

## RESOLUCIÓN REITORAL DO 2 DE SETEMBRO DE 2020 POLA QUE SE DISPOÑEN MEDIDAS FRONTE Á COVID-19 PARA O INICIO DO CURSO 2020-2021

As [\*Bases para o desenvolvemento dunha docencia presencial segura no curso 2020-2021\*](#), aprobadas no Consello de Goberno celebrado o 19 de xuño de 2020, contemplan diferentes escenarios en relación co inicio e desenvolvemento do curso académico 2020-2021.

Os escenarios que implican presencialidade de persoal e alumnado requiren da adopción de medidas hixiénico-sanitarias xerais que xa están implantadas nos centros desde a súa reapertura nos meses de maio e xuño e que supuxeron a descentralización do nivel de decisión para que en cada instalación se adaptase a [\*Guía de actuación fronte á COVID-19 para centros e persoal da USC con traballo presencial\*](#), en constante actualización.

No tempo transcorrido desde a súa aprobación a situación epidemiolóxica da Comunidade evolucionou de forma desfavorable pero non se pode obviar que os efectos da pandemia teñen un impacto social, ademais das consecuencias directas sobre a saúde, que esixen neste momento a aceptación de que existe un risco que se debe minimizar entre todos actuando con responsabilidade individual e colectiva.

Así, cómpre desenvolver medidas concretas e específicas orientadas a garantir a maior normalidade posible no regreso do alumnado ás aulas e ao resto de actividades universitarias -especialmente no relativo ao Servizo Universitario de Residencias (SUR)- co obxectivo de minimizar o impacto que a crise sanitaria está tendo para a sociedade e de que o desenvolvemento da docencia se realice en condicións de máxima seguridade, garantindo na medida do posible o dereito á educación superior.

Sen prexuízo da estrita observancia de todas as medidas hixiénico-sanitarias vixentes - uso de máscara de protección, lavado de mans, ventilación adecuada e distanciamento social-, a estratexia de control sanitario nestes momentos céntrase especialmente na detección de casos e no rastreo dos contactos para evitar a propagación e a transmisión comunitaria cando se produce un caso positivo. Para iso, na medida do posible, as relacións interpersoais deben reducirse a grupos estables que permitan unha actuación rápida no control dos abrochos que se poidan producir, o que implica á súa vez, o establecemento de medidas sobre o acceso ás instalacións e sobre o rexistro e control das persoas que ocupan os espazos en cada momento.

A situación sanitaria afecta especialmente á mocidade de 15 a 30 anos, franxa na que se atopa o alumnado da educación superior. Neste sentido un obxectivo fundamental, ademais da aplicación das medidas de prevención e protección persoal e colectiva que se atopan nos protocolos aplicables segundo as recomendacións sanitarias, é contar coa implicación do propio alumnado, reforzando e esixindo o cumprimento estrito das medidas hixiénico-sanitarias e poñendo en valor a responsabilidade individual e colectiva de toda a comunidade universitaria para evitar a propagación do virus e conter a súa expansión. Cómpre sinalar que o ensino superior se realiza entre poboación adulta polo que non é comparable coas etapas anteriores da ensinanza obrigatoria nas que o nivel de madurez do alumnado pode condicionar as medidas a adoptar.

A Universidade de Santiago de Compostela ten arredor de 28.000 alumnas e alumnos distribuídos nas cidades de Santiago e Lugo o que supón un número elevado de persoas que empregarán os medios públicos de transporte e os servizos desas cidades, ademais daqueles vinculados estritamente á actividade universitaria.

Ese importante volume esixe, polo tanto, unha planificación adecuada que permita o desenvolvemento da docencia, a convivencia coa poboación desas cidades e a atención particularizada en función da evolución da propagación da enfermidade.

Así, este protocolo debe contemplar a posibilidade dunha aplicación asimétrica dos diferentes escenarios deseñados nas [Bases para o desenvolvemento dunha docencia presencial segura no curso 2020-2021](#), tanto entre as cidades de Santiago e Lugo, como entre os diferentes centros que forman parte da Universidade.

Por último, atender as diferentes circunstancias que se poidan producir require da identificación clara dos niveis de decisión para a correcta asunción de responsabilidades por parte de todos os implicados polo que deben designarse os responsables a nivel global e a nivel de cada instalación.

O documento de [Bases para o desenvolvemento dunha docencia presencial segura no curso 2020-2021](#) establece as seguintes medidas para o escenario 1, entendendo este como o punto de partida:

- Uso de material de autoprotección en función das disposicións das autoridades sanitarias.
- Mantemento dunha provisión suficiente de material de protección, sinalética adecuada e material desinfectante.
- Desenvolvemento da formación en prevención de riscos laborais centrado en boas prácticas que reduzan o contaxio en supostos de declaración de enfermidades infecciosas, co obxecto de crear unha cultura reforzada da prevención.
- Campañas informativas dirixidas á comunidade universitaria.
- Seguimento e control da densidade de ocupación dos edificios para o suposto dunha normalidade adaptada na que determinadas actividades deban contar con aforo limitado.

No escenario 2 inclúense as seguintes medidas:

- Establecemento dos protocolos de actuación para o control de accesos e aforos, a implantación de medidas de distanciamento de acordo coas instrucións das autoridades competentes e o peche parcial de instalacións, se fora o caso.
- Adopción das medidas adecuadas aos espazos de conformidade coas recomendacións sanitarias e as guías de actuación aplicables, reducindo a presencialidade de persoal e asegurando a distancia de seguridade recomendada, se é o caso. Implicará a elaboración de plans de actuación en cada instalación para a adaptación dos espazos e a adopción, se é o caso, de medidas organizativas.
- Establecemento dos protocolos de actuación para a comunicación da aparición de síntomas a nivel interno e a coordinación coas autoridades sanitarias para o seguimento e control de casos.

- Establecemento das canles de comunicación interna á comunidade universitaria sobre a declaración do escenario e a información sobre as medidas adoptadas e as actuacións a realizar.

Así mesmo, dispón o seguinte para o escenario 3:

- Peche das instalacións e determinación das funcións esenciais que se deberán manter e implicarán a presenza de persoal.
- Establecemento das canles de comunicación interna á comunidade universitaria durante a situación e a difusión da información sobre as medidas a adoptar.

Partindo de que na situación epidemiolóxica actual se produza unha combinación dos tres escenarios esta resolución define as responsabilidades, as canles de comunicación, as medidas concretas para o desenvolvemento da docencia e de actividades e servizos relacionados así como para a transición entre escenarios.

Ao mesmo tempo dispóñense medidas de implantación xeral no relativo á comunicación institucional e ás actuacións para facilitar o rastreo de contactos e que se incorporan á súa vez nos protocolos correspondentes incluídos nos anexos á esta resolución.

Á vista do exposto e no uso das competencias atribuídas polos Estatutos da Universidade de Santiago de Compostela,

RESOLVO,

*Primeira. Competencias na xestión da crise por COVID-19*

1. O Xerente será o “Responsable global COVID-19” na Universidade de Santiago de Compostela. Entre as súas responsabilidades está a adopción de medidas hixiénico-sanitarias no contexto da crise sanitaria, así como aquelas que afecten á apertura e peche de instalacións, á prestación de servizos esenciais, ou calquera outra necesaria para a continuidade das actividades que se desenvolven na Universidade de Santiago de Compostela.
2. A Xerencia terá, así mesmo, a competencia de coordinación dos suxeitos responsables definidos na Base Primeira. a) das [Bases para o desenvolvemento dunha docencia presencial segura no curso 2020-2021](#) para a implantación das medidas ás que se refire o apartado anterior.
3. A Xerencia designará aos/ás “Delegados/as COVID-19” en cada centro por proposta da persoa responsable do edificio. Os/as Delegados/as COVID-19 serán os encargados da aplicación e seguimento das medidas hixiénico-sanitarias necesarias.
4. Os centros docentes elaborarán un protocolo de aplicación das medidas xerais de prevención e control sanitario e as relativas á docencia, para o que empregarán o modelo incluído no Anexo II desta resolución. O protocolo conterá a información sobre a adopción dos escenarios 1 ou 2 previstos no documento de [Bases para o desenvolvemento dunha docencia presencial segura no curso 2020-2021](#), que poderá ser asimétrica dentro dun mesmo centro, en función das características das instalacións e dos grupos que as empreguen. Así mesmo, poderanse implantar medidas relativas ás formas de acceso e circulación polas instalacións e calquera outra necesaria para

garantir a seguridade sanitaria, en coordinación co Responsable Global COVID-19, que deberán incluírse no protocolo e ser obxecto de difusión entre o persoal e o alumnado do centro.

5. Corresponde á Secretaría Xeral realizar as actuacións necesarias para adecuar o establecido na presente Resolución á normativa xeral de protección de datos, en particular sobre os rexistros para facilitar o rastreo de contactos.

#### *Segunda. Comité de Xestión da COVID-19*

1. A Xerencia realizará a coordinación dos responsables definidos na disposición anterior mediante un Comité de Xestión que estará formado polas seguintes persoas :

- O xerente, que o presidirá
- A vicerreitora de Titulacións e Captación internacional, que coordinará a implantación de medidas no ámbito docente en función dos escenarios declarados
- O director do Gabinete do Reitor
- Representantes do Colexio de Decanos/as e Directores/as de Centro e de Directores/as de Departamento, nun número non superior a 5
- O persoal necesario dos seguintes servizos adscritos á Xerencia: Servizo de Prevención de Riscos, Servizo de Vixilancia da Saúde e Área de Operación de Infraestruturas
- Unha persoa do Servizo Universitario de Residencias (SUR)
- Unha persoa do Servizo de Participación e Integración Universitaria

2. Este Comité reunirase, como mínimo, dúas veces por semana para realizar o seguimento das medidas adoptadas e o control dos posibles casos que se detecten.

3. A Xerencia poderá incorporar outros membros necesarios para a adopción de decisións en función da evolución da crise sanitaria.

4. Periodicamente darase conta da evolución da situación, a través da súa participación no Comité, aos representantes do alumnado no Consello de Goberno e aos representantes do Persoal Docente e Investigador e do Persoal de Administración e Servizos.

#### *Terceira. Responsabilidade dos empregados públicos ao servizo da USC*

1. Todo o persoal da Universidade, na súa condición de empregado público, deberá contribuír ao cumprimento das medidas de actuación fronte ao coronavirus COVID-19, non só nas actividades programadas que leve a cabo durante a prestación do servizo senón tamén durante a permanencia, acceso e saída das instalacións universitarias.

2. Nos centros docentes, o Persoal Docente e Investigador e o Persoal de Administración e Servizos, neste último caso especialmente aquel con funcións relacionadas coas instalacións, promoverán que a circulación polos edificios e as entradas e saídas das actividades docentes sexan ordenadas.

3. No caso de detectar comportamentos que aumenten o risco de contaxio (uso incorrecto da máscara facial, non manter a distancia de seguridade interpersoal mínima ou aglomeracións de máis de dez persoas, entre outras), deberá comunicarlle esta circunstancia ás persoas que estean incumprindo e, de non ser suficiente, poñerá en coñecemento do Delegado COVID do centro, que adoptará, en coordinación coa Xerencia, as medidas oportunas para que cese o comportamento coa maior brevidade posible.

#### *Cuarta. Acceso ás instalacións da USC*

1. O acceso ás instalacións da USC só poderá realizarse por parte dos membros da comunidade universitaria, polo persoal alleo que preste os seus servizos na Universidade ou por persoas debidamente autorizadas tendo en conta o motivo polo que acceden.

2. As persoas responsables dos edificios deberán adoptar medidas para limitar o acceso ás instalacións procurando, sempre que sexa posible, que a entrada e a saída se realice por vías diferenciadas, podendo establecer accesos distintos para grupos determinados de persoas e inhabilitando os accesos desde o exterior que non sexan estritamente necesarios, sen prexuízo do disposto nos Plans de Autoprotección do centro para saídas de emerxencia.

3. O acceso a comedores e cafeterías universitarias realizarase desde o exterior do edificio, asegurando que non se poida acceder desde o interior do centro docente. No suposto de que non fora posible, só poderá prestar servizo para o alumnado e persoal propio do centro. Sen prexuízo da competencia de supervisión que a Universidade de Santiago de Compostela ten sobre a prestación do servizo, as persoas titulares da actividade nos comedores e cafeterías universitarias axustaranse ao previsto polas autoridades sanitarias para a prestación do servizo, con carácter xeral, nos establecementos de hostelería e restauración.

4. Con carácter xeral só se poderá circular polas instalacións para o cumprimento dalgunha actividade e a permanencia nas instalacións reducirase ao tempo imprescindible para levala a cabo. Nos edificios docentes o alumnado só poderá permanecer no centro para a asistencia a actividades docentes (clases, titorías, etc.), a realización de trámites administrativos, a permanencia nas salas de lectura ou por outras causas debidamente xustificadas como as vinculadas á representación estudantil e sindical.

5. Sempre que a natureza das actividades o permita, fomentárase o emprego da cita previa co obxecto de ordenar o acceso ás instalacións.

#### *Quinta. Bibliotecas*

1. As bibliotecas e salas de lectura situadas en edificios docentes estarán reservadas para o alumnado matriculado nese centro.

2. Ás bibliotecas xerais e intercentros, de conformidade co seu protocolo específico, poderá acceder o alumnado da USC, con carácter preferente, e o das outras dúas universidades do Sistema Universitario Galego. Así mesmo, e para a preparación das

Probas de avaliación de bacharelato para o acceso á universidade (ABAU) poderán acceder as persoas que se atopen matriculadas.

3. De non ser suficiente o espazo das salas de estudo e bibliotecas existentes debido ás restricións de aforo, habilitaranse espazos que cumpran esa función sempre que sexa posible.

4. En todo caso, toda a rede de bibliotecas e salas de lectura levará un rexistro das persoas usuarias de conformidade coa disposición Oitava da presente resolución.

#### *Sexta. Uso obrigatorio de máscara*

1. O uso de máscara nas instalacións, tanto pechadas como abertas, da Universidade é obrigatorio aínda que se poida garantir a distancia de seguridade interpersoal mínima establecida en cada momento polas autoridades sanitarias, coas excepcións que se establezan nos protocolos que regulen as diferentes actividades.

2. O alumnado das titulacións oficiais de grao, mestrado e doutoramento terá dereito a unha máscara de protección hixiénica reutilizable que poderá retirar na conserxería do centro no que se atope matriculado, ou onde realice a súa actividade de investigación no suposto do doutoramento, durante a primeira semana desde a súa incorporación. O mantemento adecuado para o seu uso deberá realizarse de conformidade co establecido no Anexo I.

3. O alumnado de doutoramento que teña vinculación laboral coa Universidade poderá retirar as máscaras hixiénicas reutilizables de conformidade co establecido para o persoal na disposición Quinta da [Resolución reitoral do 22 de xuño de 2020 pola que se establecen medidas de prevención e contención para o desenvolvemento da actividade na Universidade de Santiago de Compostela, derivadas da fin do estado de alarma na Comunidade Autónoma de Galicia](#).

#### *Sétima. Comunicación institucional*

1. Co obxecto de reforzar a comunicación interna sobre as medidas de prevención e protección e de reducir o risco derivado do acceso de persoas alleas aos edificios, con carácter xeral, nas instalacións da USC só se poderá exhibir a información institucional oficial que sexa necesaria e a derivada dos protocolos e medidas de actuación fronte á COVID-19 nos espazos físicos ou electrónicos destinados para este fin. Para estes efectos, considérase incluída na información institucional oficial a referida a organizacións estudantís e sindicais.

2. Nos centros docentes deberá procederse á eliminación de toda a publicidade e documentación que non responda aos obxectivos do apartado anterior antes do comezo do curso 2020/2021.

3. Na páxina web de información institucional da COVID-19 habilitarase un repositorio dos materiais oficiais a empregar para a difusión e información en todas as instalacións, que será obxecto de constante actualización.

#### *Oitava. Rexistro para facilitar o rastreo de contactos*

##### 1. Rexistro de persoas alleas.

Un. Co obxecto de facilitar a localización de contactos no suposto de que se produzan casos sospeitosos ou positivos da enfermidade, deberase rexistrar ás persoas autorizadas para acceder que non presten servizos de xeito habitual nas instalacións, con independencia da actividade de que se trate.

Dous. O rexistro, que se realizará mediante un formulario normalizado, deberá conter a seguinte información:

- o día no que se produce o acceso
- o nome e apelidos da persoa que accede
- os datos de contacto

Tres. As persoas responsables dos diferentes espazos custodiarán os rexistros durante 15 días para facilitar a localización de contactos no suposto da existencia de casos nese edificio.

##### 2. Rexistro do alumnado.

Un. Na actividade docente o profesorado deberá realizar o rexistro do alumnado que asista presencialmente ás aulas co obxecto de garantir a eficacia das medidas de seguimento e control no suposto de aparición de casos nos centros docentes. O rexistro poderá ter tamén unha finalidade académica no suposto de que a guía docente ou a programación da materia así o tivera previsto.

Dous. A custodia do rexistro corresponderá ao profesorado que imparta a materia. No caso de ter efectos académicos conservarse ata o curso académico seguinte. No caso de ter finalidade sanitaria exclusivamente deberá destruírse aos 15 días da súa recollida.

##### 3. Rexistro de acceso ás instalacións

Un. Poderán instalarse cámaras para o control dos accesos nos edificios que non contén con elas, coa finalidade de facilitar o rastreo de contactos. Estás cámaras realizarán unicamente a gravación de imaxes.

Dous. A custodia das imaxes corresponderá á empresa encargada da videovixilancia da USC. A Secretaría Xeral será a responsable de autorizar o acceso ás imaxes no caso de rastreo de posibles contactos ou para o exercicio dos dereitos en materia de protección de datos. As imaxes serán destruídas aos 15 días da súa captura.

##### 4. Formularios

Un. A Secretaría Xeral elaborará e difundirá os formularios normalizados de rexistro aos que se refiren os apartados 1 e 2, con indicación da normativa de protección de datos e coa información dos dereitos das persoas que figuren nestes rexistros.

#### Novena. *Fomento de grupos estables*

1. Co obxecto de minimizar o risco de contaxio e propagación do virus e de facilitar a localización de contactos no caso de producirse, adoptaranse as seguintes medidas:

- as aulas deberán ter identificados e numerados os postos que se poderán empregar, tendo en conta a distancia de seguridade interpersoal aplicable, para facilitar o rexistro de asistencia. Recoméndase que, na medida do posible, o estudantado conforme grupos estables atendendo á súa preferencia e ocupe o mesmo posto na aula.

- nas instalacións do Servizo Universitario de Residencias estableceranse grupos estables de convivencia para o uso de espazos comúns, particularmente as cociñas, podendo asignar horarios específicos de uso para cada grupo que deberán ser obxecto de rexistro.

2. O desenvolvemento de actividades de extensión universitaria realizarase, sempre que sexa posible, atendendo ao disposto no apartado anterior.

#### Décima. *Xestión de casos de COVID-19*

1. Todos os edificios deberán contar, polo menos, cun espazo adecuado para illar casos sospeitosos de padecer a enfermidade que se poidan producir durante o desenvolvemento das súas actividades, que estará claramente identificado e do que se informará debidamente ao persoal propio e alleo, ao alumnado e ás persoas usuarias, de ser o caso, que accedan ás instalacións.

2. O espazo deberá contar con ventilación adecuada, co material informativo e de protección provisto pola Xerencia e cun teléfono para realizar as chamadas necesarias de conformidade co establecido nos protocolos no suposto de aparición de casos.

3. A xestión de casos realizarase, de conformidade co disposto polas autoridades sanitarias competentes, de acordo co establecido no *Protocolo dos centros da USC para desenvolvemento dunha docencia presencial segura no curso 2020-2021* cuxo modelo se inclúe no anexo II.

4. No suposto de que se produza un abrocho nun edificio e as autoridades sanitarias así o determinen, a Xerencia comunicará ao Delegado COVID o alcance das medidas a adoptar en relación coa suspensión de actividades presenciais podendo determinar, en función da extensión do abrocho, o peche total do edificio polo período de corentena que se estableza.

5. Coa finalidade de minimizar as distorsións que se poidan producir nas actividades docentes no suposto de corentenas puntuais, o profesorado deberá ter dispoñibles os materiais e a programación de actividades da materia, como mínimo, con 15 días de antelación.

6. A xestión de casos nas residencias e colexios maiores do SUR realizarase conforme ao disposto no *Protocolo para centros do servizo universitario de residencias da USC no contexto da COVID-19* incluído no Anexo III. No suposto de que se produza un abrocho nunha residencia ou colexio maior, a Xerencia comunicará á dirección do centro

o alcance das medidas a adoptar de conformidade co que establezan as autoridades sanitarias.

Décimo primeira. *Programa de voluntariado USC fronte ao COVID19*

1. A Universidade establecerá un programa de voluntariado destinado á colaboración do alumnado no cumprimento e observancia das medidas dispostas en relación coa docencia, coa convivencia en residencias e colexios maiores e co comportamento adecuada noutras actividades que desenvolva a Universidade.

2. Entre os obxectivos do programa estarán os seguintes:

- Informar e formar ao alumnado sobre a correcta execución das medidas hixiénico-sanitarias aplicables en cada momento e fomentar e reforzar o comportamento adecuado para minimizar o risco de contaxio.
- Velar polo adecuado cumprimento das medidas de acceso, circulación e ventilación nas instalacións do centro no que desenvolvan a súa actividade.
- Informar e concienciar ao alumnado sobre a incidencia dos comportamentos sociais na propagación da enfermidade fomentando a responsabilidade individual e colectiva da comunidade universitaria.

Décimo segunda. *Tratamento de datos persoais*

1. A Secretaría Xeral realizará as actuacións necesarias para poñer en marcha un novo tratamento de datos coa finalidade de crear rexistros para facilitar o rastreo de contactos nas instalacións da Universidade de Santiago de Compostela.

2. O tratamento de datos persoais farase de conformidade co disposto no Regulamento (UE) 679/2016 do Parlamento Europeo e do Consello, do 26 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE, e coa Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

3. O tratamento ten por finalidade o seguimento e vixilancia epidemiolóxica da COVID-19, atendendo a razóns de interese público esencial no ámbito específico da saúde pública e para a protección de intereses vitais das persoas afectadas e doutras persoas físicas.

4. Os datos poderán cederse ás autoridades sanitarias competentes e, de non haber incidencias, cancelaranse aos 15 días.

Disposición derradeira. Vixencia

Esta resolución terá vixencia desde a súa publicación no Taboleiro Electrónico da USC.

Santiago de Compostela

O reitor

Antonio López Díaz

Documento asinado dixitalmente conforme a Lei 39/2015 de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE nº 236 do 2 de outubro de 2015).

## Anexo I. Condicións de uso e mantemento das máscaras hixiénicas reutilizables

### 1. MÁSCARAS HIXIÉNICAS REUTILIZABLES: DESCRICIÓN E CARACTERÍSTICAS

**Descrición:** máscaras hixiénicas reutilizables con suxeición á orella mediante dúas bandas elásticas. Alta repelencia aos líquidos, barreira á penetración de partículas e bacterias, propiedades antiestáticas, cómoda e transpirable, adecuada para quirófanos-salas brancas e durabilidade extraordinaria.

#### Características

Transpirable, Hidrófuga, Antibacteriana e Reutilizable

Material Sarga Tecnosani 6S % Poliéster

35% Algodón Peso 195/205 gr/m2 Certificación

UNE-0065 + OEKOTEX e UNE-EN14683

#### Aprobacións

UNE 0065:2020 referente a máscaras hixiénicas reutilizables. A máscara pode aguantar polo menos 25 ciclos de lavado a 60 ° (UNE-EN ISO 6330 programa 6N) e secado ao aire (UNE-EN ISO 6330:2012, tipo A) mantendo as súas prestacións.

Criterios de aceptación para as máscaras hixiénicas reutilizables (usando os ensaios da Norma UNE-EN 14683):

| ENSAIOS                                                                                                                                                                          | CRITERIOS DE ACEPTACIÓN |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Eficacia de filtración (%) (Ensaio BFE)<br><i>Ensaiaa a través de ensaio de eficacia de filtración bacteriana (BFE), (%) (apartado 5.2.2 da Norma UNE-EN 14683:2019+AC:2019)</i> | >94                     |
| Respirabilidade (Presión Diferencial),(Pa/cm)<br><i>(apartado 5.2.3 da Norma UNE-EN 14683:2019+AC:2019)</i>                                                                      | >60                     |

### 2. CONDICIÓNS DE USO E MANTEMENTO

#### 2.1 Colocación da máscara

Recoméndase colocar a máscara sobre a pel núa (é dicir, sen presenza de cabelo en contacto coa pel da persoa usuaria) e respectar os seguintes pasos:

1. Lavar as mans con auga e xabón ou refregalas cunha solución hidroalcohólica antes de manipular a máscara.
2. Identificar a parte superior da máscara coas gomitas para o lado que quede en contacto coa cara.
3. Colocar a máscara na cara, á altura do nariz.

4. Soster a máscara desde o exterior e suxeitar as gomas por detrás das orellas.
5. Baixar a parte inferior da máscara ao queixo.
6. Verificar que a máscara cobre o queixo.
7. Verificar que a máscara está colocada correctamente. Para isto é necesario verificar o selado e a ausencia de molestias respiratorias.
8. Unha vez axustada, non tocar a máscara coas mans. Se a persoa usuaria necesita tocar a máscara, debe previamente lavar as mans con auga e xabón ou refregalas cunha solución hidroalcohólica.

## 2.2 Retirada da máscara

Para evitar a contaminación ao retirar unha máscara, débense seguir os seguintes pasos:

1. Quitar os guantes de protección.
2. Lavar as mans con auga e xabón ou refregalas cunha solución hidroalcohólica .
3. Retirar a máscara sen tocar a parte frontal da máscara.
4. Lavar as mans con auga e xabón ou frotalas cunha solución hidroalcohólica.

## 2.3 Lavado da máscara

Empregando as instrucións de lavado que se conteñen neste apartado, as probas técnicas certificadas amosan unha durabilidade sen perder as propiedades de ata 110 lavados.

Para o suposto de lavados a 60°C, sen lixivia e deterxente neutro, a durabilidade garantida das máscaras sen perder as súas propiedades será de 25 lavados.

## Instrucións de lavado

1. Non empregar lixivia porque podería afectar ás características do tecido.
2. Só empregar suavizante bactericida na última enxaugadura. No caso de non ser bactericida non utilizar ningún tipo de suavizante. Se se emprega suavizante, este deberá estar exento de colorante.
3. Só utilizar prelavado se o tecido incorpora manchas ou sucidade que se fixaría coa temperatura de lavado. En caso contrario non é necesario utilizar o prelavado.
4. Utilizar nivel de auga alto no lavado.
5. Tempo do lavado: 10 minutos.
6. Temperatura do lavado: inferior a 60°C
7. Empregar deterxente líquido cun Ph neutro ou lixeiramente alcalino, non superior ao Ph 9.
8. Realizar catro enxaugaduras só con auga, agás a última no caso de que se use un suavizante bactericida.

9. No lavado a máquina o tempo de centrifugado estará condicionado ás características da máquina lavadora.

10. Pode empregarse secadora. Este proceso pode realizarse ata 70°C pois sobrepasar esta temperatura podería afectar ao tecido.

11. A temperatura máxima no caso de pasar o ferro será de 140°C entre 10 e 15 segundos.

## Anexo II. Modelo de protocolo dos centros da USC para o desenvolvemento dunha docencia presencial segura no curso 2020-2021

### ÍNDICE

#### 1. IDENTIFICACIÓN DO CENTRO E CONTACTO

#### 2. CANLES DE COMUNICACIÓN

#### 3. MEDIDAS DOCENTES

#### 4. MEDIDAS PREVENTIVAS

##### 4.1 OBXECTO, VALIDEZ E RESPONSABILIDADES

##### 4.2 INSTALACIÓNS

Acceso e horarios

Ventilación

Limpeza e desinfección

Equipamento

Máquinas e equipos de autoservizo

##### 4.3 MEDIDAS PARA MANTER A DISTANCIA DE SEGURIDADE

##### 4.4 USO OBRIGATORIO DE MÁSCARA

##### 4.5 MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSOAL

##### 4.6 ACTIVIDADES

Docencia e prácticas

Probas de avaliación presenciais

Biblioteca

Atención ao público

Reunións, conferencias e congresos

##### 4.7 ALUMNADO

##### 4.8 PERSOAL DA USC

##### 4.9 XESTIÓN DE CASOS DE COVID-19

##### 4.10 TRATAMENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

#### 5. PLANOS DO CENTRO

#### 6. OUTRA INFORMACIÓN DE INTERESE

## 1. IDENTIFICACIÓN DO CENTRO E CONTACTO

[<<Deberá incluír o nome do centro e a identificación e forma de contacto co/a Delegado/a COVID-19. Así mesmo, deberá incluír a localización da sala de illamento o contacto cos voluntarios/as do centro fronte ao COVID-19 e onde estarán situados>>]

## 2. CANLES DE COMUNICACIÓN

[<<Deberá incluír as canles de comunicación que se empregarán cos diferentes colectivos, especialmente no suposto da aplicación dos escenarios 2 e 3 nos que non hai presencialidade ou é reducida. Por exemplo, co alumnado pode ser a través do Campus Virtual e co profesorado e resto do persoal por correo electrónico>>]

## 3. MEDIDAS DOCENTES

[<<Deberá conter, polo menos, a lista de materias (ou grupos en determinadas materias) nos que, de ser o caso, é preciso iniciar o curso no escenario 2. Se hai rotación de grupos deberá indicarse tamén neste apartado>>]

## 4. MEDIDAS PREVENTIVAS

### 4.1 OBXECTO, VALIDEZ E RESPONSABILIDADES

Co obxecto de reducir ao mínimo as incertezas sanitarias e docentes para o curso académico 2020-2021, a USC ten aprobado os documentos [Bases para o desenvolvemento dunha docencia presencial segura](#) e [Directrices para o desenvolvemento dunha docencia presencial segura](#), que definen os distintos escenarios posibles en relación coa evolución da pandemia COVID-19 e determinan as medidas a implantar para cada un dos escenarios, tanto no ámbito sanitario como no académico.

Conta tamén a USC coa [Guía de actuación fronte ao coronavirus COVID-19 para centros e persoal da USC con traballo presencial](#), que determina as medidas de prevención e protección a ter en consideración e está sometida a continua revisión para adaptación á evolución da situación sanitaria e referencias normativas e técnicas de cada momento.

De acordo con esta normativa básica interna da USC, este protocolo establece as condicións que deben reunir os espazos e instalacións do centro, as pautas de realización das actividades e as medidas de protección persoal a observar neste momento, estando suxeitas a revisión en función das adaptacións da [Guía de actuación fronte ao coronavirus COVID-19 para centros e persoal da USC con traballo presencial](#) e das continxencias previstas no documento [Bases para o desenvolvemento dunha docencia presencial segura](#).

Corresponde a [<<Decano/a – Director/a ou Responsable COVID se é outra persoa>>] a responsabilidade de implantar no centro as medidas contidas neste protocolo e asumir a interlocución coa Xerencia e co Comité de Xestión da COVID-19 no curso 2020/2021 no referente á crise sanitaria COVID-19. Polo que respecta á implantación das medidas preventivas, esta responsabilidade compete tamén aos responsables das distintas

unidades do centro e investigadores principais respecto do seu ámbito de competencia en relación con lugares de traballo, instalacións, actividades ou persoal ao cargo. En xeral, todo o persoal da USC que presta os seus servizos no centro e o alumnado serán responsables de observar as medidas preventivas deste protocolo para a protección da saúde e a contención da propagación da COVID-19. Esta liña xerárquica en canto a asunción de responsabilidades vén así recollida no documento [Bases para o desenvolvemento dunha docencia presencial segura](#) pero, ademais, en materia de prevención de riscos laborais, é a que corresponde por imperativo do Plan de Prevención de Riscos Laborais da USC que, á súa vez, cumpre coas obrigas establecidas na Lei 31/1995 de prevención de riscos laborais e no Real Decreto 39/1997 do Regulamento dos servizos de prevención para integración da prevención na xestión xeral da USC.

#### 4.2 INSTALACIÓNS

[<<En cada apartado deberanse incluír, de ser o caso, as medidas concretas aplicadas no centro, como por exemplo, medidas sobre a ventilación dos espazos, máquinas expendedoras, etc. Así mesmo, deberase identificar no equipamento onde estarán colocados, con carácter xeral, os puntos de material de desinfección como o xel hidroalcohólico ou o material de autolimpeza>>]

##### Acceso e horarios

- Co obxecto de facilitar a localización de contactos no suposto de que se produzan casos sospeitosos ou positivos da enfermidade, deberase rexistrar ás persoas autorizadas para acceder que non presten servizos de xeito habitual nas instalacións, con independencia da actividade de que se trate.
- O rexistro, que se realizará mediante un formulario normalizado, deberá conter a seguinte información:
  - o día no que se produce o acceso
  - o nome e apelidos da persoa que accede
  - os datos de contacto
- Na actividade docente o profesorado deberá realizar o rexistro do alumnado que asista presencialmente ás aulas co obxecto de garantir a eficacia das medidas de seguimento e control no suposto de aparición de casos nos centros docentes. O rexistro poderá ter tamén unha finalidade docente, en cuxo caso, o profesorado deberá comunicalo ao alumnado.
- As persoas responsables dos diferentes espazos custodiarán os rexistros durante 14 días para facilitar a localización de contactos no suposto da existencia de casos nese edificio.

##### Ventilación

- Ventiláranse frecuentemente as dependencias do centro e, como mínimo, ao inicio e final da xornada e ao final de cada clase, durante un mínimo de 10 minutos.

- Sempre que sexa posible manteranse abertas as portas e ventás das estancias durante as actividades que se realicen, para facilitar a máxima ventilación.
- Evitarase a recirculación do aire e reforzar a limpeza dos filtros de aire.

#### Limpeza e desinfección

- Limparanse e desinfectaranse lugares de traballo, lugares de uso común, instalacións e equipos de traballo.
- Limparanse máis a miúdo e con especial atención as superficies de contacto frecuente.
- A limpeza efectuarase diariamente, ao inicio ou remate da xornada e nos cambios de quenda e reforzase naqueles espazos que o precisen pola súa intensidade de uso, como os aseos.
- Para desinfección, utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) preparada no momento ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados.
- No caso de apertura do centro despois dun tempo de inactividade, efectuarase a limpeza que viña sendo habitual.
- O centro determinará e supervisará, en cada momento, as necesidades de limpeza e desinfección en función dos postos de traballo, aulas e zonas comúns utilizadas e da súa intensidade de uso e comunicaraas á Xerencia no caso de precisar axustes no servizo de limpeza contratado.
- Os traballadores/as deberán manter limpos os seus obxectos e utensilios de traballo persoais, como teléfono e dispositivos electrónicos.
- No caso de que se empreguen uniformes ou roupa de traballo, procederase ao lavado e desinfección regular destes, seguindo o procedemento habitual.

#### Equipamento

- Contarase permanentemente con dispensadores de xel hidroalcohólico para hixiene das mans á entrada, saída e cando sexa preciso. Colocaranse á entrada do centro e no acceso e interior das súas distintas dependencias nas que se realice algunha actividade que implique contacto con superficies ou obxectos de uso compartido.
- Contarase permanentemente, en todos os aseos, con dispensadores de xabón para lavar as mans, panos dun só uso, papel hixiénico e cubos con bolsas do lixo de plástico.
- Contarase con kits de autolimpeza en aulas e todos os recintos onde se compartan materiais e superficies, es especial para os equipos docentes das aulas xerais e das aulas de informática. Todas as persoas usuarias (docentes, discentes ou outro persoal se é o caso) deberán empregar o material de autolimpeza antes do uso do posto.
- Disporase de papeleiras con bolsas de lixo de plástico, que se limparán frecuentemente, para depositar o material dun só uso: panos, máscaras, etc.
- Proporcionarase aos traballadores/as máscara para a súa utilización obrigatoria.

- Contarase con máscaras cirúrxicas por se alguén presentara síntomas de COVID-19.
- Colocarase, nos lugares máis apropiados ao caso, sinalización informativa sobre a COVID-19 en relación con:
  - Prohibición de acceso en caso de presentar síntomas compatibles coa COVID19, ter diagnosticada a enfermidade e non ter rematado o período de illamento ou estar en situación de corentena.
  - Lavado de mans nos baños.
  - Desinfección de mans xunto aos dispensadores de xel.
  - Etiqueta respiratoria: Tusir ou esbirrar sobre un pano dun só uso ou, no se seu defecto, sobre a parte interna do cóbado e non tocar boca, nariz e ollos antes de lavar as mans.
  - Uso de ascensores.
  - Uso individual dos aseos de ata 4 metros cadrados.
  - Distancia de seguridade.
  - Uso obrigatorio de máscara.
- Disporase dun lugar, con ventilación asegurada e papeleira con bolsa de lixo de plástico para depósito de material dun só uso, para posible illamento de persoas que poidan presentar síntomas relacionados coa COVID-19. Este lugar deberá estar provisto do material informativo e de prevención proporcionado pola Xerencia e de teléfono para realizar as chamadas necesarias no suposto de que se presente un caso.

#### Máquinas e equipos de autoservizo

- Sinalizarase a obriga de desinfectar as mans antes e despois de pulsar os botóns.
- Manterase a distancia de seguridade interpersoal mínima establecida en cada momento polas autoridades sanitarias. De ser preciso, colocaranse marcas no chan, con cinta adhesiva ou similar, onde sexa previsible que se formen colas.
- As empresas propietarias garantirán que as máquinas e equipos estarán en perfectas condicións de limpeza e mantemento e colocarán nas proximidades xel hidroalcohólico para que as persoas usuarias procedan á desinfección das mans.
- No caso de que non se dispoña de xel hidroalcohólico ou non repoña por parte da empresa, o Delegado COVID procederá á clausura do espazo para impedir o seu uso.

#### 4.3 MEDIDAS PARA MANTER A DISTANCIA DE SEGURIDADE

[<<Identifícanse, de ser o caso, as medidas concretas aplicadas no centro en relación cos accesos diferenciados, circulación polo edificio, espazos comúns que non se poderán utilizar, etc. >>]

- Controlarase o acceso ao centro, limitándoo aos traballadores/as, alumnado e persoas debidamente autorizadas.

- Ordenaranse as entradas, saídas, circulación interna e permanencia en lugares comúns e distintas dependencias das persoas para evitar agrupamentos e garantir a distancia de seguridade interpersoal mínima establecida en cada momento polas autoridades sanitarias. En todo caso, sempre que sexa posible, procurarase maximizar a distancia entre as persoas. De ser preciso, graduaranse as entradas e saídas.

- A distancia entre postos nas aulas docentes e nas salas de lectura determinarase de conformidade coas instrucións que comunique o Responsable Global COVID-19. As aulas deberán ter identificado o aforo máximo, unha vez aplicadas as medidas para manter a distancia de seguridade interpersoal.

[<< Son medidas que poden contribuír a ordenar entradas, saídas, circulación interna e permanencia nas distintas dependencias de forma que se respecte a distancia de seguridade:

- acoutar e redistribuír espazos;
- sinalizar entradas, saídas e percorridos
- utilizar marcas ou barreiras físicas para marcar a separación entre persoas.

En todo caso, respectaranse as vías de evacuación e saídas de emerxencia establecidas nos plans de autoprotección de cada centro.>>]

-Os aseos serán de uso individual para espazos de ata catro metros cadrados, ademais do/a acompañante no caso de persoas que precisen asistencia. En espazos de máis de catro metros cadrados, que contén con máis dunha cabina ou urinario, a ocupación máxima dos aseos será do cincuenta por cento do número de cabinas ou urinarios, debendo manterse sempre a distancia de seguridade interpersoal mínima establecida en cada momento polas autoridades sanitarias no acceso e permanencia ao espazo.

#### 4.4 USO OBRIGATORIO DE MÁSCARA

O uso de máscara é obrigatorio, en todo momento, para todas as persoas que compartan espazo. Non se requirirá o uso de máscara nos seguintes supostos:

- Persoas que presenten algún tipo de enfermidade ou dificultade respiratoria que se poida agravar polo uso da máscara, ou que non dispoñan de autonomía para quitarse a máscara ou que presenten alteracións de conducta que impidan a súa utilización.
- En supostos de forza maior ou situación de necesidade
- Cando o uso da máscara resulte incompatible coa natureza da actividade, conforme coas indicacións das autoridades sanitarias.
- Durante a actividade expositiva, o profesor/a poderá non utilizar máscara. Cando non estea sentado/a, para non utilizar a máscara deberá manter sempre unha distancia mínima de 3 metros respecto da primeira liña de alumnos/as.

- As persoas oradoras, relatoras ou similares poderán quitar a máscara no momento da súa intervención sempre que manteñan a distancia de seguridade entre persoas.

#### 4.5 MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSOAL

- O uso de máscara, as medidas de hixiene adecuadas e a etiqueta respiratoria serán obrigatorios en todo momento, aínda que se poida manter a distancia de seguridade interpersoal mínima establecida polas autoridades sanitarias en cada momento. En todo caso, sempre que sexa posible, intentarase maximizar a distancia de seguridade entre persoas.
- Todo o persoal e o alumnado debe tomar a temperatura antes de saír da casa e, no caso de que sexa superior a 37'5º, non acudir ao centro e comunicalo ao seu Delegado/a COVID para activar os protocolos de seguimento de contactos, se fose o caso.
- Todas as persoas que concorran nun mesmo espazo deberán empregar máscara.
- Evitarase o saúdo con contacto físico. Non se dará a man nin se bicará.
- Lavaranse as mans con auga e xabón durante un mínimo de 40 segundos ou desinfectalas co xel hidroalcohólico á entrada e saída do edificio e en todas as dependencias nas que se realice unha actividade que requira contactar con superficies ou obxectos de uso compartido.
- Desinfectaranse as mans con xel hidroalcohólico despois de contacto con superficies, documentos ou calquera obxecto.
- Lavaranse/desinfectarse as mans antes e despois de utilizar máscara ou luvas.
- Taparase a boca e o nariz cun pano dun só uso ou, no seu defecto, coa parte interior do cóbado, ao tusir ou esbirrar.
- Depositarase o material hixiénico dun só uso (panos, máscaras, etc.) na papeleira con bolsa de lixo de plástico que se habilite ao efecto.
- Minimizarase o contacto das mans coa boca, ollos e nariz a menos que se lavan previamente.
- Limitarase a circulación de documentos en papel
- Evitarase compartir ferramentas, materiais, utensilios de traballo ou calquera tipo de obxecto.
- No caso do material de uso común, desinfectarase antes e despois do seu uso.
- Desinfectaranse previamente os utensilios e material a utilizar.
- Lavaranse e desinfectaranse as mans antes e despois de pulsar os botóns de equipos de uso común, como as máquinas expendedoras
- Utilizar preferentemente as escaleiras. Cando sexa necesario utilizar os ascensores, o uso preferente será individual, agás no caso de persoas que precisen da asistencia de acompañante. En ningún caso se deberá superar o 50% da súa capacidade.

## 4.6 ACTIVIDADES

### Docencia e prácticas

- As aulas, laboratorios e obradoiros de prácticas deberán contar coas condicións e equipamento xerais requiridos neste protocolo para as instalacións do centro: ventilación, limpeza/desinfección, dispensadores de xel hidroalcohólico, papeleiras; así como coas medidas dispostas neste protocolo para mantemento da distancia de seguridade entre persoas.
- Levarase a cabo o rexistro de asistencia do alumnado ás aulas para facilitar o contacto e seguimento das persoas no suposto de aparición de casos sospeitosos ou confirmados.
- A distancia mínima entre os asentos das aulas ou o postos para realización de prácticas será a mínima establecida polas autoridades sanitarias en cada momento. En todo caso, será obrigatorio o uso de máscara, o cumprimento das medidas de hixiene adecuadas e etiqueta respiratoria. Sempre que sexa posible, maximizarase a distancia de seguridade entre persoas.
- Dotarase cada recinto de panos e desinfectante para desinfección de superficies, materiais, utensilios e equipamento compartido, con independencia dos traballos efectuados con carácter previo polo servizo de limpeza.
- Disporase de carteis informativos sobre a distancia de seguridade, hixiene de mans e hixiene respiratoria.
- De ser posible, e aconsellable tendo en conta o tamaño da aula e a distancia co alumnado, recoméndase a utilización de dispositivos electrónicos para non forzar a voz para o persoal docente. O volume elevado da voz aumenta o risco de transmisión do virus así como a posibilidade de padecer trastornos de saúde vocal.

### Probas de avaliación presenciais

- As aulas nas que se realicen as probas deberán contar coas condicións e equipamento xerais requiridos neste protocolo para as instalacións do centro: ventilación, limpeza/desinfección, dispensadores de xel hidroalcohólico, papeleiras; así como coas medidas dispostas neste protocolo para mantemento da distancia de seguridade entre persoas.
- Identificaranse os asentos a ocupar, ou inhabilitar os asentos que no se ocupen, para garantir a distancia de seguridade mínima entre persoas establecida en cada momento polas autoridades sanitarias. En todo caso, é obrigatorio o uso de máscara, as medidas de hixiene adecuadas e de etiqueta respiratoria. Sempre que sexa posible, maximizarase a distancia entre persoas.
- Organizarase a entrega e recollida dos exames evitando no posible o contacto entre os examinadores/as e os alumnos/as. O material a utilizar no exame pode colocarse no posto de cada alumno/a con anterioridade a que estes/as os ocupen.

- Nas situacións nas que sexa imprescindible a aproximación, que mesmo puidera dar lugar a contacto (intercambio de documentación, procesos de identificación, recollida de exames, etc.):
- Na medida do posible gardar a distancia de seguridade e evitar o contacto persoal.
- Lavar/desinfectar as mans despois de cada tarefa e coidado rigoroso de non tocar a cara antes do lavado/desinfección.
- Contarase con dispensadores de xel desinfectante, panos dun só uso e papeleiras nos lugares onde se realicen estas tarefas.
- Non se compartirá ningún tipo de obxecto. No caso de que fose imprescindible utilizar obxectos de uso común, desinfectaranse previamente (xel, panos húmidos de hixiene, equipos de fumigación....) e procederase ao posterior lavado/desinfección das mans. Se as características do obxecto non permitiran o uso de axentes desinfectantes, cada persoa desinfectará as mans antes de utilizalo e desinfectará de novo as mans despois da súa utilización.

#### Biblioteca

- O aforo máximo dos locais da biblioteca será do 75% da súa capacidade e debe permitir manter a distancia de seguridade interpersoal mínima establecida en cada momento. En calquera caso, sempre que sexa posible, procurarase maximizar a distancia entre persoas.
- O material solicitado estará preparado para recollida pola persoa usuaria no mostrador de préstamo.
- As persoas usuarias respectarán en todo momento a distancia de seguridade e, de ser o caso, respectarán as sinais que a tal efecto se coloquen no chan.
- Non está permitido o acceso directo aos fondos.
- As persoas usuarias non deberán manipular o material exposto, a busca dos fondos realizaraa o propio persoal da Biblioteca.
- Na zona de atención ao público, separada do mostrador, colocarse unha caixa de cartón onde o usuario/a depositará os libros que vai devolver.
- Os asentos dispoñibles na sala de lectura estarán sinalizados e serán inhabilitados, despois do seu uso, ata que se proceda á limpeza do posto de lectura.
- Os portátiles poderán prestarse coas condicións anteriores á COVID-19, pero asegurase a limpeza e desinfección dos equipos unha vez devoltos.
- Os equipos informáticos das bibliotecas ao dispor dos usuarios/as poderán empregarse, sempre que se respecten as medidas de seguridade relativas á distancia de seguridade e as normas de hixiene das mans antes e despois do uso.
- O persoal da biblioteca contará cun protocolo da BUSC de aplicación nas bibliotecas da USC.

### Atención ao público

Hai toda unha serie de actividades que se realizan no centro que poden clasificarse entre as consideradas como de atención ao público: as consultas e xestións realizadas na conserxería ou noutras unidades do centro, a utilización dos servizos da biblioteca ou as titorías ou entrevistas mantidas entre profesorado e alumnado. En xeral, neste tipo de actividades serán de consideración as seguintes medidas de prevención e protección:

- Os postos de traballo destinados expresamente para atención ao público contarán con elementos separadores (anteparos de metacrilato, por exemplo) no caso de non poder asegurar a distancia mínima de seguridade interpersoal establecida en cada momento.
- Para atención ao alumnado en despachos, ordenaranse as mesas e asentos de tal forma que se poida manter en todo momento a distancia de seguridade entre persoas.
- Utilizaranse caixas ou bandexas para depositar os documentos evitando así o contacto directo.
- Limparanse e desinfectaranse as mans e superficies de traballo despois de cada persoa atendida.
- As persoas usuarias estarán obrigadas a levar máscara, que non poderá ter válvula de exhalación.
- Cumprírase coas medidas organizativas que, de ser o caso, se establezan para ordenar o acceso a postos de traballo de atención ao público.

### Reunións, conferencias e congresos

- Os recintos nos que se celebren, reunións, conferencias ou congresos deben contar coas condicións e equipamento xerais requiridos neste protocolo para as instalacións do centro: ventilación, limpeza/desinfección, dispensadores de xel hidroalcohólico, papeleiras; así como coas medidas dispostas neste protocolo para mantemento da distancia de seguridade entre persoas.
- Non superar o 75% da capacidade do local.
- Non superar o límite máximo de 300 persoas sentadas.
- Inhabilitar os asentos que impidan cumprir coa distancia de seguridade.
- Evitar, na medida do posible, o paso de persoas entre filas para respectar a distancia de seguridade

### 4.7 ALUMNADO

Antes do inicio do curso, o alumnado estará informado sobre as medidas de protección persoal e as medidas a observar nas instalacións do centro contidas neste protocolo. Esta información tamén se incluírá na web e redes sociais.

O alumnado de titulacións oficiais de grao, mestrado e doutoramento terá dereito a unha máscara hixiénica reutilizable que poderá retirar no centro onde figure matriculado durante a primeira semana de clases.

Como mínimo, o alumando deberá recibir información previa sobre:

- Non acceder ao centro en caso de atoparse nalgunha das seguintes situacións:
  - Presentar síntomas compatibles coa COVID-19.
  - Ter sido diagnosticado/a de COVID-19 e non ter rematado o período de illamento.
  - Estar en situación de corentena domiciliaria por exposición á COVID-19
- No caso de pertencer a grupo de poboación considerada como vulnerable para COVID-19 deberán seguir as indicacións do seu médico/a.
- Os/as acompañantes do alumno/a con necesidades especiais deben cumprir coas normas de prevención fronte á COVID-19

Como mínimo o alumnado deberá recibir información sobre as medidas de protección persoal:

- Uso obrigatorio de máscara, sen válvula de exhalación.
- Toma de temperatura antes de saír do domicilio.
- Lavado/desinfección das mans á entrada e saída do centro, á entrada e saída dos locais onde realice actividades e cando contacte con superficies e obxectos de uso común.
- Evitar a circulación de documentos en papel.
- Non compartir obxectos persoais.
- Desinfectar, antes do seu uso, os materiais, ferramentas e utensilios compartidos na realización das prácticas. Igualmente se procederá cos equipos de traballo de uso compartido.
- Reducir ao mínimo os desprazamentos de grupos de alumnos/as polo centro.
- É recomendable que cada alumno/a utilice sempre a mesma mesa ou posto.
- A indumentaria bolsos, mochilas, etc. colocaranse debaixo da cadeira.
- Cumprir coas indicacións da sinalización colocada no centro e coas instrucións que, de ser o caso, se transmitan en relación coa COVID-19.

#### 4.8 PERSOAL DA USC

Para todo o non recollido neste protocolo en relación coas medidas de prevención e protección fronte á COVID-19 é de aplicación para o persoal da USC o establecido na Guía de actuación fronte ao coronavirus COVID-19 para centros e persoal da USC con traballo presencial, especialmente todo o referente a cuestións non tratadas neste

protocolo como: avaliación do posto de traballo, riscos e medidas preventivas para actividades profesionais concretas, utilización de equipos de protección individual ou persoal especialmente sensible.

#### 4.9 XESTIÓN DE CASOS DE COVID-19

No suposto de atoparse nunha das seguintes situacións o alumnado ou o persoal NON ACUDIRÁ ao centro:

- Presentar sintomatoloxía relacionada coa COVID-19.
- Estar en illamento domiciliario por diagnóstico por COVID-19
- Ter estado en contacto estreito con algunha persoa con COVID-19.

Nese suposto, deberá chamar ao teléfono de atención á COVID-19 (900 400 116) ou ao seu centro de atención primaria, e seguirá as instrucións recibidas poñendo esta circunstancia en coñecemento, coa maior brevidade posible, do/a Delegado/a COVID-19 do seu centro.

A dirección do centro comunicará á Xerencia ([xerente@usc.gal](mailto:xerente@usc.gal)) esta circunstancia para activar o seguimento e control do caso, en colaboración coas autoridades sanitarias.

Se alguén no centro presenta síntomas compatibles coa COVID-19 durante o desenvolvemento dalgunha actividade, deberá auto-illarse no espazo habilitado para este efecto no edificio, chamar ao 900 400 116 ou ao centro de saúde correspondente, e seguir as instrucións recibidas. Coa maior brevidade posible deberá notificalo ao/a Delegado/a COVID-19 do centro mediante [*<<Inserir datos de contacto de cada centro>>*]. A persoa afectada debe usar unha máscara cirúrxica e illarse no lugar habilitado a tal efecto no centro e as demais persoas presentes tamén utilizarán protección respiratoria. No caso de percibir que a persoa que inicia síntomas está nunha situación de gravidade, chamar ao 112.

Unha vez evacuada a persoa sintomática procederase á limpeza da zona que ocupou e superficies coas que contactara.

A COVID-19 é unha enfermidade que se debe declarar obrigatoriamente ás autoridades sanitarias. Se se ten algunha dúbida ou sospeita pódese consultar a información facilitada polo servizo de saúde: <https://coronavirus.sergas.es/>.

O/a Delegado/a COVID-19 notificarao, á súa vez, á Xerencia coa maior brevidade posible ([xerente@usc.gal](mailto:xerente@usc.gal)).

Tratarase de identificar ás persoas que tiveran contacto directo co caso para colaborar coas autoridades sanitarias nas tarefas de vixilancia e seguimento de casos. O Servizo de Vixilancia da Saúde será o encargado de establecer os mecanismos para a detección investigación e seguimento dos casos e contactos estreitos, no ámbito das súas competencias, de forma coordinada coas autoridades de saúde pública.

#### 4.10 TRATAMENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

O tratamento de datos persoais farase de conformidade co disposto no Regulamento (UE) 679/2016 do Parlamento Europeo e do Consello, do 26 de abril de 2016, relativo á

protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE, e coa Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

O tratamento ten por finalidade o seguimento e vixilancia epidemiolóxica da COVID-19, atendendo a razóns de interese público esencial no ámbito específico da saúde pública e para a protección de interese vitais das persoas afectadas e doutras persoas físicas.

Os datos poderán cederse ás autoridades sanitarias competentes e, de non haber incidencias, cancelaranse aos 15 días.

## 5. PLANOS DE CENTRO

[<<Deberá incluír, como mínimo:

- a sinalización da sala de illamento
- a localización do Delegado COVID-19
- a localización dos voluntarios/as fronte á COVID-19
- a localización do material de prevención (dispensadores de xel hidroalcohólico, puntos de información, etc.)
- a sinalización dos accesos, saídas e vías de circulación dispostos no centro>>]

## 6. OUTRA INFORMACIÓN DE INTERESE

[<< Debe incluírse unha relación de aulas e outros espazos de uso docente, coa indicación do seu aforo máximo respectando a distancia de seguridade.

Pódese engadir outra información non contemplada nos apartados anteriores>>]

### **Anexo III. Protocolo para centros do servizo universitario de residencias da USC no contexto da COVID-19**

#### **ÍNDICE**

1. Centros e instalacións
  - a) Acceso e horarios
  - b) Ventilación
  - c) Limpeza e desinfección
  - d) Hixiene
  - e) Sinalización
  - f) Habitacións
  - g) Cociñas
  - h) Lugares de aseo de uso común
  - i) Máquinas e equipos de autoservizo
  - j) Outros espazos de uso común
2. Lugares e postos de traballo
3. Distancia de seguridade entre persoas
4. Uso obrigatorio de máscara
5. Medidas de protección persoal
  - a) Medidas de protección persoal de aplicación xeral
  - b) Medidas de protección persoal adicionais para os traballadores/as
6. Xestión de casos de COVID-19
7. Información a usuarios/as
8. Información a persoal da USC
9. Tratamento de datos de carácter persoal

## 1. CENTROS E INSTALACIÓNS

### Acceso e horarios

- O acceso ás residencias estará restrinxido ao persoal da USC que preste os seus servizos nelas, o persoal alleo debidamente autorizado (mantemento, provedores, etc.) e as persoas residentes. Quedan expresamente prohibidas as visitas de persoas alleas ás residencias e colexios maiores.
- O horario de acceso por parte das persoas residentes será de 6:00 (am) e a 1:00 (am), non podendo acceder fóra desde horario.
- - Co obxecto de facilitar a localización de contactos no suposto de que se produzan casos sospeitosos ou positivos da enfermidade, deberase rexistrar ás persoas autorizadas para acceder que non presten servizos de xeito habitual nas instalacións, con independencia da actividade de que se trate.

### Ventilación

- Ventilaranse frecuentemente as dependencias do centro e, como mínimo, ao inicio e final da xornada e ao final das quendas de traballo, durante un mínimo de 10 minutos.
- Sempre que sexa posible manteranse abertas as portas e ventás das estancias durante as actividades que se realicen, para facilitar a máxima ventilación.
- No caso de contar con sistemas de ventilación forzada, evitaras a recirculación do aire, reforzase a limpeza dos filtros e revisaranse todas as instalacións antes do inicio das actividades.
- Deben inhabilitarse os espazos de uso común que non contén con posibilidade de renovación do aire.

### Limpeza e desinfección

- Limparanse e desinfectaranse todos os lugares de traballo, as súas instalacións e os seus equipos de traballo. Limparase máis a miúdo e con especial atención as superficies de contacto frecuente. Limparase cada área de traballo utilizada en cada cambio de quenda ou xornada.
- Limparanse e desinfectaranse as zonas de uso común postas a disposición dos usuarios/as.
- A limpeza/desinfección efectuarase diariamente e reforzase naqueles espazos que o precisen pola súa intensidade de uso común, como: aseos, salas de informática, cociñas, salas de traballo, ximnasio, salas de estar, etc.
- Para a desinfección empregaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) preparada no momento ou calquera dos desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados.
- Cada centro determinará e supervisará, en cada momento, as necesidades de limpeza e desinfección en función dos postos de traballo, habitacións e zonas comúns utilizadas e da súa intensidade de uso e comunicaraas á Xerencia no caso de precisar axustes no servizo de limpeza contratado.

- No caso de apertura do centro despois dun tempo de inactividade, efectuarase unha limpeza inicial de carácter habitual.
- Os traballadores/as deberán manter limpos os seus obxectos e utensilios de traballo persoais.
- No caso de que se empreguen uniformes ou roupa de traballo, procederase ao seu lavado e desinfección regular, seguindo o procedemento habitual.
- O persoal externo do servizo de limpeza deberá acreditar información/formación sobre a COVID-19 para realización das súas tarefas en centros do SUR.

#### Hixiene

- Deberase contar permanentemente con dispensadores de xel hidroalcohólico á entrada do centro, aseos, outros lugares de uso común e postos de traballo para hixiene das mans á entrada, saída e sempre que sexa preciso.
- Deberase contar permanentemente, en todos os aseos de uso común, con dispensadores de xabón para lavar as mans, panos dun só uso, papel hixiénico e cubos con tapa, apertura de pedal e bolsas do lixo de plástico.
- Disporase de papeleiras con bolsa de lixo de plástico, que se limparán frecuentemente, protexidas con tapa e accionadas por pedal para depositar o material dun só uso: panos, máscaras, etc.
- Poderanse colocar alfombras desinfectantes á entrada dos centros.
- Proporcionarase aos traballadores/as máscara para a súa utilización obrigatoria nos espazos en que poidan concorrer con outras persoas.
- Contarase con máscaras cirúrxicas por se alguén presentara síntomas de COVID-19.
- Todas as persoas usuarias disporán de máscara para a súa utilización obrigatoria nos espazos en que poidan concorrer con outras persoas. En ningún caso a máscara contará con válvula de exhalación.

#### Sinalización

- Prohibición de acceso en caso de presentar síntomas compatibles coa COVID19, ter diagnosticada a enfermidade e non ter rematado o período de illamento ou estar en situación de corentena.
- Distancia de seguridade.
- Uso obrigatorio de máscara.
- Etiqueta respiratoria: Usar panos dun só uso para tusir ou esbirrar, gardar a distancia de seguridade e lavado de mans.
- Lavado/ e desinfección de mans en todos os baños.
- Desinfección de mans xunto aos dispensadores de xel.
- Uso individual dos aseos de ata 4 metros cadrados.
- Uso de ascensores: ocupación máxima do 50% da súa capacidade, uso de máscara e prioridade do uso de escaleiras.

### Habitacións

- As persoas residentes deben realizar unha ventilación diaria das súas habitacións.
- Realizarase a limpeza de habitacións de residentes e colexiais unha vez por semana que se centrará na limpeza de superficies ou equipamento cun alto nivel de uso e na limpeza e desinfección meticulosa do baño.
- O persoal do servizo de limpeza non accederá á habitación mentres estea dentro o/a seu ocupante, a menos que exista unha causa que o xustifique.
- O servizo de limpeza deberá aplicar un protocolo para limpeza segura de habitacións que, entre outras cuestións, inclúa os equipos de protección individual e as medidas de protección persoal con que conta o persoal e o tratamento dos útiles de limpeza. En relación coas habitacións destinadas a usuarios non residentes nin colexiais (intercambio PAS, visitantes, congresos, etc.) deberá incluír, como mínimo:
  - o Tratamento das toallas e lencería de cama sucias, tanto na súa retirada como no traslado á lavandería, evitando a posibilidade de contacto con persoas ou superficies; así como a substitución por prendas limpas evitando a contaminación cruzada.
  - o Requisitos de limpeza de habitacións antes dunha nova entrada: eliminación de obxectos abandonados, limpeza/desinfección de superficies, mobles e equipamento da habitación.

### Cociñas

- a) O aforo das cociñas e outros lugares de uso común limitarase ao 75% por cento da súa capacidade.
  - Configuraranse grupos estables de residentes con quendas de uso para a utilización das cociñas dispoñibles co obxecto de facilitar o rastrexo de contactos no supostos da aparición de posibles casos. En todo momento o acceso ás cociñas debe ser ordenado, evitando aglomeracións.
  - O uso da máscara protectora é obrigatorio durante as tarefas anteriores á ingestión dos alimentos aínda que se poida manter a distancia de seguridade interpersoal mínima establecida en cada momento polas autoridades sanitarias. En todo caso, sempre que sexa posible, procurarase maximizar a distancia entre persoas.
  - Durante a ingestión de alimentos poderán ocupar as mesas un máximo de 10 persoas residentes que pertencerán ao mesmo grupo estable preasignado. No suposto de que no espazo haxa máis dunha mesa, a súa disposición debe realizarse de forma que se cumpra a distancia de seguridade interpersoal mínima entre as mesas establecida polas autoridades sanitarias. En todo caso, sempre que sexa posible, procurarase maximizar a distancia de seguridade.
  - Levarase a cabo a ventilación e a limpeza/desinfección diaria dos espazos e superficies de contacto, incluídos equipos de uso común como neveiras, conxeladores, etc. Ademais de ao principio ou final da xornada, contarase co servizo de limpeza para limpeza/desinfección das cociñas entre os horarios de xantar e cea.
  - As mesas non disporán de manteis nin material similar.

- Cada centro indicará aos usuarios/as as pautas a seguir para garantir que antes e despois de cada uso os espazos e superficies a utilizar estean en perfecto estado de orde e limpeza.
- Non se poderán compartir obxectos. Os utensilios de cociña e comedor empregados serán de uso persoal e gardaranse de xeito que non sexa posible o contacto cos doutra persoa.
- Pode sinalizarse no chan con cinta adhesiva ou similar a distancia de seguridade interpersoal mínima de separación en zonas onde pode haber colas, como microondas, neveiras, conxeladores ou outros equipamentos.
- Lavar/desinfectar as mans á entrada e saída das cociñas.

#### Lugares de aseo de uso común

- Os aseos serán de uso individual para espazos de ata catro metros cadrados, ademais do/a acompañante no caso de persoas que precisen asistencia.
- No suposto de que os baños sexan de uso compartido, realizarase a asignación de cabinas ou urinarios a habitacións para fomentar o uso por parte de grupos estables.
- En espazos de máis de catro metros cadrados, que contén con máis dunha cabina ou urinario, a ocupación máxima será do cincuenta por cento do número de cabinas ou urinarios, debendo manter entre eles a distancia de seguridade interpersoal mínima establecida en cada momento polas autoridades sanitarias. Inhabilitaranse as cabinas ou urinarios que impidan respectar a ocupación máxima e a distancia de seguridade.
- Inhabilitaranse os secadores eléctricos de mans, en caso de contar con eles.

#### Máquinas e equipos de autoservizo

- Sinalizarase a obriga de desinfectar as mans antes e despois de pulsar os botóns.
- Manterase a distancia de seguridade interpersoal mínima establecida en cada momento polas autoridades sanitarias. De ser preciso, colocaranse marcas no chan, con cinta adhesiva ou similar, onde sexa previsible que se formen colas. En todo caso, sempre que sexa posible, procurarse maximizar a distancia entre persoas.
- As empresas propietarias garantirán que as máquinas e equipos estarán en perfectas condicións de limpeza e mantemento e colocarán nas proximidades xel hidroalcohólico para que as persoas usuarias procedan á desinfección das mans.
- No caso de que non se dispoña de xel hidroalcohólico ou non se repoña por parte da empresa propietaria, o/a Delegado/a COVID do centro procederá á clausura do espazo para impedir o seu uso.

#### Outros espazos de uso común

- O aforo das salas de estar e outros lugares de uso común limitarase ao setenta e cinco por cento da súa capacidade.
- O aforo máximo que se determine deberá garantir a distancia de seguridade mínima entre persoas establecida polas autoridades sanitarias en cada momento. En todo caso, será obrigatorio o uso de máscara e as medidas de hixiene adecuadas e de

etiqueta respiratoria. Sempre que sexa posible, maximizarase a distancia entre persoas.

- Evitarase o agrupamento de persoas nestes espazos.
- De ser preciso crear quendas de horario para o uso destas instalacións.
- Non se porán a disposición dos usuarios/as xornais ou outros documentos.
- Levarase a cabo a limpeza e desinfección meticulosa destas zonas un mínimo de dúas veces ao día, unha delas ao inicio ou final da xornada.
- Instalar dispensadores de xel hidroalcohólico e papeleiras con tapa e apertura de pedal.
- En caso de contar con obxectos de uso compartido (ordenadores, impresoras, etc.), colocarse un produto desinfectante e panos dun só uso para ser desinfectados, por cada usuario/a, antes e despois do seu uso.
- En caso de que se habiliten salas de ocio, con posibilidade de realización de actividades deportivas, estas non poderán ter contacto físico. Non poderán agruparse máis de vinte e cinco persoas nin superar os dous terzos da capacidade máxima permitida, cumprindo en todo caso coa distancia de seguridade. Non se compartirá ningún material nin alimentos ou bebidas.
- Nas salas de lectura non se poderá superar o límite do setenta e cinco por cento da ocupación.

## 2. LUGARES E POSTOS DE TRABAJO

- Se o lugar de traballo é compartido por máis dunha persoa, organizarase o espazo, mobiliario e zonas de uso común de forma que se garanta a distancia de seguridade mínima entre persoas establecida en cada momento polas autoridades sanitarias. En todo caso, é obrigatorio o uso de máscara, as medidas de hixiene adecuadas e de etiqueta respiratoria. Sempre que sexa posible, maximizarase a distancia entre persoas.
- No caso de utilización do mesmo posto de traballo en quendas distintas, limpar e desinfectar as superficies de traballo, equipos e materiais antes de cada cambio de quenda.
- As actividades de atención a usuarios/as que se realicen en Recepción levaranse a cabo con protección colectiva mediante a interposición de elementos separadores, como anteparos de metacrilato ou material similar.
- Para as actividades de dirección que requiran da atención a usuarios/as en despachos, adecuarase o posto de traballo de forma que, de non contar con protección colectiva (elementos separadores como anteparos), se manteña a distancia mínima de seguridade interpersoal establecida en cada momento polas autoridades sanitarias.
- Impedirase a concentración de persoas nas proximidades de recepción, marcando a distancia de seguridade interpersoal mínima establecida en cada momento polas autoridades sanitarias e asegurando o seu cumprimento . En todo caso, sempre que sexa posible, procurarase maximizar a distancia de seguridade.

- En Recepción determinaranse lugares de carga e descarga para depositar os obxectos enviados ou recibidos, de forma que se evite entrar en contacto con outras persoas e se manteña a distancia de seguridade.
- Para a recollida de paquetes destinados a usuarios/as, sempre que sexa posible, avisarase desde Recepción aos usuarios/as para os recollan.
- Tanto en Recepción como nos despachos para tarefas de tipo administrativo, utilizaranse caixas ou bandexas para recepción de documentos evitando así o contacto directo.

### 3. DISTANCIA DE SEGURIDADE ENTRE PERSOAS

- Calcularase o aforo máximo para cada zona e lugar de traballo de forma que permita garantir a distancia de seguridade interpersoal mínima establecida en cada momento polas autoridades sanitarias, tendo en conta a súa superficie, mobiliario, equipos de traballo, etc.. En todo caso, é obrigatorio o uso de máscara, as medidas de hixiene adecuadas e de etiqueta respiratoria. Sempre que sexa posible, intentará maximizarse a distancia entre persoas.
- Controlarase o acceso ao centro, limitándoo aos traballadores/as, usuarios/as e persoas debidamente autorizadas, establecendo a posibilidade de acceder só coa tarxeta nos centros onde estea habilitada. Quedan expresamente prohibidas as visitas de persoas alleas ás residencias e colexios maiores.
- Deberán ordenarse as entradas, saídas, circulación interna e permanencia en lugares comúns e lugares de traballo das persoas para evitar agrupamentos e garantir o uso de máscara, as medidas de hixiene adecuadas e a etiqueta respiratoria en todo momento, aínda que se poida manter a distancia de seguridade interpersoal mínima establecida polas autoridades sanitarias en cada momento. En todo caso, sempre que sexa posible, intentarase maximizar a distancia de seguridade entre persoas. De ser preciso graduaranse as entradas e saídas.
- Son medidas que poden contribuír a ordenar entradas, saídas, circulación interna e permanencia nas instalacións de forma que se respecte a distancia de seguridade: acoutar e redistribuír espazos; diferenciar portas de entrada e saída, de contar con esa posibilidade; sinalizar entradas, saídas e percorridos e utilizar marcas ou barreiras físicas para marcar a separación entre persoas. En todo caso, respectaranse as vías de evacuación e saídas de emerxencia establecidas nos plans de autoprotección de cada centro.

### 4. USO OBRIGATORIO DE MÁSCARA

O uso de máscara é obrigatorio, en todo momento, para todas as persoas que compartan espazo. Non se requirirá o uso de máscara nos seguintes supostos:

- Persoas que presenten algún tipo de enfermidade ou dificultade respiratoria que se poida agravar polo uso da máscara, ou que non dispoñan de autonomía para quitar a máscara ou que presenten alteracións de conducta que impidan a súa utilización.
- No interior das habitacións, cando só estean ocupadas polas persoas que se aloxen nelas.
- Na actividade física e deportiva nas instalacións deportivas, sempre que se garanta a distancia de seguridade mínima entre persoas establecida en cada momento polas

autoridades sanitarias. En todo caso, sempre que sexa posible, procurarase maximizar a distancia entre persoas.

- Durante o consumo de alimentos nos espazos reservados para ese efectos e polo tempo que sexa estritamente necesario.
- En supostos de forza maior ou situación de necesidade

## 5. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSOAL

### Medidas de protección persoal de aplicación xeral

- Manterase a distancia mínima de seguridade interpersoal mínima establecida polas autoridades sanitarias en cada momento. En todo caso, sempre que sexa posible, procurarase maximizar a distancia entre persoas.
- Utilizarase máscara (sen válvula de exhalación) en espazos nos se poida concorrer con outras persoas, aínda que se manteña a distancia de seguridade.
- Atenderanse as sinais que marquen os accesos/saídas e o sentido da circulación dentro das instalacións.
- Evitarase o saúdo con contacto físico. Non dar a man nin bicarse.
- Desinfectaranse as mans con xel hidroalcohólico antes de entrar ao centro e despois de contactar con superficies, documentos ou calquera obxecto. Se as mans están sucias, lavalas con auga e xabón antes de usar o xel desinfectante.
- Lavaranse/desinfectaranse as mans antes e despois de utilizar máscara ou luvas.
- Taparase a boca e o nariz cun pano dun só uso ou, no seu defecto, coa parte interior do cóbado, ao tusir ou esberrar.
- Depositarase o material hixiénico dun só uso (panos, máscaras, etc.) nas papeleiras que se habiliten ao efecto.
- Minimizarase o contacto das mans coa boca, ollos e nariz a menos que se lavarán previamente.
- Lavaranse e desinfectaranse as mans antes e despois de pulsar os botóns de equipos de uso común, como as máquinas expendedoras.
- Utilizar preferentemente as escaleiras. Cando sexa necesario utilizar os ascensores, o uso preferente será individual, agás no caso de persoas que precisen da asistencia de acompañante. En ningún caso se deberá superar o 50% da súa capacidade.
- Non se poderá acceder a instalacións e espazos que fosen expresamente inhabilitados.
- Cando se utilice carro para transporte de obxectos, desinfectaranse as mans e o carro antes e despois do seu uso.

### Medidas de protección persoal adicionais para os traballadores/as

- Lavaranse as mans con auga e xabón durante un mínimo de 40 segundos antes de entrar nos lugares de traballo e ao saír.
- Limitarase a circulación de documentos en papel aos supostos imprescindibles.
- Evitarase compartir ferramentas, materiais, utensilios de traballo ou calquera tipo de obxecto.

- No caso do material de uso común, desinfectarase antes e despois do seu uso.
- Desinfectarase previamente os utensilios e material a utilizar.
- Cando se preste atención a usuarios/as, limpar e desinfectar as mans e superficies de traballo despois de cada persoa atendida.
- As chaves ou tarxetas entregadas e recollidas en Recepción deben desinfectarse despois de cada uso.
- Reforzaranse as medidas de hixiene persoal en ambientes de traballo e en calquera escenario de exposición.
- Teranse en conta as medidas de protección persoal de carácter xeral

#### 6. XESTIÓN DE CASOS DE COVID-19

- Se algunha persoa durante a estancia no centro presentara síntomas por COVID-19, deberá contactar co 900 400 116, seguir as instrucións recibidas e notificalo á dirección do centro [*<<Inserir datos de contacto de cada residencia ou colexio>>*].
- A dirección do centro poñerá en coñecemento da Xerencia a través do correo electrónico [xerente@usc.gal](mailto:xerente@usc.gal) coa maior brevidade posible.
- A COVID-19 é unha enfermidade que se debe declarar obrigatoriamente ás autoridades sanitarias. Se se ten algunha dúbida ou sospeita pódese consultar a información facilitada polo servizo de saúde: <https://coronavirus.sergas.es/>.
- Cando algunha persoa empece a presentar síntomas proporcionaráselle unha máscara cirúrxica e deberá illarse na súa habitación, convenientemente ventilada e equipada con papeleira para lixo con tapa e apertura accionada por pedal. As demais persoas presentes tamén utilizarán protección respiratoria.
- No caso de percibir que a persoa que inicia síntomas está nunha situación de gravidade, chamar ao 112.
- Os casos de COVID-19 deberán permanecer na habitación ata que o persoal sanitario competente dea instrucións.
- Non se compartirán obxectos e utensilios manipulados polo caso e todo material dun só uso depositarase na papeleira de lixo.
- A manutención das persoas en situación de illamento realizarase a través dun servizo de comida proporcionado pola USC.
- Unha vez evacuada a persoa sintomática procederase á limpeza/desinfección da habitación, baño, papeleira, superficies e todo tipo de obxectos ou dispositivos.
- A bolsa de plástico da papeleira de lixo cerrárase e introducirase nunha segunda bolsa de lixo, que tamén se cerrará antes de depositala no contedor de lixo.
- O persoal que retire estes residuos deberá levar máscara, lavar/desinfectar as mans e lavar a roupa de traballo.
- Tratarase de identificar ás persoas que tiveran contacto directo co caso para colaborar coas autoridades sanitarias nas tarefas de vixilancia e seguimento de casos.

- No caso de que un traballador/a do centro presentara síntomas compatibles coa COVID-19 aplicaranse as medidas contida na *Guía de actuación fronte á covid-19 para centros e persoal da USC con traballo presencial*.

## 7. INFORMACIÓN A USUARIOS/AS

- A información que se facilite aos usuarios/as con anterioridade ao seu acceso ao centro deberá incluír a advertencia de prohibición de acceso nos seguintes casos:
  - o Presentar síntomas compatibles coa COVID-19.
  - o Ter sido diagnosticado/a de COVID-19 e non ter rematado o período de illamento.
  - o Estar en situación de corentena domiciliaria por exposición á COVID-19
- Tamén incluír a información sobre as medidas de prevención e protección, relacionadas neste protocolo, a observar durante a permanencia no centro: As medidas de protección persoal de carácter xeral, as normas para utilización dos espazos de uso común e a obriga de colaborar na aplicación do resto de medidas organizativas que implante o centro.
- Esta información pode reiterarse na chegada ao centro ou durante a súa estancia.
- Nas instalacións só poderá exhibirse información oficial da Universidade relativa ás normas e disposicións que afecten á estancia no centro ou que sexan de obrigada exposición e, en especial, as relacionadas coas medidas de actuación fronte á COVID-19.

## 8. INFORMACIÓN A PERSOAL DA USC

Para todo o non recollido neste procedemento será de aplicación o disposto na *Guía de actuación fronte á COVID-19 para centros e persoal da USC con traballo presencial*.

## 9. TRATAMENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

O tratamento de datos persoais farase de conformidade co disposto no Regulamento (UE) 679/2016 do Parlamento Europeo e do Consello, do 26 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE, e coa Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

O tratamento ten por finalidade o seguimento e vixilancia epidemiolóxica da COVID-19, atendendo a razóns de interese público esencial no ámbito específico da saúde pública e para a protección de interese vitais das persoas afectadas e doutras persoas físicas.

Os datos poderán cederse ás autoridades sanitarias competentes e, de non haber incidencias, cancelaranse aos 15 días.

## Sinatura dixital / Firma digital / Digital signature

**Asinante/Firmante/Signer:** ANTONIO LOPEZ DIAZ, REITOR, UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA,  
02/09/2020 14:12:24.

**CSV:** A84F-E92A-4638-8AA6