplo, videoconferencia). De cumprir que sexan presenciais, gardaranse estritamente as medidas de prevención e utilizarase máscara.

Nas titorías evitarase, na medida do posible, a afluencia de estudantes nas salas ou despachos de pequeno volume. Aconséllase evitar a atención directa no despacho e manter as titorías de forma non presencial (mediante, por exemplo, videoconferencia, correo electrónico etc.).

Os congresos, encontros, conferencias e demais eventos que poidan organizarse no ámbito da investigación científica e técnica, o desenvolvemento e a innovación, realizaranse segundo a lexislación vixente.

a) Reunións, titorías, prácticas externas e intercambios

Estarase ao indicado na normativa pola que se establecen medidas de prevención específicas como consecuencia da evolución da situación epidemiolóxica derivada da COVID-19 na Comunidade

Autónoma de Galicia, e as súas posteriores modificacións respecto dos actos e reunións laborais, institucionais, académicos, profesionais, sindicais, de representación de traballadores e administrativos en cada momento e ámbito territorial específico.

Os límites sinalados, con todo, poderán ampliarse logo de autorización da Dirección Xeral de Saúde Pública, atendendo ás concretas medidas organizativas e de seguridade propostas e aos riscos de contaxio. Neste caso, cumprirá solicitude dos titulares, promotores ou organizadores das actividades, públicos ou privados, que deberá ir acompañada dun plan de prevención de contaxios de acordo cos criterios sinalados no documento de [Recomendacións para eventos e actividades multitudinarias no contexto da nova normalidade pola COVID-19 en España](#), elaborado polo Centro de Coordinación de Alertas e Emerxencias Sanitarias da Dirección Xeral de Saúde Pública, Calidade e Innovación, do Ministerio de Sanidade, ou aqueles outros que o desenvolvan, modifiquen ou substitúan.

b) Xornadas, congresos e eventos con público

Estarase ao dispostoo no momento de celebración da actividade segundo a normativa actualizadas das autoridades sanitarias no tocante ás competicións deportivas con público e as actividades en cines, teatros, auditorios, congresos e outros eventos e espazos similares, así como en recintos ao aire libre e noutros locais e establecementos destinados a espectáculos públicos e actividades recreativas.

En todo caso, deberán establecerse as medidas necesarias para manter a distancia de seguridade interpersoal. O uso da máscara será obrigatorio nos termos previstos no número 1.4 do anexo I desta orde.

Co fin de evitar aglomeracións, a distribución das persoas asistentes nos asentos será homoxénea e haberá unha planificación axeitada para controlar os accesos e o fluxo de circulación. Debe preverse a apertura de todas as portas dispoñibles con antelación abonda.

Terán que establecerse as medidas necesarias para manter a distancia de seguridade interpersoal no resto das instalacións ou, se isto non é posible, a utilización de medidas alternativas de protección física.

O uso da máscara será obrigatorio en todo momento, mesmo no caso de que se manteña a distancia de seguridade interpersoal nos termos previstos nas medidas hixiénico-sanitarias.

Nas butacas ou os asentos preasignados, as persoas asistentes non poderán quitar a máscara.

Deberán realizarse tarefas de ventilación nas instalacións cubertas, por espazo de, polo menos, 30 min ao comezo e ao final de cada xornada, así como de forma frecuente durante esta e obrigatoriamente ao finalizar cada actividade. No caso do emprego de sistemas de ventilación mecánica, deberá aumentarse a subministración de aire fresco e non se poderá utilizar a función de recirculación do aire interior.

Terá que existir un rexistro de asistentes ao evento, o cal cumprirá custodiar durante o mes seguinte, coa súa información de contacto, dispoñible para as autoridades sanitarias. Na súa elaboración respectaranse as normas de protección de datos de carácter persoal.

Deberán intensificarse as medidas de limpeza e desinfección das instalacións con produtos debidamente autorizados e rexistrados.

No caso dos congresos, encontros, eventos e actos similares, se as persoas asistentes non van permanecer sentadas en todo momento, solicitarase a autorización da Dirección Xeral de Saúde Pública. Na devandita solicitude recolleranse o tipo de evento e as datas en que terá lugar, as

actividades que se van levar a cabo e as medidas concretas organizativas e de seguridade propostas para os riscos de contaxio.

En todo caso, nas actividades en que se pretenda superar as capacidades máximas previstas conforme cada nivel de restricións, a Dirección Xeral de Saúde Pública, logo de solicitude dos titulares ou promotores da actividade, disporá a realización dunha avaliación do risco para outorgar a autorización, de acordo co disposto nas [Recomendacións para eventos e actividades multitudinarias no contexto da nova normalidade pola COVID-19 en España](#), adoptadas na Comisión de Saúde Pública do Consello Interterritorial do Sistema Nacional de Saúde. O prazo para avaliar o risco será de dez días, sen prexuízo dunha revisión de oficio posterior, se a situación epidemiolóxica así o esixe.

Durante a realización de prácticas académicas externas seguiranse as medidas de prevención establecidas polas entidades colaboradoras, tales como empresas, institucións e entidades públicas e privadas.

Os intercambios internacionais terán lugar segundo a lexislación vixente.

4.3.8. Bibliotecas

Recoméndase que o protocolo sexa confeccionado polo Servizo de Biblioteca, de tal xeito que resulte común para todas as bibliotecas da UDC, e inclúa as directrices e recomendacións profesionais elaboradas sobre o tema, tanto nacionais como internacionais.

No acceso colocarse un cartel informativo sobre a capacidade da(s) sala(s), as recomendacións para o uso das instalacións, o mantemento da distancia física, o uso de máscaras, o lavado das mans etc.

Co fin de facilitar a súa confección, o devandito protocolo debe contar como mínimo coa seguinte información:

a) Medidas de hixiene

Cómpre dispor de dispensadores de xel hidroalcohólico para traballadores e usuarios, á entrada da biblioteca e nos mostradores.

b) Postos de traballo

- Garantirse o mantemento da distancia de seguridade de 1,5 m. Cando isto non for posible, deberán colocarse anteparos ou biombos, ou ben establecerse quendas.
- Recomendase que cada traballador/a dispoña de equipamento e material propio. No caso de ser compartido, garantirse a súa limpeza entre quendas. Se o uso é compartido na mesma quenda, dotarase o persoal dun pequeno equipo de desinfección.

c) Mostradores de préstamo

- Contarán con anteparos de separación sempre que non se poidan garantir os 1,5 m de separación entre traballadores e usuarios.
- Sinalizarse o chan cunha liña de espera que non debe ser traspasada ata que a cada usuario/a lle toque a súa quenda.
- Procederese a desinfectar a zona do mostrador utilizada para iso despois de cada préstamo ou devolución.

d) Andeis

Evitar o contacto directo dos usuarios cos andeis onde se atopen os libros e as revistas.

e) Equipamento de uso público

Os medios tecnolóxicos de uso público poderán empregarse sempre que despois de cada utilización os elementos se desinfecten, o cal será indicado. Contarase cun pequeno equipo de desinfección.

f) Organización do persoal

Recoméndase que na zona de préstamo, as salas e os depósitos só se atope unha persoa por zona de estantes. De non ser posible, manterase a debida distancia entre elas.

A prestación do servizo realizarase respectando os seguintes criterios:

a) Xeral

Para acceder será obrigatorio levar máscara e lavar as mans con xel hidroalcohólico á entrada, así como respectar a distancia de seguridade e a capacidade máxima do local.

Nas bibliotecas, os arquivos, os museos e as salas de exposicións, os monumentos e outros equipamentos culturais, tanto de titularidade pública como privada, situados **nos concellos enumerados na letra A do anexo II** da Orde do 22 de xullo de 2021, poderán ter lugar actividades presenciais sen superar o 50% da capacidade máxima permitida.

Nos concellos enumerados nas letras B, C e D (A Coruña, Ferrol e Oleiros) do anexo II, as actividades presenciais poderán atinxir o 75% da capacidade máxima permitida.

Este límite de ocupación será aplicable tamén ás actividades culturais que se efectúen nestes espazos, cun máximo de ata vinte persoas nas actividades de grupos, sexan ou non conviventes, excluído o/a monitor/a ou guía. Cumprirá establecer as medidas necesarias para procurar a distancia de seguridade interpersoal durante o desenvolvemento da actividade, agás no caso de persoas conviventes.

Recoméndase servirse da cita previa, a encarga e/ou a reserva na prestación dos servizos para evitar aglomeracións.

b) Consulta en sala

Os usuarios deberán identificarse cando cheguen á biblioteca e informar da súa saída.

As obras serán solicitadas polos usuarios e proporcionadas polo persoal da biblioteca. Unha vez consultadas, depositaranse nun lugar apartado durante polo menos 24 h.

Sinalizaranse os postos de lectura habilitados, en que se garantirá a existencia de 1,5 m de distanciamento entre os usuarios. Nunca haberá unha persoa usuaria fronte a outra (sempre se situarán en diagonal) e esta distribución será a que nos dea a capacidade máxima da sala.

Sempre que for posible, eliminarase o posto de lectura que non se vaia utilizar mediante a supresión da cadeira, para evitar así a súa posible infección.

As persoas responsables da biblioteca establecerán un sistema que asegure que un posto ocupado durante a xornada por unha persoa usuaria non poida ser empregado por outra ata que se proceda á súa limpeza e desinfección.

c) Servizo de préstamo e devolución

Sempre que for posible, priorizarase o préstamo do exemplar electrónico fronte ao exemplar impreso.

Tanto o préstamo como a devolución de exemplares terán lugar en condicións que salvagarden a seguridade do persoal e os usuarios.

De o permitiren as instalacións e de contar con persoal, habilitarase un mostrador para o préstamo e outro para as devolucións.

d) Préstamo interbibliotecario

O préstamo e a devolución dos libros na biblioteca correspondente farase con cita previa.

Aos libros e outros materiais impresos que estiveren en préstamo, unha vez devoltos, aplicaráselles un período de corentena de 24 h, de modo que quedarán depositados nunha zona específica da biblioteca habilitada para este fin.

4.3.9. Cafeterías

Deberá cumprir a Orde do 25 de febreiro de 2021, pola que se establecen as actuacións necesarias para a posta en marcha do Plan de hostalaría segura da Comunidade Autónoma de Galicia, e súas posteriores modificacións.

Haberá que entregarlles unha copia deste protocolo aos responsables do centro para que a inclúan no documento xeral do centro.

Deberase proceder á limpeza e desinfección frecuente de calquera tipo de dispositivo, así como das cadeiras, mesas ou calquera outro mobiliario ou superficie de contacto que empreguen distintos usuarios.

No acceso colocarase un cartel que informará da capacidade, as recomendacións para o uso das instalacións, o mantemento da distancia física, o uso de máscaras, o lavado das mans etc.

4.3.10. Coordinación de actividades empresariais

Será necesario coordinar as actividades empresariais relativas á existencia da COVID-19 coas empresas que presten servizos nos centros, ou ben teñan en aluguer ou cedido calquera espazo. Propiciarase o intercambio de información canto ás normas de prevención da infección por coronavirus, de xeito similar a como se realiza habitualmente para o traballo cotián, isto é, dun lado, proporcionarase as normas existentes no centro para o control da COVID-19; e, do outro, recolleranse das contratas as normas que vaian aplicar os seus propios traballadores.

4.4. LIMPEZA E VENTILACIÓN

Cada centro disporá dun protocolo de limpeza, desinfección e ventilación, que responderá ás súas características e ás intensidades de uso dos espazos e dispositivos con que conta.

O centro debe manter un aprovisionamento suficiente do material de limpeza preciso para poder acometer as tarefas de hixienización reforzada a diario. Entre outros materiais, lixivia e produtos autorizados polo Ministerio de Sanidade para desinfectar.

Deberán intensificarse as medidas de limpeza e desinfección das instalacións con produtos debidamente autorizados e rexistrados.

A empresa que fai a limpeza e desinfección, **Limpezas Salgado**, é a encargada do baleirado das papeleiras.

Protocolo de limpeza:

- a) Prestarase especial atención ás zonas de uso común e ás superficies de contacto máis frecuente (pomos das portas, mesas, portas, pasamáns, teléfonos, equipos informáticos etc.).
- b) Realizarse cando menos unha limpeza ao día de todas as zonas de uso común.

- c) No caso dos aseos, limparanse un mínimo de tres veces diarias.
- d) Nos postos de traballo compartidos por máis dunha persoa, a limpeza e a desinfección do posto efectuaranse logo de finalizar cada uso ou a quenda, ou ben ao seu inicio.
- e) Todos os postos compartidos ao longo da xornada por máis dunha persoa contarán cun pequeno equipo de desinfección de uso do persoal, co fin de fomentar que os propios usuarios manteñan desinfectados os obxectos e as superficies que empreguen.
- f) Os deterxentes habituais son suficientes, aínda que tamén se pode considerar a incorporación de lixivia ou [outros produtos desinfectantes](#) ás rutinas de limpeza, sempre en condicións de seguridade.
- g) Débese revisar o funcionamento dos dispensadores de xabón, xel desinfectante, papel desbotable etc. polo menos diariamente. Procederase a reparar ou substituír aqueles que presenten avarías. Recoméndase dispoñer dun rexistro destas accións. Tamén se debe vixiar o funcionamento e a limpeza de sanitarios e billas de aseos.
- h) Débese asegurar unha correcta protección do persoal encargado da limpeza. Todas as tarefas de limpeza deben realizarse con máscara e luvas dun só uso. Para as tarefas de limpeza, é aconsellable utilizar de luvas de vinilo/ acrilonitrilo. No caso de empregar luvas de látex, recoméndase facelo sobre unha luva de algodón. O uso de [luvas](#) non é recomendable de forma xeral, mais si nas tarefas de limpeza.
- i) Unha vez finalizada a limpeza, e tras retirar luvas e máscara, é necesario que o persoal de limpeza realice unha completa [hixiene das mans](#), con auga e xabón durante, polo menos, 40-60 s.
- j) Instalarase nos locais, nun lugar visible para as persoas usuarias, un control de limpeza e desinfeccións, en que se indicarán o día e hora en que se fixo a limpeza e os datos da persoa que a efectuou.

Respecto da ventilación, recoméndase unha ventilación periódica das instalacións. Como mínimo, de forma diaria e por espazo de 10-15 min ao inicio e ao final da xornada, ademais de entre clases, sempre que for posible. Recoméndase ventilar as aulas e os espazos ocupados entre quendas de clases e de traballo, saídas de reunións etc.

A ventilación dos espazos pechados en que se leven a cabo actividades físicas e deportivas ten que verse tamén reforzada. Cumprirá levar a cabo tarefas de ventilación nas instalacións cubertas por espazo de polo menos 30 min ao inicio e final de cada xornada, durante esta e obrigatoriamente ao finalizar cada clase ou actividade de grupo. De se utilizar sistemas de ventilación mecánica, terá que aumentarse a subministración de aire fresco e non poderá usarse a función de recirculación do aire interior.

Os despachos, as salas de reunións e similares poderán ventilarse cando non estean ocupados.

Aconséllase manter a temperatura do centro entre 23 e 26 °C.

É recomendable reforzar a limpeza dos filtros de aire e aumentar o nivel de ventilación dos sistemas de climatización para renovar o aire de maneira máis habitual.

4.5. XESTIÓNS DE CASOS

Calquera persoa que experimente algún dos síntomas máis comúns compatibles coa COVID-19, tales como febre, calafríos, tose, sensación de falta de aire, diminución do olfacto e do gusto, dor de gorxa, dores musculares, dor de cabeza, debilidade xeral, diarrea ou vómitos **deberá permanecer**

no seu domicilio e comunicalo ao seu servizo sanitario o antes posible.

Igualmente, se existen conviventes no domicilio, deberá evitar o contacto con eles e, se é posible, usar un cuarto de forma exclusiva ata recibir instrucións do seu servizo sanitario.

Non poderán acceder ao centro aquelas persoas con [sintomas compatibles coa COVID-19](#) nin aquelas ás cales se lles diagnosticase a enfermidade e que non finalizasen o período de illamento requirido, nin aquelas que se encontren en período de corentena domiciliaria por contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada da COVID-19.

Medidas específicas para casos e contactos estreitos:

As persoas que sexan consideradas caso sospeitoso ou probable de infección polo virus SARS-CoV-2, por teren infección respiratoria aguda grave con cadro clínico ou radiolóxico compatible coa COVID-19, ou que estean pendentes dos resultados de probas diagnósticas por este motivo, así como as que sexan consideradas caso confirmado con infección activa e as consideradas contacto estreito dun caso sospeitoso, probable ou confirmado, deberán cumprir as condicións de illamento ou corentena que lles sexan indicadas desde os dispositivos asistenciais ou de saúde pública. Non poderán abandonar o seu domicilio ou lugar de illamento ou corentena en ningún caso, salvo autorización expresa do servizo sanitario por causas debidamente xustificadas.

Establecerase un procedemento de actuación para a eventualidade de que PAS, PDI, PCP, alumnado ou calquera persoa presente no centro teña síntomas compatibles coa COVID-19.

4.5.1. Procedemento de actuación

O procedemento de actuación consiste en seguir estes pasos:

- a) Contactar co número de atención sobre a COVID-19 da Xunta de Galicia (900 400 116) ou urxencias do Sergas (061), co fin de comunicar a posible existencia dun caso e recibir as indicacións oportunas.
- b) No caso de percibir que a persoa que comeza a ter síntomas está nunha situación de gravidade ou ten dificultade para respirar, avisarase ao 112.
- c) Avisarase a persoa que sexa responsable COVID-19 do centro para xestionar o posible caso.
- d) Facilitaráselle á persoa con síntomas unha máscara cirúrxica, mentres que a persoa que a acompañará recibirá unha máscara de tipo FFP2 (recollecese na conserxaría ou no local COVID-19, segundo proceder).
- e) Tomaráselle a temperatura á persoa con síntomas cun termómetro infravermello que estará dispoñible no centro.
- f) Trasladarase a persoa con síntomas ao local habilitado para o seu illamento. Recoméndase que esta sala conte cun cubo do lixo con tampa, e a ser posible accionado mediante pedal, e ventilación natural. Debe localizarse lonxe das zonas de tránsito.

A ETSAC dispón de dous locais COVID. Un está emprazado no segundo semisoto do edificio principal e outro sitúase no edificio de Departamentos, localizándose na planta baixa, inmediato á escaleira común.

Ambos locais están sinalizados cun cartel que indica «LOCAL COVID».

- g) É necesario illar o contedor onde se depositen os panos ou outros produtos que poidan usarse. Esa bolsa do lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa do lixo, con peche, para o seu depósito na fracción resto.
- h) No traslado evitarase o contacto desta persoa con síntomas con outras persoas do centro.
- i) De confirmarse o caso ou ter dúbidas, deberase limpar e desinfectar a sala inmediatamente, e proceder logo a ventilala.
- j) Recompilaranse os datos de todas as persoas que estivesen en contacto co posible positivo, co fin de que, no caso de se confirmar o positivo, se adopten as medidas oportunas para limitar os posibles contaxios.

4.5.2. Limpeza de locais con persoal afectado pola COVID-19

- a) A limpeza farase con luvas de nitrilo dun só uso e máscara FFP2 sen válvula de exhalación.
- b) Tanto con anterioridade á limpeza como durante esta, procurarase que o local estea ventilado.
- c) A limpeza iniciarase desde a parte máis afastada da porta de entrada cara a esta.
- d) Limparase primeiramente con auga e xabón as superficies de contacto frecuente.
- e) Utilizaranse desinfectantes para a limpeza dos pomos das portas, as superficies do baño, as mesas, os mandos a distancia, os interruptores, as billas do baño, os inodoros, os teléfonos, os teclados etc.
- f) Recoméndase o emprego de papel ou material téxtil desbotable con desinfectante para a limpeza das superficies, e de toallíñas con desinfectante para os obxectos.
- g) O material utilizado que sexa desbotable introducirase nun colector de residuos con tampa e a etiquetaxe coas advertencias precisas, de ser o caso.
- h) Unha vez finalizada a limpeza, quitaranse as luvas e a máscara e depositaranse nunha bolsa que se pechará adecuadamente e se desbotará co resto dos residuos.
- i) Realizarase unha completa hixiene das mans, con auga e xabón, polo menos durante 40-60 s.
- j) A roupa da persoa que limpe deberá introducirse nunha bolsa que se pechará. Despois lavarase cun deterxente de roupa normal nun programa cunha temperatura de polo menos 60 °C.
- k) É aconsellable que o persoal que realice a limpeza dos cuartos ocupados polo persoal afectado pola COVID-19 se duche no centro de traballo antes de abandonalo, de ser posible, co fin de minimizar o risco de trasladar o virus a outras localizacións.
- l) O persoal de limpeza recibirá a formación adecuada para a limpeza destas áreas e para o uso do equipo de protección individual adecuado e necesario para acceder a elas.

4.5.3. Xestión de residuos dos casos de COVID-19

Segundo as recomendacións do Ministerio de Sanidade, os residuos do persoal afectado pola COVID-19, incluído o material desbotable (luvas, panos, máscaras), cómpre eliminalos nunha bolsa de plástico (**bolsa 1**) nun cubo do lixo disposto no LOCAL COVID, preferiblemente con tampa e pedal.

Esta bolsa de plástico (**bolsa 1**) debe pecharse adecuadamente e ser introducida nunha segunda bolsa do lixo (**bolsa 2**), á beira da saída do cuarto, onde ademais se depositarán as luvas e a máscara utilizadas polo persoal da limpeza. A segunda bolsa pecharase adecuadamente antes de saír da estancia.

A **bolsa 2**, cos residuos anteriores, depositarase nunha terceira bolsa do lixo (**bolsa 3**) co resto dos residuos de tipo doméstico (fracción resto) que poida haber. A **bolsa 3** tamén se pechará adecuadamente.

Inmediatamente despois realizarase unha completa hixiene das mans, con auga e xabón, durante polo menos 40-60 s.

A **bolsa 3** depositarase exclusivamente no colector establecido. Está terminantemente prohibido depositala nos colectores de recollida separada de calquera das fraccións (orgánica, envases, papel, vidro ou téxtil) ou abandonala na contorna.

4.6. XESTIÓN DE RESIDUOS NO CENTRO DE TRABALLO

A xestión dos residuos ordinarios continuará a facerse da forma habitual, respectando os protocolos de separación de residuos.

Recoméndase que os panos desbotables que o persoal empregue para secar as mans ou cumprir a etiqueta respiratoria sexan refugados en papeleiras ou contedores protexidos con tampa e, se é posible, accionados por pedal.

Todo material de hixiene persoal (máscaras, luvas etc.) debe depositarse na fracción resto, isto é, a agrupación de residuos de orixe doméstica que se obtén unha vez efectuadas as recollidas separadas.

No caso de que calquera traballador/a presente síntomas compatibles coa COVID-19 mentres se atopa no seu posto de traballo, será preciso illar o contedor onde depositase panos ou outros produtos usados. Esa bolsa do lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa do lixo, con peche, para o seu depósito na fracción resto.

5. NORMATIVA E REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

DECRETO 77/2021, do 7 de maio, polo que se declara a perda de efectos a partir das 00.00 do 9 de maio de 2021 das medidas adoptadas pola Presidencia da Xunta de Galicia na condición de autoridade competente delegada no marco do disposto polo Real decreto 926/2020, do 25 de outubro, polo que se declara o estado de alarma para conter a propagación de infeccións causadas polo SARS-CoV-2 no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.

ORDE do 25 de xuño de 2021, pola que se establecen medidas de prevención específicas como consecuencia da evolución da situación epidemiolóxica derivada da COVID-19 na Comunidade Autónoma de Galicia e as súas posteriores modificacións.

Recomendacións de protección fronte á COVID-19. Dirección Xeral de Saúde Pública. Xunta de Galicia.

Instrucións do 1 de xullo de 2021 da Secretaría Xeral de Universidades, de previsión de medidas de adaptación das universidades do Sistema universitario de Galicia para o curso 2021/2022.

Medidas de prevención, hixiene e promoción da saúde fronte á COVID-19 para centros universitarios no curso 2021/22 do Ministerio de Sanidade e do Ministerio de Universidades, aprobadas pola Comisión de Saúde Pública o 16/07/2021

Proposta de medidas preventivas para adoptar como consecuencia da pandemia de COVID-19 durante o curso 2021/22 da CRUE, publicada o 21/07/2021.

Medidas de prevención e hixiene fronte á Covid-19 para os centros da Universidade da Coruña para o Curso 2021/2022. SPRL-UDC xullo 2021.

Estratexia de detección precoz, vixilancia e control da COVID-19 do Ministerio de Sanidade, actualizada con data do 23 de xullo de 2021.

Guía de boas prácticas en centros de traballo para previr os contaxios da COVID-19. Ministerio de Sanidade.

Guía de recomendacións preventivas de saúde laboral ante o coronavirus. Xunta de Galicia.

Recomendacións de protección fronte á COVID-19. Dirección Xeral de Saúde Pública. Xunta de Galicia.

Bo uso dos equipos de protección individual en persoal esencial non sanitario. Dirección Xeral de Saúde Pública. Xunta de Galicia.

Hixiene das mans. Salud Madrid.

Uso adecuado das luvas sanitarias. Departamento de Saúde. Goberno Vasco.

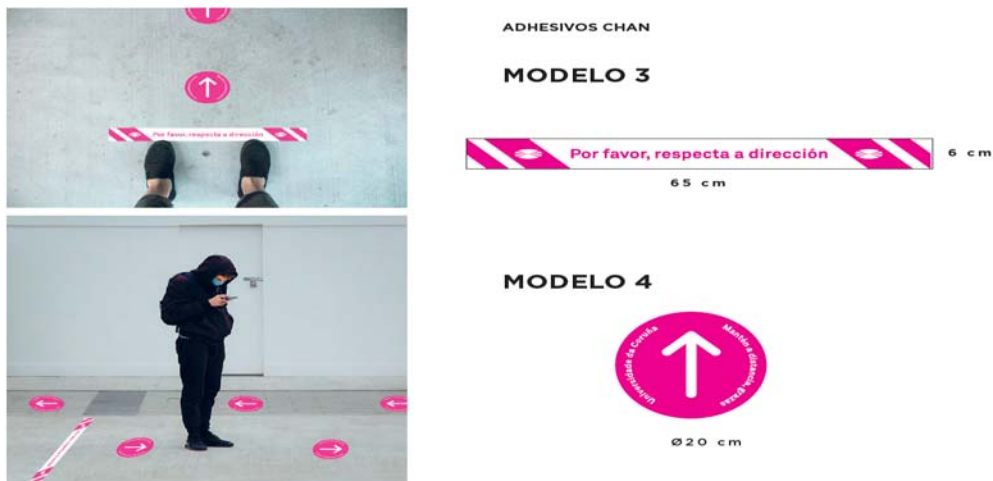
Plan de actuación para a reincorporación á actividade post-covid-19. Sector oficinas e asimilados. Quirón Prevención.

6. ANEXOS

Anexo 1. Sinais de entrada e saída



Anexo 2. Sinais para indicar a dirección de circulación

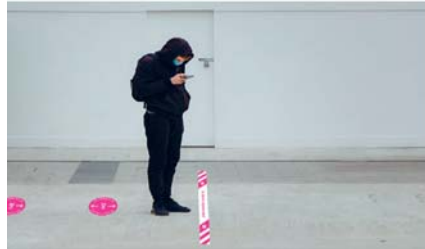


Anexo 3. Sinais para os postos de atención ao público



ADHESIVOS CHAN

MODELO 1



MODELO 2



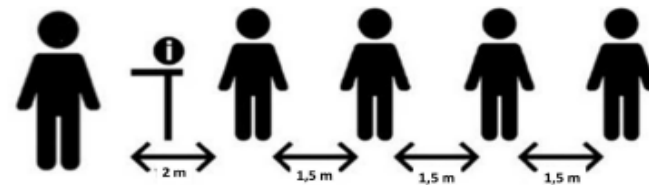
ATENCIÓN AO PÚBLICO

Campaña de información coronavirus-COVID 19




DURANTE A TÚA ESTANCIA NESTE ESPAZO:

1,5 m Mantén unha distancia mínima dun 1,5 m co resto de persoas mentres esperas a ser atendido/a

2 m Garda unha distancia prudencial de 2 m co persoal do mostrador/xanela de atención



CON CARÁCTER XERAL, LEMBRA:

	No caso de sufrires unha infección respiratoria, evita o contacto próximo con outras persoas
	Procura non tocar os ollos, o nariz nin a boca e lava as mans de xeito frecuente con auga e xabón.
	Ao tusir ou esberrar, cubre a boca e o nariz cun pano desbotables ou contra o brazo co cóbado flexionado.
061	Se notas síntomas de febre, tose ou sensación de falta de aire, contacta telefonicamente co 061.

Máis información: udc.gal/es/ord/vixilancia/coronavirus-2019-ncov

Anexo 4. Carteis para os aseos



USO DOS ASEOS

PARA A **NON-PROPAGACIÓN** DO CORONAVIRUS E A COVID-19
E SEGUINDO AS RECOMENDACIÓNS DAS AUTORIDADES
COMPETENTES:



- Capacidade máxima unha persoa nos aseos.
- Sexa responsable! Baixe a tapa do inodoro ao tirar da cisterna
- Deixe o aseo máis limpo do que o atopou.
- Non abra as fiestras se o aseo ten sistema de extracción localizada.

GRAZAS POLA SÚA COLABORACIÓN

ENTRE TOD@S PARAMOS ESTE VIRUS!



USO DOS ASEOS



PECHA A PORTA AO ENTRAR
(porta pechada = aseo ocupado)

DEIXA ABERTO AO SAÍR
(porta aberta = aseo libre)

GRAZAS POLA SÚA COLABORACIÓN
ENTRE TOD@S PARAMOS ESTE VIRUS!

Anexo 5. Cartel para os ascensores



ASCENSORES



Non se recomenda o seu uso, só en caso necesario.

No caso de ter que usar un ascensor, o uso será individual por traxecto.



Prioridade absoluta de uso a persoas con mobilidade reducida e embarazadas.



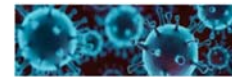
Preme o botón coa punta dunha chave ou doutro elemento.

Extreme as medidas de aseo.

Anexo 6. Carteis informativos para a entrada dos edificios

En cumprimento das recomendacións das autoridades sanitarias, **INDICAMOSLLE** que **SE** padece nestes intres un cadro de tipo respiratorio, **NON ACCEDA** **A ESTE CENTRO** e desde o seu domicilio, solicite consulta co seu Médico de Atención Primaria.

MOITAS GRAZAS.



MANTEÑA A DISTANCIA SOCIAL



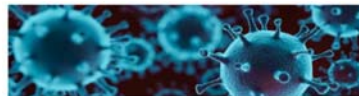
USO OBRIGATORIO DE MÁSCARA

RESOLUCIÓN do 25 de xuño de 2020, pola que se introducen determinadas modificacións nas medidas de prevención previstas no Acordo do 12 de xuño de 2020

GRAZAS POLA SÚA COLABORACIÓN
 ENTRE TOD@S PARAMOS ESTE VIRUS!

Anexo 7. Carteis de capacidade de edificios e de espazos

CAPACIDADE DO EDIFICIO



CAPACIDADE DO EDIFICIO

PARA A **NON PROPAGACIÓN** DA COVID-19 E SEGUINDO AS RECOMENDACIÓNS DAS AUTORIDADES COMPETENTES A **CAPACIDADE** DESTE EDIFICIO É:

CAPACIDADE NORMAL PERSOAS

CAPACIDADE COVID PERSOAS

GRAZAS POLA SÚA COLABORACIÓN
ENTRE TODOS PARAMOS ESTE VIRUS!

CAPACIDADE DE LOCAIS (AULAS, ASEOS, SALAS DE REUNIÓNS, BIBLIOTECAS, CAFETARÍAS...)



CAPACIDADE LIMITADA

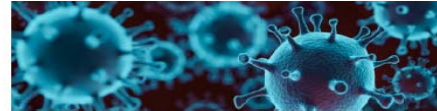
PARA A **NON-PROPAGACIÓN** DO CORONAVIRUS E A COVID-19, E SEGUINDO AS RECOMENDACIÓNS DAS AUTORIDADES COMPETENTES, A **CAPACIDADE MÁXIMA** DESTE ESPAZO É:

PERSOAS

GRAZAS POLA SÚA COLABORACIÓN
ENTRE TOD@S PARAMOS ESTE VIRUS!

Anexo 8. Cartel para o uso de xel hidroalcohólico

Colocaranse carteis sobre o uso de xel hidroalcohólico nos dispensadores existentes, con esta información:



XEL HIDROALCÓLICO



PARA A **NON-PROPAGACIÓN**
DO CORONAVIRUS E A COVID-19,
TEN AQUÍ A SÚA DISPOSICIÓN
XEL HIDROALCÓLICO PARA QUE
POIDA USALO DE XEITO
COMPLEMENTARIO AO LAVADO
FRECUENTE DAS MANS.

GRAZAS POLA SÚA COLABORACIÓN
ENTRE TOD@S PARAMOS ESTE VIRUS!

Anexo 9. Técnica para unha correcta hixiene das mans

Técnica para unha correcta hixiene de mans

**Con auga e xabón
40-60 segundos**

1

2 Palma contra palma

3 Palma da man esquerda sobre o dorso da man dereita cos dedos entrelazados e viceversa

4 Palma contra palma cos dedos entrelazados

5 Dorso dos dedos contra a palma oposta cos dedos re collidos

6 Fricción en rotación do polgar dereito dentro da palma da man esquerda e viceversa

7 Fricción en rotación con movementos de vaivén. Dedos da man dereita xuntos sobre a man esquerda e viceversa

8 Aclarar e secar cun pano dun so uso
Use o pano para pechar a billa

**Con solución alcólica
20-30 segundos**

1

8 Deixe secar ao aire

Anexo 10. Uso correcto de máscaras e luvas

O uso inadecuado das máscaras pode contribuír ao seu desabastecemento naquelas situacións en que estean indicadas, amais de crear unha falsa sensación de seguridade que pode facer que se descoiden outras medidas esenciais, como a hixiene das mans.

Para un manexo correcto da máscara, cando é necesaria, cómpre seguir estes pasos:

- Antes de poñer a máscara, lava ou desinfecta as mans.
- Axusta a máscara para que non haxa espazos entre a túa cara e a máscara.
- EVITA TOCAR a máscara mentres a usas, e se o fas, lava ou desinfecta as mans.
- Cambia a máscara cando estea húmida, e non reutilices as dun só uso.
- Quita a máscara por detrás, NON toques a parte de diante, desbótaa nun recipiente pechado e lava as mans.

Como usar correctamente as máscaras e as luvas?

Para colocar as luvas e a máscara hai que seguir esta orde e lavar sempre as mans antes de poñelas (tamén cando se retire cada unha das proteccións):

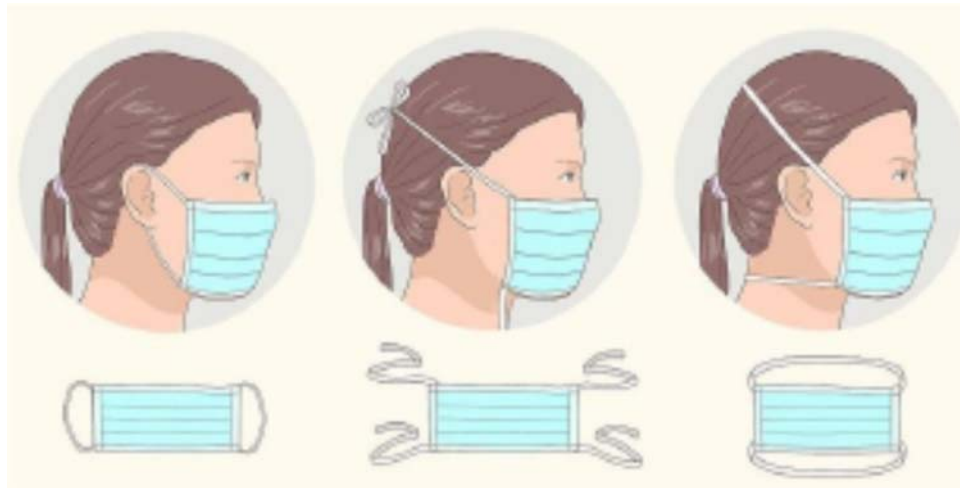
1. Lavar as mans.
2. Poñer as luvas.
3. Poñer a máscara.

Como poñer unha máscara?

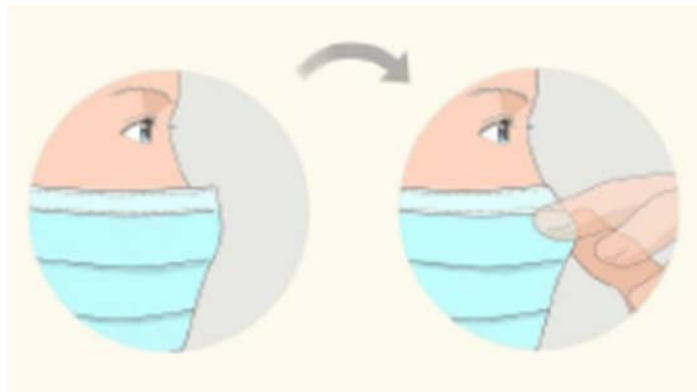
MÁSCARAS CIRÚRXCAS

Asegúrate de que o lado correcto queda contra a cara (habitualmente é de cor branca).

Coloca ben as bandas, segundo o modelo: ben por detrás das orellas ou ben a banda superior pola parte da cabeza e a inferior pola parte de atrás do pescozo.



Asegúrate de que cobre boca e o nariz e de que non hai espazos entre a cara e a máscara



Cambia de máscara cirúrxica tan axiña como estea húmida e non reutilices as máscaras dun só uso.

Evita tocar a máscara mentres a usas. Se o fas, lava as mans cun desinfectante a base de alcohol ou con auga e xabón.

Para retirala, faino por detrás, collendo as gomas/cintas con coidado. NON toques a parte dianteira.

Finalmente, volve lavar as mans

Como poñer unha máscara?

MÁSCARAS FFP2 SEN VÁLVULA DE EXHALACIÓN



Coloca a máscara na palma da súa man coa parte que se coloca sobre o nariz tocando os dedos.



Agarra a máscara na palma da man, deixando que as bandas colguen sobre a man. Sostéña a máscara debaixo do queixo coa parte que se coloca sobre o nariz mirando cara arriba.



A banda superior da máscara colócase sobre a testa, descansando na área superior da parte de atrás da testa. A banda inferior colócase ao redor do colo e debaixo das orellas. Non cruce as bandas unha sobre outra.



Coloca as puntas dos dedos de ambas mans na parte superior que cubra o nariz. Desliza cara abaixo a punta dos dedos por ambos lados da zona superior que cubre o nariz (con gancho de metal ou sen el) para oexala á cara.

Como quitar correctamente as luvas e a máscara?

1. Retirar as luvas



Belisca a primeira luva polo exterior.



Retira a primeira luva sen tocar a parte interior.



Retira a luva na súa totalidade



Recolle a luva coa outra man.



Retira a segunda luva inserindo uns dedos por debaixo do pulso.



Tira da luva ata que saia do revés, sen tocar a súa parte exterior.



Desbota as dúas luvas na bolsa da papeleira.

2. Lavar as mans

3. Retirar a máscara e refugala adecuadamente (nunha bolsa que se pechará ben)



Non toques a parte dianteira da máscara!
Pode estar contaminada!



Quita a máscara retirando primeiro a banda inferior sobre a parte de atrás da testa sen tocar a máscara e facendo o mesmo coa banda superior.



Desbota a máscara na bolsa dos refugallos.
Lava as mans!

4. Lavar as mans

Anexo 11. Lista de comprobación da implementación do protocolo

	SI	NON	NP
1. Conta o centro con responsable COVID?	X		
2. Mantense a distancia social entre as persoas en todos os espazos do centro (aulas, laboratorios, seminarios, sala de reunións, despachos...)?	X		
3. Hai información dispoñible (carteis) sobre a capacidade máxima do centro e dos distintos espazos que ten (aulas, biblioteca, sala de reunións...)?	X		
4. Hai algún control das persoas que acceden ao edificio para non superar a súa capacidade máxima?			X
5. Habilitáronse portas de saída e entrada diferenciadas cos seus sinais correspondentes?	X		
6. Ordenáronse as entradas e saídas do edificio (centro, aulas, sala de reunións...) cumprindo a distancia de seguridade interpersonal de polo menos 1,5 m? A circulación das persoas no interior do centro está organizada para cumprir con ese requisito?	X		
7. Reestruturáronse os distintos espazos do centro (aulas, laboratorios, sala de xuntas...) para cumprir co requisito da distancia interpersonal de seguridade e colocouse información da capacidade máxima permitida nos diferentes espazos?	X		
8. Organizáronse os itinerarios de corredores, aulas, escaleiras e outros espazos do centro, con indicación da circulación para evitar as aglomeracións e os cruzamentos entre persoas?	X		
9. Os ascensores do centro están sinalizados para un uso limitado?	X		
10. Realizáronse accións para diminuír a concorrencia de persoas en todos os espazos do centro?	X		
11. Tomáronse as medidas de prevención/protección necesarias nos lugares de atención ao público?	X		
12. Sinalizáronse tales medidas con carteis informativos e adhesivos no chan?	X		
13. Contan todos os aseos do centro con dispensadores de xabón e papel para o secado de mans, ou no seu defecto con xel hidroalcohólico? Contan coas súas instrucións de uso?	X		
14. Hai información dispoñible sobre o uso obrigatorio de máscaras hixiénicas ?	X		
15. Hai información dispoñible sobre a hixiene correcta das mans, a etiqueta respiratoria e o uso de luvas?	X		

	SI	NON	NP
16. O centro dispón dun procedemento de actuación no caso de que algunha persoa presente nel teña síntomas compatibles coa COVID-19?	X		
17. O centro dispón dun local para illar unha persoa no caso de presentar síntomas da COVID-19?	X		
18. O centro dispón dun protocolo de limpeza e ventilación que siga as recomendacións do Ministerio de Sanidade?	X		
19. O centro conta coa formación e información necesarias para o cumprimento das medidas preventivas?	X		
20. Asegúrase que todas as persoas traballadoras teñan permanentemente á súa disposición no lugar de traballo auga e xabón, ou xeles hidroalcohólicos, para a limpeza das mans, ademais de desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade para a desinfección do material de uso habitual?	X		
21. O centro ten asegurado que o persoal dispón de equipos de protección adecuados ao nivel de risco cando non poida garantirse a distancia interpersonal de seguridade?	X		
22. Colocáronse dispensadores de xel hidroalcohólico no centro e están sinalizados?	X		
23. O centro dispón de material de limpeza suficiente para acometer as tarefas de hixienización reforzada?	X		