



**PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E HIXIENE
FRONTE Á COVID 19
DA ESCOLA UNIVERSITARIA DE TRABALLO SOCIAL
CENTRO ADSCRITO Á USC
CURSO 2020-2021**

2ª edición

Aprobado por Xunta de Centro o 30 de xullo de 2020

(actualizado segundo á resolución reitoral de 2 de setembro de 2020 pola que se dispoñen medidas fronte á COVID19 para o inicio do curso 2020-2021)

Este documento está en revisión permanente en función da evolución da pandemia, das informacións de que se dispoña respecto da enfermidade e das instrucións que se reciban das autoridades competentes e da USC

INDICE

	<u>Páx.</u>
INTRODUCCIÓN	3
Medidas de Protección.....	3
Bases para o desenvolvemento dunha docencia presencial segura na USC (Escenarios).....	4
1- A ESCOLA UNIVERSITARIA DE TRABALLO SOCIAL	7
2.- CANLES DE COMUNICACIÓN	8
3.- MEDIDAS A DESENVOLVER E REXISTROS	8
4.- MEDIDAS DOCENTES E PREVENTIVAS	10
4.1.- ANTES DE IR AO CENTRO.....	10
4.2.-ACCESO E DESPRAZAMENTOS POLO CENTRO.....	10
4.2.1 Entrada e saída.....	10
4.2.2 Corredores – Zoas de Paso.....	11
4.2.3 Aseos.....	11
4.2.4 Máquinas expendedoras.....	12
4.3.-ESPAZOS DE TRABALLO.....	12
4.3.1 Atención ao público.....	12
4.3.2 Espazos de uso común non docente.....	13
4.3.3 Espazos compartidos por máis dun traballador/a.....	13
4.3.4 Aulas.....	14
4.3.5 Titorías individualizadas e TGR.....	14
4.3.6 Probas avaliación presencial.....	15
4.3.7 Biblioteca.....	15
4.3.8 Aula de Informática.....	17
4.4.-LIMPEZA E VENTILACIÓN.....	17
4.5.- XESTIÓN DE CASOS.....	18
4.5.1 Procedemento de actuación.....	19
4.5.2 Limpeza de locais con persoal afectado pola COVID19.....	20
4.5.3 Xestión de residuos caso COVID19.....	20
4.6.- XESTIÓN DE RESIDUOS DO CENTRO DE TRABALLO.....	21
5.-PLANOS DO CENTRO	21
6.- OUTRA INFORMACIÓN DE INTERESE	21
REFERENCIAS NORMATIVAS E BIBLIOGRÁFICAS	21
ANEXO I	

INTRODUCCIÓN

A enfermidade producida pola COVID19, transmítese a través das secrecións de persoas infectadas, principalmente por contacto directo con gotas respiratorias de máis de 5 micras, capaces de transmitirse a distancias de entre 1,5 e 2 metros, e as mans ou instrumentos contaminados con estas secrecións que entren en contacto coa mucosa da boca, nariz ou ollos. O risco de propagación aumenta coa maior interacción das persoas en canto maior é o tempo de duración desta sen as adecuadas medidas de prevención.

No momento actual, manter unha distancia social mínima, o lavado sistemático e meticuloso de mans con xabón ou solución hidroalcohólica e a utilización da máscara facial, constitúen medidas de obrigado cumprimento para evitar a transmisión da enfermidade.

Coas premisas anteriores, a USC constitúe dous grupos permanentes de traballo: por unha banda o **Comité para a Seguridade Sanitaria** no curso 2020-2021 e, por outra, a **Comisión para a Planificación Docente** do curso 2020-2021. O obxectivo é que estes grupos de traballo permanentes desenvolvan as bases onde se contemplan as adaptacións necesarias para a continuación da actividade universitaria en distintos escenarios, segundo as medidas que adopten as autoridades sanitarias en función da evolución da enfermidade e en previsión de que se produzan rebotes durante o curso 2020-2021

O obxecto deste documento é determinar as condicións dos lugares de traballo e aulas, e das medidas preventivas e de protección persoal necesarias fronte a propagación da COVID19 para o desenvolvemento das actividades na Escola Universitaria de Traballo Social de cara ao inicio do curso académico 2020/2021 de acordo coas recomendacións das autoridades competentes no momento da súa redacción:

- Instrución do 30 de xuño de 2020 da Secretaría Xeral de Universidades da Xunta de Galicia, de previsión de medidas de adaptación das universidades do Sistema Universitario de Galicia para o curso 2020/2021.
- Recomendacións do Ministerio de Universidades á Comunidade Universitaria para adaptar o curso universitario 2020/2021 a unha presencialidade adaptada.
- Bases para o desenvolvemento dunha docencia presencial segura. Curso 2020/2021 da Universidade de Santiago de Compostela.
- Apartado 5.4 do Anexo da Resolución de 12 de xuño de 2020 da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Sanidade pola que se dá publicidade do Acordo do Consello da Xunta de Galicia do 12 de xullo de 2020 sobre medidas de prevención necesarias para facer fronte á crise sanitaria ocasionada pola COVID-19 e modificación por Resolución 17 de xullo de 2020
- Guía de actuación fronte á COVID19 para centros e persoal da USC con traballo presencial – Xullo de 2020.
- Resolución reitoral do 2 de setembro de 2020 pola que se dispoñen medidas fronte á COVID19 para o inicio do curso 2020-2021.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSOAL (Guía da USC)

- Manter a distancia mínima de seguridade entre persoas de 1,5 metros.
- Utilizar máscara todas as persoas que concorran nun mesmo espazo.
- Evitar o saúdo con contacto físico. Non dar a man nin bicarse.

- Lavar as mans con auga e xabón durante un mínimo de 40 segundos antes de entrar nos lugares de traballo e ao saír
- Desinfectar as mans con xel hidroalcohólico despois de contacto con superficies, documentos ou calquera obxecto que poida ser de uso compartido. Se as mans están sucias, lavalas con auga e xabón antes de usar o xel desinfectante
- Lavar/desinfectar as mans antes e despois de utilizar máscara ou outro material dun só uso
- Taparse a boca e o nariz cun pano dun só uso ou, no seu defecto, coa parte interior do cóbado, ao tusir ou esbirrar
- Depositar o material hixiénico dun só uso (panos, máscaras, etc.) na bolsa de lixo en recipiente de apertura de pedal que se habilite ao efecto
- Minimizar o contacto das mans coa boca, ollos e nariz a menos que se lавaran previamente
- Limitar a circulación de documentos en papel
- Evitar compartir ferramentas, materiais, utensilios de traballo ou calquera tipo de obxecto
- No caso do material de uso común, desinfectalo antes e despois do seu uso
- Desinfectar previamente os utensilios e material a utilizar
- Lavar e desinfectar as mans antes e despois de pulsar os botóns de equipos de uso común, como as máquinas de autoservizo)
- Reforzar as medidas de hixiene persoal en ambientes de traballo e en calquera escenario de exposición.

O Centro surtirá ao persoal das medidas de protección adecuadas para o desenvolvemento do seu traballo (máscaras hixiénicas reutilizables ou cirúrxicas, luvas, panos desbotables, xel hidroalcohólico e pequenos equipos de desinfección para uso persoal).

BASES PARA O DESENVOLVEMENTO DUNHA DOCENCIA PRESENCIAL SEGURA NA USC

O inicio do curso universitario 2020/2021 prevé un escenario de seguridade adaptada que, segundo como evolucione a situación sanitaria, podemos atoparnos con tres posibles situacións:

- ✓ Escenario 1: Normalidade Adaptada
- ✓ Escenario 2: Distanciamiento
- ✓ Escenario 3: Peche de Instalacións

Escenario 1: NORMALIDADE ADAPTADA

Contéplase a docencia presencial e a convivencia con medidas de autoprotección como as máscaras faciais e o uso de xeles hidroalcohólicos, entre outras.

Medidas de protección no escenario 1

- Uso de material de autoprotección en función das disposicións das autoridades sanitarias por parte do alumnado e persoal do Centro.
- 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.

Medidas de adaptación da docencia no Escenario 1:

- A docencia expositiva e interactiva será fundamentalmente de carácter presencial. As titorías poderán realizarse parcialmente de xeito virtual.
- A modalidade preferente para a realización das prácticas será a presencialidade.
- Con carácter xeral, deberá preverse a avaliación continua formativa, ben como único criterio de avaliación, ben combinada con probas finais..
- Con carácter xeral, as probas finais serán de carácter presencial.
- Deberá garantirse a accesibilidade dos materiais que constitúan a bibliografía básica de cada materia, de acordo coas condicións do escenario
- Con carácter xeral, recoméndase que os programas de mobilidade se circunscriban ao segundo cuatrimestre.

Escenario 2: DISTANCIAMIENTO

Contéplase a docencia mixta, con clases presenciais en grupos pequenos, e clases en remoto para os grupos grandes. Neste escenario a prevención dos contaxios é clave para a contención da enfermidade, polo que se contemplan restricións no uso dos espazos, e incluso a posibilidade de peche parcial das instalacións, no caso de ter coñecemento de brotes que afecten a instalacións localizadas.

Medidas de protección no escenario 2:

- Establecemento dos protocolos de actuación para o control de acceso e capacidades, e a implantación de medidas de distanciamento de acordo coas instrucións das autoridades competentes e o peche parcial de instalación, se fora o caso.
- Adopción das medidas adecuadas aos espazos de conformidade coas recomendacións sanitarias e as guías de actuación aplicables, redución 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 do centro e 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.

Medidas de adaptación da docencia no Escenario 2:

- A docencia presencial convivirá coa virtual. O Centro definirá as fórmulas de convivencia de ambas modalidades de docencia, en función de cada titulación.
- Con carácter xeral, deberá preverse a avaliación continua formativa, ben como único criterio de avaliación, ben combinada con probas finais. As probas finais, de ser o caso, serán preferentemente de carácter telemático.
- Deberá garantirse a accesibilidade aos materiais que constitúan a bibliografía básica de cada materia, de acordo coas condicións do escenario.

- Con carácter xeral, recomendase que os programas de mobilidade se circunscriban ao segundo cuadrimestre, combinado a mobilidade física coa mobilidade virtual, tanto para o alumnado entrante como para o alumnado saínte.

Escenario 3: PECHE DAS INSTALACIÓNS

Contéplase a docencia só en remoto. É unha situación similar á fase de confinamento que conlevaría o peche das instalación da Universidade e a determinación das funcións esenciais que deberán manterse.

Medidas de protección no Escenario 3:

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

Medidas de adaptación da docencia no Escenario 3:

- A docencia será completamente de carácter virtual, ben con mecanismos síncronos ou asíncronos.
- Con carácter xeral deberá preverse a avaliación continua formativa ben como único criterio de avaliación, ben combinada con probas finais.
- Non existirán probas finais presenciais, sendo posibles soamente as de carácter telemático.
- Deberá garantirse a accesibilidade dos materiais que constitúan a bibliografía básica de cada materia, de acordo coas condicións do escenario.
- O estudiantado entrante e saínte que participe en programas de mobilidade seguirá a docencia virtual das materias incluídas no seu acordo de estudos.

1.- A ESCOLA UNIVERSITARIA DE TRABALLO SOCIAL

Enderezo:	Praza da Inmaculada, 5 – 3º
Localidade:	Santiago de Compostela
Provincia:	A Coruña
Código Postal:	15704
Teléfono:	981 583 586
Correo Electrónico:	secretaria@euts.es
Capacidade máxima das instalacións: (3 m² por persoa)	
Por superficie:	1.597,07 m ² - 532 persoas
Por uso:	1.340 m ² - 446 persoas
Covid-19 (75%)	1.005 m ² - 335 persoas

RESPONSABLES COVID19

NA USC

O Xerente será o “Responsable global COVID19” 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 USC.

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 parágrafo anterior. A Xerencia designará aos/as “Delegados/as COVID19 en cada centro por proposta da persoa responsable do edificio.

NA EUTS

A responsable das instalacións da EUTS é a Directora Teresa Facal Fondo que propón como Delegada COVID19 na EUTS á Secretaria de Centro, M^a Jesús Castro Neo que será a encargada da aplicación e seguimento das medidas hixiénico-sanitarias necesarias..Entre outras funcións será a canle de comunicación coas Comisións e responsables da USC ante calquera trámite de urxencia que puidese acaecer por mor da COVID19 e a responsable de adoptar as medidas oportunas no centro ante a aparición dun posible positivo, así como de organizar os recursos humanos e materiais para o desenvolvemento da actividade dentro de parámetros de normalidade no seu centro.

LOCAL COVID: A sala de illamento na EUTS será a Aula de informática que se atopa próxima á saída do Centro.

O contacto cos voluntarios/as fronte a COVID19 da EUTS será a través do correo electrónico e teléfono. O espazo de referencia esta situado xunto aos espazos destinados ás titorías.

2. CANLES DE COMUNICACIÓN

Co alumnado: A comunicación do profesorado co alumnado realizarase preferentemente a través do portal do estudante da páxina web propia, en cada materia. E as ferramentas técnicas dispoñibles na web da USC. As comunicacións oficiais desde o centro realizaranse a través da web propia, do correo electrónico e, de xeito excepcional por vía telefónica.

Co persoal: As comunicacións oficiais co persoal realizaranse preferentemente por correo electrónico ou vía telefónica

Cos servizos da USC: As comunicacións oficiais cos servizos da USC realizaranse preferentemente por correo electrónico ou vía telefónica

Cos restantes grupos de interese: Manterase a comunicación a través da información que se publica na páxina web propia e respondendo aos correos electrónicos e chamadas que se poidan producir.

3.- MEDIDAS A DESENVOLVER E REXISTROS

Sen prexuízo do cumprimento da normativa de prevención de riscos laborais e da normativa laboral, adóptanse as accións necesarias para cumprir as medidas de hixiene e prevención para o persoal traballador e usuario das instalacións.

O centro facilitará información e formación á comunidade universitaria sobre as medidas de prevención (hixiene de mans, distancia interpersoal de polo menos 1,5 metros, uso correcto de máscara cando se precise, hixiene respiratoria etc.) a través da páxina web e de cartelaría no Centro. Como puntos xerais importantes respecto á COVID 19:

- ✓ Existirá cartelaría e sinalización naqueles lugares en que sexa necesario para o cumprimento das medidas de prevención.
- ✓ Asegurarase a subministración de material de uso hixiénico-preventivo mentres funcione o centro e repoñerase cando sexa necesario.
- ✓ Proverase ao persoal do equipo de protección persoal adecuado para a realización das súas funcións.
- ✓ 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 EUTS só se poderá exhibir a información institucional oficial que sexa necesaria e a derivada dos protocolos e medidas de actuación fronte á COVID19 nos espazos físicos ou electrónicos destinados a este fin.

Procederase á eliminación de toda a publicidade e documentación que non responda aos obxectivos do parágrafo anterior antes do comezo do curso 2020-2021.

REXISTRO PARA FACILITAR O RASTREO DE CONTACTOS

a) Rexistro de persoas alleas

Co obxecto de facilitar a localización de contactos no suposto de que se produzan casos sospeitosos ou positivos da enfermidade, rexistrárase ás persoas autorizadas para acceder que non presten servizos de xeito habitual nas instalacións, con independencia da actividade de que se trate. O rexistro realizarase mediante un formulario normalizado que conterá a seguinte información:

- Día no que se produce o acceso
- Nome e apelidos da persoa que accede
- Datos de contacto

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

b) Rexistro do alumnado

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

c) Formularios

A Secretaría Xeral é a encargada de elaborar e difundir os formularios normalizados dos rexistros aos que se refiren os apartados a) e b), con indicación da normativa de protección de datos e coa información dos dereitos das persoas que figuren nestes rexistros

TRATAMENTO DE DATOS PERSOAIS

A Secretaría Xeral da USC realizará as actuacións necesarias para poñer en marcha un novo tratamento de datos coa finalidade de crear rexistros para facilitar o rastreo de contactos. 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 COVID19, 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.

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

4.- MEDIDAS DOCENTES E PREVENTIVAS

INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA O ALUMNADO E PERSOAL

O presente regulamento reflicte as medidas adoptadas ante o paso ao Escenario 2. Tal e como se aprobou en Xunta de Centro do 30 de xullo, o paso ao Escenario 2 implica que a docencia das clases expositivas e TGR realizárase de xeito telemático e as clases de grupos interactivos realizáranse de xeito presencial en todas as materias da titulación.

4.1.-ANTES DE IR AO CENTRO

Calquera membro da comunidade universitaria (PAS, profesorado e alumnado) deberá ter en conta as seguintes recomendacións:

- Ante calquera sintomatoloxía (tose, febre de máis de 37,5º C, dificultade para respirar, etc) que poida estar asociada coa COVID-19 **NON ACUDAS AO CENTRO**, queda no teu domicilio e contacta co teléfono 900 400 116 para que che indiquen como actuar e comunícallo á Delegada COVID do centro para activar os protocolos de seguimento de contactos, se fose o caso. Na ligazón [decálogo de como actuar no caso de ter síntomas de padecer a COVID19](#) encontrarás información. Informa ao Centro.
- Se estiveches en contacto estreito ou compartiches espazo sen gardar a distancia interpersonal de 1,5 metros cunha persoa afectada pola COVID-19, **NON DEBES ACUDIR ao centro**, incluso en ausencia de síntomas, por un período de polo menos 14 días. Durante este tempo debes realizar un seguimento por se aparecen síntomas desta enfermidade. Informa á Delegada COVID do Centro.
- As persoas vulnerables á COVID-19 poden acudir ao centro, sempre que a súa condición clínica estea controlada e o permita, e mantendo as medidas de protección de forma rigorosa.

4.2.-ACCESO E DESPRAZAMENTOS POLO CENTRO

O acceso ás instalacións da EUTS só poderá realizarse por parte dos membros da comunidade universitaria (persoal, profesorado e alumnado), polo persoal alleo que preste os seus servizos na Universidade po por persoas debidamente autorizadas tendo en conta o motivo polo que acceden. Tamén se permitirá o acceso de acompañantes para aquelas persoas que o necesiten, que deben cumprir as normas de prevención xerais, mantendo a distancia física respecto ao resto das persoas.

Sempre que a natureza das actividades o permita, fomentárase o emprego da cita previa co obxecto de ordenar o acceso ás instalacións. **O uso da máscara é obrigatorio, en todo momento, para todas as persoas que accedan ao centro** (agás nos supostos indicados no punto 4.2.1.)

4.2.1 – Entrada e saída

O acceso de entrada desde a rúa ao Centro, é utilizado por outras organizacións con sede no edificio. A sinalización e organización na porta de acceso corresponde á entidade titular do edificio de San Martiño Pinario, non obstante recoméndase **circular sempre pola dereita no sentido da marcha**, utilizar mecanismos de autoprotección e respectar a sinalización existente procurando manter a distancia de seguridade de 1,5 metros con outras persoas que accedan ao edificio. Unha **vez nas escaleiras de acceso ao Centro, circularase sempre pola dereita no**

sentido da marcha, de xeito individual (en ringleira, non en paralelo) para garantir a distancia de seguridade coas persoas que circulan no sentido contrario da marcha, coa máscara posta, mantendo a distancia de 1,5 m. co resto das persoas e de xeito ordenado. Para evitar aglomeracións na entrada e saída do centro flexibilizarase o horario de acceso e saída en 10 minutos. No caso de que o número de persoas que saen do centro sexa numeroso, recoméndase agardar no claustro a que a escaleira de subida quede desocupada, antes de iniciar a entrada.

É obrigatorio o uso da máscara **en todo momento, aínda que se poida manter a distancia de seguridade interpersoal mínima establecida polas autoridades sanitarias en cada momento**. A máscara pode ser hixiénica (recoméndase que sexa reutilizable co fin de protexer o medio ambiente) ou cirúrxica a todas as persoas que accedan ao centro, seguindo as recomendacións da autoridade sanitaria e a normativa vixente, e insistindo na súa [correcta utilización](#).

A obriga anterior non será aplicable nos seguintes supostos:

- Persoas que presenten algún tipo de enfermidade ou dificultade respiratoria que se poida agravar polo uso de máscara ou que non dispoña de autonomía para quitarse a máscara ou que presenten alteración da conduta que impidan a súa utilización.
- En suposto de forza maior ou situación de necesidade.
- Cando o uso da máscara resulte incompatible coa natureza da actividade conforme coas indicacións das autoridades sanitarias.

Evitarase o saúdo con contacto físico. Non se dará a man nin se bicará.

Na entrada do Centro existirá un dispensador de xel hidroalcohólico para a desinfección de mans. Será visible e estará sinalizado. Comprobarase e reporase ao longo da xornada no caso de esgotarse.

Recoméndase que toda persoa que **acceda ao centro use o xel hidroalcohólico** ou lave as mans con auga e xabón durante 40-60 segundos

4.2.2 – Corredores – Zoas de Paso

Colocarase sinalización para indicar as direccións de circulación. Lémbrese que **sempre se debe circular á dereita en sentido da marcha e de xeito individual (en ringleira, non en paralelo)** para garantir a distancia de seguridade coas persoas que circulan na outra dirección.

Non se permitirán reunións en grupos nos corredores do Centro, nin a espera nos mesmos para o acceso ás aulas e, de ser esta necesaria, gardarase en todo momento a distancia de seguridade de 1,5 m entre persoas. Os corredores serán só de paso.

4.2.3 – Aseos

A capacidade dos aseos quedará reducida a un 50% no número de cabinas. Nas portas de acceso e no interior dos mesmos, colocarase información de interese para o seu correcto uso:

- Número de persoas que poden acceder á vez (máximo 2 persoas) debendo manter sempre a distancia de seguridade de 1,5 metros
- Indicación de “en uso” ou “baleiro”
- Antes da descarga da cisterna, baixar a tapa para evitar a posible xeración de aerosois que poidan conter o virus

Tense a disposición, en cada aseo, de carteis informativos sobre como lavar as mans de forma correcta. Os aseos dispoñen de auga, xabón e papel de secado de mans. Os secadores de mans estarán fora de uso para evitar a posible transmisión do virus nos aerosois xerados co seu uso.

4.2.4.- Máquinas expendedoras

O seu uso está autorizado, seguindo as seguintes recomendacións:

- Uso individual.
- Sinalizarse no chan a distancia de seguridade.
- Evitaranse as aglomeracións diante das máquinas.
- Para accionar os botóns recoméndase utilizar un obxecto ou o uso da man non dominante.
- **Ao remate do seu uso, as persoas usuarias lavarán as mans con auga e xabón ou utilizarán xel hidroalcohólico.**
- O titular das máquinas asegurará o cumprimento das medidas de hixiene e desinfección adecuadas destas.

4.3 ESPAZOS DE TRABALLO

4.3.1.- Atención ao público

As zonas de atención ao público existentes no Centro son:

- Secretaría (negociado)
- Biblioteca
- Despacho profesorado
- Dirección
- Secretaría de Centro
- Aula Informática

Nestes lugares a distancia entre o persoal da Escola e o público durante todo o proceso de atención será de polo menos un metro cando se conte con elementos de protección ou barreira (por exemplo, antepanos), ou polo menos 1,5 metros sen estes elementos.

- A atención presencial realizarase preferentemente con **cita previa**, sempre que sexa posible, e utilizando elementos separadores.
- Non se poderá prestar, para o uso do público, bolígrafos, tesoiras, grapadoras, calculadoras etc.
- Utilizaranse caixas ou bandexas para que os usuarios/as depositen nelas os documentos evitando así o contacto directo.
- Os usuarios/as estarán obrigados a levar máscara, que non poderá ter válvula de exhalación.
- Informarase ao público sobre as medidas organizativas que se establecen e sobre a obriga de cooperar no seu cumprimento.

A atención presencial ao público reducirase a servizos que sexan imprescindibles, priorizando os envíos por correo, contacto telefónico ou por correo electrónico, fomentando as xestións telemáticas.

4.3.2.- Espazos de uso común non docente

Considéranse espazos destas características as salas de reunións e salas de titorías. Na entrada indicarase a súa capacidade máxima COVID que non poderá ser superior ao 75% da capacidade do local, así como indicacións de que asentos poden ser ocupados e que asentos deben quedar baleiros co fin de garantir a distancia de seguridade. Na medida do posible potenciaranse as reunións e as titorías telemáticas.

4.3.3.- Espazos compartidos por máis dun traballador/a

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

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

En todos os locais de uso compartido garantirase que a separación entre as persoas sentadas nos seus postos sexa de 1,5 metros. No caso de que non exista esa separación, reorganizarase o espazo e instalaranse antepanos que aseguren esa separación.

Nos locais ou postos utilizados en quendas por distintos traballadores garantirase unha limpeza e desinfección entre o uso de unha e outra persoa.

No caso de que se compartan elementos (teléfono, ordenador etc.) contarase cun pequeno equipo para a desinfección deses obxectos.

4.3.4.-Aulas

Co obxecto de minimizar o risco de contaxio e propagación do virus e de facilitar a localización de contactos no caso de producirse, as aulas terán 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 estudiantado conforme grupos estables atendendo á súa preferencia e ocupe o mesmo posto na aula.

Na porta de acceso ás aulas colocarse un cartel coa indicación da súa capacidade máxima COVID-19.

Será obrigatorio o uso de máscara para todo o profesorado e alumnado en todo momento asegurando a súa correcta utilización. Esta obrigatoriedade estará sinalizada por medio dun cartel na porta da aula.

Na porta da aula indicarse a forma de acceder e saír da aula e os lugares que poden ser ocupados polo alumnado.

Ao acceder ou abandonar as aulas, haberá que lavar as mans con auga e xabón como mínimo durante 40-60 segundos ou utilizar xel hidroalcohólico.

Será obrigatorio o uso de máscara polo alumnado durante a actividade presencial da docencia nas aulas. As máscaras non poderán ter válvula de exhalación.

Non se compartirán obxectos persoais nin bolígrafos, lapis, papel, calculadoras etc.

A indumentaria bolsos, mochilas etc. colocaranse debaixo da cadeira.

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

Recoméndase que o profesorado ao entrar e saír da aula, ventile, abrindo as ventás durante o tempo necesario para permitir a renovación do aire (mínimo durante cinco minutos ao entrar e cinco minutos ao saír). Evitaranse as correntes de aire.

Restrinxiranse as saídas e entradas das aulas ás imprescindibles e por quendas.

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

Ventilaranse frecuentemente 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.

4.3.5.- Titorías individuais e TGR (Titorías en Grupos Reducidos)

Na atención individual ao alumnado, evitase na medida do posible a afluencia de estudantes as titorías ou despachos do profesorado. A atención ao alumnado farase mediante ferramentas informáticas e internet, co fin de evitar a atención directa no despacho, salvo situacións excepcionais.

No caso de realizar a titoría presencial, o profesorado levará rexistro da mesma no que incluírá nome e apelidos do alumno/a, espazo utilizado, día, e hora da mesma.

A Comisión Delegada da Xunta de Centro na súa reunión extraordinaria de 3 de xullo de 2020 aprobou que os TGR no curso 2020/2021 faranse de xeito virtual.

4.3.6.- Probas de avaliación presencial

- 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 inhabilitaranse 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 poidera dar lugar a contacto:

- 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,...) 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.

4.3.7.- Biblioteca

No acceso colocaranse carteis informativos sobre a capacidade da sala, as recomendacións para o uso das instalacións, o mantemento da distancia física, o uso de máscara, o lavado de mans, etc. Non se poderá superar o límite de 75% da ocupación da sala

- Medidas de hixiene: Dispor de dispensadores de xel hidroalcohólico para traballadores/as e usuarios, á entrada da biblioteca.
- Mostradores de préstamo: Contarán con antepanos de separación sempre que non se poida garantir os 1,5 m de separación entre traballadores/as e clientes. Procederase a desinfectar despois de cada préstamo ou devolución a zona do mostrador utilizada para iso. O material solicitado estará preparado para a recollida pola persoa usuaria no mostrador de préstamo.
- Non está permitido o acceso directo aos fondos.

- Equipo de uso público (ordenador de biblioteca): Cada usuario deberá desinfectar os elementos para o que se contará cun pequeno equipo de desinfección con base alcohólica e cumprirá coas normas de hixiene das mans antes e despois do seu uso

A prestación do servizo realizarase seguindo os seguintes criterios:

- **Xeral**

Para acceder será obrigatorio levar máscara, lavar as mans con xel hidroalcohólico á entrada, respectar a distancia de seguridade e a capacidade máxima do local que en ningún caso poderá superar o 75% de ocupación (esta porcentaxe pode variar en función do escenario no que nos atopemos).

Solicítase preferentemente cita previa, ou encargo e/ou a reserva na prestación dos servizos para evitar aglomeracións.

- **Consulta en sala.**

Deberá levarse rexistro do alumnado que accede a sala. Para iso o alumnado indicará ao persoal da biblioteca o seu nome e apelidos, hora de entrada e comunicará a hora de saída da sala e se rexistrará o posto que ocupe na mesma. O obxecto deste rexistro é ter relación dos contactos no caso de que se produza un positivo.

As obras serán solicitadas polos usuarios e proporcionadas polo persoal da biblioteca. Na zona de atención ao público, separada do mostrador, colocarase unha caixa de cartón onde o/a usuario/a depositará os libros que vai devolver, que quedarán en corentena durante polo menos 72 horas (este período pode variar en función do escenario no que nos atopemos)

Sinalizaranse os postos de lectura habilitados, garantindo o 1,5 m de distanciamento entre os usuarios. Nunca haberá un usuario de fronte a outro (sempre en diagonal) e esta distribución será a que nos dea a capacidade máxima da sala.

Sempre que sexa posible, eliminarase o posto de lectura que non se vaia utilizar mediante a supresión da cadeira.

Os/as responsables da biblioteca establecerán un sistema que asegure que, un posto ocupado durante a xornada por un usuario, non poida ser utilizado por outro ata que se proceda á súa limpeza e desinfección.

- **Servizo de préstamo e devolución**

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

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

Aos libros e outros materiais impresos que estivesen en préstamo, unha vez devoltos aplicaráselles un período de corentena de 72 horas (este período pode variar en función do escenario no que nos atopemos), de modo que quedarán depositados nunha zona específica da biblioteca habilitada para este fin

4.3.8.- Aula Informática

No acceso colocaranse carteis informativos sobre a capacidade da Aula, as recomendacións para o uso das instalacións, o mantemento da distancia física, o uso de máscara, o lavado de mans, etc. Non se poderá superar o límite de 50% da ocupación da aula.

- Sinalizaranse os postos habilitados, garantindo o 1,5 m de distanciamento entre os usuarios/as.
- Medidas de hixiene: É obrigatorio o uso da máscara. Disporase de dispensadores de xel hidroalcohólico para bolseiros/as da aula e usuarios/as, á entrada da mesma.
- Deberá levarse rexistro do alumnado que accede a aula. Para iso o alumnado indicará ao alumno/a bolseiro o seu nome e apelidos, hora de entrada e comunicará a hora de saída da aula. O alumno/a bolseiro disporá dunha táboa diaria para a recollida destes datos. Ao finalizar a xornada o último alumno/a encargado da Aula, entregará dita táboa na secretaría do Centro. O obxecto deste rexistro é ter relación dos contactos no caso de que se produza un positivo.
- Á entrada da súa quenda, cada bolseiro/a deberá ventilar a aula durante un mínimo de 10 minutos e comprobará a existencia de xel hidroalcohólico e de contar co equipo de desinfección suficientes.
- As bolsas ou mochilas deberán colocarse no chan, debaixo da cadeira do posto que se utilice. Non se permitirá tocar a pantalla do ordenador.
- Uso do ordenador no posto: O alumnado bolseiro indicará o posto a ocupar e será o/a encargado/a de acender o ordenador. O/a usuario/a non poderá tocar a pantalla do ordenador nin premer o botón de acendido. Unha vez abandonado o posto, o/a alumno/a bolseiro deberá desinfectar os elementos electrónicos (rato, teclado botón de acendido), cadeira e mesa, para o que contará cun pequeno equipo de desinfección con base alcohólica. Os/as bolseiros da aula establecerán un sistema que asegure que, un posto ocupado por un usuario/a, non poida ser utilizado por outro ata que se proceda á súa limpeza e desinfección.
- Para a impresión de documentos: A impresora só poderá ser manipulada polo/a bolseiro/a da aula. Unha vez rematada a quenda do/a bolseiro/a, desinfectará a impresora e demais elementos que poidan ser utilizados polo/a bolseiro/a que entre na seguinte quenda.

4.4.-LIMPEZA E VENTILACIÓN

O Centro manterá un aprovisionamento suficiente de material de limpeza para poderen acometer as tarefas de hixienización reforzada a diario, entre elas lixivia (1:50, preparada recentemente) ou produtos autorizados polo Ministerio de Sanidade para desinfectar. A limpeza realizarase en húmido, non se limpará o po cun pano seco, e preferentemente con panos desbotables. Non se recomenda varrer, senón aspirar. Unha vez rematada a limpeza procederase á desinfección

- Prestarase especial atención ás zonas de uso común realizando unha limpeza o máis meticulosa posible e en especial prestarase atención ás superficies de contacto frecuente (pomos das portas, mesas, teléfonos, equipos informáticos etc..).

- 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.
- No caso dos aseos, realizarase unha limpeza e desinfección dos mesmos tres veces diarias. Contarase cun documento nos aseos onde se indique a hora na que se realizou a limpeza e desinfección.
- Nos postos de traballo compartidos por máis dunha persoa, realizarase a limpeza e desinfección do posto tras a finalización ou ao inicio de cada quenda. Contarán con panos desbotables en especial nos que exista atención ao público (Secretaría, Biblioteca e Aula de Informática, principalmente).
- Os traballadores/as deberán manter limpos os seus obxectos e utensilios de traballo persoal como teléfono e dispositivos electrónicos.
- Todos os postos compartidos ao longo dunha xornada por mais dunha persoa contarán cun pequeno equipo de desinfección (preferentemente de alcohol de 70º) para o uso polo persoal co fin de fomentar que os propios usuarios manteñan desinfectados os obxectos e as superficies que compartan.
- A limpeza realizarase preferentemente cunha dilución de lixivia (1:50) ou con produtos desinfectantes autorizados polo Ministerio de Sanidade. As rutinas de limpeza faranse sempre en condicións de seguridade.
- Diariamente se revisará o funcionamento de dispensadores de xabón, xel desinfectante, papel desbotable etc.. e procederase a reparar ou substituír aqueles que presenten avarías. Vixiarase o funcionamento e limpeza de sanitarios e billas de aseos.
- Disporase de papeleiras e cubos con tapa e apertura de pedal e bolsas de lixo de plástico tanto nos aseos como no resto de dependencias do centro, que deberán limparse unha vez ao día.
- Deberá asegurarse unha correcta protección do persoal encargado da limpeza. Todas as tarefas de limpeza deben realizarse con máscara e luva dun só uso. Para as tarefas de limpeza é recomendable uso de luvas de vinilo ou nitrilo. No caso de usar luvas de látex, recomendase o seu uso sobre unha luva de algodón. O uso de luvas non é recomendable de forma xeral, máis si nas tarefas de limpeza.
- Unha vez finalizada a limpeza, e tras retirar luvas e máscara, é necesario que o persoal de limpeza realice unha completa hixiene de mans, polo menos 40-60 segundos.

Realizarase unha ventilación periódica das instalacións. Como mínimo de forma diaria e por espazo de máis de cinco minutos. Recoméndase ventilar as aulas e os espazos ocupados entre quendas de clases, zonas de traballo e saídas de reunións.

4.5.-XESTIÓN DE CASOS

Non poderán acceder ao Centro aquelas persoas con síntomas compatibles coa COVID-19, aquelas ás que se lles diagnosticase a enfermidade e que non finalizase o período de illamento requirido ou aquelas outras que se encontren en período de corentena domiciliaria por contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada da COVID-19. A Delegada COVID19 de Centro comunicará a Xerencia (xerente@usc.gal), en caso de:

- Alguén presente sintomatoloxía relacionada coa COVID-19
- Alguén comunique que está en illamento domiciliar por diagnóstico COVID-19
- Alguén comunique ter estado en contacto estreito con algunha persoa con COVID-19.

O Centro terá un local habilitado para o illamento no caso de que se presente algunha persoa con síntomas que se denominará Local Covid do que se informará debidamente ao persoal propio e alleo, ao alumnado e ás persoas usuarias, de ser o caso, que accedan ás instalacións.

4.5.1.-Procedemento de actuación

No caso de que unha persoa que estea no Centro presente síntomas compatibles coa COVID-19, o procedemento de actuación será o seguinte:

- Contactarase co número de atención COVID-19 da Xunta de Galicia **900 400 116** ou urxencias do Sergas (061) co fin de trasladar a posible existencia dun caso e recibir as indicación que haberá que desenvolver, e notificalo á USC a través do correo electrónico a info.coronavirus@usc.gal.
- No caso de percibir que a persoa que inicia síntomas está nunha situación de gravidade ou ten dificultade para respirar, avisarase ao 112.
- Avisarase á Delegada COVID19 do Centro para a xestión do posible caso, que o comunicará a Xerencia (xerente@usc.gal).
- Facilitarase á persoa con síntomas unha máscara cirúrxica e á outra persoa que a acompaña unha máscara de tipo FFP2.
- Tomarase a temperatura á persoa con síntomas cun termómetro infravermello.
- Trasladarase á persoa ao local habilitado para o seu illamento (Local Covid). A sala debe contar cun cubo de lixo con tapa accionado con pedal, 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.
- É necesario illar o contedor onde se depositen panos ou outros produtos usados. Esa bolsa de lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo con peche, para o seu depósito.
- No traslado desta persoa, evitarase o contacto con outras persoas do centro.
- De confirmarse o caso ou de ter dúbidas, deberá limparse e desinfectarse a sala inmediatamente e proceder á ventilación.
- Recompilarase a información 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.
- No suposto de que se produza un abrocho nun edificio e as autoridades sanitarias así o determinen, a Xerencia comunicará ao Delegado COVID19 do centro 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 da corentena que se estableza.

- 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

4.5.2.- Limpeza de locais con persoal afectado pola COVID19

- A persoa que realice a limpeza realizaraa con luvas de nitrilo dun só uso e máscara FFP2 sen válvula de exhalación.
- Con anterioridade á limpeza e durante esta, procurárase que o local estea ventilado.
- A limpeza iniciárase desde a parte máis afastada da porta de entrada cara a esta.
- Limparase primeiramente con auga e xabón as superficies de contacto frecuente. Posteriormente limpar con lixivia ou produtos desinfectantes homologados.
- Utilizar desinfectantes para a limpeza dos pomos das portas, superficies do baño, mesas, mandos a distancia, interruptores, billas do baño, inodoros, teléfonos, teclados etc..
- Recoméndase para a limpeza de superficies papel ou material téxtil desbotables con desinfectante e toallíñas con desinfectante para os obxectos.
- O material utilizado que sexa desbotable introducirase nun colector de residuos con tapa e a etiquetaxe coas advertencias precisas de ser o caso.
- Unha vez finalizada a limpeza, quitarse as luvas e a máscara depositándoos nunha bolsa que se pechará adecuadamente e refugarase co resto dos residuos.
- Realizarase unha completa hixiene de mans, con auga e xabón, polo menos durante 40-60 segundos.
- A roupa da persoa que realice a limpeza deberá introducirse nunha bolsa que se pechará e despois lavarase cun deterxente de roupa normal nun programa con temperatura de polo menos 60 °C.

4.5.3.- Xestión de residuos caso COVID19

Segundo as recomendacións do Ministerio de Sanidade, os residuos do persoal afectado pola COVID-19, incluído o material desbotable (luvas, panos, máscaras), hanse de eliminar nunha bolsa de plástico (BOLSA 1) nun cubo de lixo disposto no cuarto, preferiblemente con tapa e pedal.

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

A BOLSA 2, cos residuos anteriores, depositarase na bolsa de lixo (BOLSA 3) co resto dos residuos domésticos. A BOLSA 3 tamén se pechará adecuadamente.

Inmediatamente despois realízase unha completa hixiene de mans, con auga e xabón, durante polo menos 40-60 segundos

A BOLSA 3 depositarase exclusivamente no colector establecido polo Concello, e está terminantemente prohibido depositala nos colectores de recollida separada de calquera das fraccións (orgánica, envases, papel, vidro ou téxtil) ou o seu abandono na contorna.

4.6.- XESTIÓN DE RESIDUOS NO CENTRO DE TRABALLO

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

Recoméndase que os panos desbotables que o persoal empregue para o secado de mans ou para o cumprimento da “etiqueta respiratoria” sexan refugados en papeleiras ou contedores protexidos con tapa e, se é posible, accionados por pedal.

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

No caso de que un traballador presente síntomas mentres se atope no seu posto de traballo, será preciso illar o contedor onde depositase panos ou outros produtos usados. Esa bolsa de lixo deberá ser extraída e colocada nunha segunda bolsa de lixo, con peche, para o seu depósito na fracción resto.

5.-PLANOS DO CENTRO

Ver Anexo I

6.- OUTRA INFORMACIÓN DE INTERESE

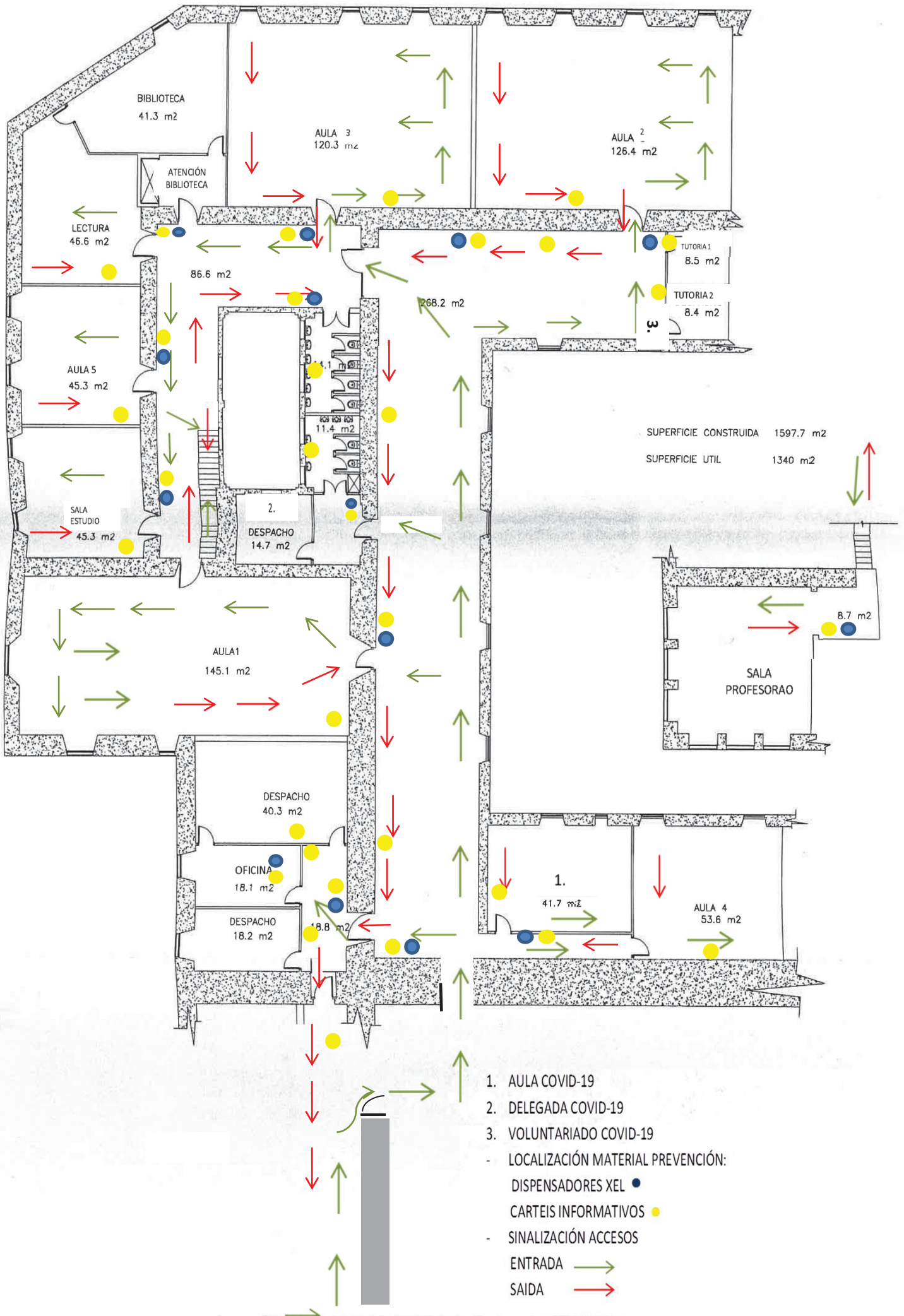
Capacidade por aula/espazo uso alumnado, respectando 1,5 m. como distancia de seguridade entre persoas:

AULA/ESPAZO	NÚMERO POSTOS ALUMNADO
AULA 1	50
AULA 2	41
AULA 3	40
AULA 4	24
AULA 5	19
SALA ESTUDIO	18
BIBLIOTECA	18
AULA INFORMÁTICA	12

REFERENCIAS NORMATIVAS E BIBLIOGRÁFICAS

- Dirección Xeral de Saúde Pública. (2020). *Recomendacións de protección fronte á COVID-19*. Santiago de Compostela: Xunta de Galicia.
- Dirección Xeral de Saúde Pública. (2020). *Bo uso dos equipos de protección individual en persoal esencial non sanitario*. Recuperado de https://coronavirus.sergas.gal/Contidos/Documents/172/Uso_mascaras_luvas.pdf
- Ministerio de Universidades. (2020). *Recomendaciones del Ministerio de Universidades a la comunidad universitaria para adaptar el curso universitario 2020-2021 a una presencialidad adaptada*. Recuperado de https://www.ciencia.gob.es/stfls/MICINN/Universidades/Ficheros/Recomendaciones_del_Ministerio_de_Universidades_para_adaptar_curso.pdf
- Ministerio de Sanidad. (2020). *Guía de buenas prácticas en centros de trabajo para prevenir los contagios de la COVID-19*. Recuperado de <https://www.mschs.gob.es/gabinetePrensa/notaPrensa/pdf/GUIA110420172227802.pdf>
- Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19*. (2020). Recuperado de <https://www.boe.es/boe/dias/2020/06/10/pdfs/BOE-A-2020-5895.pdf>
- Resolución do 12 de xuño de 2020, da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Sanidade, pola que se dá publicidade do Acordo do Consello da Xunta de Galicia, do 12 de xuño de 2020, sobre medidas de prevención necesarias para facer fronte á crise sanitaria ocasionada polo COVID-19, unha vez superada a fase III do Plan para a transición cara a unha nova normalidade*. (2020). DOG, 115, de 13 de xuño de 2020.
- Resolución do 17 de xullo de 2020, da Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Sanidade, pola que se dá publicidade do Acordo do Consello da Xunta de Galicia, do 17 de xullo de 2020, polo que se introducen determinadas modificacións nas medidas de prevención previstas no Acordo do Consello da Xunta de Galicia, do 12 de xuño de 2020, sobre medidas de prevención necesarias para facer fronte á crise sanitaria ocasionada polo COVID-19, unha vez superada a fase III do Plan para a transición cara a unha nova normalidade*. (2020). DOG, 143, de 18 de xullo de 2020.
- Universidade de Santiago de Compostela. (2020). *Guía de Actuación Fronte ao Coronavirus COVID19 para Centros e Persoal da USC con Traballo Presencial de 20 de xullo*. Recuperado de https://www.usc.es/export9/sites/webinstitucional/gl/web/descargas/Guia-para-persoal-da-USC-Edicion-16_20-07-2020.pdf
- Universidade de Santiago de Compostela. (2020). *Bases para o desenvolvemento dunha docencia presencial segura da USC curso 2020-2021*. Recuperado de <https://www.usc.gal/export9/sites/webinstitucional/gl/web/descargas/Pto-04-bases-docencia-presencial-segura.pdf>
- Xunta de Galicia. (2020). *Instrucións do 30 de xuño de 2020 da Secretaría Xeral de Universidades de previsión de medidas de adaptación das universidades do Sistema universitario de Galicia para o curso 2020/2021*. Recuperado de <https://www.edu.xunta.gal/portal/node/31401>
- Xunta de Galicia. (2020). *Guía de recomendacións preventivas de saúde laboral ante o coronavirus*. Recuperado de http://issga.xunta.gal/portal/contido/documentacion/publicacions/divulgacion/doc_0111.html?lang=es
- Resolución reitoral do 2 de setembro de 2020 pola que se dispoñen medidas fronte a covid19 para o inicio do curso 2020-2021

ANEXO I



DIBUJADO: RUBEN OSEGUERA ROBREDO