

Plan de prevención e control sanitario fronte á COVID-19 para o curso 2021-2022 do Edificio Xurídico-Empresarial/ Facultade de Dereito

Índice

1. Introducción	4
2. Identificación do Edificio/centro	6
3. Principios básicos para a prevención da transmisión	7
4. Medidas de actuación para o persoal que presenta síntomas e o persoal sensible	8
5. Medidas de implementación dos criterios de prevención na Universidade de Vigo. Escenario 1: normalidade adaptada	9
<u>5.1. Acceso e desprazamentos polos centros e zonas comúns.....</u>	9
5.1.1. Portas	9
5.1.2. Corredores e escaleiras	10
5.1.3. Ascensores	10
5.1.4. Aseos	10
5.1.5. Fontes de auga, máquinas expendedoras e fotocopiadoras	11
<u>5.2. Espazos de traballo para a actividade docente.....</u>	11
5.2.1. Aulas para grupos de teoría e de prácticas.....	11
5.2.2. Laboratorios informáticos.....	12
<u>5.3. Espazos de traballo para a actividade investigadora.....</u>	13
5.3.1. Despachos	13
5.3.2. Seminarios de investigación	13
<u>5.4. Espazos de traballo para a actividade administrativa</u>	14
5.4.1. Conserxarías	14
5.4.2. Outros espazos de traballo de servizos administrativos situados no Edificio Xurídico-Empresarial	15
5.4.3. Espazos externos ao Edificio Xurídico-Empresarial	15
<u>5.5. Salóns de actos e salas de reunións.....</u>	15
<u>5.6. Cafetarías e comedores</u>	16
<u>5.7. Prácticas de campo</u>	16

Este documento está en revisión permanente en función da información emitida polos organismos competentes

___ 5.8. Congresos, conferencias, encontros.....	17
___ 5.9. Prácticas académicas externas, intercambios internacionais	17
___ 5.10. Ventilación.....	17
___ 5.11. Coordinación de actividades empresariais	18
6. Medidas de implementación dos criterios de prevención na Universidade de Vigo. Escenario 2: Peche do centro ou confinamento	18

Este documento está en revisión permanente en función da información emitida polos organismos competentes

1. Introducción

En marzo de 2020, a OMS elevou a nivel de pandemia internacional a situación xerada pola expansión da COVID-19. A partir dese momento sucedéronse as decisións a nivel autonómico e do Estado, que supuxeron o paso por diversas situacións que foron desde o estado de alarma, que implicou a suspensión da actividade presencial na nosa universidade, ata sucesivas medidas, con diferentes niveis de intensidade, como foron o distanciamento social, uso de EPIs ou modificacións do calendario escolar.

A comunidade universitaria realizou un enorme esforzo desde entón, conseguindo manter en todo momento a actividade docente coas máximas garantías, recorrendo ás modalidades de docencia mixta e non presencial cando foi necesario, e conseguindo facer dos espazos universitarios un entorno seguro, con taxas de contaxio en todo momento menores que as que se daban fóra destes.

A Universidade de Vigo, atendendo á seguridade sanitaria da comunidade universitaria e seguindo as recomendacións do Ministerio de Sanidad, Ministerio de Universidades, Consellería de Sanidade e Secretaria Xeral de Universidades, estableceu para o curso 2020-2021 un plan de prevención control sanitario fronte á COVID-19 co obxecto de dar a coñecer a información técnica e operativa sobre as medidas de prevención e hixiene fronte ao SARS-Cov-2 na Universidade de Vigo. En concreto, foi preciso establecer uns requisitos mínimos a fin de garantir a calidade da docencia e da investigación na universidade así como de definir unha serie de medidas de prevención e control da seguridade tanto do persoal traballador da Universidade como do alumnado.

As medidas do plan xeral da Universidade, intégranse no plan de prevención e control sanitario fronte á COVID-19 do Edificio Xurídico-Empresarial/ Facultade de Dereito. Este documento revisouse para incorporar as Medidas extraordinarias para o desenvolvemento da organización docente no curso 2021/2022 ante posibles restricións por motivos sanitarios, aprobadas en Consello de Goberno o 25 de xuño de 2021, e está en revisión permanente en función da información emitida polos organismos competentes.

Será de aplicación a todo o persoal traballador así como ao alumnado da Facultade de Dereito. O carácter presencial da docencia e o normal desenvolvemento no espazo físico dos campus das actividades académicas é un dos signos de identidade dunha institución pública como a Universidade de Vigo. Pero esa presencialidade e ese normal desenvolvemento das actividades requiren unhas determinadas condicións de seguridade para a saúde e a vida de todos os membros da comunidade universitaria.

O escenario actual é de desescalada progresiva, provocada en grande medida polo constante incremento da porcentaxe de poboación vacinada, o que leva a que tamén as medidas de prevención e control necesarias se vaian rebaixando, aínda que a situación non pode

Este documento está en revisión permanente en función da información emitida polos organismos competentes

considerarse normalizada, o que leva a que se teñan que tomar algunhas medidas para o comezo do curso 2021/22, nunha situación que podería cualificarse de normalidade adaptada.

As directrices necesarias para o desenvolvemento da actividade académica durante o vindeiro curso, pretenden a volta á presencialidade académica, cun escrupuloso respecto ás medidas que sexan precisas para un desexable marco de seguridade para a saúde e para a vida dos membros da comunidade universitaria, obxectivo que na situación actual parece posible, salvo nalgún suposto excepcional e transitorio.

En función da evolución da pandemia a Universidade de Vigo contempla dous escenarios posibles para o desenvolvemento da actividade:

- Escenario 1: Normalidade adaptada
- Escenario 2: Peche do centro ou confinamento

Escenario 1: Normalidade adaptada

Escenario no que a actividade presencial pode verse diminuída como consecuencia das medidas sanitarias que poden limitar o aforo tanto nas aulas como outros espazos de traballo. Inflúe na organización da actividade docente e na dos distintos Servizos do Edificio Xurídico-Empresarial/ Facultade de Dereito. A modalidade mixta activarase sempre que os aforos dos espazos docentes que non permitan a presencialidade total. Procurarase, en todo caso, a presencialidade máxima posible, e o paso á modalidade presencial tan pronto como a situación o permita. Neste escenario, teranse en conta as medidas de implementación dos criterios de prevención do punto 5 deste plan.

Escenario 2: Peche do centro ou confinamento

Establecerase, de xeito extraordinario e temporal, como consecuencia da aparición de casos de COVID-19 nun centro que poida implicar o peche do mesmo ou porque as autoridades sanitarias impoñen limitacións severas de mobilidade ou medidas de confinamento masivo da poboación como consecuencia dun rebrote da pandemia. En caso de peche ou confinamento, seguiranse as indicacións que no seu momento marquen os organismos competentes.

Con base na experiencia acumulada da situación vivida nos cursos anteriores e seguindo en cada momento as indicacións das vicerreitorías de Organización Académica e Profesorado e de Investigación, para o persoal docente e investigador, e da Xerencia, a través de Administradorado Campus de Ourense, para o persoal de administración e servizos, preverase:

- A organización do traballo do persoal cuxa actividade presencial é esencial para o mantemento da actividade universitaria no Edificio Xurídico-Empresarial/ Facultade de Dereito
- A organización do traballo non presencial tanto docente como dos restantes servizos

Este documento está en revisión permanente en función da información emitida polos organismos competentes

administrativos ubicados no Edificio Xurídico-Empresarial/ Facultade de Dereito.

A organización dos servizos administrativos e a implementación nos mesmos das medidas de prevención e control sanitario fronte á COVID-19 é responsabilidade da Xerencia, a través da Administradora do Campus de Ourense.

Na Facultade de Dereito as persoas que se encargarán dos aspectos relacionados coa COVID-19 serán a decana e a secretaria da Facultade e, na súa ausencia, calquera persoa do equipo directivo. A dirección de correo electrónico habilitada ao efecto é dereitoourense.covid19@uvigo.es

2. Identificación do Edificio/centro

Edificio Xurídico-Empresarial/ Facultade de Dereito.

Enderezo: As Lagoas s/n

Campus: Ourense

Código Postal: 32004

Aforo máximo do edificio/centro e aforo COVID-19: Inclúense as infraestruturas e equipamentos da Facultade de Dereito (mesmo os compartidos coa Facultade de Ciencias Empresariais e Turismo) que resultan adecuados para o desenvolvemento das ensinanzas impartidas no centro.

ESPAZO	AFORO (POSTOS) Sen computar ao persoal docente	AFORO COVID-19 (POSTOS) Sen computar ao persoal docente
Aulas: 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5	96, 96, 120, 107, 100, 108, 66, 120, 97	48 (+4), 48 (+4), 60 (+4), 54 (+6), 50 (+2), 54 (+1), 33, 60 (+6), 49 (+6)
Aulas informatizadas: 1.3	70 (35 ordenadores)	35 ordenadores
Sala de Xuntas do Decanato	16	8
Laboratorio de Informática: “Aula Aranzadi”	41 (ordenadores)	31 (31 ordenadores)
Seminarios: 3.2, 4.2, 5.1, 5.2	15-20, 12, 30, 12	6, 6, 6, 6
Sala de Videoconferencia	40	20
Zona de Libre Acceso compartida coa FCETOU	70 (38 ordenadores)	17
Aula de Estudo compartida coa FCETOU	140	81

Este documento está en revisión permanente en función da información emitida polos organismos competentes

Aulas informatizadas 1A, 1B, 1C, 1D, 1E compartidas coa FCETOU	24 ordenadores por aula salvo 1B con 20 (posibilidade de unir aulas -tabiques m3viles plegables-)	12, 12, 14, 12, 14
Aula Magna	187	93 (+9)
Sal3n de Graos compartido coa FCETOU	107	54

3. Principios b3sicos para a prevenci3n da transmisi3n

En tanto non exista profilaxe ou un tratamento eficaz, a mellor maneira de previr a enfermidade 3 evitar o contacto entre persoas e cumprir coas medidas de hixiene e limpeza e apelar sempre 3 responsabilidade individual e colectiva para evitar a transmisi3n.

3 imprescindible reforzar as medidas de hixiene persoal en todos os 3mbitos de traballo e fronte a calquera escenario de exposici3n. En particular, dest3canse as seguintes medidas:

- Lavaranse as mans frecuentemente con auga e xab3n durante un m3nimo de 40 segundos. A hixiene de mans 3 a medida principal de prevenci3n e control da infecci3n.
- Etiqueta respiratoria:
 - No caso de tusir e/ou esberrar, taparse cun pano de papel e tiralo tras o seu uso. No caso de non ter un pano de papel, utilizarase a parte interna do c3bado para non contaminar as mans.
 - Evitarase tocar o nariz, a boca e os ollos, nin con luvas nin sen elas. As mans facilitan a transmisi3n.
 - Practicaranse bos h3bitos de hixiene respiratoria.
- Evitarase o contacto f3sico nos sa3dos. Manterase o distanciamento f3sico de seguridade m3nimo.
- No edificio ser3 obrigatorio o uso de m3scara, mesmo nas aulas. A obrigatoriedade do uso da m3scara non ser3 aplicable nos seguintes casos:
 - a. Persoas que presenten alg3n tipo de enfermidade ou dificultade respiratoria que se poida ver agravada polo uso de m3scara ou que, pola s3a situaci3n de discapacidade ou dependencia non dispo3nan de autonom3a para quitar a m3scara ou ben presenten alteraci3ns de conduta que fagan inviable a s3a utilizaci3n.
 - b. En supostos de forza maior ou situaci3n de necesidade ou cando, pola propia natureza das actividades, o uso da m3scara resulte incompatible, conforme as indicaci3ns das autoridades sanitarias.

Nestes casos ser3 necesario adoptar medidas organizativas ou de protecci3n como respectar

Este documento est3 en revisi3n permanente en funci3n da informaci3n emitida polos organismos competentes

sempre a distancia interpersonal mínima, usar pantalla facial, etc.

Para garantir a axeitada atención sanitaria, instarase a todos os estudantes con domicilio familiar fóra da cidade a que, ao comezo do curso, realicen os trámites que correspondan para a asignación do centro de saúde e médico de desprazados.

4. Medidas de actuación para o persoal que presenta síntomas e o persoal sensible

Tanto o PDI, PAS, alumnado como o persoal de empresas externas afectado pola enfermidade COVID-19, que presente síntomas asociados a esta (tose, febre, dificultade para respirar, perda de olfacto e/ou do gusto, diarrea, dor de garganta, dor muscular, dor de peito ou cansazo xeneralizado), que se lles diagnosticara a enfermidade e non finalizara o período de illamento requirido, ou que estea en corentena por ter contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada de COVID-19 nos últimos 14 días, non poderá acudir á Facultade de Dereito e terá que comunicalo á persoa ou persoas do centro encargadas dos aspectos relacionados ca COVID-19 -a decana ou a secretaria da Facultade e, na súa ausencia, calquera membro do equipo directivo do centro-. Colocarase carteis á entrada do Edificio Xurídico-Empresarial e na Facultade de Dereito para advertir aos asistentes que non accedan a este se están na situación descrita anteriormente.

Se durante a actividade no centro alguén presenta síntomas que puideran estar asociados ca COVID-19, contactarase coa persoa ou persoas do centro encargadas dos aspectos relacionados ca COVID-19. Acompañaráselle ao Seminario 0.1 da Facultade de Dereito, facilitaráselle unha máscara cirúrxica para esa persoa e outra para a persoa que a acompañe e se avisará á familia que debe contactar co seu centro de saúde ou co teléfono de atención á COVID-19 (900400116). No caso de que estea nunha situación de gravidade ou teña dificultade para respirar avisarase ao 112. Non poderá volver á actividade presencial no centro ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.

O Seminario 0.1 da Facultade de Dereito destinarase para dito fin. A Sala conta cunha ventilación adecuada e dotarase de máscaras cirúrxicas, luvas, solución alcohólica, papel ou toallas e un cubo con tapa accionada por un pedal.

Os papeis ou toallas utilizados pola persoa con síntomas desbotaranse nun cubo con tapa e apertura con pedal. Unha vez depositados os panos, luvas, etc., extraerase a bolsa de plástico do cubo e introducirase nunha segunda bolsa con mecanismo de peche depositándose a continuación no contedor coa fracción resto.

Ventilarase dita sala como mínimo durante 4 horas. A ventilación deberá ser tanto forzada como natural se fora posible e deberá comezar alo menos 2 horas antes do inicio das tarefas de desinfección.

Seguidamente farase unha limpeza e desinfección exhaustiva da zona; o persoal da empresa

Este documento está en revisión permanente en función da información emitida polos organismos competentes

de limpeza que a realice estará informado e formado e utilizará máscara FFP2 e luvas que desbotarán ao rematar a tarefa e a empresa de limpeza comunicará ao centro a persoa informada e formada responsable da desinfección.

Dentro do protocolo de limpeza e desinfección da sala anteriormente citada, despois da atención dunha persoa con síntomas, debe incluír as reixas de impulsión e retorno de aire, extraer, limpar e desinfectar o filtro da unidade interior se houbera (fancois, split). Limparase e desinfectarase a unidade interior, no caso de existir, pulverizando unha solución desinfectante.

O Servizo de Prevención de Riscos redactou o documento “Protocolo de actuación ante a aparición dun caso sospeitoso de COVID-19” coas indicacións normativas que deberán aplicar todos os centros.

O persoal da Universidade que pertenza á poboación vulnerable para COVID-19 seguirá as indicacións do persoal sanitario do Servizo de Prevención da Universidade. Se algún alumno/a é vulnerable para COVID-19, seguirá as indicacións do seu profesional sanitario de referencia respecto ás medidas de prevención máis adecuadas.

O Servizo de Prevención de Riscos redactou o documento “Procedemento de valoración de grupos vulnerables da Universidade de Vigo” coas indicacións que marca a normativa vixente.

5. Medidas de implementación dos criterios de prevención na Universidade de Vigo. Escenario 1: normalidade adaptada

5.1. Acceso e desprazamentos polos centros e zonas comúns

Daráselle prioridade á opción de mobilidade que mellor garanta a distancia interpersonal. Por esta razón, é preferible o transporte individual.

Ao acceder ao centro e ao saír, lóvanse as mans con auga e xabón como mínimo durante 40 segundos ou, no seu defecto, utilízase solución alcohólica. Térase en conta que cando as mans teñen sucidade visible as solucións alcohólicas non son suficientes polo que é necesario usar auga e xabón.

As entradas e saídas deberán ser ordenadas e coa distancia interpersonal. De forma xeral, manterase dita distancia entre as persoas en todos os espazos dos centros da Universidade de Vigo.

5.1.1. Portas

Respectarase a sinalización das portas. Na entrada principal do Edificio Xurídico-Empresarial habilitaranse dúas portas automatizadas e outras dúas nas alas laterais do Edificio.

A entrada ao Edificio do persoal docente ou de administración e servizos que acuda no seu vehículo realizarase a través da porta do garaxe e da porta de acceso que comunica o garaxe co Edificio.

Este documento está en revisión permanente en función da información emitida polos organismos competentes

No caso de emerxencia, utilizaranse para a evacuación do edificio as saídas establecidas no Plan de Autoprotección sinalizadas para este fin.

5.1.2. Corredores e escaleiras

Estableceranse as medidas necesarias para procurar manter a distancia de seguridade interpersoal. O uso da máscara será obrigatorio aínda que se poida garantir a distancia de seguridade interpersoal. Estará sinalizado na entrada dos centros. Teranse en conta as persoas ás que non se lle aplica a obrigatoriedade do uso da máscara indicados no punto 3 Principios básicos para a prevención da transmisión.

Respectaranse os sentidos de circulación nos corredores e escaleiras do Edificio Xurídico-Empresarial en función das dimensións destes. Nas escaleiras de acceso ás aulas e aos despachos o ancho non permite manter a distancia de seguridade, polo que se circulará de xeito individual e sempre pola dereita en ambos os dous sentidos (subida e baixada). Seguiranse as indicacións da sinalización e se respectará, cando sexa necesario, o sentido de subida, sinalado con frechas verdes, que ten preferencia sobre o sentido de baixada, sinalado con frechas vermellas. Nos corredores onde o ancho permita manter a distancia de seguridade, pódese circular nos dous sentidos. Se están sinalizados os sentidos seguiranse as indicacións. No caso contrario circularase sempre pola dereita.

Non se deben manter conversacións nos corredores ou nas zonas de tránsito.

Nas bancadas dos corredores, ocuparanse os asentos de maneira que se garanta a separación interpersoal. Os asentos que se poden utilizar están sinalizados.

5.1.3. Ascensores

O seu uso limitarase ao mínimo imprescindible e fomentárase o uso das escaleiras. O uso quedará restrinxido ás persoas con problemas de mobilidade, persoal de limpeza e persoal que transporta cargas, que terán prioridade de uso, e ás persoas que accedan ás plantas terceira, cuarta e quinta.

A ocupación máxima será do 50% da súa capacidade e será obrigatorio o uso da máscara por parte das persoas ocupantes aínda que se poida garantir a distancia de seguridade interpersoal. Teranse en conta as persoas ás que non se lle aplica a obrigatoriedade do uso da máscara indicados no punto 3 Principios básicos para a prevención da transmisión. Nestes casos a persoa que non poida usar a máscara utilizará o ascensor soa.

Para accionar a porta e os botóns do ascensor recoméndase o uso da man non dominante.

5.1.4. Aseos

Evitarase no posible tocar calquera superficie. Lavaranse coidadosamente as mans cada vez que se faga uso dos aseos. A descarga da cisterna farase coa tapa baixada.

Contarán con xabón, papel ou toallas que se poidan desbotar, así como cubos con tapa e apertura con pedal.

A ocupación máxima para o uso dos aseos será dunha persoa para espazos de ata catro metros

Este documento está en revisión permanente en función da información emitida polos organismos competentes

cadrados. Para aseos 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 e urinarios que teña a estancia, debendo manterse durante o seu uso unha distancia de seguridade mínima. A ocupación máxima estará indicada á entrada dos aseos mediante un cartel.

5.1.5. Fontes de auga, máquinas expendedoras e fotocopiadoras

Os surtidores e fontes de auga anularanse.

Ao remate do uso das máquinas expendedoras e fotocopiadoras, as persoas usuarias limparán as superficies de contacto; para isto utilizarase papel ou toallas que se poidan desbotar e preparacións alcohólicas. Para accionar os botóns destas máquinas recoméndase o uso da man non dominante.

O titular das máquinas expendedoras asegurará o cumprimento das adecuadas medidas de hixiene e desinfección daquelas.

5.2. Espazos de traballo para a actividade docente

5.2.1. Aulas para grupos de teoría e de prácticas

Garantírase que o número de estudantes na aula non supere a capacidade da mesma. Os cálculos faranse tendo en conta as Instrucións da Secretaría Xeral de Universidades de previsión de medidas de adaptación das universidades do Sistema universitario de Galicia para o curso 2021/2022, que na súa versión actual indican que, en termos de aforo, é recomendable establecelo no 50% nos espazos con bancadas fixas, deixando sempre un posto intermedio baleiro. E, no caso de mobiliario non fixo, deberíase respectar unha distancia mínima de 1,2 metros entre os distintos postos.

O aforo máximo indícase na táboa incluída no apartado 2 do presente documento. A distancia entre o profesor/a e o alumno/a máis próximo/a debe ser como mínimo de 2 metros.

Cando o número de persoas que se poida incorporar na aula sexa menor ao número de matriculados, disporase de aulas espello e docencia mixta, con alumnos/as presentes na aula e alumnos/as seguindo a actividade docente mediante o Campus remoto noutra aula.

Sempre que sexa posible, no correspondente á actividade presencial, estableceranse grupos de persoas estables.

Deberán establecerse as medidas necesarias para procurar manter a distancia de seguridade interpersoal. O uso da máscara será obrigatorio para todo o profesorado e alumnado, dentro e fóra das aulas, aínda que se poida garantir a distancia de seguridade interpersoal. Non se poderá quitar a máscara na aula en ningún momento.

Dita obrigatorioidade estará sinalizada por medio dun cartel na porta da aula. Teranse en conta as persoas ás que non se lle aplica a obrigatorioidade do uso da máscara indicados no punto 2 Principios básicos para a prevención da transmisión.

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

Este documento está en revisión permanente en función da información emitida polos organismos competentes

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

Ao acceder á aula, lavaranse as mans con auga e xabón como mínimo durante 40 segundos ou utilizar as solucións alcohólicas dispoñibles nas aulas. Farase o mesmo ao rematar a clase. Terase en conta que cando as mans teñen sucidade visible as solucións alcohólicas non son suficientes polo que é necesario usar auga e xabón.

Estarán dispoñibles na aula, panos ou papeis e desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidad para os estudantes e os profesores/as que desexen utilizalos para a desinfección dos seus postos.

Recoméndase que o profesorado ao saír da aula ventile, se é posible, abrindo as ventás durante o tempo necesario para permitir a renovación do aire. Mínimo durante cinco minutos ou dez minutos. Evitar correntes de aire.

Restrinxiranse as saídas e entradas na aula ás imprescindibles e por quendas. Para evitar aglomeracións adoptaranse medidas organizativas. Recomendase graduar o acceso e saídas, tanto do edificio como das aulas. De existir pausas intermedias, estas deberán ter a duración suficiente para que a saída e a entrada durante o descanso sexa gradual.

Nas prácticas tentarase que os grupos sexan homoxéneos e se manteñan ao longo de todas as prácticas. Nos casos nos que non se poida respectar a distancia interpersoal, atenderase ás medidas de seguridade deseñadas a partir das recomendacións das autoridades sanitarias.

5.2.2. Laboratorios informáticos

Garantirase que o número de estudantes no laboratorio ou taller non supere a capacidade do mesmo tendo en conta a separación de 1,2 metros entre os ocupantes en caso de mobiliario non fixo e do 50% en espazos con bancadas fixas.

Deberán establecerse as medidas necesarias para procurar manter a distancia de seguridade interpersoal. O uso da máscara será obrigatorio para todo o profesorado e alumnado, dentro e fora dos centros aínda que se poida garantir a distancia de seguridade interpersoal. Non se poderá quitar a máscara no laboratorio en ningún momento.

Dita obrigatoriedade estará sinalizada por medio dun cartel na porta do laboratorio. Teranse en conta as persoas ás que non se lle aplica a obrigatoriedade do uso da máscara indicados no punto 2 Principios básicos para a prevención da transmisión. As persoas ás que non se lle aplica a obriga do uso de máscara non poderán compartir equipos nin material salvo se se adoptan medidas organizativas ou de protección como respectar sempre a distancia interpersoal, usar pantalla facial, etc.

Nos casos nos que non se poida respectar a distancia interpersoal, atenderase ás medidas de seguridade deseñadas a partir das recomendacións das autoridades sanitarias.

Recoméndase ao profesorado que ao saír no laboratorio ou taller, ventile, se é posible, abrindo as ventás durante o tempo necesario para permitir a renovación do aire. Mínimo durante cinco minutos ou dez minutos se o espazo se ocupará a continuación. Evitar correntes de aire.

Este documento está en revisión permanente en función da información emitida polos organismos competentes

Restrinxiranse as saídas e entradas ás imprescindibles e por quendas. Para evitar aglomeracións adoptar medidas organizativas, recomendase graduar o acceso e saídas, dos laboratorios e talleres.

5.3. Espazos de traballo para a actividade investigadora

5.3.1. Despachos

Nos despachos do profesorado, en relación coas titorías, evitarase na medida do posible, a afluencia de estudantes nas salas ou despachos de pequeno volume. En xeral, o profesorado favorecerá as titorías online ou por correo electrónico. Nas titorías presenciais, tanto o profesor ou profesora como o estudante, utilizarán máscara e manterán entre eles a distancia de seguridade interpersoal.

O persoal que ocupa o despacho facilitará o traballo ao persoal de limpeza ao abandonar o mesmo, despexándoo o máximo posible.

Recoméndase ventilar frecuentemente o despacho, se é posible, abrindo as ventás. Recomendase non ter alfombras.

Nos despachos compartidos (despachos núm. 9 e 18 -3º andar-, 25, 30, 40 e 41 -4º andar- e 48 e 63 e 48 e 63 -5º andar-), respectarase a distancia de seguridade, sempre que non dispoñan de barreiras tales como paneis dunha altura mínima de 2 metros. No caso de non ser posible, eliminarase algún dos postos. Será obrigatorio o uso de máscara. Teranse en conta as persoas ás que non se lle aplica a obrigatoriedade do uso da máscara indicados no punto 2 Principios básicos para a prevención da transmisión.

5.3.2. Seminarios de investigación

Garantirase que o número de investigadores no seminario non supere a capacidade do mesmo tendo en conta a separación mínima entre os ocupantes.

Limitar o aforo máximo permitido mediante sinalización na porta do seminario.

En casos puntuais nos que non se poida garantir a distancia mínima de seguridade, e só en casos puntuais, estableceranse medidas organizativas para que se poida levar a cabo a investigación, tales como a instalación de protección colectiva como pantallas (mínimo 2 metros de altura) para separar ao persoal investigador.

Nos equipos compartidos se recomenda o uso de luvas ou a limpeza e desinfección de todo o material ao rematar a súa utilización, mediante desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidad.

Como norma xeral recoméndase o lavado de mans, ao menos unha vez cada hora, antes e despois de poñer as luvas e as máscaras, e á entrada e á saída do seminario.

Informarase claramente as persoas usuarias sobre as medidas organizativas e sobre a súa obrigação de cooperar no seu cumprimento.

Este documento está en revisión permanente en función da información emitida polos organismos competentes

5.4. Espazos de traballo para a actividade administrativa

A organización da actividade administrativa é responsabilidade da Xerencia a través da Administradora do Campus de Ourense:

- 1.- A organización do traballo do persoal de administración e servizos do Campus de Ourense é totalmente presencial, aínda que, preferentemente, con cita previa para o público.
- 2.- Remitíuselles ás empresas adxudicatarias dos servizos de limpeza a Guía da actuación das empresas adxudicatarias e persoal de limpeza nos centros da Universidade de Vigo, elaborada polo Servizo de Prevención.
- 3.- Os espazos de traballo que son compartidos habilitáronse coas correspondentes medidas de separación a través de distancia de seguridade ou, cando non é posible, a través de biombos. Así mesmo colocáronse biombos en todos os puntos de atención ao público. Ademais, tal e como se especifica no punto 1, a atención é preferentemente con cita previa.

5.4.1. Conserxarías

No interior da conserxaría, entre os/as compañeiros/as, respectarase a distancia de seguridade interpersoal.

A atención ao persoa usuaria farase sempre a través da pantalla ou barreira colocada no mostrador ou no seu defecto gardando a distancia de seguridade (esta distancia deberá estar marcada no chan).

Impedirase o acceso ás persoas non usuarias ao interior da conserxaría

Deberán establecerse as medidas necesarias para procurar manter a distancia de seguridade interpersoal. O uso da máscara será obrigatorio aínda que se poida garantir a distancia de seguridade interpersoal. Teranse en conta as persoas ás que non se lle aplica a obrigatoriedade do uso da máscara indicados no punto 3 Principios básicos para a prevención da transmisión.

Habilitarase unha caixa para que as persoas usuarias depositen o material prestado evitando así o contacto físico. Desinfectarase todo o material antes do seu almacenamento. O material que polas súas características non permita a desinfección, introducirase nunha bolsa de plástico ou nunha caixa e colocarse en espazos estancos habilitados para almacenar o devandito material polo menos durante 3 días. Estes espazos de corentena deberán estar afastados das zonas de tránsito e de traballo, e para acceder a eles é recomendable que non sexa necesario o uso dos ascensores.

Tanto na recepción como no reparto do correo e paquetería utilizaranse luvas que se desbotarán unha vez termine a manipulación sempre que non sexan reutilizables; neste caso ao rematar desinfectaranse e se lavarán as mans con auga e xabón durante ao menos 40 segundos.

Organizarase co persoal de conserxería o lugar onde se depositará o correo e a paquetería evitando así, no posible, o contacto con outras persoas.

Este documento está en revisión permanente en función da información emitida polos organismos competentes

5.4.2. Outros espazos de traballo de servizos administrativos situados no Edificio Xurídico-Empresarial

Deberán establecerse as medidas necesarias para manter a distancia de seguridade interpersoal entre os postos ou, na súa falta, a utilización de medidas alternativas de protección como a instalación de protección colectiva como pantallas (mínimo 2 metros de altura) para separar ao persoal ou realización de quendas. O uso da máscara será obrigatorio tanto fóra como dentro dos centros, aínda que se manteña a distancia de seguridade interpersoal.

Non se excederá o aforo máximo que permita garantir o distanciamento social e establecerase a distancia de seguridade recomendada entre o persoal usuario. Poderá sinalizarse no chan.

Nos casos de atención presencial ás persoas usuarias, atenderanse preferentemente previa cita e desinfectaranse as superficies nas que tivo contacto, unha vez rematada a consulta.

Evitarase a formación de filas e permanencias prolongadas en espazos pechados.

Na medida do posible reducirase o intercambio dos documentos en papel e substituirase por formatos electrónicos

Sempre que sexa posible, organizarase a entrada de persoas por quendas respectando a distancia de seguridade, durante a espera.

A atención ao público farase a través da pantalla ou barreira colocada no mostrador ou no seu defecto se gardará a distancia de seguridade mínima (esta distancia deberá estarmarcada no chan).

Evitarase compartir material como bolígrafos, lapis, carpetas. Para isto cada quen terá o seu material diferenciado.

Os servizos contarán con desinfectantes con actividade virucida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidad, así como solucións alcohólicas e panos ou toallas que serán desbotados, ao rematar o seu uso, nun cubo con tapa accionada por un pedal.

5.4.3. Espazos externos ao Edificio Xurídico-Empresarial

Para a utilización das salas de lectura ou da Biblioteca do Campus de Ourense, as instalacións deportivas e pavillóns universitarios e a prestación doutros servizos (a xestión do correo e da paquetería, o uso de medios de transporte propiedade da universidade, ou a realización de actividades de xardinería) deberán consultarse os protocolos de actuación dos respectivos servizos. Non procede a súa inclusión no protocolo da Facultade xa que non hai eses espazos nin servizos no centro e non se utilizan en xeral os vehículos da universidade.

5.5. Salóns de actos e salas de reunións

As reunións do persoal PDI ou PAS realizaranse preferentemente mediante métodos non presenciais sempre que sexa posible. No caso de non ser posible, deberán establecerse as medidas necesarias para procurar manter a distancia de seguridade interpersoal ou, na súa falta, a utilización de medidas alternativas de protección física. O uso de máscara será obrigatorio, Este documento está en revisión permanente en función da información emitida polos organismos competentes

aínda que se manteña a distancia de seguridade interpersonal. Teranse en conta as persoas ás que non se lle aplica a obrigatoriedade do uso da máscara indicados no punto 2 Principios básicos para a prevención da transmisión. Estas persoas non deberán estar de forma presencial na reunión ou acto.

Gardarase a distancia de seguridade entre os asistentes. Sinalizaranse aqueles asentos que se poidan utilizar.

Na entrada dos salóns de actos e das salas de reunións sinalizarase o aforo máximo COVID indicado na táboa incluída no apartado 2 do presente documento. Tamén se sinalizará mediante carteis as medidas hixiene e prevención fronte ao COVID-19 que deben observarse durante a actividade e velarase polo seu cumprimento. Se se utilizara como aula teranse en conta as indicacións do apartado 5.2.1. Aulas.

Evitarase, na medida do posible, o paso de persoas entre filas para respectar a distancia de seguridade.

A entrada e saída farase gradual. A apertura das portas realizarase con antelación suficiente para evitar aglomeracións. De existir pausas intermedias, estas deberán ter a duración suficiente para que a saída e a entrada durante o descanso sexa gradual.

Estará prohibido deixar obxectos no salón de actos ao rematar o acto ou na sala despois de cada reunión.

Se é posible deixaranse as portas abertas durante o seu uso.

Deberase garantir a limpeza e desinfección antes e despois da súa utilización así como a ventilación. Ventilarse como mínimo durante uns 15 minutos entre o remate e o comezo de outro acto ou reunión.

Contarán con solucións alcohólicas.

5.6. Cafetarías e comedores

O/a titular da cafetería do centro aplicará un protocolo de actuación fronte á COVID-19 que contemple as medidas indicadas na normativa vixente de aplicación para estes locais.

5.7. Prácticas de campo

Deberán establecerse as medidas necesarias para procurar manter a distancia de seguridade interpersonal. O uso da máscara será obrigatorio aínda que se poida garantir a distancia de seguridade interpersonal. Utilizaranse máscaras sen válvula xa que nas máscaras con válvula o aire é exhalado directamente ao ambiente sen ningún tipo de retención. Teranse en conta as persoas ás que non se lle aplica a obrigatoriedade do uso da máscara indicados no punto 3 Principios básicos para a prevención da transmisión.

Se fose necesario compartir material, este desinfectarase ao rematar o seu uso.

Este documento está en revisión permanente en función da información emitida polos organismos competentes

É necesario dispoñer de solucións alcohólicas e panos o toallas que se poidan desbotar.

En canto á utilización de autobuses ou de vehículos de ata nove prazas, tanto da Universidade como de empresas externas para a realización das prácticas de campo, respectárense as instrucións do condutor así como as seguintes indicacións:

- Uso obrigatorio de máscara para as persoas usuarias e para o condutor. Teranse en conta as persoas ás que non se lle aplica a obrigatoriedade do uso da máscara indicados no apartado de Medidas de prevención da transmisión.
- No interior dos vehículos, procurar non sacar o móbil ou calquera outro obxecto innecesario para evitar contaminalo.
- Procurar tocar o menos posible as portas, as xanelas, os asentos, etc.
- Ao principio e ao final da viaxe, lavar as mans con auga e xabón tan pronto poidamos.

5.8. Congresos, conferencias, encontros

A celebración de congresos, encontros, conferencias e eventos, no ámbito da investigación científica e técnica, o desenvolvemento e a innovación, realizaranse segundo a lexislación vixente.

5.9. Prácticas académicas externas, intercambios internacionais

Durante a realización de prácticas académicas externas seguiranse as medidas de prevención establecidas polas entidades colaboradoras, tales como empresas, institucións e entidades públicas e privadas. As prácticas externas deberán desenvolverse baixo as medidas activas en cada momento de seguridade, de autoprotección e de distanciamento físico e en función da normativa vixente e do estipulado no correspondente Convenio de cooperación educativa. Durante os períodos temporais para os que se diten restricións locais derivadas de gromos ou peches na localidade na que se realicen as prácticas, estas poderán desenvolverse total ou parcialmente baixo a modalidade telemática.

Os intercambios internacionais realizaranse segundo a lexislación vixente.

5.10. Ventilación

Realizarse de forma natural mediante a apertura de portas e fiestras a lo menos 15 minutos sempre que sexa posible, varias veces ao día, ao iniciarse e ao finalizar a actividade do centro, mesmo aínda que haxa ventilación mecánica. Naqueles espazos de traballo nos que non existan fiestras procurarase manter a porta aberta.

A través da Administradora do Campus, as empresas mantedoras de instalacións térmicas desenvolverán as actuacións necesarias, como revisións extraordinarias e limpeza de filtros. A Administradora do Campus, seguindo as indicacións que en cada caso correspondan respecto aos sistemas de climatización, adoptará as medidas pertinentes para evitar ou minimizar, na

Este documento está en revisión permanente en función da información emitida polos organismos competentes

medida do posible, a recirculación do aire e a propagación do virus que estivera en partículas en suspensión.

5.11. Coordinación de actividades empresariais

Asegurarase o intercambio de información coas empresas da distancia de seguridade e dos procedementos de hixiene e prevención necesarios para evitar o risco de contaxio.

6. Medidas de implementación dos criterios de prevención na Universidade de Vigo. Escenario 2: Peche do centro ou confinamento

Seguiranse as indicacións que no seu momento marquen os organismos competentes.