



# PLAN DE CONTINGENCIA ANTE EL COVID-19

Ana Belén Traseira Pena Directora UNED Lugo	Alejandro Prieto Mazaira Secretario UNED Lugo	Carlos García Rodríguez Gestor de administración

## Revisado por Comité de Seguimiento del Covid-19

*(Agradecemos al Centro Asociado de la UNED en Calatayud, en especial a su Directora, D<sup>a</sup> Ana Lagunas Gimeno, su inestimable colaboración en la elaboración de este Plan de Contingencia)*

# Índice

1.	Introducción.....	3
2.	Comisión de Seguimiento .....	3
	2.1. Composición .....	3
	2.2. Funciones.....	4
3.	Evaluación de Riesgos .....	4
4.	Medidas Preventivas en relación con la sintomatología.....	5
5.	Medidas Organizativas Adoptadas .....	6
6.	Medidas Técnicas Adoptadas .....	7
	6.1. Antes de salir de casa.....	7
	6.2. Desplazamiento al puesto de trabajo.....	7
	6.3. Al llegar al centro de trabajo .....	8
	6.4. Limpieza .....	8
	6.5. Puestos de trabajo .....	8
	6.6. Usuarios y/o visitantes .....	8
	6.7. Biblioteca .....	9
	6.8. Estudiantes de exámenes en línea AvEx o aLF.....	10
	6.9. Exámenes presenciales .....	10
	6.10. Cursos presenciales .....	11
	6.11. Tutorías presenciales .....	11
	6.12. Órganos colegiados.....	12
7.	Coordinación de Actividades Empresariales.....	12
8.	Gestión de trabajadores Especialmente Vulnerables .....	12
9.	Protocolo de seguimiento de contactos estrechos y casos posibles.....	13
10.	Gestión de EPIs.....	14
11.	Vigilancia del mantenimiento de las medidas .....	14
12.	Comunicación .....	14

# 1. Introducción

En el escenario actual, la actividad empresarial, social y educativa, tiene lugar existiendo todavía la posibilidad de contagios de SARS-CoV-2. Por ello, y atendiendo las recomendaciones del Ministerio de Sanidad, el Consorcio Universitario del Centro Asociado a la UNED en Lugo (en adelante, UNED Lugo), activa un Plan de Contingencia frente al COVID-19 con el objetivo de garantizar la protección de todos sus trabajadores frente al contagio, así como la de los estudiantes, Profesores-Tutores y visitantes e incluyendo, por supuesto, proveedores o trabajadores de empresas externas que visiten nuestras instalaciones en la sede de Lugo, y sus aulas universitarias de Foz, Viveiro y Monforte.

El Plan incorpora todas las medidas preventivas, técnicas y organizativas que se han aplicado, siendo un documento vivo que se irá adaptando en función de la evolución de los acontecimientos y las recomendaciones y medidas establecidas en cada momento por las autoridades sanitarias.

## 2. Comisión de Seguimiento

La UNED en Lugo ha constituido una Comisión de Seguimiento del COVID-19 (en adelante, CSC), encargada de llevar a cabo un análisis permanente de la situación, centralizar la información y coordinar la implantación de las medidas necesarias para evitar y controlar eventuales contagios.

### 2.1. Composición

La CSC estará integrada por las siguientes personas, designadas por la directora de la UNED de Calatayud:

- Alejandro Prieto Mazaira, secretario de la UNED de Lugo.
- Carlos García Rodríguez, gestor de administración y servicios de la UNED de Lugo.
- Ana Belén Traseira Pena, directora de la UNED de Lugo.

Dicha comisión se reunirá **semanalmente**. Así mismo, cuando la comisión lo considere necesario podrá solicitar la participación de personas expertas en la materia, perteneciente a la UNED de Lugo o ajenas a la misma (como miembros del SPA<sup>1</sup>), que serán requeridas para intervenir exclusivamente en las reuniones a las que sean convocadas.

### 2.2. Funciones

Las funciones de la CSC son las siguientes:

- Mantener actualizada la información publicada por el Ministerio de Sanidad y el resto de las autoridades competentes.

- Coordinar la implantación de las medidas técnicas y organizativas necesarias para prevenir contagios.
- Adoptar medidas específicas dirigidas al personal que, en función de sus características personales o estado biológico conocido, debido a patologías previas, medicación, trastornos inmunitarios o embarazo, sean considerados especialmente vulnerables a este riesgo biológico.
- Promover la adquisición y puesta a disposición de los materiales higiénicos y los equipos de protección individual que se consideren necesarios en función del nivel de exposición al COVID-19 existente en cada caso.
- Colaborar en el desarrollo de una estrategia de comunicación dirigida a mantener puntualmente informada a la organización.
- Llevar un registro actualizado de los casos posibles, confirmados y contactos estrechos.
- Ser los interlocutores con el Servicio de Prevención ajeno (SPMAS).

### 3. Evaluación de Riesgos

La **UNED de Lugo**, de acuerdo con lo dispuesto en el procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales elaborado por el Ministerio de Sanidad, dispone de la Evaluación de Riesgos frente a la exposición del COVID-19.

Dicha Evaluación ha sido desarrollada por nuestro Servicio de Prevención Ajeno, SPMAS, y tiene por objeto determinar los riesgos laborales existentes debido a la exposición al nuevo Coronavirus SARS-COV-2, así como, indicar las medidas preventivas que son necesarias

---

<sup>1</sup> SPA, Servicio de Prevención Ajeno

para eliminar, reducir y controlar tales riesgos en todos los puestos de trabajo del centro evaluado.

La evaluación de riesgos ha contemplado todas las fases que forman parte de la actividad incluyendo el desplazamiento al centro, la entrada a las instalaciones, el uso de zonas comunes y los puestos de trabajo.

Las medidas preventivas se enmarcan en el Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos. Y se establecen según el cumplimiento del procedimiento de actuación para los Servicios de Riesgos Laborales frente a la exposición al nuevo Coronavirus.

Las medidas preventivas adoptadas han sido medidas de tipo organizativo, higiénicas y técnicas entre la plantilla, adaptadas en todo momento a las directrices marcadas por el Ministerio de Sanidad.

La evaluación de Riesgos realizada se ha puesto en conocimiento del delegado de prevención de riesgos laborales.

## 4. Medidas Preventivas en relación con la sintomatología

- Para evitar la transmisión de esta enfermedad Covid-19 y otros procesos respiratorios infecciosos que generan incertidumbre, **el personal que tenga síntomas como fiebre, tos o sintomatología de catarro, no acudirá al trabajo y se quedará en su domicilio en aislamiento preventivo** siguiendo las recomendaciones que ha establecido el Ministerio de Sanidad ante la sospecha de ser un posible caso leve de COVID-19.
- Al quedarse en domicilio lo antes posible **comunicará al personal de recursos humanos de la empresa la ausencia al trabajo y procederá a llamar al teléfono habilitado de su Comunidad Autónoma** que atiende dudas y proporciona información sobre su sintomatología. (**teléfono en Lugo: 900 400 116**).
- Será en esta comunicación donde le indicarán el proceder en relación con la sintomatología que refiera en el momento de la llamada. También, **deberá solicitar consulta con su Centro de Salud** a través de teléfono, web o la App y le valorarán si procede programar una cita para asistencia sanitaria presencial o telemática, así como la prescripción de la baja médica laboral y el seguimiento de su proceso.
- Si la sintomatología mencionada de fiebre (temperatura a partir de 37,5° C), tos o proceso catarro aparece durante el horario laboral, la empresa le proporcionará mascarilla, si no lo ha hecho antes.

- Si la sintomatología que le aparece en el trabajo lo permite, el desplazamiento a su domicilio deberá realizarse siguiendo las recomendaciones preventivas que ha establecido el Ministerio de Sanidad: respetando la distancia social con otras personas, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado al toser o estornudar y utilizar mascarilla.
- Una vez en el domicilio, seguirá las recomendaciones que se adjuntan como Anexo 1.

## 5. Medidas Organizativas Adoptadas

Las acciones organizativas que ha implantado la UNED de Lugo han sido:

- Envío de información sobre medidas higiénicas a todo el personal de la compañía (ver Anexo 1. R-ICP/5, Ficha informativa\_Coronavirus 11-09-2020)
- Se ha realizado consulta previa con el RLT<sup>2</sup> de todas las medidas adoptadas.
- Se ha valorado la modalidad de teletrabajo en los puestos de trabajo siempre que sea posible, atendiendo a las circunstancias personales, de conciliación familiar y laboral y la situación personal de la persona trabajadora en función de su nivel de vulnerabilidad. Se ha valorado la posibilidad de permitir la compatibilización entre teletrabajo y presencialidad, haciendo que ambas opciones sean complementarias.
- En base a las polivalencias en puestos de trabajo, se han evitado coincidencias de personas en oficina con las mismas responsabilidades.
- Se limitará el uso de las impresoras multifunción, maximizando el uso de documentación digital, y se evitará el uso compartido de dispositivos (ordenadores, cámaras de fotos, tabletas digitales, etc.).

---

<sup>2</sup> RLT, Representación Legal de los Trabajadores

- Colocación de cartelería informativa en todos los centros de trabajo, para concienciar, sensibilizar y recordar las medidas a llevar a cabo durante la jornada laboral (ver Anexo 2. Señalización).
- Se ventilarán las diferentes estancias en uso en la medida de lo posible, al menos 5 minutos al día, en cualquier caso.
- Se han limitado los viajes en general.
- Se han limitado las visitas a las instalaciones a las estrictamente necesarias.
- Se han asignado equipos de trabajo (ordenador) a personas fijas.

## 6. Medidas Técnicas Adoptadas

### 6.1. Antes de salir de casa

Antes de salir de casa se ha establecido la obligatoriedad de que cada empleado/a se haga las siguientes preguntas:

- *¿Temperatura superior a 37.5° C?*
- *¿Tos persistente?*
- *¿Dificultades respiratorias?*
- *¿Malestar general?*

Si la respuesta a alguna de estas preguntas es SI, el trabajador contacta con su responsable directo y permanece en su domicilio.

Si no hay sintomatología:

- Salir de casa con mascarilla.
- Mantener la distancia de seguridad con cualquier persona.
- Cuando la situación sanitaria y/o normativa lo requiera, llevar siempre el justificante para el desplazamiento entregado por el Secretario.

### 6.2. Desplazamiento al puesto de trabajo

- Se ha informado sobre la necesidad de priorizar el transporte individual, vehículos privados, frente a colectivos.
- Se ha proporcionado, en ambos casos, información sobre las medidas a adoptar en cada caso.

### **6.3. Al llegar al centro de trabajo**

- Se realiza el fichaje mediante huella dactilar, usando gel hidroalcohólico en el dedo empleado antes y después de cada marcaje.

### **6.4. Limpieza**

Se han acordado, con la empresa externa prestadora del servicio, las siguientes medidas de refuerzo de la limpieza del edificio:

- Colaborar en la ventilación de espacios cerrados (salas, despachos, zonas comunes, etc.), al menos durante quince minutos al día.
- Limpiar y desinfectar regularmente las superficies que la gente utiliza con frecuencia y las que entran más en contacto con las manos (barandillas, teclados de ordenador, ratones, manijas de puerta, superficies de mesas, etc.)
- Empleo del limpiador desinfectante viricida, autorizado y registrado para mobiliario, pomos de puertas, pulsadores de luz... (desinfectante hidroalcohólico, bactericida y virucida).
- Empleo del limpiador desinfectante viricida, autorizado y registrado para baños y suelos (limpiador desinfectante clorado).

### **6.5. Puestos de trabajo**

- Se han habilitado elementos (papel y desinfectante) para la realización de una limpieza antes y después del uso del espacio de trabajo personal.
- Se ha dispuesto la instalación de mamparas en puestos de atención al público.
- Se ha proporcionado a todo el personal EPIs (geles hidroalcohólicos, guantes y mascarilla) e instrucciones sobre su uso.

### **6.6. Usuarios y/o visitantes**

- Se han instalado dispensadores de gel hidroalcohólico en los accesos al edificio en Lugo y en los servicios, indicando la obligatoriedad de realizar una limpieza de manos en cada acceso a las instalaciones.
- Se han colocado carteles informativos sobre la recomendación del uso de mascarilla, la obligatoriedad de guardar la distancia de seguridad, las restricciones de uso del ascensor, entre otras, en diversos puntos de las instalaciones.
- Se han puesto a disposición de los usuarios dispensadores de gel hidroalcohólico en los distintos servicios de atención al público.



- Se han puesto a disposición de los usuarios dispensadores de gel hidroalcohólico, papeleras con tapa y de accionamiento mediante pedal en las zonas de atención al público y espacio comunes.
- Se colocará un gel hidroalcohólico y cartelería informativa para que los usuarios se desinfecten las manos antes y después de su uso.
- Se ha restringido el uso del ascensor a una única persona por trayecto.
- Se han retirado los trípticos, folletos informativos, etc. en formato papel, sustituyéndose por cartelería digital.
- Se ha habilitado el servicio de atención presencial canalizado a través de la cita previa, al objeto de minimizar las aglomeraciones en la medida de lo posible.
- Se ha limitado el aforo de espacios y aulas (por ejemplo: secretaría, biblioteca, aulas de informática, bancos en los pasillos, etc.)

## 6.7. Biblioteca

Atendiendo a la orden SND/414/2020, de 16 de mayo, se establecen las siguientes medidas de aplicación en la fase II de desescalada (desde el 1 de junio):

- el servicio presencial de acceso a **salas de estudio** se reanuda, con limitación de aforo al 30% ( 9 puestos) y exclusiva para estudiantes de la UNED, cumpliendo las medidas de seguridad dictadas por la autoridad sanitaria competente en cada momento,
- se reanuda el servicio de **préstamo**,
- se reanuda el servicio de **préstamo interbibliotecario**,
- se mantiene la **prohibición de uso de equipos informáticos de uso público** (OPACs), la tramitación de la consulta se realizará por el personal de Biblioteca.
- se prohíbe el acceso libre al fondo bibliográfico.
- se establece un protocolo de limpieza por el personal de sala del puesto ocupado en las salas de estudio a la llegada y a la salida, para lo que se ubican carteles informativos (cartelería con puesto desinfectado).

Con objeto de gestionar la **cuarentena** de los libros devueltos:

- Diariamente, se ubicará en la primera mesa de la sala de lectura una caja de cartón donde el usuario deberá depositar el libro/s a devolver.
- Al final del día, la caja, identificada con la fecha, se ubicará en otra mesa habilitada al efecto a efecto de respetar la cuarentena de 3 días establecida.

- La estancia donde se ubiquen los libros en cuarentena se mantendrá con la mayor ventilación posible.
- Finalizada la cuarentena, el personal de biblioteca procederá a la reincorporación de los libros a la colección, procediendo a la limpieza de manos con gel desinfectante al finalizar el proceso. Además, se organizará el procedimiento para minimizar el número de personas que manipulen los documentos.

#### **6.8. Estudiantes de exámenes en línea AvEx o aLF**

- Se personarán en la Secretaría de la sede desde donde se les acompañará a su puesto de examen.
- Antes y después del examen, el estudiante deberá desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico que se le facilitará.
- Antes y después del examen, se realizará una desinfección con producto virucida de los elementos a usar: mesa, teclado, ratón, etc.

#### **6.9. Exámenes presenciales**

Con fecha 24 de junio de 2020, se recibe documento de “Medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19 para la realización de las Pruebas de Acceso a la Universidad en la UNED 2020” desde el Vicerrectorado de Estudiantes y Emprendimiento.

- Se limitó el aforo de la sala de exámenes a un 50% de los puestos como máximo. Así mismo, se modificaron los criterios de distribución de estudiantes para disponer el espacio interpersonal de al menos 1,5 m.
- A los efectos de optimizar el servicio de limpieza y desinfección posterior a cada sesión de exámenes, se señalaron los puestos de “uso prohibido”. Las aulas se limpiaron y desinfectaron después de cada prueba o sesión.
- Se ha sobredimensionado ligeramente la composición del Tribunal de pruebas presenciales, para favorecer la colaboración de los PTs miembros con las labores de vigilancia y control de las medidas de seguridad y prevención.
- Se ubicarán geles hidroalcohólicos en el acceso y salida de las aulas de examen.
- Se puso a disposición de los miembros del Tribunal EPIs, con la recomendación del uso de guantes en las labores de manipulación de papel (entrega y recogida de exámenes, fundamentalmente).
- Se puso a disposición de las y los estudiantes que lo requieran mascarillas en el propio aula de examen, para prevenir posibles necesidades puntuales. Las y los estudiantes tenían la obligación de usar mascarilla en todo momento.

- Se señaló en el suelo (acceso al control de exámenes, zona de recogida de exámenes en impresoras y zona de entrega de exámenes) marcas visuales para delimitar las filas con la necesaria distancia de seguridad.
- Para el caso de que un estudiante o miembro del Tribunal iniciase síntomas compatibles con COVID-19, se le llevaría a un espacio separado para uso individual (se habilita el sala de reuniones, en la primera planta del edificio).
- Atendiendo a la recomendación de no compartir el material fungible, se proporcionó bolígrafos a las y los estudiantes que lo requirieran.

### **6.10. Cursos presenciales**

Se adoptarán las siguientes medidas, adicionales al resto dispuestas en el presente documento:

- De acuerdo con la normativa vigente, el uso de mascarilla es obligado en todo momento. Se dispondrá de mascarillas individuales en sobres para su entrega a quien pudiera necesitarla.
- A las personas asistentes se les indicará que deben usar el mismo asiento durante todo el curso. Se reducirá el aforo máximo permitido para mantener la distancia de seguridad.
- Los ponentes realizarán sus conferencias desde la mesa de ponente, que será limpiado y desinfectado tras cada uso.
- Con objeto de permitir la limpieza y desinfección de elementos de uso común entre cada ponencia, se reducirá el tiempo de ponencias y ruegos y preguntas.
- Se mantendrá ventilación constante en el salón de actos, siempre que sea posible.

### **6.11. Tutorías presenciales**

Se adoptarán las siguientes medidas específicas:

- Se indicará en el acceso a cada aula el aforo máximo permitido. No podrá superarse el aforo máximo en ningún caso.  
En caso de que esto ocurra y siempre que exista disponibilidad de aulas para proporcionar este servicio (Despacho 11 en la segunda planta o, en su defecto, Aula de informática en la tercera planta) se permitirá al estudiante su conexión a la webconferencia que se esté emitiendo en ese momento.
- Podrán ocuparse exclusivamente los puestos habilitados para ello.
- Cada aula contará con, gel hidroalcohólico, desinfectante y rollo de papel. En caso de que se detecte carencia de alguno de estos elementos, se comunicará a Secretaría para su reposición.

- El/La Profesor/a-Tutor/a desinfectará su puesto de trabajo antes y después de su uso.
- Cada estudiante desinfectará, si lo desea, su puesto antes y después de su uso.
- El/La Profesor/a-Tutor/a, exclusivamente, cumplimentará el Registro de Asistencia Presencial, evitando el contacto de las y los estudiantes con el documento.
- En el caso de que el PT o el estudiante necesite una mascarilla, se podrá solicitar en la Secretaría.
- Las tutorías finalizarán **cinco minutos** antes de la hora indicada para proceder a la ventilación entre una tutoría y otra, así como en el uso del aula entre un tutor/a y otro/a.

#### 6.12. Órganos colegiados

- Se priorizará la asistencia telemática a las diferentes sesiones.
- Para el desarrollo de reuniones presenciales, se indicará con anticipación el aforo máximo de la sala a emplear, identificando los puestos habilitados para su uso. Las personas asistentes usarán, en exclusiva, los puestos habilitados al efecto.
- La sala contará con gel hidroalcohólico, pañuelos de papel y papelera de pedal.
- La sala contará con mascarillas individuales a disposición de los asistentes.
- Se procederá a ventilar las salas de manera frecuente, mediante la apertura de ventanas siempre que exista la posibilidad.

## 7. Coordinación de Actividades Empresariales

Las medidas adoptadas por la UNED de Lugo no solo actúan sobre el personal interno de nuestra entidad, sino que se amplían para actuar sobre el **personal externo**, es decir, sobre cualquier persona que pueda acceder a las instalaciones, de forma que garanticemos en todo momento un entorno laboral seguro.

Para dar cumplimiento al **Real Decreto 171/2004 de Coordinación de Actividades Empresariales**, (Anexo3. Evaluación de Riesgos Centro Asociado UNED Lugo R-ERL/1).

## 8. Gestión de trabajadores Especialmente Vulnerables

El SPA debe evaluar la presencia de personal trabajador especialmente sensible en relación con la infección de coronavirus SARS-CoV-2, establecer la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección. Para ello, tendrá en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de salud de la persona trabajadora.

Con la evidencia científica el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40) embarazo y mayores de 60 años.

Para calificar a una persona como especialmente sensible para SARS-CoV-2, debe aplicarse lo indicado en el primer párrafo. **Esa evaluación es la única actividad técnica que podrá servir de base para tomar las decisiones técnico-preventivas adaptadas a cada caso.**

En la UNED de Lugo se ha comunicado a todos los trabajadores esta situación para su conocimiento. A mayores, se ha comunicado que deben hacer su declaración de vulnerables al secretario del Centro Asociado a la UNED en Lugo.

## 9. Protocolo de seguimiento de contactos estrechos y casos posibles

En el momento en que tenemos **constancia de un caso posible, probable o confirmado** de enfermedad por el Covid-19 el delegado de PRL, Carlos García Rodríguez, será el **encargado de comunicarlo** al SPA.

Según el procedimiento de actuación frente a casos de infección por el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2), nuestro Servicio de Prevención de Riesgos Laborales será el encargado de establecer los mecanismos para la investigación y seguimiento de los contactos estrechos en el ámbito de sus competencias, de forma coordinada con las autoridades de salud pública.

Las personas que presenten síntomas leves se les indicará que contacten con sus servicios de salud o el teléfono habilitado en Galicia para estos casos, 900 400116. Se convertirán en casos posibles: caso con infección respiratoria aguda leve sin criterio para realizar el test diagnóstico. Si se tiene alguna duda o sospecha se puede consultar la información facilitada por el servicio de salud: <https://coronavirus.sergas.es/> . En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tienen dificultades para respirar, llamar al 112.

En los **casos posibles**: se indica aislamiento domiciliario durante 14 días desde el inicio de los síntomas, siempre que el cuadro clínico se haya resuelto. El seguimiento y alta será supervisado por su médico de atención primaria.

Se clasifica como **contacto estrecho** de casos posibles, probables o confirmados:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados mientras el caso presentaba síntomas: trabajadores sanitarios que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- Convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras el caso presentaba síntomas a una distancia menor de 2 metros

durante un tiempo de al menos 15 minutos.

Cuando el SPA tiene conocimiento de la existencia de un caso posible, probable o confirmado de enfermedad por el coronavirus COVID-19 investiga la existencia de contactos estrechos de ese caso dentro de la empresa e informe periódicamente de esta situación.

## 10. Gestión de EPIs

Es recomendable el uso de mascarilla quirúrgica en todos los puestos de trabajo cuando no se pueda cumplir con la distancia interpersonal de seguridad de 2 m.

Cuando la realización del trabajo requiera la manipulación de objetos compartidos (por ejemplo, el montaje de los cuadros de una exposición), es recomendable el uso de guantes, además de la realización de la desinfección de manos antes y después de su colocación.

El delegado de PRL será el responsable de la compra y mantenimiento del stock necesario de estos equipos, así como del suministro al personal, manteniendo actualizado el registro de entrega de EPIs.

Las especificaciones de los EPIs serán previamente fijadas por el delegado de PRL, asegurando el estricto cumplimiento de la legislación vigente.

## 11. Vigilancia del mantenimiento de las medidas

Los Responsables de Departamento serán los encargados de velar permanentemente del cumplimiento estricto de las medidas implantadas en su departamento.

**Cualquier anomalía que detecten deberá ser comunicada al secretario del Centro Asociado a la UNED en Lugo**, para su gestión con la CSC.

Además, semanalmente se exigirá al técnico del SPA la realización de una inspección para su comunicación a la CSC.

## 12. Comunicación

Se ha creado una **cuenta de correo electrónico corporativa ([secretario@lugo.uned.es](mailto:secretario@lugo.uned.es))** que permite que cualquier trabajador de la UNED de Lugo pueda realizar consultas o sugerencias.

El **secretario del Centro Asociado a la UNED en Lugo** perteneciente a la CSC será el encargado de la gestión de esta cuenta. Llevará a la CSC todas las cuestiones que lleguen para su resolución. Además, será el encargado de responder a todas las personas que hayan tramitado una consulta o sugerencia.

# FICHA INFORMATIVA SOBRE CORONAVIRUS SARS-CoV-2

## CENTRO ASOCIADO DE LA UNED DE LUGO

R-ICP/5

Fecha: 11/09/2020

Pág: 1 de 13

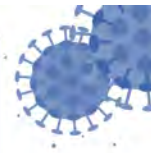
EMPRESA:	CENTRO ASOCIADO DE LA UNED DE LUGO
CENTRO DE TRABAJO:	Tolda de Castela 4B, Lugo
PUESTO DE TRABAJO:	PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS
RIESGO DE EXPOSICIÓN AL CORONAVIRUS SARS-CoV-2	BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN

	Elaborado	Recibido
Cargo	Servicio de Prevención Ajeno	Trabajador
Nombre	IBERSYS SEGURIDAD Y SALUD, S.L.	
Firma		
Fecha	Septiembre 2020 <small>d Laboral</small>	

El objetivo de la presente ficha es informar al personal de la empresa **CENTRO ASOCIADO UNED LUGO** sobre las medidas preventivas generales a aplicar respecto al virus SARS-CoV-2, conforme a los procedimientos, recomendaciones...etc establecidos por el Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social y el R.D. 664/1997 sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo, el cual clasifica el Coronaviridae como Grupo 2 (excepto el SARS clasificado como Grupo 3).

### INFORMACIÓN GENERAL

## ¿Cómo se transmite el nuevo coronavirus?



La transmisión se produce por contacto directo de las mucosas de nariz, ojos o boca con las gotas respiratorias que emite una persona enferma al toser o estornudar; o a través de las manos contaminadas con esas gotas, al tocarse dichas mucosas.

Es poco probable la transmisión por el aire a distancias mayores de dos metros.

Cada vez hay más evidencia del papel que tienen en la transmisión del virus las personas antes de desarrollar síntomas o con síntomas leves.



30 abril 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte

[www.mscbs.gob.es](http://www.mscbs.gob.es)  
[@sanidadgob](https://twitter.com/sanidadgob)



### COVID-19: qué hacer

Si presentas alguno de los siguientes síntomas:

Fiebre



Tos



Otros síntomas a valorar por su médico: disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolores musculares, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos, entre otros.

**Quédate en casa y llama al teléfono habilitado en tu Comunidad Autónoma**

Si tienes:

Sensación de falta de aire

Empeoramiento

Sensación de gravedad

Dolor torácico

**Llama al 112**  
Es un teléfono de urgencias.  
Su buen uso depende de todos.

Consulta fuentes oficiales para informarte:  
[www.mscbs.gob.es](http://www.mscbs.gob.es)  
[@sanidadgob](https://twitter.com/sanidadgob)

19 mayo 2020

Andalucía	900 400 061 / 955 545 060
Aragón	976 696 382
Asturias	900 878 232 / 984 100 400 / 112 marcando 1
Cantabria	900 612 112
Castilla La Mancha	900 122 112
Castilla y León	900 222 000
Cataluña	061
Ceuta	900 720 692
C. Madrid	900 102 112
C. Valenciana	900 300 555
Extremadura	112
Galicia	900 400 116
Islas Baleares	061
Canarias	900 112 061
La Rioja	941 298 333
Melilla	112
Murcia	900 121 212
Navarra	948 290 290
País Vasco	900 203 050

**#ESTE VIRUS  
LO PARAMOS  
UNIDOS**



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE SANIDAD







Seguridad y Salud Laboral

## ¿CÓMO PROTEGERME?

1



Si tienes síntomas quédate en casa y aíslate en tu habitación y consulta cómo actuar en la web del Ministerio de Sanidad.

2



Mantén, como mínimo, 1,5 metros de distancia entre personas.

3



Si no puedes mantener la distancia mínima de 1,5 m. entre personas utiliza mascarilla. Durante todo el tiempo la mascarilla debe cubrir la boca, nariz y barbilla.

4



Cubre la boca y la nariz con el codo flexionado al toser o estornudar.

5



Evita tocarte los ojos, nariz y boca.

6



Lávate las manos frecuentemente y meticulosamente.

7



Utiliza pañuelos desechables.

8



Limpia con regularidad las superficies que más se tocan. Si usas lejía: mezcla 20 ml de lejía (de 3 - 5%) con 980 ml de agua justo antes de limpiar. Dejar actuar 5 minutos y aclarar.

**MEDIDAS PREVENTIVAS A APLICAR****GENERALES**

- ☞ Ventilar de forma frecuente las instalaciones, si es posible mediante la apertura de ventanas o, si no es posible aumentando el grado de renovación de aire del sistema de ventilación
- ☞ Evitar el contacto cercano con personas que muestren signos de afección respiratoria como tos y /o estornudos
- ☞ Eliminar los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
- ☞ Evitar aglomeraciones en espacios cerrados, pasillos, accesos y salidas
- ☞ Evitar y reducir la frecuencia y el contacto estrecho entre personas. **Guardar la distancia de 1,5 m con el resto del personal**
- ☞ No compartir comida, objetos y utensilios sin limpiarlos previamente
- ☞ Intensificar la limpieza de las instalaciones, con especial atención a las superficies que puedan ser susceptibles de favorecer la transmisión, teniendo en cuenta también el número de personas que puedan tocar esas superficies, Por ejemplo: mesas, teléfonos, interruptores, tornos de acceso, servicios, salas de reuniones, pomos de las puertas,...
- ☞ Uso obligatorio de la mascarilla en todo momento, cuando se esté en espacios cerrados de uso público o que se encuentren abiertos al público, aunque se pueda garantizar la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros.
- ☞ Uso obligatorio en las zonas de trabajo cerradas sin acceso al público o a clientes, cuando no se pueda mantener la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros entre trabajadores
- ☞ Se recomienda la utilización en los espacios abiertos o cerrados de los centros de trabajo, sin ser de uso público o que no se encuentren abiertos al público, aunque se pueda garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal.

**REFORZAR HIGIENE PERSONAL**

Deben reforzarse las **medidas de higiene personal** en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición:





- ☞ La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
  - Si las manos están visiblemente limpias la higiene de manos se hará con productos de base alcohólica
  - Si estuvieran sucias o manchadas con fluidos se hará con agua y jabón antiséptico
- ☞ Llevar las uñas deben cortas y cuidadas
- ☞ No utilizar anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos.
- ☞ Recoger el cabello largo en una coleta o moño bajo.
- ☞ Evitar el uso de lentillas.
- ☞ Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca ya que las manos facilitan su transmisión.

**ETIQUETA RESPIRATORIA**





- ☞ Si tiene síntomas respiratorios debe cubrirse la boca y nariz al toser o estornudar con un pañuelo desechable y tirarlo en un contenedor de basura.
- ☞ Si no se tiene pañuelo de papel debe toser o estornudar sobre su brazo en el ángulo interno del codo, con el propósito de no contaminar las manos.
- ☞ Si sufre un acceso de tos inesperado y se cubre accidentalmente con la mano, evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- ☞ Lavarse las manos con agua y jabón, o con solución a base de alcohol, protege de igual forma y debe realizarse después de estar en contacto con secreciones respiratorias y objetos o materiales contaminados.

**DETECCIÓN DE SÍNTOMAS**

Observe su propio estado de salud ante la posible aparición de alguno de los siguientes síntomas:











-  Fiebre
-  Tos
-  Sensación de fiebre alta
-  Dificultad respiratoria, sensación de falta de aire

Si desarrolla los síntomas indicados y ha estado recientemente en zonas de riesgo o ha tenido contacto estrecho con una persona que sea un caso confirmado:

-  **Permanezca en su residencia habitual** y evite contacto con otras personas manteniendo una distancia superior a 1,5 metros.
-  Contacte telefónicamente con el teléfono de información habilitado para tal fin en su CCAA y siga las instrucciones y protocolos de actuación que le comuniquen.
-  Para dudas e información general, consulte los teléfonos disponibles en [mscbs.gob.es](http://mscbs.gob.es)
-  **Informe lo antes posible a su responsable en la empresa** para que se adopten las medidas necesarias.

**TRABAJADORES/AS ESPECIALMENTE VULNERABLES**

Si pertenece a alguno de los siguientes colectivos:

-  las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión
-  enfermedad pulmonar crónica
-  diabetes
-  insuficiencia renal crónica
-  inmunodepresión
-  cáncer en fase de tratamiento activo
-  enfermedad hepática crónica severa
-  obesidad mórbida (IMC>40)
-  embarazo
-  mayores de 60 años

**Informe inmediatamente a la empresa** para que puedan valorar tu estado y determinar si es necesario la adopción de medidas adicionales.

**ESPECÍFICAS**

Seguir las normas de seguridad implantadas por la empresa, carteles y señalización que fomenten las medidas de higiene y prevención y que adviertan sobre las medidas de distanciamiento establecidas.

Facilita el trabajo al personal de limpieza cuando abandones tu puesto, despejando lo máximo posible.

Se dispondrá de soluciones hidroalcohólicas o similares para el uso público y de alumnos.

Implementar las medidas necesarias para minimizar el contacto entre las personas trabajadoras y entre estas últimas y el público que puedan concurrir en su lugar de trabajo. En este sentido, la disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios en el centro de trabajo debe modificarse, en la medida de lo posible, con el objetivo de garantizar el mantenimiento de la distancia de mínima seguridad de 1'5 metros.

Deberá garantizarse la separación mínima 1'5 metros entre trabajadores y con los usuarios. Cuando no se pueda mantener la distancia de seguridad, se deberán utilizar los equipos de protección adecuados al nivel de riesgo.

No compartir equipos de trabajo, herramientas o dispositivos de otros empleados. En caso de que exista alternancia en el

**ESPECÍFICAS**

uso de determinados equipos o dispositivos (teclados, máquinas.), se debe establecer pautas de limpieza y desinfección entre uso y uso para la reducción del riesgo de contagio

Mantener actualizado el inventario para evitar problemas de desabastecimiento y recabar de los suministradores que productos disponen

Organizar el trabajo de forma que las herramientas sean de uso personal y de no ser posible limpiar las mismas al terminar su uso y dejarlas a disposición de otras personas.

Reducción del tamaño de las cajas/cargas allí donde es posible, para que puedan ser manipuladas por una sola persona.

No compartir objetos, equipos, herramientas y utensilios sin limpiarlos previamente

Hay que asegurar que la distancia interpersonal está garantizada en las zonas comunes y, en cualquier caso, deben evitarse aglomeraciones de personal en estos puntos.

Se establecerán zonas de entrada y salida al centro de trabajo diferenciadas y señalizadas adecuadamente con el fin de evitar cruces de personas.

Es necesario limpiar el área de trabajo usada por un empleado en cada cambio de turno.

**EN CUANTO A USUARIOS EXTERNOS DENTRO DEL CENTRO**

Limitar los movimientos dentro del centro de los usuarios externos a las áreas donde se requiera su presencia.

Aplicar al personal externo las mismas medidas de higiene y protección que al personal propio, informándolos previamente.

Se adoptarán medidas para evitar el contagio en aquellas situaciones en que los usuarios deba acceder necesariamente al centro lo harán utilizando mascarilla y disponiendo de separaciones físicas. Concretamente, para el caso de la entrega/devolución de libros de préstamos podrán adoptarse, entre otras, las siguientes medidas:

-Se organizará para que no coincidan diferentes usuarios, que acudirán al centro mediante cita previa.

-Se realizará en zonas específicas para la atención al público, evitando la concurrencia con otros trabajadores en la misma (salvo con los que sea imprescindible).

-Se realizará en lugares específicos para llevar a cabo esta operación, con medidas de protección colectiva que evitan el contacto interpersonal, depositando en contenedores apropiados para los libros de préstamo devueltos, donde permanecerán durante al menos 3 días, antes de volver a manipularlos.



## ¿CÓMO LAVARSE LAS MANOS CON AGUA Y JABÓN?

1



40-60"

Lávate las manos durante **40-60 segundos**.

2



**Mójate** con agua las manos y deposita en las palmas jabón líquido.

3



**Frotar** las palmas de las manos entre sí.

4



**Frotar** cada palma contra el dorso de la otra mano, entrelazando los dedos.

5



**Frotar** las palmas de las manos entre sí con los dedos entrelazados.

6



**Frotar** el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.

7



**Frotar** con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.

8



**Frotar** la punta de los dedos contra la palma de la mano haciendo un movimiento de rotación.

9



**Enjuagar** las manos con abundante agua. Secarse con una toalla desechable y depositarla en la basura.



## ¿CÓMO DESINFECTAR LAS MANOS CON PREPARADOS ALCOHÓLICOS?



**1**  
**Depositar en la palma** de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies.



**2**  
**Frotar** las palmas de las manos entre sí.



**3**  
**Frotar** cada palma contra el dorso de la otra mano, entrelazando los dedos.



**4**  
**Frotar** las palmas de las manos entre sí con los dedos entrelazados.



**5**  
**Frotar** el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



**6**  
**Frotar** con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.



**7**  
**Frotar** la punta de los dedos contra la palma de la mano haciendo un movimiento de rotación.



**8**  
Una vez secas, sus manos son seguras.



# MANTENTE SANO: ¡LÁVATE LAS MANOS!

## ¿Por qué?

- Previene las infecciones
- Previene la diseminación de gérmenes: lavarse frecuentemente con agua y jabón contribuye a eliminar gérmenes que no vemos

## ¿cuándo?

- Antes y después de atender a alguien que esté enfermo
- Antes, durante y después de preparar alimentos
- Antes de comer
- Antes y después de tratar heridas o cortaduras
- Después de ir al baño
- Después de sonarse la nariz, toser o estornudar
- Después de tocar un animal, comida para animales, jaulas o heces de animales
- Después de usar el transporte público
- Después de tocar la basura
- Si tienes las manos visiblemente sucias

Plan Nacional Resistencia Antibióticos

Señalar video: está en tus manos

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE SANIDAD

**LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y OBJETOS**

Se deben limpiar todas las superficies que se toquen con frecuencia como mesas, tiradores de puertas, accesorios del baño, inodoro, teléfono, pasamanos de escaleras, interruptores, teclados de ordenadores, tablets, etc.

Para proceder la limpieza y desinfección emplear máscara quirúrgica (no tocarla mientras se usa), gafas, bata y guantes desechables.

Antes de comenzar a limpiar ventile bien la estancia

**Para la desinfección:**

- ☞ Emplee disolución de lejía comercial que sea apta para la desinfección de aguas: prepárela midiendo 20 ml con una jeringa (o 2 cucharas de las de postre) y añádelo a 1 l de agua. Prepare la mezcla justo antes de usarla, en agua a menos de 50°C. Deje actuar por lo menos la disolución 10 minutos. Se puede usar también una solución desinfectante de uso doméstico con eficacia probada ante virus
- ☞ Utilice paños desechables, o rollo de papel, o cabezales de mopa desechables para hacerlo que después echará a la basura en doble bolsa
- ☞ Los objetos que no se pueden limpiar con soluciones desinfectantes se pueden limpiar con vapor (por ejemplo muebles tapizados)

**Limpieza de piezas de ropa que estuvieran en contacto directo con la persona afectada:**

- ☞ Meta toda la ropa que precise lavarse en una bolsa. Introdúzcala en otra bolsa limpia
- ☞ Al retirar la ropa de la bolsa no la sacuda e introdúzcala inmediatamente en la lavadora. Hágalo con cuidado y a ser posible vacíe la bolsa dentro. Lave las manos y ponga en marcha la lavadora. Use un programa de agua caliente (por encima de 60°C), sino use la temperatura más alta que pueda emplear según la prenda
- ☞ Lave esta ropa separada de otra

**Objetos que se pueden sumergir en agua:**

- ☞ Lávelos con agua caliente y detergente. Los ponga en remojo separado del resto de utensilios que no estuvieron en contacto con la persona afectada y después lávelos bien y aclare.
- ☞ Se puede usar un lavavajillas con un programa > 50°C. En este caso se puede mezclar con otros utensilios no afectados por la persona enferma.
- ☞ El cubo de la basura que se use para la limpieza, tendrá tapa y pedal de apertura y proveído de una bolsa con cierre hermético.
- ☞ Cuando finalice la limpieza retire los guantes, la bata y máscara, en este orden y deséchelas en una bolsa de la basura con cierre hermético (bolsa 1) que cerrará inmediatamente. Lave las manos correctamente. Cuando vaya retirar la basura meterá esta primera bolsa en otra limpia (bolsa 2), también con cierre hermético.
- ☞ Inmediatamente después de retirar la basura, lave las manos de nuevo.
- ☞ No arrastre por el suelo las bolsas de la basura o de la ropa.
- ☞ La basura que se genere en la limpieza se eliminará en los contenedores habituales de la basura, es decir, los de restos generales, evite los específicos de vidrio, papel y envases. Procure eliminar todos los residuos juntos y de una sola vez





Seguridad y Salud Laboral

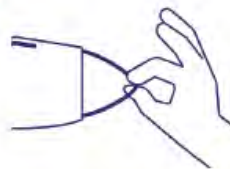
## ¿CÓMO USAR UNA MASCARILLA?

1



Lávate las manos durante **40-60 segundos** antes de manipularla.

2



Toca solo **las gomas** de la mascarilla.

3



Póntela sobre **nariz y boca**, asegurándote de que no quedan grandes espacios entre tu cara y la mascarilla.

4



Pasa las **bandas elásticas** por detrás de tus orejas.

5



Pellizca la **pinza nasal** para ajustarla bien a la nariz.

6



**Evita tocar** la parte exterior de la mascarilla. Si lo haces, lávate las manos antes y después.

7



Antes de quitarte la mascarilla, **lávate las manos**.

8



**Retírala** tocando sólo las bandas elásticas.

9



**Para desecharla**, introdúcela en una bolsa de plástico. Deposítala cerrada en la basura y lávate las manos.



## RETIRADA DE GUANTES



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado

FUENTE: OSALAN

## Decálogo sobre **cómo actuar** en caso de tener **síntomas de COVID-19**:



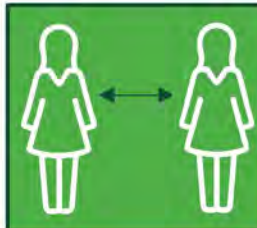
Saber cómo actuar nos puede ayudar a **controlar mejor** las situaciones que puedan surgir estos días y a **prestar ayuda** a las personas de nuestro entorno. En caso de tener síntomas (fiebre, tos y dificultad respiratoria), sigue estos pasos:

- |    |  |  |   |
|----|--|--|---|
| 1  | <b>AUTO-AISLARSE</b>                     | En una <b>habitación de uso individual</b> con ventana, manteniendo la puerta cerrada, y, si es posible, baño individual.<br>Si no es posible: mantén la distancia de seguridad de 2 metros con el resto de convivientes y extrema la higiene.     |    |
| 2  | <b>MANTENTE COMUNICADO</b>               | Ten disponible un <b>teléfono</b> para informar de las necesidades que vayan surgiendo y puedas mantener la comunicación con tus seres queridos.   |    |
| 3  | <b>¿SENSACIÓN DE GRAVEDAD?</b>           | Si tienes sensación de falta de aire o sensación de <b>gravedad</b> por cualquier otro síntoma <b>llama al 112</b> .   |   |
| 4  | <b>TELÉFONO DE TU COMUNIDAD AUTÓNOMA</b> | Si no, <b>llama al teléfono habilitado en la Comunidad Autónoma</b> o contacta por teléfono con el centro de salud.  |  |
| 5  | <b>AUTOCUIDADOS</b>                      | Usa <b>paracetamol</b> para controlar la fiebre; ponte <b>paños húmedos</b> en la frente o date una ducha templada para ayudar a controlar la fiebre; <b>bebe líquidos</b> ; <b>descansa</b> , pero moviéndote por la habitación de vez en cuando. |  |
| 6  | <b>AISLAMIENTO DOMICILIARIO</b>          | Ahora que ya has hecho lo más inmediato, estudia y aplica las <b>recomendaciones para el aislamiento domiciliario</b> e informa a tus convivientes de que tienen que hacer cuarentena.   |  |
| 7  | <b>LAVADO DE MANOS</b>                   | Asegúrate de que en casa todos conocen cómo hacer un <b>correcto lavado de manos</b> .   |  |
| 8  | <b>SI EMPEORAS</b>                       | <b>Si empeoras</b> y tienes dificultad respiratoria o no se controla la fiebre, <b>llama al 112</b> .  |  |
| 9  | <b>14 DÍAS</b>                           | Se recomienda mantener el <b>aislamiento 14 días</b> desde el inicio de los síntomas, siempre que el cuadro clínico se haya resuelto.  |  |
| 10 | <b>ALTA</b>                              | El <b>seguimiento y el alta</b> será supervisado por su médico de Atención Primaria o según indicaciones de cada Comunidad Autónoma.   |  |

FUENTE: MINISTERIO DE SANIDAD



USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA



RESPETA LA DISTANCIA DE SEGURIDAD



AFORO LIMITADO



RESPETA LAS INDICACIONES DE ACCESO



USO OBLIGATORIO DE GEL  
HIDROALCOHÓLICO



NO COMPARTAS MATERIAL



NO TE TOQUES OJOS, NARIZ, NI BOCA



SI TOSES O ESTORNUDAS CUBRE BOCA Y  
NARIZ, PERO NO USES LA MANO



PROHIBIDO EL ACCESO AL CENTRO A LAS PERSONAS  
QUE PRESENTEN SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19

ES IMPORTANTE RESPETAR LAS NORMAS  
LA SALUD Y SEGURIDAD DE TODOS ESTÁ EN JUEGO

# NORMATIVA

## SALA DE ESTUDIO



Uso obligatorio de mascarilla



Uso exclusivo estudiantes y tutores UNED



Solicitar reserva de puesto en la sala de estudio



Solicitar los documentos en el mostrador

**Colección bibliográfica cerrada al público**



Se prohíbe el uso de los puestos informáticos



Aforo máximo 9 puestos (30% de la ocupación)



# MEDIDAS DE SEGURIDADE



Uso obrigatorio de máscara



Hixienización de mans obligatoria



Recomendable a autolimpeza do posto



Ventilación da aula entre titoría e titoría



Respectar o aforo máximo de cada aula





**OBRIGATORIEDADE  
ANTES E DESPOIS  
DE CADA USO**

**MÁQUINA  
EXPENDEDORA**





**AFORO  
MÁXIMO**

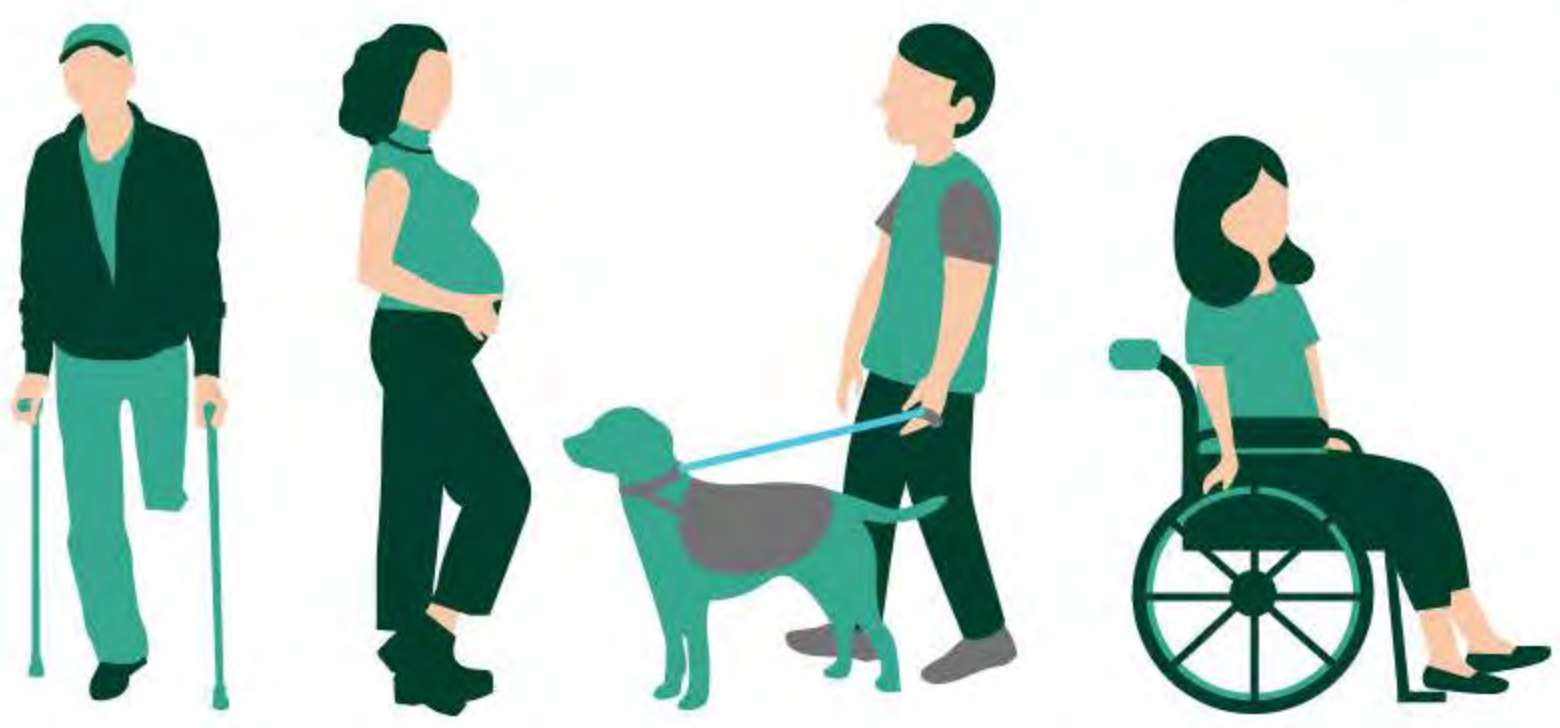




# COLECTIVOS PRIORITARIOS



USO  
INDIVIDUAL





**AFORO  
MÁXIMO**





SOLICITE OS LIBROS  
NO MOSTRADOR  
DE PRÉSTAMO

ACCESO Á  
COLECCIÓN



UNED

LUGO

#ENTORNOSEGURO



**ORDENADORES**





ES IMPORTANTE RESPETAR LAS NORMAS  
LA SALUD Y SEGURIDAD DE TODOS ESTÁ EN JUEGO



**MÁQUINA  
EXPENDEDORA**



**BAÑOS**





**AFORO  
MÁXIMO**



UNED



PUESTO DE LECTURA

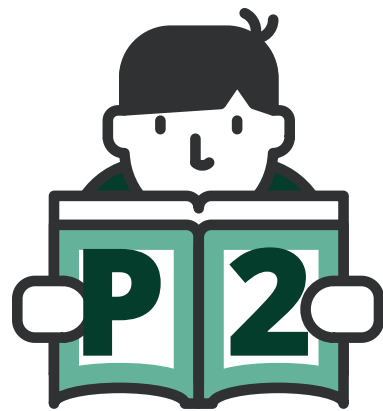


RESERVADO

UNED



PUESTO DE LECTURA

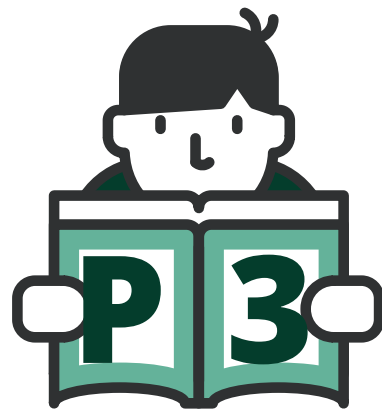


RESERVADO

UNED



PUESTO DE LECTURA



RESERVADO



## INDICACIONES ESTUDIANTES

**Debes estar pendiente de los canales de comunicación oficiales de la UNED** (página web, [www.uned.es](http://www.uned.es) y [www.lugo.uned.es](http://www.lugo.uned.es), aplicación móvil, redes sociales, correo electrónico corporativo y Campus Virtual) ya que algunas medidas serán actualizadas de manera permanente atendiendo a las indicaciones de las autoridades sanitarias.

Pon atención a la comunicación también con tú profesor/a tutor/a ya que te permitirá desenvolver tú actividad en el Centro Asociado a la UNED en Lugo o las Aulas Universitarias de Foz, Monforte o Viveiro y en las materias de la mejor manera posible.

## TUTORÍAS

Las tutorías en el Centro Asociado a la UNED en Lugo y sus Aulas Universitarias de Foz, Monforte y Viveiro se impartirán presencialmente y en webconferencia.

### WEBCONFERENCIA

Si deseas conectarte a tutoría a través de Webconferencia, puedes obtener información de cómo hacerlo a través de:

Guía de usuario para alumnos (Webconferencia Ttml5):  
<https://www.intecca.uned.es/inteccainfo/wp-content/uploads/2019/06/GUIA-DE-USUARIO-DE-WEBCONFERENCIA-ALUMNOS-HTML5-v1.0.pdf>

Guía rápida de webconferencia (desde portal Alf):

<https://www.intecca.uned.es/inteccainfo/wp-content/uploads/2020/04/GU%C3%8DA-RAPIDA-WEBCONFERENCIA-DESDE-ALF-ALUMNO.pdf>

Video tutorial. Acceso alumno a webconferencia desde el portal AVIP:

[https://www.intecca.uned.es/portavip/grabacion.php?ID\\_Sala=241304&ID\\_Grabacion=357423&hashData=000ffe0fd2e77c53e871c840797fc974&paramsToCheck=SURfR3JhYmFjaW9uLEIEX1NhbGEs](https://www.intecca.uned.es/portavip/grabacion.php?ID_Sala=241304&ID_Grabacion=357423&hashData=000ffe0fd2e77c53e871c840797fc974&paramsToCheck=SURfR3JhYmFjaW9uLEIEX1NhbGEs)

### ASISTENCIA PRESENCIAL

Si deseas asistir presencialmente a tutorías, ten en cuenta estas indicaciones:

#### a) MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL:

- Mantener la distancia mínima de seguridad entre personas de 1,5 metros.
- Utilizar máscara
- Evitar el saludo con contacto físico.
- Desinfectar las manos con gel hidroalcohólico después del contacto con superficies, documentos o cualquier objeto que pueda ser de uso compartido.
-





## INDICACIONES ESTUDIANTES

- Taparse la boca y la nariz con un pañuelo de un solo uso o, en su defecto, con la parte interior del codo al toser o estornudar.
- Depositar el material higiénico de un solo uso (pañuelos, máscaras, etc.) en la bolsa de la basura o en recipiente de apertura de pedal que se habilite al efecto.
- Minimizar el contacto de las manos con la boca, ojos y nariz a menos que se lavaran previamente.
- Limitar la circulación de documentos en papel.
- Evitar compartir herramientas, materiales, utensilios de trabajo o cualquier otro tipo de objeto.
- Lavar y desinfectar las manos antes y después de pulsar los botones de equipos de uso común, como la máquina de autoservicio.

### b) CENTRO Y AULAS

#### CENTRO:

Para consultas, trámites administrativos o cualquier otra gestión con la secretaría del Centro asociado a la UNED en Lugo se mantiene la solicitud de cita previa a través de los teléfonos 982 28 02 02 o 608 577 391.

#### AULAS:

##### Acceso:

- Se utilizarán preferentemente las escaleras, el acceso a las aulas situadas en la primera, segunda y/o tercera planta del edificio se realizará a través de las escaleras principales, la salida se efectuará por esta misma escalera.
- El uso del ascensor será individual y quedará restringido, en la medida de lo posible, a personas con movilidad reducida. Si no fuera posible la ocupación máxima será del 50%.

##### Ventilación:

- Al término de cada materia (si hubiera estudiantes presenciales) y al finalizar el horario de tutoría del profesor/a tutor/a (de manera imprescindible), se ventilará durante al menos 5 minutos, esto requerirá que las tutorías finalicen antes.

##### Limpieza y desinfección:

- La limpieza se efectuará diariamente reforzándose en aquellos espacios que lo necesiten por su intensidad de uso, como los aseos.
- 
-



## INDICACIONES ESTUDIANTES

- Se contará permanentemente con dispensadores de gel hidroalcohólico a la entrada del centro y en los lugares de trabajo para la higiene de manos a la entrada, salida y siempre que sea preciso.
- Cada aula dispondrá de un dispensador de gel hidroalcohólico, así como desinfectante con actividad viricida autorizado y registrado, para su uso por el/la tutor/a y los estudiantes. Se recomienda su uso al inicio de cada tutoría y al finalizar esta.

### Uso de máscara:

- El uso de máscara será obligatorio. Se contará con máscaras quirúrgicas en el Centro y las Aulas Universitarias por si alguien presentara síntomas de COVID-19 y para aquellos casos en que su uso fuera necesario.

### Distancias de seguridad:

- Se controlará el acceso al centro, limitándolo a PAS, profesores/as tutores/as, estudiantes y personas debidamente autorizadas para evitar la coincidencia masiva de personas.
- Se evitará la permanencia en lugares comunes para evitar agrupamientos, garantizando en su caso la distancia de seguridad de 1,5 metros.
- El estudiante que asista presencialmente a tutorías ocupará los puestos habilitados al efecto preparados ya para cumplir con la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros entre estudiantes, y entre estos y el profesor/a tutor/a.
- En cada aula se indicará el aforo máximo, en caso de superarse, y en el supuesto de que hubiera aulas disponibles, se proporcionará al estudiante la posibilidad de conectarse a la webconferencia que se impartirá en directo. En caso de no poder proporcionar este servicio el estudiante deberá abandonar el edificio.

### Control de asistencia a tutorías

- El/ La profesor/a tutor/a realizará el control de la asistencia presencial a las tutorías requiriendo al estudiante su nombre, apellidos y teléfono de contacto, estos datos quedarán registrados en una plantilla de asistencia.
- El tratamiento de los datos que se requieran tendrá como finalidad el seguimiento y vigilancia epidemiológica de la COVID-19, atendiendo a razones de interés público y para la protección de los intereses vitales de las personas afectadas y de otras personas físicas. Los datos podrán cederse a las autoridades sanitarias competentes y, de no haber incidencias, se cancelarán a los 14 días (Reglamento (UE) 679/201 del Parlamento Europeo, de 26 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos y por lo que se deroga la Directiva 95/46/CE, con la Ley Orgánica 3/2018,



## INDICACIONES ESTUDIANTES

del 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales)

### c) BIBLIOTECA

- el servicio presencial de acceso a salas de estudio se reanudará, con limitación de aforo al 30% ( 9 puestos) y exclusiva para estudiantes de la UNED, cumpliendo las medidas de seguridad dictadas por la autoridad sanitaria competente en cada momento,
- se reanuda el servicio de préstamo,
- se reanuda el servicio de préstamo interbibliotecario,
- se mantiene la prohibición de uso de equipos informáticos de uso público (OPACs), la tramitación de la consulta se realizará por el personal de Biblioteca.
- se prohíbe el acceso libre al fondo bibliográfico.
- se establece un protocolo de limpieza por el personal de sala del puesto ocupado en las salas de estudio a la llegada y a la salida, para lo que se ubican carteles informativos (cartelería con puesto desinfectado).

Con objeto de gestionar la cuarentena de los libros devueltos:

- Diariamente, se ubicará en la primera mesa de la sala de lectura una caja de cartón donde el usuario deberá depositar el libro/s a devolver.
- Al final del día, la caja, identificada con la fecha, se ubicará en otra mesa habilitada al efecto a efecto de respetar la cuarentena de 3 días establecida.
- La estancia donde se ubiquen los libros en cuarentena se mantendrá con la mayor ventilación posible.
- Finalizada la cuarentena, el personal de biblioteca procederá a la reincorporación de los libros a la colección, procediendo a la limpieza de



## INDICACIONES ESTUDIANTES

manos con gel desinfectante al finalizar el proceso. Además, se organizará el procedimiento para minimizar el número de personas que manipulen los documentos.

### d) GESTIÓN DE CASOS DE COVID-19

No se permitirá el acceso al Centro Asociado a la UNED en Lugo y sus Aulas Universitarias de Foz, Monforte y Viveiro en caso de:

- Presentar sintomatología compatible con la COVID-19.
- Estar en aislamiento domiciliario por diagnóstico de la enfermedad
- No tener finalizado el período de aislamiento o estar en situación de cuarentena.
- Haber estado en contacto estrecho con alguna persona diagnosticada con COVID-19

Si a pesar de ello se detectara algún caso con síntomas compatibles con la COVID-19 se comunicará a la secretaría del Centro iniciándose en ese momento el protocolo contemplado en el Plan de Contingencia UNED Lugo.

**Si ha asistido a tutorías y estuviera diagnosticado de COVID-19 deberá comunicar al Centro Asociado a la UNED en Lugo el día y la hora en que ha asistido a través de la cuenta de correo electrónico [info@lugo.uned.es](mailto:info@lugo.uned.es).**

### e) MÁS INFORMACIÓN SOBRE EL COVID-19

Puedes acceder a la información que los ministerios de Educación y de Sanidad, los organismos internacionales de relevancia contrastada como la Organización Mundial de la Salud, los centros de control y prevención de enfermedades y otros, así como a la directrices y comunicados emitidos por la UNED al respecto a través del siguiente enlace, <https://www.uned.es/universidad/inicio/COVID-19>.



## INDICACIONES PROFESORES TUTORES

### 1. OBJETO:

La presente guía tiene como objeto determinar las condiciones del Centro Asociado a la UNED en Lugo y sus Aulas Universitarias de Foz, Monforte y Viveiro, y las medidas preventivas y de protección personal necesarias frente a la propagación de la COVID-19, para el desarrollo de las actividades presenciales que el/a profesor/a tutor/a realiza en las mismas.

La obligada adaptación a la evolución de la crisis sanitaria y las revisiones de la documentación legal y técnica de referencia hacen que esta Guía esté sujeta a una permanente actualización.

### 2. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL:

- Mantener la distancia mínima de seguridad entre personas de 1,5 metros.
- Utilizar máscara
- Evitar el saludo con contacto físico.
- Desinfectar las manos con gel hidroalcohólico después del contacto con superficies, documentos o cualquier objeto que pueda ser de uso compartido.
- Taparse la boca y la nariz con un pañuelo de un solo uso o, en su defecto, con la parte interior del codo al toser o estornudar.
- Depositar el material higiénico de un solo uso (pañuelos, máscaras, etc.) en la bolsa de la basura o en recipiente de apertura de pedal que se habilite al efecto.
- Minimizar el contacto de las manos con la boca, ojos y nariz a menos que se lavaran previamente.
- Limitar la circulación de documentos en papel.
- Evitar compartir herramientas, materiales, utensilios de trabajo o cualquier otro tipo de objeto.
- Lavar y desinfectar las manos antes y después de pulsar los botones de equipos de uso común, como la máquina de autoservicio.

### 3. CENTRO Y AULAS

#### a. Acceso:

- Se utilizarán preferentemente las escaleras, el acceso a las aulas situadas en la primera, segunda y/o tercera planta del edificio se realizará a través de las escaleras principales, la salida se efectuará por esta misma escalera.



## INDICACIONES PROFESORES TUTORES

- El uso del ascensor será individual y quedará restringido, en la medida de lo posible, a personas con movilidad reducida. Si no fuera posible la ocupación máxima será del 50%.
- Las aulas estarán abiertas, la llave de cada aula permanecerá en la secretaría del Centro situada en la planta baja del edificio.

### b. Ventilación:

- Se ventilarán frecuentemente todas las dependencias.
- Como mínimo se ventilará diariamente al inicio y al final de la jornada.
- Siempre que sea posible se mantendrán abiertas las ventanas de las aulas durante las tutorías.
- Al término de cada materia (si hubiera estudiantes presenciales) y al finalizar el horario de tutoría del profesor/a tutor/a (de manera imprescindible), se ventilará durante al menos 5 minutos, esto requerirá que las tutorías finalicen antes.

### c. Limpieza y desinfección:

- La limpieza se efectuará diariamente reforzándose en aquellos espacios que lo necesiten por su intensidad de uso, como los aseos.
- Se contará permanentemente con dispensadores de gel hidroalcohólico a la entrada del centro y en los lugares de trabajo para la higiene de manos a la entrada, salida y siempre que sea preciso.
- Cada aula dispondrá de un dispensador de gel hidroalcohólico, así como desinfectante con actividad viricida autorizado y registrado, para su uso por el/la tutor/a y los estudiantes. Se recomienda su uso al inicio de cada tutoría y al finalizar esta.
- El uso de máscara será obligatorio. Se contará con máscaras quirúrgicas en el Centro y las Aulas Universitarias por si alguien presentara síntomas de COVID-19 y para aquellos casos en que su uso fuera necesario.  
No será obligatorio el uso de mascarilla en el caso de personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que se pueda agravar por el uso de la mascarilla, o que no dispongan de autonomía para quitarse la máscara o que presenten alteraciones de conducta que impidan su utilización.



## INDICACIONES PROFESORES TUTORES

### 4. DISTANCIAS DE SEGURIDAD ENTRE PERSONAS:

- Se controlará el acceso al centro, limitándolo a PAS, profesores/as tutores/as, estudiantes y personas debidamente autorizadas para evitar la coincidencia masiva de personas.
- Se evitará la permanencia en lugares comunes y lugares de trabajo de las personas para evitar agrupamientos, garantizando en su caso la distancia de seguridad de 1,5 metros.
- El estudiante que asista presencialmente a tutorías ocupará los puestos habilitados al efecto preparados ya para cumplir con la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros entre estudiantes, y entre estos y el profesor/a tutor/a.
- En cada aula se indicará el aforo máximo, en caso de superarse este se comunicará a la secretaría del Centro (ext. 103, ext. 105 o ext.106) o de las Aulas Universitarias en su caso, para proporcionar al estudiante, en caso de que hubiera aulas disponibles (en el caso del Centro Asociado el despacho 11 o el aula de informática), la posibilidad de conectarse a la webconferencia que se impartirá en directo. En caso de no poder proporcionar este servicio el estudiante deberá abandonar el edificio.

### 5. CONTROL DE LA ASISTENCIA A TUTORÍAS

- El control de la asistencia presencial a tutorías se realizará a través de la plantilla empleada ya en cursos académicos anteriores, dicha plantilla se remitirá a todos los tutores en formato Excel.
- Los datos de la plantilla serán cubiertos por el profesor/a tutor/a que indicará la fecha y requerirá al estudiante su nombre, apellidos y teléfono de contacto.
- En caso de que algún dato relativo a la asistencia de estudiantes en alguna de las sesiones de su/s tutoría/s le fuera requerido deberá enviar dicha información por correo electrónico a [coordinadoracademico@lugo.uned.es](mailto:coordinadoracademico@lugo.uned.es).
- El tratamiento de los datos que se requieran tendrá como finalidad el seguimiento y vigilancia epidemiológica de la COVID-19, atendiendo a razones de interés público y para la protección de los intereses vitales de las personas afectadas y de otras personas físicas. Los datos podrán cederse a las autoridades sanitarias competentes y, de no haber incidencias, se cancelarán a los 14 días (Reglamento (UE) 679/201 del Parlamento Europeo, de 26 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas



## INDICACIONES PROFESORES TUTORES

físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos y por lo que se deroga la Directiva 95/46/CE, con la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales)

- Al inicio del curso académico se entregará una carpeta con la información relativa al horario de tutoría y el aula en la que esta se impartirá, así como el procedimiento y formulario para la solicitud de cambios de tutoría, esta no podrá dejarse en la secretaría del Centro o las Aulas.

## 6. BIBLIOTECA

- el servicio presencial de acceso a salas de estudio se reanuda, con limitación de aforo al 30% ( 9 puestos) y exclusiva para estudiantes de la UNED, cumpliendo las medidas de seguridad dictadas por la autoridad sanitaria competente en cada momento,
- se reanuda el servicio de préstamo,
- se reanuda el servicio de préstamo interbibliotecario,
- se mantiene la prohibición de uso de equipos informáticos de uso público (OPACs), la tramitación de la consulta se realizará por el personal de Biblioteca.
- se prohíbe el acceso libre al fondo bibliográfico.
- se establece un protocolo de limpieza por el personal de sala del puesto ocupado en las salas de estudio a la llegada y a la salida, para lo que se ubican carteles informativos (cartelería con puesto desinfectado).

Con objeto de gestionar la cuarentena de los libros devueltos:

- Diariamente, se ubicará en la primera mesa de la sala de lectura una caja de cartón donde el usuario deberá depositar el libro/s a devolver.





## INDICACIONES PROFESORES TUTORES

- Al final del día, la caja, identificada con la fecha, se ubicará en otra mesa habilitada al efecto a efecto de respetar la cuarentena de 3 días establecida.
- La estancia donde se ubiquen los libros en cuarentena se mantendrá con la mayor ventilación posible.
- Finalizada la cuarentena, el personal de biblioteca procederá a la reincorporación de los libros a la colección, procediendo a la limpieza de manos con gel desinfectante al finalizar el proceso. Además, se organizará el procedimiento para minimizar el número de personas que manipulen los documentos.

## 7. GESTIÓN DE CASOS DE COVID-19

No se permitirá el acceso al Centro Asociado a la UNED en Lugo y sus Aulas Universitarias de Foz, Monforte y Viveiro en caso de:

- Presentar sintomatología compatible con la COVID-19.
- Estar en aislamiento domiciliario por diagnóstico de la enfermedad
- No tener finalizado el período de aislamiento o estar en situación de cuarentena.
- Haber estado en contacto estrecho con alguna persona diagnosticada con COVID-19

Si a pesar de ello se detectara algún caso con síntomas compatibles con la COVID-19 se comunicará a la secretaría del Centro (ext. 102, ext.105 o ext. 106) para que proceda a su aislamiento en el lugar establecido al efecto (en el caso del Centro Asociado a la UNED en Lugo la sala de reuniones situada en la primera planta del edificio) iniciándose en ese momento el protocolo contemplado en el Plan de Contingencia UNED Lugo.

## 8. MÁS INFORMACIÓN SOBRE EL COVID-19

Puede acceder a la información que los ministerios de Educación y de Sanidad, los organismos internacionales de relevancia contrastada como la Organización Mundial de la Salud, los centros de control y prevención de enfermedades y otros, así como a la directrices y comunicados emitidos por la UNED al respecto a través del siguiente enlace, <https://www.uned.es/universidad/inicio/COVID-19>