

RESOLUCIÓN REITORAL DO 7 DE MAIO DE 2020 POLA QUE ESTABLECE O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA A APLICACIÓN DO “PLAN PARA LA TRANSICIÓN HACIA UNA NUEVA NORMALIDAD”, APROBADO POR CONSELLO DE MINISTROS O PASADO 28 DE ABRIL DE 2020 (FASE I)

A declaración o 14 de marzo de 2020 do estado de alarma pola crise sanitaria derivada do brote de coronavirus SARS-Cov-2 (COVID-19) deu lugar ao peche das instalacións da Universidade de Santiago de Compostela en cumprimento das disposicións da autoridade competente ao adoptar medidas que incidiron directamente nas actividades que prestan as institucións de educación superior.

Non obstante, durante o tempo de estado de alarma, o goberno da Universidade de Santiago de Compostela adoptou as medidas necesarias para manter os servizos esenciais, reforzar aqueles outros necesarios para o escenario de traballo e docencia non presencial e prestar apoio a actividades directamente relacionadas coa COVID-19 como os numerosos proxectos de investigación ligados á busca de solucións ante a epidemia por coronavirus, ou as múltiples iniciativas solidarias que proveron de material sanitario o sistema de saúde durante este tempo.

A evolución favorable da situación tradúcese na adopción por parte do Consello de Ministros o 28 de abril do “*Plan para la transición hacia una nueva normalidad*” que establece unha serie de fases que permiten a reactivación paulatina da actividade produtiva e o desconfinamento da poboación en función do cumprimento dunha serie de parámetros epidemiolóxicos e económicos. Este plan, de carácter programático e pendente, polo tanto, de desenvolvemento normativo establece catro fases con incidencia na actividade universitaria. Débese ter en conta que na actualidade atopámonos na denominada “Fase 0”.

O Plan mencionado contén no Anexo II unha previsión orientativa para o levantamento das limitacións de ámbito nacional establecidas no estado de alarma, en función das fases de transición. Cómpre ter en conta que durante as tres primeiras fases do plan mantense o carácter preferente do traballo non presencial e, así mesmo, a actividade docente presencial non se poderá reiniciar ata o mes de setembro.

En relación coas universidades na Fase I contéplase a apertura de Universidades para a súa desinfección, acondicionamento e para xestións administrativas e de investigación así como a apertura de laboratorios universitarios.

Así mesmo, a Fase I contempla medidas que afectan a outros servizos que presta a Universidade como a reapertura gradual de instalacións científico-técnicas que quedaron pechadas na primeira fase da pandemia por non considerarse esenciais a curto prazo, a apertura de bibliotecas para o préstamo ou a apertura de museos.

Á vista destas circunstancias, cómpre establecer os criterios para a apertura de instalacións e a reincorporación de persoal, tendo presente en todo momento a necesidade de garantir os protocolos e recomendacións sanitarias e as medidas relativas á seguridade e saúde laboral do persoal ao servizo da Universidade de Santiago de Compostela. É especialmente relevante neste momento, tendo en conta as consecuencias da enfermidade por coronavirus, garantir unha adecuada conciliación familiar e persoal, a protección dos colectivos especialmente sensibles declarados polas autoridades sanitarias, e a recuperación da normalidade laboral da Universidade.

A multitude de infraestruturas e as diferentes actividades que se desenvolven no seo da institución requiren dun protocolo de actuación claro que defina as responsabilidades do persoal encargado da reactivación e as canles de comunicación interna que aseguren a máxima coordinación entre todos os mandos co obxecto de ofrecer a necesaria seguridade e todas as garantías ao persoal que deba prestar os seus servizos de forma presencial.

Así mesmo, a necesidade de realizar obras de mellora e reparación nos edificios que xa estaban programadas esixe compatibilizar a reincorporación ao traballo con estas actividades, procurando unha baixa ocupación que garanta a sectorización das obras e as medidas de seguridade e hixiene necesarias.

Cómpre tamén ter en conta que estes criterios deben permitir a adaptación ás circunstancias derivadas da fase na que se atope cada provincia ao ter presenza a en dúas cidades con realidades diferentes no relativo á evolución da pandemia.

O carácter provisional do Plan do Goberno de España, suxeito a posibles revisións tal e como indica no texto: "*En definitiva, las fechas concretas y la evolución real dependerá*

del comportamento y el control de la pandemia, así como de la capacidad para ir superando las diferentes fases, en las condiciones establecidas en el Plan” condiciona polo tanto as decisións que se vaian adoptando para a reactivación da actividade.

Esta resolución estrutúrase en dezaoito disposicións distribuídas en catro seccións e unha disposición final. A sección I. Disposicións xerais establece o obxecto, ámbito e os suxeitos responsables. A sección II. Autorización da actividade presencial describe o procedemento para as autorizacións de reapertura de centros con actividades permitidas na Fase I así como o procedemento para os accesos de carácter puntual no resto de instalacións da Universidade. A sección III. Dos medios materiais e do equipos de protección individual establece as responsabilidades no subministro de medios e equipos de protección ao persoal con traballo presencial e a sección IV. Dos protocolos de prevención, fai referencia aos protocolos a nivel individual e para os centros con actividade presencial.

Así mesmo, a resolución inclúe seis anexos nos que se recollen modelos de acreditación para a xustificación de desprazamentos, as declaracións responsables de distintos suxeitos con responsabilidades na reapertura e os protocolos de prevención a nivel individual e a nivel de centro.

En virtude do exposto e no uso das competencias atribuídas polos Estatutos da Universidade de Santiago de Compostela, por proposta da Xerencia e logo da negociación coa Mesa Xeral de Negociación da USC,

RESOLVO:

I. DISPOSICIÓN XERAI

Primeira. Obxecto

1. O obxecto desta resolución é o establecemento dun marco xeral de transición que permita a reactivación da actividade administrativa e investigadora da Universidade que, de conformidade co *“Plan para la transición hacia una nueva normalidad”* poda realizarse de xeito presencial.

2. Non obstante o anterior, e durante o tempo de vixencia desta resolución, o traballo deberá desenvolverse con carácter preferente de xeito non presencial.

Segunda. *Ámbito de aplicación*

1. Esta resolución aplicarase ás seguintes actividades:

- a) actividade investigadora que requira presenza en laboratorios
- b) actividade administrativa, académica e de apoio á investigación
- c) actividades necesarias para o desenvolvemento das funcións esenciais declaradas mediante a Resolución reitoral do 30 de marzo de 2020
- d) actividades de carácter asistencial prestadas nas Facultades de Medicina e Odontoloxía, Psicoloxía e Óptica e Optometría en función das recomendacións sanitarias establecidas
- e) actividade do Rexistro Xeral
- f) actividade de préstamo da Biblioteca da Universidade de Santiago de Compostela
- g) actividade sen apertura ao público do Arquivo Histórico Universitario
- h) actividade deportiva sen contacto e sen público a desenvolver no estadio de atletismo e nas pistas de tenis

2. Queda excluída a actividade docente que se desenvolverá de xeito non presencial.

Terceira. *Suxeitos responsables*

1. Para os efectos desta resolución considéranse suxeitos responsables os relacionados coas instalacións e servizos contemplados no apartado 1 da disposición anterior.

2. Son suxeitos responsables en cada ámbito os relacionados a continuación:

- a) *A Xerencia, co apoio dos servizos de Prevención de Riscos e de Vixilancia da Saúde*, con carácter xeral para todas as instalacións e servizos da Universidade.
- b) *Persoal responsable de instalacións*: considéranse persoas responsables das instalacións o persoal directivo de facultades e escolas, centros e institutos de investigación así como as persoas responsables de calquera outra infraestrutura singular.

c) *Persoal responsable da prestación do servizo*: Investigadores e Investigadoras Principais que desenvolvan proxectos en laboratorios que requiran presencialidade así como as persoas responsables dos servizos e unidades administrativas que deban desenvolver o traballo de xeito presencial.

d) *Persoal con traballo presencial*: considérase neste apartado o persoal que desenvolva o seu traballo de xeito presencial.

Cuarta. Competencias da Xerencia

A Xerencia, co apoio do Servizo de Prevención de Riscos e do Servizo de Vixilancia da Saúde, será a responsable de:

- coordinar as actuacións de reincorporación do persoal, con especial atención aos protocolos de prevención e aos riscos que poidan afectar á seguridade e saúde do persoal
- a vixilancia e o control da saúde do persoal, especialmente no relativo á enfermidade por SARS-CoV-2
- dispoñer as actuacións necesarias para levar a cabo a reactivación paulatina das actividades permitidas
- ditar cantas ordes e instrucións sexan precisas para levar a cabo as actuacións anteriores
- autorizar as actuacións necesarias e os accesos naqueles centros nos que non se reincorpore persoal nesta fase
- promover a información e implicación de todos os colectivos no adecuado seguimento das medidas preventivas necesarias

Quinta. Obrigas do persoal responsable de instalacións

1. Para os efectos desta resolución o persoal responsable de instalacións terá as seguintes obrigas:

- a) a organización do acceso aos edificios tanto de persoal propio como de persoal externo e provedores

b) a expedición das acreditacións que xustifiquen os desprazamentos ao lugar de traballo do persoal que desenvolva as súas funcións de xeito presencial de conformidade co modelo establecido no anexo I.

c) a organización e limitación, se é o caso, dos espazos comúns

d) a aplicación e mantemento das normas, disposicións e recomendacións relativas a seguridade e saúde laboral

2. A formalización das obrigas anteriores realizarase mediante unha declaración responsable de conformidade co modelo establecido no Anexo II que será remitida, debidamente cuberta e asinada, á Xerencia a través do correo electrónico xerente@usc.gal no prazo de 3 días desde a publicación desta resolución ou desde a autorización do reinicio da actividade.

Sexta. Obrigas do persoal responsable da prestación do servizo

1. Para os efectos desta resolución o persoal responsable da prestación do servizo terá as seguintes obrigas:

a) a organización das quendas de traballo do persoal do que é responsable

b) a organización dos espazos de traballo onde se desenvolva a súa actividade para o cumprimento das medidas de distanciamento aplicables en cada caso

c) a aplicación e mantemento das normas, disposicións e recomendacións relativas a seguridade e saúde laboral do persoal ao seu cargo

2. A formalización das obrigas anteriores realizarase mediante unha declaración responsable de conformidade co modelo establecido no Anexo III que será remitida, debidamente cuberta e asinada, á persoa responsable da instalación na que se desenvolva a actividade.

Sétima. Obrigas do persoal con traballo presencial

1. Para os efectos desta resolución o persoal con traballo presencial terá a obriga de cumprir coas normas, disposicións e recomendacións relativas a seguridade e saúde laboral.

2. O persoal deberá realizar a formación obrigatoria sobre prevención de riscos laborais que se porá ao seu dispor a través do Campus Virtual da USC.

3. A formalización das obrigas anteriores realizarase mediante unha declaración responsable de conformidade co modelo establecido no Anexo IV que será remitida, debidamente cuberta e asinada, á persoa responsable da prestación do servizo que corresponda.

II. AUTORIZACIÓN DA ACTIVIDADE PRESENCIAL

Oitava. *Autorización para o reinicio da actividade*

1. A Xerencia autorizará a apertura das instalacións e o desenvolvemento do traballo de xeito presencial nos casos en que non sexa posible o traballo non presencial.

2. As persoas responsables das instalacións definidas na disposición 3.2.a) proporán á Xerencia, para os efectos descritos no apartado anterior, o reinicio da actividade presencial nos casos en que non sexa posible o desenvolvemento do traballo de xeito non presencial. Para isto deberán elaborar e presentar un plan de conformidade coa disposición Novena.

Novena. *Plan de reinicio de actividade*

1. O plan para o reinicio da actividade conterá os seguintes elementos mínimos:

a) Descrición das actividades que se pretenden reiniciar e xustificación da necesidade de presenza de persoal

b) Número de persoas que se incorporan ao traballo presencial

c) Quendas e rotación do persoal que desenvolverá a actividade

d) Medidas de acceso ás instalacións e uso dos espazos adoptadas

d) Medidas de prevención de riscos laborais específicas derivadas dos protocolos e recomendacións a seguir fronte á COVID-19.

e) Espazos que se empregarán e medidas de organización adoptadas

f) Servizos complementarios necesarios para a posta en marcha da actividade

g) Calquera outra información que se considere necesaria

2. A persoa responsable da instalación remitirá o plan á Xerencia, a través do correo electrónico xerente@usc.gal cunha antelación mínima de 3 días hábiles á data na que se pretenda reiniciar a actividade

Décima. Acceso puntual para a recollida de material

1. O persoal que continúe desenvolvendo o seu traballo de xeito non presencial poderá acceder ás instalacións onde estea situado o seu posto habitual de traballo para a recollida puntual de material.

2. A solicitude para o acceso puntual dirixirase á Xerencia (xerente@usc.es) coa indicación dos datos identificativos persoais, o centro para o que se solicita o acceso e, no caso de que o centro teña máis dun edificio, a indicación do lugar ao que precisa acceder.

3. A Xerencia autorizará o acceso e expedirá unha acreditación nominal para os efectos de xustificar o desprazamento ás instalacións. Da autorización do acceso dará conta aos servizos de seguridade que disporán as medidas necesarias.

4. A Xerencia determinará os centros onde este tipo de autorizacións poderán ser expedidas polas persoas responsables, tendo en conta o volume de persoas reincorporadas ao traballo presencial.

III. DOS MEDIOS MATERIAIS E DOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

Décimo primeira. Espazos comúns e servizos administrativos

1. A Xerencia disporá, á vista do plan presentado pola persoa responsable da instalación, os medios materiais necesarios para o adecuado mantemento dos espazos comúns e a coordinación do servizo de limpeza que deberá ter en conta a intensidade da actividade que se desenvolva.

2. Nos servizos administrativos e de apoio que teñan presenza de persoal, a Xerencia será a responsable de proporcionar os equipos de protección de individual necesarios tendo en conta as disposicións e recomendacións aplicables.

Décimo segunda. Espazos de laboratorio

Os grupos de investigación e, en cada actividade de xeito singular, os investigadores e investigadoras principais serán os responsables de prover dos equipos de protección individual ao persoal ao seu cargo. Non obstante o anterior, e excepcionalmente, no caso de que no momento da reincorporación os grupos carezan de equipos poderán dirixirse á Xerencia con fin de que, tendo en conta a dispoñibilidade de material existente, se lles provea deles.

IV. DOS PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN

Décimo terceira. *Protocolo individual*

1. O protocolo de prevención que debe seguir cada traballador de xeito individual, recollido no Anexo V, publicárase na páxina web da Xerencia, na páxina específica de información do coronavirus da Universidade de Santiago de Compostela e será posto, así mesmo, a disposición da persoa no momento da súa reincorporación a través de correo electrónico.

3. O protocolo será obxecto de constante actualización de conformidade coas recomendacións sanitarias.

4. A persoa traballadora, mediante a declaración responsable que figura no anexo IV, acepta a obriga de non acudir ao posto de traballo nos seguintes casos:

a) presentar sintomatoloxía relacionada coa COVID-19

b) ter coñecemento de estar en contacto estreito con persoas que presentaban síntomas de estar infectadas a unha distancia menor de 2 metros durante 15 minutos.

c) ter coñecemento de ter compartido espazo, sen gardar a distancia mínima de 2 metros, con algunha persoa infectada.

5. No suposto de non acudir ao traballo polas circunstancias descritas no apartado anterior a persoa traballadora deberá poñelo en coñecemento, coa maior brevidade posible, do seu superior xerárquico quen dará traslado á Xerencia (xerente@usc.gal) .

Décimo cuarta. *Flexibilización de xornada e horarios e conciliación familiar*

1. Tendo en conta as circunstancias de cada actividade e servizo, así como as circunstancias persoais das e dos traballadores, poderán adoptarse medidas de flexibilización horaria que poden afectar, entre outras, aos horarios de entrada e saída, establecemento de quendas, distribución da prestación do servizo entre as modalidades presencial e non presencial.

2. No suposto de que a persoa que deba reincorporarse teña ao seu cargo a maiores dependentes ou menores cos que conviva e, en atención ás circunstancias derivadas do confinamento, precise adaptar o horario a persoa responsable da unidade adoptará as medidas necesarias, garantindo en todo caso, as necesidades do servizo.

Décimo quinta. *Persoal especialmente sensible*

1. Sen prexuízo das modificacións que realicen as autoridades sanitarias competentes, considérase persoal especialmente sensible o seguinte:

- máis de 60 anos
- enfermidades cardiovasculares e hipertensión arterial
- diabetes
- enfermidades pulmonares e respiratorias crónicas
- cancro
- inmunodepresión
- embarazo

2. En relación cos colectivos indicados no apartado anterior, corresponde ao Servizo de Vixilancia da Saúde (SVS):

- a) avaliar se a persoa debe ter a consideración de especialmente sensible para SARS-CoV-2
- b) establecer a natureza de especial sensibilidade da persoa traballadora
- c) emitir informe sobre as específicas de medidas de prevención, adaptación e protección

3. A avaliación realizada polo SVS terá en consideración o grupo de vulnerabilidade ao que pertence a persoa traballadora, as características da súa patoloxía e as condicións do traballo que determinen a posibilidade de contacto con persoas sintomáticas.

4. En función do nivel de risco que se determine, o SVS establecerá as medidas que proceda adoptar no posto de traballo:

a) continuar a actividade laboral habitual

b) achegar equipos de protección individual específicos axeitados para a persoa

c) continuar coa actividade laboral habitual eliminando o contacto con persoas sintomáticas, podendo propor se é o caso, o cambio de posto de traballo.

d) propor a tramitación dunha incapacidade temporal como traballador/a especialmente sensible no caso de que ningunha das medidas anteriores sexa de aplicación.

Décimo sexta. *Protocolo xeral*

1. O protocolo xeral de actuación nos centros de traballo da Universidade con actividade presencial, recollido no Anexo VI, estará público na páxina web da Xerencia e na páxina específica do coronavirus da USC, e darase traslado del ás persoas responsables de instalacións para que adopten as medidas organizativas necesarias para o seu cumprimento.

2. Será obxecto de constante actualización de conformidade coas recomendacións sanitarias.

Décimo sétima. *Coordinación de actividades empresariais*

As empresas que prestan servizos nos centros da USC deben garantir o cumprimento dos requisitos e esixencias marcados polas autoridades sanitarias, así como as establecidas pola Universidade e as específicas que se adopten nas diferentes instalacións en atención ás súas singularidades.

Décimo oitava. *Comité de Seguridade e Saúde e participación social*

O Comité de Seguridade e Saúde reunirse por medios telemáticos para asegurar a debida consulta e participación dos representantes dos traballadores na adopción e seguimento das medidas que resulten en cada momento de aplicación.

Disposición final. Vixencia

Esta resolución terá vixencia durante a fase I do “*Plan para la transición hacia unha nueva normalidad*” e será obxecto de revisión continua en atención ás recomendacións sanitarias.

ANEXO I

ACREDITACIÓN DA NECESIDADE DE DESPRAZAMENTO PERSOAL POR MOTIVOS LABORAIS ACREDITACIÓN DE LA NECESIDAD DE DESPLAZAMIENTO PERSONAL POR MOTIVOS LABORALES

<<Datos da persoa responsable do edificio>>, <<cargo>> do/a <<Nome do centro, edificio, instalación>> da Universidade de Santiago de Compostela en virtude da Resolución reitoral do 7 de maio de 2020 pola que establece o protocolo de actuación para a aplicación do “Plan para la transición hacia una nueva normalidad”, aprobado por Consello de Ministros o pasado 28 de abril de 2020 (Fase I), e tendo en conta as limitacións á mobilidade derivadas do Real decreto 463/2020, do 14 de marzo, polo que se declara o estado de alarma para a crise sanitaria pola COVID-19,

<<Datos da persoa responsable do edificio>>, <<cargo>> del/de la <<Nombre del centro, edificio, instalación>> de la Universidad de Santiago de Compostela, en virtud de la Resolución Rectoral de 7 de mayo de 2020 por la que se establece el protocolo de actuación para la aplicación del “Plan para la transición hacia una nueva normalidad”, aprobado por el Consejo de Ministros el pasado 28 de abril de 2020 (Fase I) y teniendo en cuenta las limitaciones a la movilidad derivadas del Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la crisis sanitaria por COVID-19,

FAI CONSTAR:

HACE CONSTAR:

Que Don/a «Identificación» con DNI «Número» presta servizos na Universidade de Santiago de Compostela, como «Posto» do/da «Centro/Unidade/Servizo».

Que Don/Doña «Identificación» con DNI «DNI» presta servicios en la Universidad de Santiago de Compostela, como «Puesto» del/de la «Centro/Unidade/Servizo».

O/A traballador/a debe desprazarse desde o seu domicilio particular ás instalacións da Universidade de Santiago de Compostela para a prestación dos seus servizos durante o tempo que dure o estado de alarma.

El/La trabajador/a debe desplazarse desde su domicilio particular a las instalaciones de la Universidad de Santiago de Compostela para la prestación de sus servicios durante el tiempo que dure el estado de alarma.

Expido a presente acreditación para os efectos da súa posible xustificación ante as autoridades competentes.

Expido la presente acreditación para los efectos de su posible justificación ante las autoridades competentes.

Santiago de Compostela/Lugo, dd de mm de aaaa

<<Identificación da persoa responsable>>

<<Cargo>>

(Documento asinado dixitalmente)

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

<<Nome e apelidos da persoa responsable da instalación>>, <<cargo>> do/da <<nome do edificio/instalación>>”,

En relación co proceso de reapertura do centro indicado, no marco da situación de pandemia global pola COVID-19, e tendo en conta as disposicións aplicables,

DECLARO QUE:

Son responsable das seguintes cuestións:

- a) a organización do acceso aos edificios
- b) a expedición das acreditacións que xustifiquen os desprazamentos ao lugar de traballo do persoal que desenvolva as súas funcións de xeito presencial
- c) a organización e limitación, se é o caso, dos espazos comúns da instalación de conformidade co protocolo xeral de actuación para os centros
- d) a aplicación e mantemento das normas, disposicións e recomendacións relativas a seguridade e saúde laboral

<<Lugar>>, <<data>>

(Documento asinado dixitalmente)

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

<<Nome e apelidos da persoa responsable da prestación do servizo>>, <<categoría>>
do/da <<nome do centro de traballo>>,”

En relación co reinicio da actividade da que son responsable, no marco da situación de
pandemia global pola COVID-19, e tendo en conta as disposicións aplicables,

DECLARO QUE

Son responsable das seguintes cuestións:

- a) a organización das quendas de traballo do persoal ao meu cargo
- b) a organización dos espazos de traballo onde se desenvolve a actividade para o
cumprimento das medidas de distanciamento aplicables en cada caso
- c) a aplicación e mantemento das normas, disposicións e recomendacións relativas a
seguridade e saúde laboral do persoal ao meu cargo
- d) o subministro de equipos de protección individual adecuados para a actividade do
persoal ao meu cargo

<<Lugar>>, <<data>>

(Documento asinado dixitalmente)

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE

<<Nome e apelidos da persoa traballadora>>, <<categoría>> do/da <<nome do centro de traballo>>”,

En relación co reinicio da miña actividade laboral presencial, no marco da situación de pandemia global pola COVID-19, e tendo en conta as disposicións aplicables,

DECLARO QUE

Son responsable das seguintes cuestións:

- a) Non tiven síntomas identificables coa enfermidade COVID-19 durante os últimos 15 días.
- b) Non tiven contacto directo con conviventes, familiares ou calquera persoa que estivera a unha distancia menor de 2 metros durante un tempo de polo menos 15 minutos con outra persoa con diagnóstico confirmado ou probable de enfermidade COVID-19 nin teño coñecemento de ter compartido espazo sen gardar a distancia mínima interpersoal con ningunha persoa con diagnóstico confirmado ou probable de enfermidade COVID-19 durante os últimos 15 días.
- c) En caso de presentar algún síntoma compatible coa enfermidade COVID-19 seguirei as directrices das autoridades sanitarias, non acudindo ao centro de traballo e avisando ao meu superior xerárquico coa maior brevidade posible.
- d) Non pertenzo a ningún dos colectivos declarados especialmente sensibles/Pertenzo a un colectivo dos declarados especialmente sensibles pero o Servizo de Vixilancia da Saúde declarou, logo da avaliación pertinente, que podu incorporarme ao meu posto de traballo.
- c) Aplicarei e cumprirei en todo momento as normas, disposicións e recomendacións relativas a seguridade e saúde laboral incluíndo, se é o caso, o uso dos equipos de protección individual que deba empregar.

<<Lugar>>, <<data>>

(Documento asinado dixitalmente)

ANEXO V

PROTOCOLO DE MEDIDAS PREVENTIVAS DE CARÁCTER INDIVIDUAL

I. Propagación e síntomas da COVID-19

Propágase principalmente de persoa a persoa por medio das microgotas de saliva e das secrecións nasais dunha persoa infectada que infectarían a outra persoa se entran en contacto co seu nariz, os seus ollos ou a súa boca. Parece pouco probable a transmisión polo aire a distancias maiores de dous metros.

Os síntomas máis comúns inclúen febre, tose e sensación de falta de aire. Nalgúns casos tamén pode haber síntomas dixestivos como diarrea e dor abdominal. A maioría dos casos presentan síntomas leves. En casos máis graves, a infección pode causar pneumonía, dificultade importante para respirar, fallo renal e mesmo a morte. Os casos máis graves xeralmente ocorren en persoas de idade avanzada ou que padecen algunha enfermidade crónica, como enfermidades do corazón, do pulmón ou problemas de inmunidade.

II. Risco por exposición á COVID-19 no traballo presencial

Estas medidas de prevención e protección deben entenderse referidas a persoal que ten unha baixa probabilidade de exposición en tanto que non teñen que prestar atención directa ao público ou, se a teñen, se produce a máis de dous metros de distancia, ou dispoñen de medidas de protección colectiva que evitan o contacto, como mamparas de cristal ou outras.

Deberá informarse ao Servizo de Prevención de Riscos, para realización de avaliación específica para valoración e proposta de medidas de control, no caso de darse unha das outras seguintes condicións de traballo:

- **Exposición de risco:** aquelas situacións laborais nas que se pode producir un contacto estreito cun caso posible, probable ou confirmado de infección polo SARS-CoV-2, sintomático.
- **Exposición de baixo risco:** aquelas situacións laborais nas que teña lugar unha relación cun caso posible, probable ou confirmado, sen que teña lugar un contacto estreito.

III. Medidas preventivas antes de acudir ao traballo

No caso de darse algunha das circunstancias que se recollen a continuación, a persoa non acudirá ao posto de traballo e deberá chamar ao teléfono de atención á COVID-19 (900 400 116) ou ao centro de atención primaria e seguir as instrucións recibidas en caso de:

- Presentar sintomatoloxía relacionada coa COVID-19.
- Ter estado en contacto estreito con persoas, que presentaban síntomas de estar infectadas, a unha distancia menor de 2 metros durante 15 minutos.
- Ter compartido espazo, sen gardar a distancia mínima de 2 metros, con persoa infectada.

A persoa deberá poñer en coñecemento do superior xerárquico esta circunstancia coa maior brevidade posible, quen á súa vez o comunicará á Xerencia (xerente@usc.gal) .

IV. Persoal especialmente sensible

1. No caso de pertencer a un colectivo dos declarados como especialmente sensibles polas autoridades sanitarias, corresponde ao Servizo de Vixilancia da Saúde (SVS):

- a) avaliar se a persoa debe ter a consideración de especialmente sensible para SARS-CoV-2
- b) establecer a natureza de especial sensibilidade da persoa traballadora
- c) emitir informe sobre as medidas de prevención, adaptación e protección

2. Sen prexuízo das modificacións que realicen as autoridades sanitarias competentes, considérase persoal especialmente sensible o seguinte:

- máis de 60 anos
- enfermidades cardiovasculares e hipertensión arterial
- diabetes
- enfermidades pulmonares e respiratorias crónicas

- cancro
- inmunodepresión
- embarazo

3. A persoa traballadora que pertenza a un deses colectivos deberá porse en contacto co Servizo de Vixilancia da Saúde cando, ademais de pertencer aos colectivos anteriores, presenten patoloxías descompensadas e no seu posto de traballo estea exposta a un nivel de risco dos definidos como “Exposición de risco” ou “Exposición de baixo risco” no apartado II deste protocolo.

4. O contacto co Servizo de Vixilancia da Saúde realizarase exclusivamente por correo electrónico ou de xeito telefónico nos seguintes correos e números:

vixilancia.saude@usc.gal

mariaangeles.sandar@usc.es

angeles.tallon@usc.es

Santiago: 881 814520 (Extensións 14520 e 33331)

Lugo: 982 822 444 (Extensións 22444 e 22446)

5. A avaliación realizada polo SVS terá en consideración o grupo de vulnerabilidade ao que pertence a persoa traballadora, as características da súa patoloxía e as condicións do traballo que determinen a posibilidade de contacto con persoas sintomáticas.

6. En función do nivel de risco que se determine, o SVS establecerá as medidas que proceda adoptar no posto de traballo:

- a) continuar a actividade laboral habitual
- b) achegar equipos de protección individual específicos axeitados para a persoa
- c) continuar coa actividade laboral habitual eliminando o contacto con persoas sintomáticas, podendo propor se é o caso, o cambio de posto de traballo.
- d) propor a tramitación dunha incapacidade temporal como traballador/a especialmente sensible no caso de que ningunha das medidas anteriores sexa de aplicación.

V. Medidas preventivas no desprazamento ao traballo

A persoa traballadora debe procurar a observancia das seguintes recomendacións:

- utilizar as opcións de mobilidade que mellor garanten a distancia de 2 metros.
- gardar a distancia de 2 metros andando pola rúa.
- nos desprazamentos en coche, extremar as medidas de limpeza. Poderán ir dous ocupantes por cada fila de asentos sempre que leven mascarilla e respecten a máxima distancia posible entre o ocupantes.
- nos desprazamentos en transporte público (autobús ou tren) débese gardar a distancia de seguridade co resto dos ocupantes e é obrigatorio o uso de máscara protectora.

VI. Medidas xenéricas de protección individual

Sen prexuízo das medidas de prevención riscos laborais específicas que correspondan a cada posto de traballo, o persoal debe observar as seguintes medias xenéricas de protección individual:

- Manter a distancia de seguridade mínima de 2 metros co resto de persoal.
- Evitar o saúdo con contacto físico. Non dar a man.
- Lavado frecuente das mans con auga e xabón durante un mínimo de 40 segundos antes de entrar nos lugares de traballo e ao saír.
- Lavado reiterado das mans despois de contacto con obxectos e superficies.
- Poden utilizarse preparados/solucións de base alcohólica. Se as mans están sucias/contaminadas deben lavarse con auga e xabón antes de usar estes produtos.
- Tapar a boca e o nariz cun pano desbotable ou, no seu defecto, coa parte interior do cóbado, ao tusir ou esbirrar. Os panos e resto de material desbotable depositaranse na bolsa de lixo que se habilite a tal efecto.
- Minimizar o contacto das mans coa boca, ollos e nariz a menos que se lavan previamente.
- Evitar compartir obxectos, materiais ou utensilios de traballo.

- Os utensilios e material a utilizar deben desinfectarse previamente empregando auga e xabón ou, de non ser posible, desinfectantes de base alcohólica.
- Evitar os desprazamentos entre edificios e centros de traballo e permanecer no seu lugar de traballo.
- Reforzar as medidas de hixiene persoal en ambientes de traballo e en calquera escenario de exposición.

VII. Equipos de protección individual

En situacións específicas que poidan facer imposible cumprir coa norma de gardar a separación mínima de 2 metros entre persoas ou para a protección de persoal especialmente sensible pode ser preciso facilitar protección respiratoria (máscara autofiltrante FFP2 ou FFP3 UNE-EN149) e luvas de protección UNE-EN ISO374.5.

No caso de uso de máscara protectora deben seguirse as seguintes pautas:

- Antes de poñela, lavar as mans con auga e xabón ou desinfectante de base alcohólica.
- Cubrir a boca e a nariz asegurándose de que non haxa espazos entre a cara e a máscara.
- Evitar tocar a máscara mentres se usa.
- Quitala por detrás, sen tocar a parte dianteira.
- Despois de desbotala nun recipiente pechado, lavar as mans con auga e xabón ou desinfectante de base de alcohólica.

VIII. Medidas ao saír do traballo

O persoal con traballo presencial ao saír do traballo manterá a observancia das seguintes medidas:

- Gardar as distancias de seguridade na volta aos domicilios.
- Gardar as distancias e as medidas de prevención de contaxios e hixiene na súa casa, sobre todo se conviven con persoas vulnerables.

ANEXO VI

PROTOCOLO DE MEDIDAS PREVENTIVAS XERAIS NOS CENTROS DE TRABALLO

1. Distancia mínima de seguridade entre persoas

Reducirase ao máximo o número de traballadores/as presentes para garantir en todo momento a distancia de seguridade entre persoas de 2 metros. Das medidas concretas que se implanten en cada centro para garantir a distancia mínima de seguridade entre persoas, deberase informar aos traballadores/as e a outras persoas alleas ao centro que teñan que acceder a el (usuarios, mantemento, empresas externas, etc.).

Cando o número de traballadores/as poida dificultar manter en todo momento a distancia mínima de seguridade (en lugares de traballo, zonas de paso, vías de circulación, zonas comúns, etc.), adoptaranse as medidas organizativas que de seguido se relacionan.

a) Lugares de traballo

Débase calcular o aforo máximo para cada lugar de traballo, tendo en conta a súa superficie, mobiliario, equipos de traballo, etc. Ademais do número de traballadores/as terase en conta a posible afluencia de persoas alleas ao posto de traballo.

No caso de postos de traballo estáticos (como oficinas), de ser preciso poderá acoutar e sinalizar (cinta adhesiva ou similar) o espazo de traballo, garantindo a distancia de 2 metros entre traballadores/as e coas zonas de paso. De ser necesario, distribuiranse os espazos (mobiliario, corredores, etc.) de forma que permitan garantir o mantemento da distancia de seguridade de 2 metros.

Cando a actividade requira continuos desprazamentos (como tarefas de mantemento), cada traballador/a terá asignadas zonas específicas, responsabilizándose de respectalas.

Se a situación o require, tamén se poderán establecer vías de circulación interiores, dentro da zona de traballo, sinalizando os itinerarios a seguir de forma que se garanta sempre a distancia de seguridade entre as persoas presentes no lugar de traballo.

Débase organizar a circulación por todo o lugar de traballo (zonas de paso) de xeito que se garanta sempre a distancia mínima de seguridade entre persoas.

b) Zonas comúns

Débase limitar o aforo das zonas de uso común (aseos, zonas de descanso, etc.) de acordo coas súas dimensións, mobiliario, número de traballadores/as presentes e posible afluencia de persoas alleas, de forma que se garante en todo momento a distancia mínima de seguridade entre persoas de 2 metros.

No caso de que as dimensións dalgunha zona común (como os aseos) sexa reducida, utilizaranse individualmente. Poderán empregarse sinais para indicar que esta zona está ocupada e que se deberá agardar quenda a distancia de 2 metros da porta.

En espazos con varios niveis optarase preferentemente polo uso de escaleiras. No caso de que se deban empregar ascensores o uso será de forma individual, para o que deberán colocarse carteis indicativos ao respecto en cada ascensor.

c) Vías de circulación

Débase organizar a circulación por todo o centro (corredores, zonas de paso, saídas, etc.) de xeito que se garanta sempre a distancia mínima de seguridade entre persoas de 2 metros.

Nas vías de circulación, como corredores, sempre que o ancho permita a separación mínima de 2 metros, circular xunto á parede da dereita deixando o lado esquerdo para o sentido contrario. No mesmo sentido circularase en fila india, non en paralelo, deixando a distancia mínima entre persoas de 2 metros. O sentido dos percorridos poderá sinalizarse mediante cinta adhesiva ou similar.

De ser preciso, estableceranse as vías de circulación sinalizando os itinerarios a seguir para acceso e saída do centro e lugares de traballo, evitando cruce de persoas e garantindo en todo momento a distancia mínima de seguridade de 2 metros.

Se o local dispón dun único corredor e non ten ancho suficiente para garantir dúas filas separadas por 2 metros, regularase a circulación de xeito que non cheguen a cruzarse dúas persoas. Dependendo da configuración das vías de circulación, poderanse definir e sinalizar percorridos de sentido único ou sinalizar que sentido de circulación ten preferencia para evitar cruce de persoas.

d) Utilización de barreiras físicas

Como medida alternativa ás anteriores poderían utilizarse, en caso de considerarse como máis axeitadas, barreiras físicas como mamparas de material transparente, resistente e fácil de limpar y desinfectar.

Esta medida pode empregarse para a separación de traballadores/as entre si, entre traballadores/as e persoal alleo ao lugar de traballo ou en vías de circulación para separación de sentidos de percorrido.

e) Acceso ao centro

O persoal con funcións relativas ao control do acceso nas instalacións nas que se autorice a apertura controlará o cumprimento das medidas de acceso aplicables en cada caso.

Cando sexa posible, utilizaranse portas de entrada e saída independentes, sinalizándoas convenientemente ao igual que o sentido dos percorridos.

En todo caso, organizarase a entrada e saída de centro e lugar de traballo de xeito que se impida o cruce de persoas.

No caso de que a afluencia de persoas así o requira, estableceranse horarios de entrada e saída ao centro que permitan un acceso escalonado. De ser preciso, sinalizárase no exterior as marcas necesarias para que as persoas que accedan ao centro manteñan entre si a distancia de seguridade.

A distancia mínima de 2 metros deberá respectarse tamén no caso de acceso ás instalacións de persoas alleas, como usuarios, subministradores ou concorrencia de actividades con persoal de empresas externas que realicen actividades nas mesmas instalacións, como limpeza ou mantemento.

De non poder asegurarse de forma eficaz a separación mínima de 2 metros, facilitarase protección respiratoria (máscara autofiltrante FFP2 ou FFP3 UNE-EN149) e luvas de protección UNE-EN ISO374.5.

II. Condicións xenéricas dos centros e lugares de traballo

A persoa responsable das instalacións velará porque se cumpran as medidas que sexan de aplicación en función das características do espazo físico:

- Ventilar diariamente as dependencias dos lugares de traballo.
- Limpeza e desinfección de lugares, equipos de traballo e interior de vehículos. Limpeza diaria de todas as superficies.
- Limpar con máis frecuencia e con especial atención as superficies de contacto frecuente: interruptores, tiradores das portas, teléfonos, teclados, ratos de ordenador, etc. Deberase quitar o po depositado nas mesas ou obxectos con auga e xabón e non con trapos secos.
- Limpar a área de traballo utilizada por un traballador/a en cada cambio de quenda ou xornada.
- Asegurarse de contar con reservas de material para a limpeza das instalacións: Xabón ou deterxente normal, luvas de limpeza, lixivia e produtos habituais de limpeza.
- Contar con dispensadores nos lugares de traballo para continuada limpeza de mans e superficies e dispensadores de xel hidroalcohólico desinfectante.
- Manter un aprovisionamento adecuado de xabón, solución de base alcohólica e panos desbotables.
- Colocar recipientes con bolsas de lixo para tirar o material desbotable utilizando contedores protexidos con tapa e, a ser posible, accionados por pedal. No caso de que un traballador/a presente síntomas no posto de traballo illarase o contedor onde depositara panos e outros produtos desbotables usados.
- O persoal que realice a recollida do lixo deberá utilizar luvas e pechar as bolsas de plástico para depositalas no colector correspondente.
- Utilizar os ascensores de forma individual, optando preferentemente pola utilización das escaleiras. Colocar carteis indicativos ao respecto en cada ascensor.
- Manter as portas abertas para diminuír a manipulación dos tiradores para apertura e peche, sempre e cando non xere risco de roubos ou correntes de aire.
- Colocar os carteis sobre a COVID-19 en espazos comúns.

III. Condicións xenéricas nos lugares de aseo

A persoa responsable das instalacións será a responsable de adoptar nos lugares de aseo as seguintes medidas:

- Limpeza dos espazos o máis meticolosa posible nos baños. Recoméndase facer a limpeza en húmido e sempre que sexa posible deberase substituír o varrido por aspirado.
- Asegurarse de contar con reservas de material para a limpeza das instalacións: xabón ou deterxente normal, luvas de limpeza, lixivia e produtos habituais de limpeza.
- Debe asegurarse a dispoñibilidade de material de hixiene persoal nos aseos: xabón para lavar as mans de dispensación individual, panos desbotables, papel hixiénico, cubos con tapa e con apertura de pedal e bolsas do lixo de plástico.
- Débense colocar carteis informativos sobre o lavado de mans en todos os baños.
- Débese adecuar a utilización dos aseos e organizar a circulación de persoas de forma que se garanta sempre a distancia mínima de 2 metros

IV. Medidas específicas para determinadas actividades

Tendo en conta a natureza dos postos que se describen, as persoas responsables da prestación do servizo adoptarán as seguintes medidas:

a) Postos de administración

- Continuará priorizándose o traballo non presencial e as reunións por videoconferencia.
- En función das actividades presenciais a realizar en cada centro, determinarase o número imprescindible de persoas que se debe incorporar ao traballo, despachos e postos de traballo a ocupar.
- De ser necesario, para diminuír o número de persoas presentes, estableceranse quendas e horarios flexibles de xornada de traballo.
- De ser posible, cada despacho será ocupado por unha única persoa.

- No caso de que o número de traballadores/as presentes poida dificultar manter en todo momento a distancia mínima de seguridade de 2 metros (en despachos, vías de circulación e/ou espazos comúns), adoptaranse as medidas organizativas que garantan a distancia mínima de 2 metros entre persoas.

- No caso de que non fora posible garantir a o cumprimento da norma de gardar a separación mínima de 2 metros entre persoas facilitaranse equipos de protección respiratoria (máscara autofiltrante FFP2 ou FFP3 UNE-EN149) e luvas de protección UNE-EN ISO374.5.

b) Atención ao público

A atención ao público realizarase, preferentemente, de forma telefónica ou telemática. De ser necesaria a atención presencial programarase establecendo unha atención individualizada mediante sistema de citas previas. Neste caso adoptaranse as seguintes medidas adicionais:

- Garantirase que a atención se realice gardando sempre a distancia mínima de 2 metros e de non poder asegurar de forma eficaz esta separación mínima, facilitarase protección respiratoria (máscara autofiltrante FFP2 ou FFP3 UNE-EN149) e luvas de protección UNE-EN ISO374.5.

- Non se compartirán obxectos (bolígrafos, etc.) ou desinfectaranse despois do seu uso.

- Procederase á limpeza e desinfección das mans e superficies de traballo despois de atención a cada persoa citada.

- Non se tocará a cara antes de lavar e desinfectar as mans.

Se non fora posible a atención telefónica ou telemática nin a atención individualizada mediante previa cita, teranse en conta as seguintes medidas:

- A atención ao público realizarase por ventanilla. A persoa ou persoas que atendan ao público protexeranse, preferentemente, mediante a colocación de mamparas de metacrilato ou similares. No seu defecto establecerase o sistema necesario para garantir a separación mínima de 2 metros, por medio de sinalización horizontal ou instalación de barreiras físicas de separación. De non poder asegurarse de forma eficaz a separación mínima de 2 metros, facilitarase protección respiratoria (máscara autofiltrante FFP2 ou FFP3 UNE-EN149) e luvas de protección UNE-EN ISO374.5.

- Non se compartirán obxectos (bolígrafos, etc.) ou desinfectaranse despois do seu uso.
- Procederáse á limpeza e desinfección das mans e superficies de traballo despois de atención a cada persoa.
- Non se tocará a cara antes de lavar e desinfectar as mans.
- O aforo máximo do local onde se preste atención ao público deberá permitir cumprir co requisito de distancia de seguridade entre persoas de 2 metros.
- De ser preciso, habilitaranse mecanismos de control de acceso nas entradas do local de atención ao público, de xeito que se garanta en todo momento respectar a distancia de seguridade entre persoas de 2 metros.
- De ser preciso, aplicaranse medidas para organizar as persoas que agarden no exterior do local de atención ao público, debendo gardar todas elas a distancia de seguridade de 2 metros.
- Informarase ao público sobre as medidas organizativas e sobre a obriga de cooperar no seu cumprimento.
- De ser preciso, para cumprimento destas medidas, ademais da persoa ou persoas que presten a atención ao público, contarase coa colaboración de persoal para informar e ordenar a entrada, saída e espera das persoas usuarias.

c) Servizo Universitario de Residencias

Os colexios maiores e as residencias universitarias distribuirán a todos os residentes información sobre a COVID-19 e as medidas hixiénicas a ter en conta.

Os colexios maiores e residencias universitarias pecharán as salas de estudo e outras salas de uso común que non sexan imprescindibles, como lavandería e algunha cociña.

d) Reunións

- Evitaranse as reunións presenciais, realizándose por videoconferencias.
- Se non fora posible evitar as reunións presenciais, adoptaranse as seguintes medidas:
 - Garantirase a distancia de seguridade de 2 metros.
 - Adaptarase o aforo para cumprir coa separación de 2 metros.

- Cumprir coa distancia de seguridade no acceso e saída á sala de reunións.
 - Non compartir obxectos e materiais.
 - A sala deberá estar ventilada, limpa e desinfectada con anterioridade á celebración da reunión.
- Ao finalizar a reunión procederase á limpeza e desinfección da sala.

e) Condución de vehículos

- Os condutores/as que compartan o vehículo con outras persoas deberán levar mascarilla.
- O vehículo deberá estar provisto de solución hidroalcohólica para hixiene das mans e deberá ser utilizado en condicións de limpeza e desinfección.
- Poderán desprazarse dúas persoas por cada fila de asentos, sempre que utilicen mascarillas e respecten a máxima distancia posible entre os ocupantes.
- Cando un vehículo sexa compartido por máis de un condutor, unha vez concluído cada servizo, deberán desinfectarse todos os elementos de condución (volante, cambio de marchas, etc.) e manillas das portas.

V. Actuación das persoas responsables de centros e servizos en caso de que un traballador/a presente síntomas

A COVID-19 é unha enfermidade que se debe declarar obrigatoriamente ás autoridades sanitarias. É obrigatorio, polo tanto, que o persoal empregado público traslade ao seu responsable directo as pautas que lle marcasen as autoridades sanitarias co fin de poder adoptar, de ser o caso, medidas preventivas.

No caso de que o persoal responsable de instalacións ou da prestación do servizo reciba unha comunicación por parte dun traballador de que presenta síntomas compatibles co coronavirus SARS-CoV-2 as medidas de actuación serán as seguintes:

- Se os síntomas aparecen no seu domicilio, a persoa deberá porse en contacto coas autoridades sanitarias no 900 400 116 ou co seu médico de atención primaria e non

acudirá ao centro de traballo. Deberá comunicar a persoa superior xerarquicamente esta situación e considerarse a súa ausencia como xustificada.

- Ante a posible presenza no centro de traballo dun caso que presente síntomas, utilizarase protección respiratoria (Máscara autofiltrante FFP2 ou FFP3 UNE-EN149) e luvas de protección (UNE-EN ISO374.5) e trasladarase inmediatamente á persoa con síntomas a un espazo cerrado e adoptaranse as medidas que indiquen as autoridades sanitarias logo de chamar ao 900 400 116.

- En ambos casos, a persoa responsable das instalacións adoptará as instrucións necesarias para que se proceda a ventilar ben o espazo e zonas onde estivo a persoa que presentou síntomas, e desinfectaranse as zonas coas que a persoa con síntomas estivo en contacto.

- Darase traslado á Xerencia (xerente@usc.gal) quen, a través do Servizo da Vixilancia da Saúde, establecerá os mecanismos para a investigación e seguimento dos contactos estreitos, no ámbito das súas competencias, de forma coordinada coas autoridades de saúde pública.

- Se a persoa con síntomas compartía espazo con outras persoas adoptaranse as medidas preventivas que dispoña o Servizo de Vixilancia da Saúde, que será o encargado de establecer os mecanismos para a investigación e seguimento dos contactos estreitos, no ámbito das súas competencias, de forma coordinada coas autoridades de saúde pública.

Sinatura dixital / Firma digital / Digital signature

Asinante/Firmante/Signer: ANTONIO LOPEZ DIAZ, REITOR, UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA,
07/05/2020 15:48:14.

CSV: 17D1-04B9-4D57-A0F9